

TERMO DE REFERÊNCIA

Recife, data e hora da assinatura digital.

Processo Administrativo nº 13643.000829/2026-36

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de 1 (uma) inscrição para participação da Gerente Administrativa do Conselho Regional dos Técnicos Industriais da 3ª Região – CRT-03 no “Seminário Nacional de Recursos Humanos e Departamento de Pessoal no Setor Público”, a ser realizado na modalidade presencial, na cidade de Fortaleza/CE, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. A contratação compreenderá o seguinte item:

Item	Especificação	CATSER	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário Estimado	Valor Total Estimado
1	Inscrição no “Seminário Nacional de Recursos Humanos e Departamento de Pessoal no Setor Público”	17663	Unidade	1	R\$ 4.880,00	R\$ 4.880,00

1.3. O evento será realizado presencialmente, no período de 07 a 09 de outubro de 2026, com carga horária total de 23 (vinte e três) horas, no Hotel Luzeiros, situado na Av. Beira Mar, nº 2600, Meireles, Fortaleza/CE, devendo a inscrição contemplar o acesso ao evento, material didático e de apoio, pasta executiva, coffee-break, almoço e certificado digital, observadas as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.4. As especificações e condições detalhadas da capacitação, incluindo conteúdo programático, metodologia, público-alvo, certificação e demais requisitos necessários ao adequado atendimento da demanda institucional, encontram-se estabelecidas neste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação está fundamentada na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitações e contratos administrativos aplicáveis à Administração Pública.

2.2. A contratação será realizada mediante inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, inciso III, alínea “f”, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual destinado ao treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, observados os requisitos e justificativas constantes da instrução processual.

“Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas

de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:

f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;"

2.3. A contratação decorre da necessidade de capacitação e atualização da **Gerente Administrativa do Conselho Regional dos Técnicos Industriais da 3ª Região – CRT-03**, especialmente quanto às rotinas e obrigações relacionadas à administração de pessoal no âmbito da Administração Pública.

2.4. As atividades de Recursos Humanos e Departamento de Pessoal vêm sendo impactadas por alterações legislativas, normativas e operacionais relacionadas, entre outros temas, à **Reforma da Previdência, eSocial, EFD-Reinf, DCTFWeb, retenção de tributos, aposentadorias e pensões**, exigindo atualização contínua dos agentes responsáveis pela condução dessas rotinas.

2.5. A insuficiente atualização técnica nessas matérias pode resultar em inconsistências na prestação de informações, falhas no cumprimento de obrigações acessórias, atrasos, retrabalho e riscos de autuações ou outras consequências administrativas para o Conselho, razão pela qual se mostra necessária a realização de capacitação específica voltada à aplicação prática desses conhecimentos.

2.6. O **“Seminário Nacional de Recursos Humanos e Departamento de Pessoal no Setor Público”** apresenta conteúdo compatível com a necessidade institucional identificada, reunindo, em um único evento, temas diretamente relacionados às rotinas de gestão de pessoas, folha de pagamento e obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais aplicáveis ao setor público.

2.7. A capacitação será realizada de forma presencial, no período de **07 a 09 de outubro de 2026**, com carga horária de **23 horas**, na cidade de **Fortaleza/CE**, permitindo abordagem concentrada dos conteúdos, interação com especialistas e troca de experiências com profissionais de outros órgãos e entidades públicas.

2.8. Dessa forma, a contratação visa promover a atualização técnica da Gerência Administrativa, ampliar a segurança na execução das rotinas de pessoal, reduzir riscos de inconsistências no cumprimento das obrigações legais e contribuir para a melhoria da eficiência operacional e da conformidade administrativa do CRT-03.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A solução consiste na contratação de **1 (uma) inscrição** para participação da Gerente Administrativa do Conselho Regional dos Técnicos Industriais da 3ª Região – CRT-03 no **“Seminário Nacional de Recursos Humanos e Departamento de Pessoal no Setor Público”**, a ser realizado presencialmente na cidade de Fortaleza/CE, no período de **07 a 09 de outubro de 2026**.

3.2. A contratação compreenderá, de forma integrada:

3.2.1. acesso da participante às atividades, palestras e demais conteúdos integrantes da programação do evento;

3.2.2. disponibilização de **material didático e de apoio**, incluindo apostila, bloco de anotações e caneta;

3.2.3. fornecimento de **pasta executiva**;

3.2.4. disponibilização de **coffee-break e almoço** durante a realização do evento; e

3.2.5. emissão de **certificado digital de participação**, condicionado ao cumprimento da frequência mínima estabelecida para o evento.

3.3. O treinamento deverá contemplar abordagem técnica e aplicada às rotinas de Recursos Humanos e Departamento de Pessoal no setor público, abrangendo temas relacionados à Reforma da Previdência, eSocial, EFD-Reinf, DCTFWeb, retenções tributárias, aposentadorias e pensões, conforme conteúdo programático do evento.

3.4. A execução do objeto será de responsabilidade da empresa organizadora do evento, competindo-lhe assegurar a realização da capacitação, a disponibilização da estrutura física, dos materiais e dos serviços incluídos na inscrição, bem como a emissão da respectiva certificação, nos termos previstos para o seminário.

3.5. O ciclo de execução da solução compreenderá a formalização da inscrição, a confirmação da participação, a realização presencial do treinamento, o acompanhamento da frequência da participante e, ao final, a emissão do certificado digital correspondente.

3.6. Após a realização do evento, deverão ser juntados ao processo administrativo os documentos comprobatórios da execução do objeto, especialmente o certificado de participação e a Nota Fiscal eletrônica, para fins de recebimento, liquidação e pagamento.

3.7. A solução deverá proporcionar à participante atualização técnica e prática nas matérias abrangidas pelo evento, com potencial aplicação dos conhecimentos adquiridos nas rotinas administrativas do CRT-03, especialmente quanto à folha de pagamento, obrigações digitais, procedimentos previdenciários e tributários e demais atividades relacionadas à gestão de pessoas.

3.8. Considerada em sua integralidade, a solução busca contribuir para a padronização das rotinas de pessoal, prevenção de inconsistências nas informações prestadas aos sistemas governamentais, fortalecimento da segurança jurídica e melhoria da eficiência operacional da Gerência Administrativa.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação deverá assegurar a participação da Gerente Administrativa do Conselho Regional dos Técnicos Industriais da 3ª Região – CRT-03 no “Seminário Nacional de Recursos Humanos e Departamento de Pessoal no Setor Público”, observadas as características, condições de realização e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

4.2. O objeto compreende a contratação de **1 (uma) inscrição**, devendo a capacitação ser realizada de forma **presencial**, no período de **07 a 09 de outubro de 2026**, com carga horária total de **23 (vinte e três) horas**, no **Hotel Luzeiros, Av. Beira Mar, nº 2600, Meireles, Fortaleza/CE**.

4.3. Requisitos relativos à execução do evento

4.3.1. A inscrição deverá assegurar à participante acesso integral às atividades integrantes da programação do seminário durante o período de sua realização.

4.3.2. A capacitação deverá ser ministrada por profissionais com experiência e conhecimento compatíveis com os temas abordados, especialmente quanto às rotinas de gestão de pessoas, Departamento de Pessoal e obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais aplicáveis à Administração Pública.

4.3.3. A abordagem do treinamento deverá integrar aspectos teóricos e práticos, de modo a possibilitar a aplicação dos conhecimentos adquiridos nas atividades desempenhadas no âmbito do CRT-03.

4.4. Conteúdo programático mínimo

4.4.1. O evento deverá contemplar conteúdos relacionados, no mínimo, aos seguintes temas:

- a) impactos da Reforma da Previdência nas rotinas de pessoal;
- b) eSocial;
- c) EFD-Reinf;
- d) DCTFWeb;
- e) retenções tributárias, incluindo matérias relacionadas a IRPJ, CSLL, PIS/PASEP, COFINS e Imposto de Renda; e
- f) aposentadorias e pensões no serviço público.

4.5. Itens e serviços incluídos na inscrição

4.5.1. O valor da inscrição deverá contemplar, sem custos adicionais para o CRT-03:

- a) acesso às atividades do evento;
- b) material didático e de apoio, incluindo apostila, bloco de anotações e caneta;
- c) pasta executiva;
- d) coffee-break;
- e) almoço; e
- f) certificado digital de participação.

4.6. Certificação

4.6.1. Deverá ser assegurada a emissão de certificado digital de participação, condicionada

ao cumprimento de frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária do evento.

4.7. Público-alvo e adequação da capacitação

4.7.1. A capacitação deverá possuir conteúdo compatível com profissionais que atuem na Administração Pública, especialmente gestores e agentes vinculados às áreas de Recursos Humanos, Departamento de Pessoal, Finanças e Controle Interno.

4.7.2. O conteúdo deverá possuir aderência às atribuições desenvolvidas pela Gerência Administrativa do CRT-03, permitindo a atualização e o aperfeiçoamento das rotinas relacionadas à gestão de pessoal e ao cumprimento das respectivas obrigações legais e acessórias.

4.8. Condições Gerais

4.8.1. A contratada deverá assegurar a realização do evento nas condições divulgadas e previstas neste Termo de Referência, responsabilizando-se pela infraestrutura necessária, disponibilização dos materiais e execução das atividades que integram a inscrição.

4.8.2. Eventuais alterações de data, local, programação ou cancelamento do evento deverão ser comunicadas ao CRT-03 tão logo sejam oficialmente definidas pela organizadora, para adoção das providências administrativas cabíveis.

4.8.3. Não serão admitidas cobranças adicionais ao CRT-03 relativas aos itens expressamente incluídos no valor da inscrição.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto ocorrerá mediante a disponibilização de **1 (uma) inscrição** para participação da Gerente Administrativa do Conselho Regional dos Técnicos Industriais da 3ª Região – CRT-03 no “**Seminário Nacional de Recursos Humanos e Departamento de Pessoal no Setor Público**”, observadas as condições, programação e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

5.2. A capacitação será realizada **presencialmente**, no período de **07 a 09 de outubro de 2026**, com carga horária total de **23 (vinte e três) horas**, no **Hotel Luzeiros, Av. Beira Mar, nº 2600, Meireles, Fortaleza/CE**.

5.3. A execução compreenderá o acesso da participante às atividades que integram a programação do evento, bem como o fornecimento dos materiais e serviços incluídos na inscrição, especialmente material didático e de apoio, pasta executiva, coffee-break, almoço e certificado digital.

5.4. Da formalização e confirmação da inscrição

5.4.1. Após a formalização da contratação, o CRT-03 encaminhará à Contratada a Nota de Empenho ou instrumento equivalente, juntamente com as informações necessárias à efetivação da inscrição da participante.

5.4.2. A Contratada deverá confirmar a efetivação da inscrição e fornecer, quando aplicável, as informações, orientações e documentos necessários à participação no evento.

5.4.3. A confirmação da realização do evento deverá ocorrer em tempo hábil para que o CRT-03 possa adotar as providências administrativas relacionadas ao deslocamento e à participação da servidora, especialmente diante da recomendação de emissão das passagens após a confirmação oficial de quórum pela organizadora.

5.5. Da realização da capacitação

5.5.1. A Contratada deverá realizar o evento nas datas, local, carga horária e condições divulgadas e previstas neste Termo de Referência.

5.5.2. Durante a realização do seminário, deverão ser disponibilizados os conteúdos programáticos, materiais, estrutura e serviços compreendidos na inscrição, de modo a possibilitar a participação regular da servidora nas atividades previstas.

5.5.3. A execução deverá observar abordagem técnica e aplicada às rotinas de Recursos Humanos e Departamento de Pessoal no setor público, conforme conteúdo e metodologia estabelecidos para o evento.

5.6. Da frequência e certificação

5.6.1. A participação será registrada de acordo com os procedimentos adotados pela organizadora do evento.

5.6.2. A emissão do certificado digital estará condicionada ao cumprimento de frequência mínima de **75% (setenta e cinco por cento)** da carga horária do seminário.

5.6.3. Concluída a capacitação e atendida a frequência mínima exigida, a Contratada deverá disponibilizar o respectivo certificado digital de participação.

5.7. Das alterações na realização do evento

5.7.1. Eventual alteração de data, horário, local, programação ou demais condições relevantes para a participação deverá ser comunicada ao CRT-03 tão logo seja oficialmente definida pela Contratada.

5.7.2. Na hipótese de cancelamento do evento ou de alteração que inviabilize a participação da servidora, o CRT-03 adotará as providências administrativas cabíveis, observadas as condições da contratação e a legislação aplicável.

5.8. Da conclusão da execução

5.8.1. Considerar-se-á concluída a execução do objeto após a efetiva realização da capacitação e disponibilização dos documentos necessários à comprovação da prestação do serviço.

5.8.2. Para fins de comprovação da execução, deverão ser juntados ao processo administrativo, especialmente, o certificado de participação e a Nota Fiscal eletrônica, sem prejuízo de outros documentos que se mostrem necessários ao recebimento e à liquidação da despesa.

5.8.3. Todos os custos relativos aos serviços, materiais e demais itens expressamente incluídos na inscrição deverão estar compreendidos no preço contratado, não sendo devido pagamento adicional pelo CRT-03 por tais componentes.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A contratação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta da Contratada, no instrumento que formalizar a contratação e nas disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Para fins deste Termo de Referência, as referências ao contrato e à execução contratual compreenderão, quando cabível, a Nota de Empenho ou outro instrumento legalmente admitido que venha a substituí-lo.

6.3. As comunicações entre o CRT-03 e a Contratada deverão ser realizadas preferencialmente por escrito, admitindo-se correio eletrônico ou outro meio oficial que possibilite o registro das solicitações, ocorrências e providências adotadas.

Fiscalização da Contratação

6.4. A execução da contratação será acompanhada e fiscalizada por empregado formalmente designado pelo CRT-03, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

6.4.1. Para o acompanhamento da contratação, foi indicado o empregado José Henrique da Silva, matrícula nº 162, sem prejuízo da formalização da respectiva designação pela autoridade competente.

6.5. A fiscalização terá por finalidade verificar o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente quanto à efetivação da inscrição, realização do evento e disponibilização dos serviços e materiais integrantes da contratação.

6.6. Compete ao fiscal acompanhar a execução e verificar, dentre outros aspectos:

6.6.1. a efetivação da inscrição da participante;

6.6.2. a confirmação da realização do seminário nas datas e local estabelecidos;

6.6.3. a disponibilização de acesso às atividades integrantes da programação;

6.6.4. o cumprimento da carga horária e das condições previstas para realização da capacitação;

6.6.5. a disponibilização dos materiais e serviços incluídos na inscrição, inclusive material didático e de apoio, pasta executiva, coffee-break e almoço;

6.6.6. a disponibilização do certificado digital, desde que atendidos os requisitos de frequência estabelecidos;

6.6.7. a correspondência entre o serviço efetivamente prestado e as condições constantes da proposta e deste Termo de Referência; e

- 6.6.8. o cumprimento das demais obrigações assumidas pela Contratada.
- 6.7. As ocorrências verificadas durante a execução deverão ser registradas pelo fiscal, com indicação das providências necessárias à respectiva regularização.
- 6.8. Verificada ocorrência que comprometa o adequado cumprimento do objeto, o fiscal comunicará formalmente a Contratada para adoção das providências cabíveis.
- 6.9. O fiscal deverá comunicar ao gestor da contratação, em tempo hábil, as situações que possam demandar aplicação de sanções, alteração, extinção da contratação ou qualquer outra providência que ultrapasse suas atribuições.
- 6.10. A fiscalização exercida pelo CRT-03 não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da Contratada pelo adequado cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Gestão do Contrato

- 6.11. Compete ao gestor da contratação acompanhar os aspectos administrativos da execução, coordenar as providências necessárias ao seu regular cumprimento, apoiar a atuação da fiscalização e adotar ou encaminhar as medidas que ultrapassem a competência do fiscal.
- 6.12. Caberá ao gestor analisar as ocorrências registradas pela fiscalização e adotar ou encaminhar as providências administrativas cabíveis, especialmente quando relacionadas a descumprimentos, aplicação de sanções, alterações, cancelamento do evento ou demais situações que demandem atuação administrativa específica.
- 6.13. O gestor deverá acompanhar a manutenção das condições necessárias à regular execução da contratação e o cumprimento das demais obrigações administrativas pertinentes.
- 6.14. Compete ao gestor coordenar o fluxo administrativo necessário ao recebimento, liquidação e pagamento, observada a manifestação da fiscalização e os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.
- 6.15. O gestor e o fiscal poderão solicitar apoio das unidades administrativas, financeiras ou jurídicas do CRT-03 sempre que a natureza da matéria exigir análise específica que ultrapasse suas atribuições.
- 6.16. Concluída a capacitação, o gestor e o fiscal deverão verificar o cumprimento das obrigações da Contratada e a existência da documentação necessária à comprovação da execução, especialmente Nota Fiscal e certificado de participação, quando já disponibilizado. O ETP prevê expressamente a juntada desses documentos para liquidação e prestação de contas.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Medição e recebimento do serviço

- 7.1.1. A medição da execução do objeto terá por base a efetiva disponibilização da inscrição e a realização da capacitação nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 7.1.2. O serviço será recebido provisoriamente após a conclusão do evento, pelo fiscal ou empregado responsável pelo acompanhamento da contratação, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta da Contratada
- 7.1.3. Para fins de verificação da execução, serão considerados, conforme aplicável:
- a) a efetivação da inscrição da participante;
 - b) a realização do seminário nas datas e local estabelecidos;
 - c) a disponibilização de acesso às atividades previstas na programação;
 - d) o cumprimento da carga horária prevista para o evento;
 - e) a disponibilização dos materiais e serviços incluídos na inscrição, compreendendo material didático e de apoio, pasta executiva, coffee-break e almoço; e
 - f) a disponibilização do certificado digital de participação, quando cumprida a frequência mínima exigida.
- 7.1.4. O serviço será recebido definitivamente após a verificação de sua regular execução e do atendimento às condições previstas neste Termo de Referência.
- 7.1.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da Contratada por eventual descumprimento das obrigações assumidas ou por irregularidades posteriormente identificadas.

7.2. Das desconformidades na execução

7.2.1. Eventual descumprimento das condições estabelecidas para execução do objeto deverá ser registrado pela fiscalização e comunicado à Contratada para adoção das providências cabíveis.

7.2.2. Na hipótese de irregularidade passível de correção, a Contratada deverá promover sua regularização, sem ônus adicional para o CRT-03, quando materialmente possível e compatível com a natureza e o cronograma do evento.

7.2.3. O cancelamento do evento, a não efetivação da inscrição ou outra ocorrência imputável à Contratada que inviabilize a prestação do serviço poderá ensejar o não recebimento do objeto e a adoção das medidas administrativas cabíveis, sem prejuízo das demais consequências previstas na contratação e na legislação aplicável.

7.3. Liquidação e pagamento

7.3.1. O pagamento será devido após a efetiva prestação do serviço e o respectivo recebimento pelo CRT-03, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e o valor contratado.

7.3.2. O pagamento ficará condicionado à apresentação de Nota Fiscal eletrônica válida e à comprovação da regular execução do objeto.

7.3.3. Para fins de liquidação da despesa, o setor competente deverá verificar a documentação comprobatória da execução, incluindo, quando atendida a frequência mínima exigida, o certificado de participação, além dos demais documentos necessários à regular liquidação da despesa. O ETP prevê que o pagamento ocorrerá ao final da prestação do serviço e determina a juntada da Nota Fiscal e do certificado de participação ao processo.

7.3.4. O pagamento será realizado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da liquidação da despesa, mediante boleto bancário, depósito, ordem bancária ou outro meio admitido pela Administração, em favor da Contratada.

7.3.5. Havendo erro na apresentação do documento fiscal, ausência de documentação necessária, divergência quanto à execução do objeto ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que sejam adotadas as providências necessárias à regularização.

7.3.6. Sobre o valor devido serão efetuadas as retenções tributárias legalmente aplicáveis.

7.3.7. No caso de atraso de pagamento imputável exclusivamente ao CRT-03, serão observados os critérios de atualização financeira eventualmente estabelecidos no instrumento que formalizar a contratação e na legislação aplicável.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção e fundamentação da contratação

8.1.1. O fornecedor será selecionado mediante contratação direta, por inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, inciso III, alínea "f", da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em razão da contratação de serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual destinado ao treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, observados os requisitos legais aplicáveis.

8.1.2. A contratação tem por objeto a participação em evento previamente definido, denominado "Seminário Nacional de Recursos Humanos e Departamento de Pessoal no Setor Público", promovido pela CONSULTRE – Consultoria e Treinamento Ltda., CNPJ nº 36.003.671/0001-53, cuja programação, metodologia, período de realização e demais características foram consideradas adequadas à necessidade institucional identificada.

8.1.3. A escolha do evento decorre da aderência de seu conteúdo às necessidades de atualização da Gerência Administrativa do CRT-03, especialmente quanto às matérias relacionadas à Reforma da Previdência, eSocial, EFD-Reinf, DCTFWeb, retenções tributárias, aposentadorias e pensões no serviço público.

8.1.4. Conforme levantamento realizado no Estudo Técnico Preliminar, foram consideradas alternativas disponíveis no mercado, tais como cursos on-line, treinamentos in company e seminários presenciais abertos, tendo sido selecionado o seminário promovido pela Consultre em razão da concentração, em um único evento presencial de três dias, dos

principais conteúdos relacionados à necessidade identificada.

8.2. Razão da escolha da Contratada

8.2.1. A escolha da Consultre Consultoria e Treinamento Ltda. decorre de sua condição de responsável pela promoção e execução do evento objeto desta contratação, cabendo-lhe a realização da capacitação, disponibilização da infraestrutura, materiais e demais serviços compreendidos na inscrição.

8.2.2. A instrução processual deverá conter documentação suficiente para demonstrar o atendimento aos requisitos legais da inexigibilidade, abilinclusive quanto à qualificação e especialização da Contratada e dos profissionais responsáveis pela capacitação, quando exigível, bem como os demais elementos necessários à caracterização da inviabilidade de competição.

8.3. Justificativa de Preço

8.3.1. O valor estimado da contratação é de R\$ 4.880,00 (quatro mil, oitocentos e oitenta reais), correspondente a 1 (uma) inscrição no evento.

8.3.2. A razoabilidade do preço deverá ser demonstrada na instrução processual mediante documentação idônea, observadas as disposições aplicáveis às contratações diretas por inexigibilidade de licitação.

8.3.3. A justificativa do preço poderá considerar, quando disponíveis, valores praticados pela própria Contratada em inscrições para o mesmo evento ou em contratações de objeto semelhante, bem como outros documentos aptos a demonstrar que o preço proposto ao CRT-03 é compatível com aquele usualmente praticado.

8.4. Habilitação da Contratada

8.4.1. A Contratada deverá comprovar o atendimento às condições de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista aplicáveis à contratação, observadas a natureza e a proporcionalidade das exigências em relação ao objeto e ao valor contratado.

8.4.2. Deverá ser verificada a inexistência de impedimentos ou sanções que inviabilizem a contratação com a Administração Pública, mediante consulta aos cadastros e sistemas oficiais aplicáveis.

8.4.3. A formalização da contratação ficará condicionada à regular instrução do procedimento de inexigibilidade e à comprovação dos requisitos necessários à contratação direta.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor global estimado da contratação é de **R\$ 4.880,00 (quatro mil, oitocentos e oitenta reais)**, correspondente à contratação de **1 (uma) inscrição** para participação no “Seminário Nacional de Recursos Humanos e Departamento de Pessoal no Setor Público”.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de **recursos orçamentários próprios do Conselho Regional dos Técnicos Industriais da 3ª Região – CRT-03**, observada a disponibilidade orçamentária informada pelo setor competente.

10.2. A despesa será alocada na seguinte classificação orçamentária e centro de custos:

10.2.1. Conta contábil: 6.2.2.1.1.01.04.04 – **Serviços Prestados**;

10.2.2. Centro de custos: 6.2.2.1.1.01.04.04.002 – **Serviços de Seleção, Trein. e Orient. Profissional**;

11. RESPONSÁVEIS

Eliselane Cristina Lourenço de Souza
Gerente Administrativa

Eullys Sérgio de Paula Alves
Gerente Geral



Documento assinado eletronicamente por **Eliselane Cristina Lourenço de Souza**, Gerente Administrativo (a), em 30/09/2026, às 15:29, conforme art. 1º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).



Documento assinado eletronicamente por **Eullys Sérgio de Paula Alves**, Gerente Geral, em 30/09/2026, às 15:31, conforme art. 1º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).



Documento assinado eletronicamente por **Diego Liberalino dos Santos Silva**, Presidente, em 30/09/2026, às 20:51, conforme art. 1º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida neste [link](#), informando o código verificador **0116752** e o código CRC **8CF1002D**.