



CRT-04

Conselho Regional dos Técnicos
Industriais da 4ª Região

Rua Campolino Alves, 84
Capoeiras - Florianópolis - SC - CEP 88.085-110
E-mail: atendimento@crt04.org.br - Fone: (48) 3030-8378

Rua Doutor Faivre, 888
Centro - Curitiba - PR - CEP 80.060-140
E-mail: atendimentopr@crt04.org.br - Fone: (41) 4106-7737
www.crt04.org.br

CONSELHO REGIONAL DOS TÉCNICOS INDUSTRIAIS DA 4ª REGIÃO – CRT-04 PR/SC

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 043/2025

(Processo Administrativo nº 003519/2025)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa de auditoria independente para execução de serviço de análise, revisão e emissão de relatórios e pareceres sobre as demonstrações financeiras e os controles internos, avaliando a posição financeira e patrimonial do Conselho Regional dos Técnicos Industriais da 4ª Região.

ITEM	CATSER	Especificações	Un.	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
1	19623	Auditoria independente para execução de serviço de análise, revisão e emissão de relatórios e pareceres sobre as demonstrações financeiras e os controles internos, avaliando a posição financeira e patrimonial do Conselho Regional dos Técnicos Industriais da 4ª Região.	UN	1	R\$ 26.449,00	R\$ 26.449,00
VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 26.449,00 (vinte e seis mil quatrocentos e quarenta e nove reais)						

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do Contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.



CRT-04

Conselho Regional dos Técnicos
Industriais da 4ª Região

Rua Campolino Alves, 84
Capoeiras - Florianópolis - SC - CEP 88.085-110
E-mail: atendimento@crt04.org.br - Fone: (48) 3030-8378

Rua Doutor Faivre, 888
Centro - Curitiba - PR - CEP 80.060-140
E-mail: atendimentopr@crt04.org.br - Fone: (41) 4106-7737
www.crt04.org.br

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A descrição dos requisitos da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

Sustentabilidade

4.2. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- a) Adotar para execução dos serviços, as práticas ambientalmente sustentáveis, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, nos termos do guia nacional de contratações sustentáveis publicado pela Advocacia Geral da União (AGU) 3ª edição publicado em abril/2020; Lei Federal 12.305/2010, Decreto 7.746/2012, Lei 12.187/09 e demais legislações vigentes (ou que venham a existir) nas esferas municipal, estadual e federal.
- b) Fornecer treinamento aos funcionários a fim de que sejam adotadas as seguintes providências, sempre que cabíveis:
 1. Recolher os resíduos descartados, de forma seletiva, em observância ao Decreto nº 10.936/22 e demais leis e normas existentes.
 2. Evitar em suas atividades dentro do órgão, o desperdício e a geração de resíduos sem reaproveitamento, tais como excesso de embalagens, entre outros.
 3. Otimizar o transporte de equipamentos e/ou funcionários para redução de gastos e impacto ambiental.
- c) Utilizar equipamentos e/ou materiais que visem minimizar os impactos ambientais. Para os equipamentos que gerem ruído no seu funcionamento, cabe à Contratada observar a necessidade de Selo Ruído como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel — dB (A), conforme Resolução CONAMA n.º 20, de 07 de dezembro de 1994, em face de o ruído excessivo causar prejuízo às saúdes física e mental, afetando particularmente a audição. A utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.
- d) Os materiais inservíveis resultantes dos trabalhos executados são de inteira responsabilidade da contratada, esta deverá guiar-se pela legislação vigente para a correta segregação e destino ambientalmente adequado.
- e) Indicação de marcas ou modelos (Inciso I do art. 41 da lei nº 14.133, de 2021)



CRT-04

Conselho Regional dos Técnicos
Industriais da 4ª Região

Rua Campolino Alves, 84
Capoeiras - Florianópolis - SC - CEP 88.085-110
E-mail: atendimento@crt04.org.br - Fone: (48) 3030-8378

Rua Doutor Faivre, 888
Centro - Curitiba - PR - CEP 80.060-140
E-mail: atendimentopr@crt04.org.br - Fone: (41) 4106-7737
www.crt04.org.br

4.3. Na presente Contratação, as indicações de marca e/ou modelo presentes na planilha orçamentária do objeto devem ser tratadas como necessárias para referência de qualidade e descrição do objeto, não sendo obrigatórias para execução do objeto, desde que o material executado seja equivalente, similar ou de melhor qualidade.

Subcontratação

4.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Auditoria das demonstrações contábeis

5.1. A auditoria deverá ser realizada de acordo com o disposto nas normas profissionais em vigor e consoante à Norma Brasileira de Contabilidade NBC TA 200 (Objetivos Gerais do Auditor Independente e a Condução da Auditoria em Conformidade com as Normas de Auditoria), tendo por objetivo a emissão de relatório de auditoria, incluindo opinião sobre as demonstrações contábeis.

5.2. Na execução dos serviços, deverão ser usados, como referência, as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBC T 16 e subitens, observadas as regulamentações aplicáveis, especialmente as emanadas pela Secretaria do Tesouro Nacional, constantes do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP 11ª Edição.

5.3. A auditoria deverá ser conduzida em base de testes, de natureza, amplitude e profundidade requeridas pelas circunstâncias.

5.4. Os exames a serem efetuados deverão ter por base os registros contábeis no sistema informatizado SISCONT.NET.

Avaliação dos controles internos

5.5. Em complementação à auditoria das demonstrações contábeis, o Contratado deverá proceder ao exame e à avaliação dos controles contábeis, financeiros e demais controles, bem como dos procedimentos que tenham afinidade com o objeto auditado.

5.6. O resultado da avaliação e não conformidades porventura constatadas pelos testes deverão ser explicitadas em relatório e, se relevantes, reportados por escrito ao CRT-04.

5.7. A consistência de dados entre os controles analíticos e contábeis deverá merecer ênfase na avaliação dos controles internos.

Itens mínimos de verificação

5.8. **Auditoria Área Contábil/Orçamentária:** controles internos da unidade de contabilidade; contabilização e emissão de relatórios contábeis e orçamentários, balancetes, balanço orçamentário, financeiro e patrimonial, DVP e fluxo de caixa, tendo como base a legislação vigente; conciliações bancárias; componentes do ativo e passivo; provisões; suprimentos de fundos envolvendo prestações de contas (prazos, normas etc.); orçamento anual do Conselho, verificando se foram aprovados



CRT-04

Conselho Regional dos Técnicos
Industriais da 4ª Região

Rua Campolino Alves, 84
Capoeiras - Florianópolis - SC - CEP 88.085-110
E-mail: atendimento@crt04.org.br - Fone: (48) 3030-8378

Rua Doutor Faivre, 888
Centro - Curitiba - PR - CEP 80.060-140
E-mail: atendimentopr@crt04.org.br - Fone: (41) 4106-7737
www.crt04.org.br

regularmente, se as receitas previstas guardam conformidade com as fontes e se as despesas fixadas são compatíveis com os planos, programas e projetos de ações aprovados; execução orçamentária, verificando se a receita arrecadada e a despesa realizada guardam conformidade com o que foi orçado, no que diz respeito aos aspectos quantitativos e qualitativos e, no caso de necessária reformulação ou remanejamento, se o mesmo foi processado regularmente; suportes contábeis das despesas quanto ao atendimento das fases da execução da despesa: empenho, liquidação e pagamento.

5.9. **Auditoria Financeira:** controles internos da unidade financeira; sistema utilizado pelo CRT-04 para controle de arrecadação, verificando o seu grau de segurança e eficácia, principalmente no que se refere à compatibilidade com os dados apresentados pelo Conselho e com os créditos efetuados pelo banco; sistemas e documentação e de controle de arrecadação e recolhimento das receitas, quanto à segurança e eficácia na identificação das origens, a efetivação dos créditos bancários e do compartilhamento, verificando, no caso da utilização do sistema compartilhado da Caixa Econômica Federal, se estão sendo obedecidos os termos de convênios firmados; exatidão dos cálculos e remessas da Cota Revista e Fundo de Seções realizados pelo CRT-04, tanto do sistema compartilhado quanto do não compartilhado, compatibilizando os dados e registros com os do Conselho Federal dos Técnicos Industriais; exatidão dos registros de recebimento de anuidades no controle cadastral e financeiros dos profissionais inscritos nos CRTs; exatidão do efetivo controle relativo à inadimplência, à inscrição da Dívida Ativa e à execução fiscal; controle de pagamento; gastos com diárias e deslocamentos de conselheiros, colaboradores e funcionários; movimentação dos recursos financeiros, verificando se está sendo efetuado por meio de banco oficial, e se as aplicações financeiras são feitas de acordo com os dispositivos legais em vigor; controle de contas a pagar; tributação aplicável no pagamento de obrigações

5.10. **Auditoria Administrativa:** controles internos da unidade administrativa; exame nos processos de compras em geral, contratações de bens e serviços, dispensas e inexigibilidade de licitação; contratos e seus aditivos, dos convênios e demais instrumentos firmados com terceiros, que resultaram no nascimento e/ou extinção de direitos e obrigações, quanto aos seus aspectos legais; controle de estoques e almoxarifados; controle de bens patrimoniais; gastos com transportes e outros gastos operacionais.

5.11. **Auditoria de Recursos Humanos:** controles internos da unidade de recursos humanos; exame nos processos de admissões e demissões, processos eletivos públicos, registro de ponto de empregados, folha de pagamento, cálculo, registro e recolhimento de obrigações sociais; acordo coletivo de trabalho, horas extras, auxílios, faltas, atestados médicos e abonos de faltas, Plano de Cargos e Salários e demais normas trabalhistas.

5.12. **Auditoria de diligência dos Órgãos de Controle:** verificação de diligências originárias dos órgãos de controle externo (TCU) e interno (CFT) e de seu cumprimento.

5.13. Análise das prestações de contas do CRT-04 referentes aos exercícios findos, apontando as diligências que se fizerem necessárias e analisando o cumprimento delas.

Conclusão dos serviços, relatórios e resultados esperados para o CRT-04

5.14. Ao final dos trabalhos, os técnicos da CONTRATADA deverão realizar reunião de encerramento, com a participação do Contador/Auditor e demais responsáveis pelas áreas envolvidas nos trabalhos, com exposição pela Auditoria, dos pontos porventura encontrados, sendo concedida ao auditado a oportunidade de manifestação e providências cabíveis prévias ao relatório, se for o caso.



CRT-04

Conselho Regional dos Técnicos
Industriais da 4ª Região

Rua Campolino Alves, 84
Capoeiras - Florianópolis - SC - CEP 88.085-110
E-mail: atendimento@crt04.org.br - Fone: (48) 3030-8378

Rua Doutor Faivre, 888
Centro - Curitiba - PR - CEP 80.060-140
E-mail: atendimentopr@crt04.org.br - Fone: (41) 4106-7737
www.crt04.org.br

5.15. Os relatórios de controles internos resultantes das auditagens realizadas deverão conter, de forma concisa, os critérios e percentuais de amostragem aplicados, os apontamentos e as recomendações relativas a cada caso e/ou fortalecimento dos controles internos, decorrentes de constatações, inclusive indicando os fatos relevantes identificados através dos testes e exames efetuados.

5.16. O relatório de controle interno deve conter, ainda, como primeiro item de seu desenvolvimento, a exposição dos apontamentos da auditoria anterior e respectivas situações de saneamento ou não pela Unidade auditada (follow up).

5.17. Previamente ao prazo abaixo, deverá ser encaminhada ao CRT-04 de forma eletrônica (e-mail), minuta do relatório de controles internos e do parecer para apreciação e liberação para os devidos encaminhamentos.

5.18. O relatório de controles internos final e o respectivo parecer (Relatório dos Auditores Independentes sobre as Demonstrações Financeiras) deverão ser encaminhados até o **dia 31 de março do ano de 2026, sendo encaminhado via e-mail.**

5.19. Caso haja renovação contratual, os Relatórios dos serviços de auditoria deverão ser entregues até o dia 31 de março do ano subsequente ao ano auditado.

5.20. Emissão dos correspondentes Pareceres de Auditoria realizadas nas Prestações de Contas, sendo um para cada prestação de contas examinada, com manifestação conclusiva sobre a situação de cada uma delas, observando especialmente as determinações normativas do Tribunal de Contas da União, se reúnem condições de ser aprovada sem ressalva, com ressalva ou se não poderá ser aprovada.

6. DA EQUIPE TÉCNICA PROFISSIONAL E DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL

Da equipe técnica profissional

6.1. A equipe técnica a ser alocada pela empresa responsável pelo desenvolvimento dos serviços deverá ser formada por profissionais com formação em Ciências Contábeis, pertencentes ao quadro da licitante ou ter seu vínculo comprovado por contrato de prestação de serviços com a licitante, com comprovada experiência em serviços de auditoria, realizados em pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, sendo que a estrutura mínima da empresa contratada deverá conter:

a) 1 (um) Responsável Técnico – com formação em Ciências Contábeis, experiência profissional mínima de 02 (dois) anos em serviços de características e complexidade semelhantes aos que serão realizados, com registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC e no Cadastro Nacional de Auditores Independentes (CNAI), conforme Resolução CFC nº 1019/05.

b) 02 (dois) Auditores – com experiência profissional mínima de 02 (dois) anos em serviços de características e complexidade semelhantes aos que serão realizados, com registros no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

6.2. A qualificação técnica dos profissionais deverá ser comprovada por meio de apresentação de atestados emitidos por entidades/empresas idôneas públicas ou privadas, relativo à execução de serviços de Auditoria pelo licitante, realizados de forma satisfatória.



CRT-04

Conselho Regional dos Técnicos
Industriais da 4ª Região

Rua Campolino Alves, 84
Capoeiras - Florianópolis - SC - CEP 88.085-110
E-mail: atendimento@crt04.org.br - Fone: (48) 3030-8378

Rua Doutor Faivre, 888
Centro - Curitiba - PR - CEP 80.060-140
E-mail: atendimentopr@crt04.org.br - Fone: (41) 4106-7737
www.crt04.org.br

6.3. A experiência profissional em auditoria de todos os integrantes da equipe técnica deverá ser comprovada por meio de apresentação de cópia do contrato de trabalho (ficha funcional ou carteira de trabalho).

6.4. Entende-se para fins desta licitação, como pertencente ao quadro permanente da licitante, sócio, diretor, empregado, responsável técnico ou profissional contratado, sendo comprovada a vinculação pelos seguintes requisitos: a) Sócio: contrato social, devidamente registrado no órgão competente; b) Diretor: cópia do contrato social, em se tratando de firma individual ou limitada ou cópia da ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima; c) Empregado: cópia atualizada da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, contrato de trabalho em vigor ou contrato de prestação de serviços; e d) Responsável Técnico: cópia da certidão expedida pelo CRC da Sede ou Filial da licitante onde consta o registro do profissional como responsável técnico.

6.5. É vedada a indicação de um mesmo profissional como Responsável Técnico por mais de uma empresa proponente, fato este que inabilitará todas as envolvidas. O responsável técnico informado para esta habilitação deverá pertencer ao quadro permanente ou ter seu vínculo comprovado.

6.6. Os profissionais indicados pela licitante para fins de comprovação de capacidade técnico-profissional deverão participar do serviço objeto da licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovado previamente pelo CRT-04.

Da qualificação técnica operacional da empresa

6.7. Registro da sociedade perante o Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

6.8. Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que ateste(m) a aptidão para a prestação dos serviços de auditoria independente sobre as Demonstrações Financeiras, com abrangência regional, em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto da licitação, contendo as seguintes informações:

- a) Nome, CNPJ, endereço e telefone da empresa/órgão que emitiu o atestado;
- b) Nome completo e cargo do signatário;
- c) Descrição detalhada dos serviços, contendo dados que permitam a aferição de sua similaridade com o objeto licitado, compatível em características com o objeto da presente contratação, o prazo de sua execução e a quantidade de horas;
- d) Período e local da prestação do serviço;
- e) Data de emissão do atestado; e
- f) Assinatura do representante do órgão competente.

6.9. A comprovação da execução de trabalhos com abrangência regional se dará mediante a apresentação de um atestado de execução em no mínimo 1 (uma) unidade regional ou mais de um atestado que comprove, conjuntamente, aquela abrangência.

6.10. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.



CRT-04

Conselho Regional dos Técnicos
Industriais da 4ª Região

Rua Campolino Alves, 84
Capoeiras - Florianópolis - SC - CEP 88.085-110
E-mail: atendimento@crt04.org.br - Fone: (48) 3030-8378

Rua Doutor Faivre, 888
Centro - Curitiba - PR - CEP 80.060-140
E-mail: atendimentopr@crt04.org.br - Fone: (41) 4106-7737
www.crt04.org.br

6.11. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES/MP nº 05/2017.

6.12. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 05/2017.

6.13. Caso seja necessário, o licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto do item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 05/2017.

6.14. O CRT-04 se reserva o direito de verificar "in loco" a qualidade dos serviços de que trata(m) o(s) atestado(s);

6.15. Os atestados mencionados deverão conter elementos suficientes que permitam a análise por parte do setor técnico do CRT-04 e neles deverão constar no mínimo as informações exigidas neste edital.

6.16. Declaração firmada pela empresa, listando os nomes dos profissionais que comporão a equipe técnica que executará os serviços.

7. DOS PROCEDIMENTOS IMEDIATAMENTE APÓS A ASSINATURA DO CONTRATO

Quanto à Auditoria das Demonstrações Contábeis e Avaliações dos Controles Internos

7.1. Apresentação do Planejamento da Auditoria estabelecendo a estratégia geral dos trabalhos a serem executados.

7.2. Apresentação do Cronograma de Auditoria para a realização da auditoria in loco, dentro do período determinado neste termo, para a realização dos trabalhos, sujeito a ajustes em decorrência do início da vigência contratual. Contendo, no mínimo, os seguintes elementos relativos ao CRT-04: a) Equipe diretamente envolvida na auditoria, no gerenciamento e na coordenação dos trabalhos; b) Período previsto para a execução dos trabalhos de campo; c) Previsão de entrega dos relatórios sobre os controles internos e respectivos pareceres, que não deverão extrapolar o dia 30 de abril de 2026.

7.3. Toda e qualquer alteração do cronograma deverá ser comunicada ao CRT-04 com no mínimo 7 (sete) dias de antecedência do início da auditoria agendada.

7.4. Encaminhamento, de forma eletrônica (e-mail), da relação de documentos, modelos de cartas de circularizações, de responsabilidade da administração e outros necessários, a serem disponibilizados aos Auditores ao início dos trabalhos de campo.

7.5. O CRT-04 se encarregará de comunicar suas áreas internas ou oficial encaminhando os documentos, modelos e outros, acima recebidos da contratada.

Quanto à Análise das Prestações de Contas

7.6. Apresentação do planejamento da análise das prestações de contas, estabelecendo a estratégia geral dos trabalhos a serem executados.



CRT-04

Conselho Regional dos Técnicos
Industriais da 4ª Região

Rua Campolino Alves, 84
Capoeiras - Florianópolis - SC - CEP 88.085-110
E-mail: atendimento@crt04.org.br - Fone: (48) 3030-8378

Rua Doutor Faivre, 888
Centro - Curitiba - PR - CEP 80.060-140
E-mail: atendimentopr@crt04.org.br - Fone: (41) 4106-7737
www.crt04.org.br

7.7. Apresentação do cronograma para retirada dos processos de prestações de contas, o qual estará sujeito a ajuste, em decorrência da data de disponibilização dos processos pelo CRT-04.

7.8. Agendar reunião presencial, na sede da contratante, entre o responsável pela contratada e os representantes do CRT-04 (fiscal de contrato), para o esclarecimento de dúvidas e alinhamento de entendimentos inerente aos serviços a serem executados.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. 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.

8.2. 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.

8.3. 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.

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

8.5. 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.

Preposto

8.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

8.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

8.8. 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).

8.9. A execução será acompanhada e fiscalizada pelos funcionários:

- b) Fabiano Cordeiro – Fiscal Técnico e Administrativo;
- c) Monica Maluf Teixeira – Gestora de Contratos.

Fiscalização Técnica

8.10. 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);



CRT-04

Conselho Regional dos Técnicos
Industriais da 4ª Região

Rua Campolino Alves, 84
Capoeiras - Florianópolis - SC - CEP 88.085-110
E-mail: atendimento@crt04.org.br - Fone: (48) 3030-8378

Rua Doutor Faivre, 888
Centro - Curitiba - PR - CEP 80.060-140
E-mail: atendimentopr@crt04.org.br - Fone: (41) 4106-7737
www.crt04.org.br

- a) 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);
- b) Identificada qualquer inexactidão 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);
- c) 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).
- d) 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).
- e) 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).

Fiscalização Administrativa

8.11. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

- a) Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

8.12. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

8.13. 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).

8.14. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).



CRT-04

Conselho Regional dos Técnicos
Industriais da 4ª Região

Rua Campolino Alves, 84
Capoeiras - Florianópolis - SC - CEP 88.085-110
E-mail: atendimento@crt04.org.br - Fone: (48) 3030-8378

Rua Doutor Faivre, 888
Centro - Curitiba - PR - CEP 80.060-140
E-mail: atendimentopr@crt04.org.br - Fone: (41) 4106-7737
www.crt04.org.br

8.15. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

8.16. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

8.17. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

8.18. O gestor do contrato deverá enviar 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.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

9.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelo fiscal técnico e administrativo, após o recebimento das Apólices de Seguro, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

9.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento das Apólices oriundas do Contrato com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

9.3. Para efeito de recebimento provisório, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

9.4. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

9.5. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

9.6. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)



CRT-04

Conselho Regional dos Técnicos
Industriais da 4ª Região

Rua Campolino Alves, 84
Capoeiras - Florianópolis - SC - CEP 88.085-110
E-mail: atendimento@crt04.org.br - Fone: (48) 3030-8378

Rua Doutor Faivre, 888
Centro - Curitiba - PR - CEP 80.060-140
E-mail: atendimentopr@crt04.org.br - Fone: (41) 4106-7737
www.crt04.org.br

9.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.8. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

9.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, pelo Gestor do Contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

- a) Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).
- b) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- c) Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- d) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- e) Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

9.10. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.11. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

9.12. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

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



CRT-04

Conselho Regional dos Técnicos
Industriais da 4ª Região

Rua Campolino Alves, 84
Capoeiras - Florianópolis - SC - CEP 88.085-110
E-mail: atendimento@crt04.org.br - Fone: (48) 3030-8378

Rua Doutor Faivre, 888
Centro - Curitiba - PR - CEP 80.060-140
E-mail: atendimentopr@crt04.org.br - Fone: (41) 4106-7737
www.crt04.org.br

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

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

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.16. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

9.17. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021.

9.18. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

9.19. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

9.22. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.



CRT-04

Conselho Regional dos Técnicos
Industriais da 4ª Região

Rua Campolino Alves, 84
Capoeiras - Florianópolis - SC - CEP 88.085-110
E-mail: atendimento@crt04.org.br - Fone: (48) 3030-8378

Rua Doutor Faivre, 888
Centro - Curitiba - PR - CEP 80.060-140
E-mail: atendimentopr@crt04.org.br - Fone: (41) 4106-7737
www.crt04.org.br

Prazo de pagamento

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

9.24. 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 IGPM de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

d) Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.28. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, 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 referida Lei Complementar.

9.29. A liquidação ocorrerá de acordo com as regras do tópico respectivo deste instrumento.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO GLOBAL.

Regime de execução

10.2. O regime de execução do contrato será de empreitada por preço unitário.

Critérios de aceitabilidade de preços

10.3. Ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

10.4. O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021);



CRT-04

Conselho Regional dos Técnicos
Industriais da 4ª Região

Rua Campolino Alves, 84
Capoeiras - Florianópolis - SC - CEP 88.085-110
E-mail: atendimento@crt04.org.br - Fone: (48) 3030-8378

Rua Doutor Faivre, 888
Centro - Curitiba - PR - CEP 80.060-140
E-mail: atendimentopr@crt04.org.br - Fone: (41) 4106-7737
www.crt04.org.br

10.5. Nenhum valor unitário proposto pela licitante deve estar acima do que consta na planilha orçamentária estimada, objeto desta Contratação.

Exigências de habilitação

10.6. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

10.7. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

10.9. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.10. **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, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

10.11. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.12. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

10.13. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

10.14. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

10.15. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

10.17. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;



CRT-04

Conselho Regional dos Técnicos
Industriais da 4ª Região

Rua Campolino Alves, 84
Capoeiras - Florianópolis - SC - CEP 88.085-110
E-mail: atendimento@crt04.org.br - Fone: (48) 3030-8378

Rua Doutor Faivre, 888
Centro - Curitiba - PR - CEP 80.060-140
E-mail: atendimentopr@crt04.org.br - Fone: (41) 4106-7737
www.crt04.org.br

10.18. 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, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

10.20. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

10.22. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.23. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.24. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

10.25. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

10.26. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

10.27. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

e) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

f) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

g) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

h) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.



CRT-04

Conselho Regional dos Técnicos
Industriais da 4ª Região

Rua Campolino Alves, 84
Capoeiras - Florianópolis - SC - CEP 88.085-110
E-mail: atendimento@crt04.org.br - Fone: (48) 3030-8378

Rua Doutor Faivre, 888
Centro - Curitiba - PR - CEP 80.060-140
E-mail: atendimentopr@crt04.org.br - Fone: (41) 4106-7737
www.crt04.org.br

10.28. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

10.29. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

10.30. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica dos Profissionais

10.31. A equipe técnica a ser alocada pela empresa responsável pelo desenvolvimento dos serviços deverá ser formada por profissionais com formação em Ciências Contábeis, pertencentes ao quadro da licitante ou ter seu vínculo comprovado por contrato de prestação de serviços com a licitante, com comprovada experiência em serviços de auditoria, realizados em pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, sendo que a estrutura mínima da empresa contratada deverá conter:

- c) 1 (um) Responsável Técnico – com formação em Ciências Contábeis, experiência profissional mínima de 02 (dois) anos em serviços de características e complexidade semelhantes aos que serão realizados, com registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC e no Cadastro Nacional de Auditores Independentes (CNAI), conforme Resolução CFC nº 1019/05.
- d) 02 (dois) Auditores – com experiência profissional mínima de 02 (dois) anos em serviços de características e complexidade semelhantes aos que serão realizados, com registros no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

10.32. A qualificação técnica dos profissionais deverá ser comprovada por meio de apresentação de atestados emitidos por entidades/empresas idôneas públicas ou privadas, relativo à execução de serviços de Auditoria pelo licitante, realizados de forma satisfatória.

10.33. A experiência profissional em auditoria de todos os integrantes da equipe técnica deverá ser comprovada por meio de apresentação de cópia do contrato de trabalho (ficha funcional ou carteira de trabalho).

10.34. Entende-se para fins desta licitação, como pertencente ao quadro permanente da licitante, sócio, diretor, empregado, responsável técnico ou profissional contratado, sendo comprovada a vinculação pelos seguintes requisitos: a) Sócio: contrato social, devidamente registrado no órgão competente; b) Diretor: cópia do contrato social, em se tratando de firma individual ou limitada ou cópia da ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima; c) Empregado: cópia atualizada da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, contrato de trabalho em vigor ou contrato de prestação de serviços; e d) Responsável Técnico: cópia da certidão expedida pelo CRC da Sede ou Filial da licitante onde consta o registro do profissional como responsável técnico.

10.35. É vedada a indicação de um mesmo profissional como Responsável Técnico por mais de uma empresa proponente, fato este que inabilitará todas as envolvidas. O responsável técnico informado para esta habilitação deverá pertencer ao quadro permanente ou ter seu vínculo comprovado.



CRT-04

Conselho Regional dos Técnicos
Industriais da 4ª Região

Rua Campolino Alves, 84
Capoeiras - Florianópolis - SC - CEP 88.085-110
E-mail: atendimento@crt04.org.br - Fone: (48) 3030-8378

Rua Doutor Faivre, 888
Centro - Curitiba - PR - CEP 80.060-140
E-mail: atendimento@pr.crt04.org.br - Fone: (41) 4106-7737
www.crt04.org.br

10.36. Os profissionais indicados pela licitante para fins de comprovação de capacidade técnico-profissional deverão participar do serviço objeto da licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovado previamente pelo CRT-04.

Da qualificação técnica operacional da empresa

10.37. Registro da sociedade perante o Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

10.38. Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que ateste(m) a aptidão para a prestação dos serviços de auditoria independente sobre as Demonstrações Financeiras, com abrangência regional, em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto da licitação, contendo as seguintes informações:

- a) Nome, CNPJ, endereço e telefone da empresa/órgão que emitiu o atestado;
- b) Nome completo e cargo do signatário;
- c) Descrição detalhada dos serviços, contendo dados que permitam a aferição de sua similaridade com o objeto licitado, compatível em características com o objeto da presente contratação, o prazo de sua execução e a quantidade de horas;
- d) Período e local da prestação do serviço;
- e) Data de emissão do atestado; e
- f) Assinatura do representante do órgão competente.

10.39. A comprovação da execução de trabalhos com abrangência regional se dará mediante a apresentação de um atestado de execução em no mínimo 1 (uma) unidade regional ou mais de um atestado que comprove, conjuntamente, aquela abrangência.

10.40. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

10.41. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES/MP nº 05/2017.

10.42. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 05/2017.

10.43. Caso seja necessário, o licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto do item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 05/2017.

10.44. O CRT-04 se reserva o direito de verificar “in loco” a qualidade dos serviços de que trata(m) o(s) atestado(s);



CRT-04

Conselho Regional dos Técnicos
Industriais da 4ª Região

Rua Campolino Alves, 84
Capoeiras - Florianópolis - SC - CEP 88.085-110
E-mail: atendimento@crt04.org.br - Fone: (48) 3030-8378

Rua Doutor Faivre, 888
Centro - Curitiba - PR - CEP 80.060-140
E-mail: atendimento@pr.crt04.org.br - Fone: (41) 4106-7737
www.crt04.org.br

10.45. Os atestados mencionados deverão conter elementos suficientes que permitam a análise por parte do setor técnico do CRT-04 e neles deverão constar no mínimo as informações exigidas neste edital.

10.46. Declaração firmada pela empresa, listando os nomes dos profissionais que comporão a equipe técnica que executará os serviços.

10.47. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

- a) A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- b) A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- c) A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;
- d) O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- e) A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- f) Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- g) A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10.48. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 26.449,00 (vinte e seis mil quatrocentos e quarenta e nove reais), de acordo com planilha orçamentária anexa ao Edital.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos próprios do CRT-04.

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- a) Conta: 6.2.2.1.1.01.04.01.001 – Consultoria Contábil;



CRT-04

Conselho Regional dos Técnicos
Industriais da 4ª Região

Rua Campolino Alves, 84
Capoeiras - Florianópolis - SC - CEP 88.085-110
E-mail: atendimento@crt04.org.br - Fone: (48) 3030-8378

Rua Doutor Faivre, 888
Centro - Curitiba - PR - CEP 80.060-140
E-mail: atendimentopr@crt04.org.br - Fone: (41) 4106-7737
www.crt04.org.br

b) Centro de Custo: 02.07.01.001 – Manter as Atividades de Gestão Financeira.

Florianópolis/SC, 05 de janeiro de 2026.

Gabriel Alexandre Reis Miranda
Membro da Junta Interventora

Fabiano Cordeiro
Gerente Financeiro

