

Termo de Referência 18/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
18/2025	383500-CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE	GABRIEL ALMEIDA GRANJA	21/02/2025 16:52 (v 2.1)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados /Capacitação	6/2025	90796110000005.000002 /2025-14

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviço de treinamento sobre “*Processo Administrativo de Responsabilidade - PAR previsto na Lei nº 14.133/2021*”, durante o XIV Encontro Nacional de Assessores Jurídicos do Sistema CFC/CRC, que ocorrerá em 21 de maio de 2025 a 22 de maio de 2025, na cidade do Rio de Janeiro/RJ, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa para prestar serviços de capacitação in company.	14729	40	R\$ 16.000,00 (dezesseis mil reais)

- 1.2 O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) dias contados do realização do evento, na forma do Artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.
- 1.3 A contratação terá com fundamentação legal o inciso III, alínea "f", do artigo 74, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações correlatas.
- 1.4 O custo estimado total da contratação é de R\$ 16.000,00 (dezesseis mil reais).

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação visa capacitar e aperfeiçoar a atuação de os assessores jurídicos do Sistema CFC/CRCs para uma melhor execução atividades de apoio e consultoria no processo administrativo de responsabilidade, previsto na Lei nº 14.133/2021, e lhes proporcionar a oportunidade de ampliar seu nível de conhecimento por meio da oferta de cursos e treinamentos, individuais e coletivos, e demais técnicas de desenvolvimento e capacitação profissional.

2.2. A contratação pretende atender a demanda do Planejamento Estratégico do Sistema CFC/CRCs, especialmente no tocante às diretrizes de “fortalecer conhecimentos técnicos e habilidades pessoais dos conselheiros e dos colaboradores” e “atrair e reter talentos”. Propiciar este benefício às assessorias gera uma relação vantajosa de custo-benefício para os Conselhos de Contabilidade, principalmente no que diz respeito à melhoria do desempenho profissional e a retenção de talentos.

2.3. A promoção de treinamentos aos seus funcionários permitirá o alcance do primeiro objetivo da qualidade que se traduz em “Promover a capacitação e a valorização dos colaboradores, estimulando o crescimento pessoal e profissional, visando habilitá-los ao desenvolvimento de suas atividades”.

2.4. Ademais, diante das mudanças trazidas pela Lei nº 14.133/2021, mais especificamente em face do procedimento de responsabilização dos licitantes e contratados, é necessário que os atores que balizam as contratações públicas estejam capacitados e atualizados das novas normas que regem esse procedimento.

2.5. Dada a especificidade da natureza jurídica dos conselhos de fiscalização e a complexidade dos temas que deverão ser debatidos, o serviço a ser executado demanda notória formação acadêmica e experiência profissional do prestador. Dessa forma, foi escolhido como palestrante a professora Viviane Mafissoni, a qual demonstra qualificação especializada para a execução do treinamento, comprovado e dedicado à área com atuação em diversos órgãos e instrutora em cursos relacionados a área em Escolas de Governo e empresas especializadas em capacitação governamental, apresentando currículo que demonstra sua aptidão para cumprir os objetivos do treinamento:

Advogada; Especialista em Direito Público; Diretora Acadêmica do Instituto Nacional da Contratação Pública; Analista de Políticas Públicas e Projetos do Poder Executivo do Estado do Rio Grande do Sul; atuando de 2010 a 2021 na Central de Licitações do RS, como pregoeira, membra da Comissão Permanente de Licitações, assessora jurídica, coordenadora da equipe de aplicação de penalidades a licitantes, diretora responsável pelo planejamento de compras por registro de preços e gestão de atas e cadastro de fornecedores e subsecretária substituta da Central de Licitações; Estudou sobre Mecanismos de Controle e Combate à Corrupção na Contratação Pública (Ulisboa - Portugal - 2019); Ex-Chefe do Serviço de Compras Centralizadas da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, vinculada ao Ministério da Educação (2021/2023); Atualmente Coordenadora-geral de Logística Advocacia Geral da União - AGU; Professora de pós-graduação da Escola Mineira de Direito; Colunista do Portal Sollicita e do Observatório da Nova Lei de Licitações; Co-autora de livros e autora de artigos sobre temas que envolvem compras públicas; Palestrante.

2.6. Ao término do evento, os participantes estarão capacitados a diagnosticar e orientar, com maior segurança, as questões controvertidas que envolvem os desafios e complexidades envolvidos nos processos responsabilização de licitantes e contratados, com o objetivo de oferecer ao Gestor as soluções mais adequadas no processo de tomada de decisão.

2.7. A contratação deverá ser realizada por inexigibilidade de licitação em função da singularidade e notoriedade no currículo do instrutor, bem como a compatibilidade de preço da solução pretendida com o mercado.

2.8. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

3. Descrição da solução

3.1. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. O treinamento sobre “*Processo Administrativo de Responsabilidade -PAR, previsto na Lei nº 14.133/2021*”, será realizado durante o XIV Encontro Nacional de Assessores Jurídicos do Sistema CFC/CRC, com carga horária de 8 (oito) horas, para 40 (quarenta) funcionários lotados nas unidades jurídicas dos 28 (vinte e oito) Conselhos de Contabilidade (CFC e CRCs).

3.2. A metodologia pretendida é a exposição teórica com apresentação de slides e debates sobre os aspectos gerais e procedimentais do processo de aplicação de sanções a licitantes e contratados.

3.3. O treinamento realizar-se-á na cidade do Rio de Janeiro/RJ, no dia 21 de maio de 2025, com programação ainda a ser definida.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A empresa contratada deverá estar devidamente cadastrada junto ao sistema SICAF ou possuir a documentação obrigatória atualizada (INSS, Receita Federal, FGTS Certidão negativa de débitos trabalhistas emitida pelo TST) e estar quite em todas as certidões emitidas com base na Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, emitida pelo TCU (Certidões Administração Pública Federal, disponível em: <https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

4.2. Sustentabilidade

4.2.1. A Contratada, naquilo que couber, deve adotar práticas sustentáveis em seu trabalho, como a utilização de equipamentos eficientes em termos de energia, o descarte adequado de resíduos e a adoção de práticas sustentáveis que causem menor dano, mitigando os possíveis impactos ambientais, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 01, de 19/01/2010 e demais ordenamentos jurídicos vigentes.

4.3. Subcontratação

4.3.1. Não será admitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência.

4.4. Garantia da contratação

4.4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação, nos termos dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

5. Modelo de execução do objeto

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 treinamento será ministrado no dia 21 de maio de 2025, com programação ainda a ser definida.

5.2. Local e horário da prestação dos serviços

5.2.1. O treinamento será presencial, conforme dias constante no subitem 5.1.1, na cidade do Rio de Janeiro/RJ.

5.3. Obrigações da Contratada

5.3.1. Executar integralmente o objeto do contrato.

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

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

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

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

5.3.6. Não ceder ou transferir os serviços ora contratados.

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

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

5.3.9. 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.

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

5.4 Obrigações da Contratante

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

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

5.4.3. 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;

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

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

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

5.4.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratada;

5.4.8. 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.

5.5. Sanções

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

5.5.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

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

5.5.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

5.5.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

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

5.5.1.7. ensejar o retardamento da execução da contratação sem motivo justificado;

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

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

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

5.5.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação; e

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

5.5.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, O CFC aplicará a CONTRATADA as seguintes sanções:

5.5.2.1. 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;

5.5.2.2. multa será aplicada conforme definido nas tabelas 1 e 2;

5.5.2.3. suspensão temporária de participar de licitação perante o órgão público licitante;

5.5.2.4. 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;

5.5.2.5. 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;

5.5.2.6. Advertência; e

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

Para efeito de aplicação de multa, às infrações são atribuídos graus, incidentes sobre o valor contratual dos serviços executados na quinzena, vigente na data da ocorrência do fato	
GRAU	PERCENTUAL
1	0,5%
2	0,5%
3	1,0%
4	2,0%
5	4,0%

5.5.2.8. 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.

5.5.2.9. Infrações passíveis de multa, descritas na tabela abaixo:

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

5.5.2.10. 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 9.784/99.

5.5.2.11. 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.

5.5.2.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

6. Modelo de gestão do contrato

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 inexatidão 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. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE 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 do 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 Setor de Protocolo do CFC (Seprot) 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 Departamento de Gestão de Pessoas-DEGEP.

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 Setor de Protocolo do CFC 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 CFC 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 CFC 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 para-fiscais, 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 CFC ou que não obedeça às condições aqui estabelecidas não será ressarcida.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1 O fornecedor será contratado nos termos do inciso III, alínea "f", do artigo 74, da Lei nº 14.133 /2021, que trata de inexigibilidade de licitação para treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, conforme notória especialização demonstrada pela empresa contratada.

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.

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

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

8.2.5. 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; e

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

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 16.000,00

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor total da contratação é R\$ 16.000,00 (dezesesseis mil reais), conforme proposta encaminhada pela empresa NADIA APARECIDA DALL AGNOL - CONSULTORIA LTDA..

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

9.3. No valor constante no subitem 9.1. estão incluídos honorários do palestrante, bem como todos os tributos e despesas com transporte, hospedagem e alimentação.

9.4. Reajuste

9.4.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 20/02/2025.

9.4.2. 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.

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

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

9.4.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será (ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

9.4.7. 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.

9.4.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

9.5. Adequação orçamentária

9.5.1. A contratação está prevista no Plano Anual de Treinamento e no Plano Anual de Contratações e está alinhada ao Planejamento Estratégico do CFC em relação a diretriz “influenciar a formação das competências e das habilidades dos profissionais, fomentar programas de educação continuada e fortalecer conhecimentos técnicos e habilidades pessoais dos conselheiros e funcionários do Sistema CFC/CRCs”.

9.5.2. Dotação orçamentária:

- a) Projeto 3015 - Seminários e Reuniões Voltados à Gestão do Sistema CFC/CRCs, Subprojeto 14; e
- b) Conta-Contábil: 6.3.1.3.02.01.011 - Treinamento.

10. Adequação orçamentária

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 CFC em relação a diretriz “influenciar a formação das competências e das habilidades dos profissionais, fomentar programas de educação continuada e fortalecer conhecimentos técnicos e habilidades pessoais dos conselheiros e funcionários do Sistema CFC/CRCs”.

10.2. Dotação orçamentária:

- a) Projeto 3015 - Seminários e Reuniões Voltados à Gestão do Sistema CFC/CRCs, Subprojeto 14; e

b) Conta-Contábil: 6.3.1.3.02.01.011 - Treinamento.

11. Responsáveis

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

REJANE DE LIMA SILVA NOGUEIRA

Técnica Administrativa - PROJUR

RODRIGO MELO MOREIRA LIMA

Procurador Jurídico - PROJUR

RODRIGO MAGALHAES DE OLIVEIRA

Procurador-Chefe - PROJUR

Despacho: Aprovo o Termo de Referência

ADRIANA DA SILVA GUIMARAES

Diretora de Gestão Operacional