



Contratante UASG 926609 - 2/2024

(Processo Administrativo nº 2800.03.00450.2024)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Prestação de serviços especializados em consultoria, Treinamento e capacitação profissional, por meio de manifestações e pareceres escritos e opinativos, em resposta a consultas, nas áreas de planejamento, controle, aquisições, gestão de pessoas, fiscalização e direito público- administrativo, com objetivo de subsidiar a tomada de decisão da alta administração do CRQ-III.

1.2 Contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, com profissionais ou empresas de notória especialização em consultoria na gestão, treinamento e capacitação profissional, em virtude de sua estrutura composta por áreas de expertise variadas e dependem de orientação em forma de pareceres consultivos para que se mantenham sempre alinhados às muitas especificidades da atuação de um Conselho Profissional.

1.3. A contratação se dará nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UF	QTDE	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	Prestação de serviços especializados em consultoria, Treinamento e capacitação profissional, por meio de manifestações e pareceres escritos e opinativos, em resposta a consultas, nas áreas de planejamento, controle, aquisições, gestão de pessoas, fiscalização e direito público- administrativo, com objetivo de subsidiar a tomada de decisão da alta administração do CRQ-III.	155881 e 21172	SVÇ	1	R\$ 20.833,33	R\$ 250.000,00

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

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da sua assinatura, podendo ser prorrogável até o limite de 10 anos, na forma dos artigos 105 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, desde que verificados após os estudos de viabilidade técnica e econômica a comprovação de que a continuidade dos serviços é imprescindível para o cumprimento dos objetivos do CRQ-III.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem como objeto a prestação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, com profissionais ou empresas de notória especialização.

2.2. A contratação se justifica com base nas peculiaridades da atividade do CRQ-III, visando ao atendimento do interesse público envolvido no caso concreto.

2.3. As razões fáticas e técnicas que fundamentam a escolha do serviço eleito, com a descrição das características específicas e técnicas necessárias para atender ao interesse público, estão



detalhadas no Estudo Técnico Preliminar, nos termos do art. 74, inciso III, alínea "f", da Lei nº 14.133/2021, além da comprovação dos seguintes aspectos:

- Singularidade do objeto: A demanda refere-se à necessidade de contratação de serviços especializados de Treinamento e Consultoria para todos os setores do Conselho, considerando a complexidade estrutural da organização. Esses serviços são essenciais para garantir a conformidade com as normas legais e administrativas, assegurando que decisões estratégicas e operacionais sejam amparadas por pareceres consultivos especializados. As áreas que necessitam desse suporte incluem, mas não se limitam a: planejamento, compras, gestão de pessoas, administração pública e direito.
- Serviço técnico especializado: Com base no art. 6º, inciso XVIII, alínea "f", da Lei nº 14.133/2021, os serviços de treinamento e consultoria caracterizam-se como atividades predominantemente intelectuais e técnicas, exigindo conhecimento especializado em várias áreas de atuação.
- Notória especialização: A notória especialização será comprovada com base em critérios objetivos como desempenho anterior, experiência, organização, aparelhamento e equipe técnica, conforme o § 3º do art. 74 da Lei nº 14.133/2021.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, que acompanha este Termo de Referência como apêndice.

3.2. Base legal:

Art. 74, inciso III, alínea "f" e § 3º – Comprovação da notória especialização e inviabilidade de competição.

Art. 6º, inciso XVIII, alínea "f" – Definição de serviço técnico especializado.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1.1. 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, como:

4.1.1.1. Uso Reduzido de Papel e Recursos Físicos:

- Os serviços prestados, incluindo reuniões, treinamentos e consultorias, deverão preferencialmente ser realizados em formato **digital**, utilizando plataformas online para evitar o consumo desnecessário de papel e outros recursos físicos. Quando o uso de papel for imprescindível, a empresa deverá dar preferência ao uso de **papel reciclado** ou certificado (FSC).
- A empresa deverá estimular a utilização de **assinaturas digitais** em documentos, sempre que possível, evitando a impressão desnecessária.

4.1.1.2. Eficiência Energética e Redução de Deslocamentos:



- Sempre que viável, as reuniões, apresentações e interações entre a contratada e o CRQ-III deverão ser realizadas por videoconferência, minimizando os impactos ambientais gerados por deslocamentos físicos.
- Em casos onde o deslocamento seja necessário, a empresa deverá adotar boas práticas para otimizar o uso de transporte, priorizando o **uso de veículos compartilhados** ou otimizando os deslocamentos com planejamento antecipado, buscando a **diminuição da pegada de carbono**.

Base legal:

Art. 11, inciso IV – Promoção do desenvolvimento nacional sustentável.

Subcontratação

4.1.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual com base nas características técnicas dos serviços contratados, que demandam controle direto por parte da empresa a ser contratada para garantir a qualidade e a continuidade dos serviços prestados.

Garantia da contratação

4.1.3. Não haverá exigência da garantia da contratação prevista no artigo 96 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021, levando em consideração o valor do contrato e a avaliação dos riscos associados à execução dos serviços.

Vistoria

4.1.4. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de execução

5.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica, com início da execução do objeto: 05 (cinco) dias da assinatura do contrato.

5.1.2. O prazo de execução dos serviços será de até 12 (doze) meses, com início na data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por até 10 anos, desde que esteja demonstrada a necessidade e conveniência dessa prorrogação, com base em estudos de viabilidade técnica e econômica que comprovem a continuidade dos serviços como imprescindível para o cumprimento dos objetivos do CRQ-III. (Lei nº 14.133/2021, art. 105 e art. 107).

5.1.3. Após a assinatura do contrato, serão necessárias 02 (duas) reuniões preliminares entre o contratado e o CRQ-III, que poderão ser via web (virtuais) para convergir com os entendimentos iniciais e para apresentação do resultado do diagnóstico inicial de mapeamento de demandas reprimidas, 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.

5.1.4. Durante toda a execução do objeto, os órgãos de governança, gestão do CRQ-III e assessoria jurídica deverão ser auxiliados em questionamentos.



5.1.5. A consultoria deverá ser prestada por meio de manifestações e pareceres escritos e opinativos, em resposta a consultas, nas áreas de planejamento, controle, aquisições, gestão de pessoas, fiscalização e direito público administrativo, com objetivo de subsidiar a tomada de decisão da alta administração do CRQ-III.

5.1.6. Os serviços de consultoria, por sua essencialidade, deverão ser prestados de forma permanente e contínua, devendo o contratado estar disponível, por meio de seus consultores, para atendimento remoto, via telefone e/ou via web, considerando os quantitativos estimados no Termo de Referência.

5.1.7. Esses serviços serão executados de forma remota e por demanda, mediante consultas formuladas por e-mail, que deverão ser respondidas pelo contratado por meio de manifestações e pareceres escritos, respeitadas as horas contratadas mensalmente, que serão objeto de relatório mensal para a prestação de contas das horas executadas pelo contratado.

5.1.8. Serão considerados os seguintes prazos de resposta a partir do envio para o contratado:

- a) consultas e pareceres não classificados como de alta complexidade – até 03 (três) dias úteis;
- b) consultas e pareceres classificados como de alta complexidade – até 05 (cinco) dias úteis.

5.1.9. Os pareceres de alta complexidade serão os pareceres considerados pelo CRQ-III como mais complexos, classificados por seu tema estratégico, sua relevância, que demandem análise de muitos documentos e anexos, exijam pesquisa e aprofundamento no assunto, reflexão na matéria, desenvolvimento de teses, construção argumentativa, aborde assunto sensível, específico e que a resposta, necessariamente, tenha que ser formal.

5.1.10. Os pareceres não classificados como de alta complexidade são os de temas repetitivos, com teses e argumentos bem delineados, cuja matéria foi objeto de casos já tratados e recorrentes, que possibilita um conhecimento mais genérico do elaborador e cujas orientações são amplamente conhecidas.

5.1.11. Serão realizadas reuniões bimestrais, via web e/ou presencial, entre contratante e contratado, conforme interesse do CRQ-III e agendamento prévio.

5.1.12. Os serviços de treinamento e capacitação profissional serão executados conforme a necessidade do contratado, de forma remota ou presencial, neste último caso, na sede do CRQ-III, para os seus dirigentes e colaboradores, sobre assuntos pertinentes às atividades finalísticas e de gestão, cujos temas serão previamente definidos pelo contratante, conforme o interesse, e informados ao contratado no prazo mínimo de 30 (trinta) dias antes da sua realização, para elaboração do material didático.

5.1.13. Os serviços de diagnóstico inicial e mapeamento de riscos de todos os processos em curso no âmbito do CRQ-III, serão executados uma única vez, se houver interesse do contratado, isto é, facultativamente, permitindo eventuais saneamentos e o melhor controle da gestão, em relatório apresentado.

5.1.14. Todos os serviços serão prestados sem exclusividade, sem vínculo empregatício e sem obrigação de cumprimento de jornada de trabalho, considerando que a equipe profissional vinculada deverá estar disponível para as demandas, com a participação de, no mínimo, 02 (dois) consultores com notória especialização na gestão e treinamento de Conselhos Profissionais.

5.1.15. A contratação deverá ser estabelecida inicialmente para 12 (doze) meses, podendo ocorrer a prorrogação, conforme permitido por lei.



5.1.16. Não haverá exigência da garantia da contratação prevista no artigo 96 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021, levando em consideração o valor do contrato e a avaliação dos riscos associados à execução dos serviços.

5.1.17. O contratado deverá possuir conhecimento técnico em gestão de Conselhos Profissionais e nas áreas de planejamento, controle, aquisições, recursos humanos e direito público administrativo.

5.2. Local e horário da prestação dos serviços

5.2.1. Os serviços poderão ser prestados de forma remota, e sempre que necessário e ajustado previamente entre as partes, poderá ocorrer presencialmente.

5.2.2. A contratada deverá disponibilizar equipe técnica, no período no horário comercial, das 9:00 às 18:00 horas, nos dias úteis, para o atendimento de consultas verbais, por e-mails ou meios eletrônicos, incluindo aplicativos de mensagens.

5.3. Rotinas a serem cumpridas

5.3.1. A execução contratual observará a rotina de trabalho do CRQ-III, que será demandada conforme necessidade do serviço.

5.3.2. Para realização de consultoria, o contratado deverá perfazer a quantidade de 80 (oitenta) horas mensais e para treinamento/palestras, 2 (duas) horas por mês.

5.3.3. Para melhor aplicação e aproveitamento e por interesse do CRQ-III, as horas de treinamento poderão ser reprogramadas para serem utilizadas em um único período. Desta forma, as horas do treinamento serão acumuladas em meses subsequentes, respeitado o prazo mínimo de solicitação de 30 (trinta) dias.

5.3.4. Para a elaboração de um diagnóstico inicial com mapeamento de demandas reprimidas em todos os processos em curso no âmbito do CRQ-III, serão necessárias 40 (quarenta) horas de trabalho a serem cumpridas no primeiro mês da contratação.

6. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

6.1. Não se aplica

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Rotinas de Fiscalização Contratual:

7.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.1.2. 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.

7.1.3. 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.

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



7.1.5. Após a assinatura do contrato, o órgão 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 método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.2. Preposto

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

7.2.2. 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.

7.3. Fiscalização

7.3.1. A execução do contrato será acompanhada por dois fiscais designados pela Administração: um fiscal técnico e um fiscal administrativo. O fiscal técnico será responsável por acompanhar a qualidade e a conformidade técnica dos serviços prestados, enquanto o fiscal administrativo será responsável por verificar o cumprimento das obrigações administrativas e contratuais, conforme o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

7.4. Gestor do Contrato

7.4.1. 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 n.º 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7.4.2. 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 n.º 11.246, de 2022, art. 21, II).

7.4.3. 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 n.º 11.246, de 2022, art. 21, III).

7.4.4. 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 n.º 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

7.4.5. 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 n.º 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 21, X).

7.4.6. 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).

7.4.7. 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.

7.5. Do recebimento

7.5.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, pelo fiscal do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei n.º 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto n.º 11.246, de 2022).

7.5.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.5.3. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 22, X, e 23, X do Decreto n.º 11.246, de 2022).

7.5.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal 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.

7.5.4.1. 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;

7.5.4.2. 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.

7.5.4.3. 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 n.º 14133, de 2021)

7.5.4.4. 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.

7.5.5. 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.

7.5.6. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.5.6.1. 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 n.º 11.246, de 2022](#)).

7.5.6.2. 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;

7.5.6.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.5.6.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.5.6.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.5.7. 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 n.º 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.

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

7.5.9. 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.

7.6. Liquidação

7.6.1. 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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME n.º 77/2022](#).

7.6.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei n.º 14.133, de 2021](#)

7.6.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.6.3.1. o prazo de validade;

7.6.3.2. a data da emissão;

7.6.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.6.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.6.3.5. o valor a pagar; e

7.6.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.6.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

7.6.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 n.º 14.133/2021.

7.6.6. 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 N.º 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.6.7. 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.

7.6.8. 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.

7.6.9. 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.

7.6.10. 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.

7.7. Prazo de pagamento

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

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

7.8. Forma de pagamento

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

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

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

7.8.4. 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.

7.8.5. 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.



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

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inc. III, alínea “f” e § 3º, da Lei n.º 14.133/2021, em razão de sua notória especialização, conforme evidenciada em seus atestados de capacidade técnica e produção intelectual, anexos a este Termo de Referência de forma resumida ou indicativa.

8.2. Regime de execução

8.2.1. O regime de execução do contrato será por empreitada por valor global.

8.3. Exigências de habilitação

8.3.1. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);

8.3.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.3.3. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.3.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.3.5. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.3.6. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.3.7. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.3.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.3.9. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.



8.3.10. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.3.11. Para fins de contratação, a empresa deverá atender os requisitos abaixo descritos.

8.4. Habilitação Jurídica

8.4.1. Contrato Social acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

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

8.5. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.5.2. 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, 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.

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

8.5.4. 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 n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

8.5.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

8.5.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais 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.

8.5.8. 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.

8.6. Qualificação Econômico-Financeira

8.6.1. 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;

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA – TERCEIRA REGIÃO (CRQ-III)

RUA ALCINDO GUANABARA, 24 – 13 ANDAR, CENTRO.

20031-130 – RIO DE JANEIRO/RJ – (21) 2524-2236 – atendimento.sede@crq3.org.br

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

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

- a) índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- b) 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; e
- c) 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.

8.6.4. 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.

LG =	(Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) /
	(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)
SG =	Ativo Total /
	(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)
LC =	Ativo Circulante /
	Passivo Circulante

8.6.5. 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), deverá comprovar capital ou patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

8.7. Qualificação Técnica

8.7.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

8.7.2. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.7.3. Registro ou inscrição dos atos constitutivos da empresa na entidade profissional competente, em plena validade;

8.7.4. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.7.5. Comprovação de uma Equipe Técnica composta de, pelo menos, 03 (três) profissionais, sócios ou associados, responsáveis pela execução do contrato, com formação em direito e/ou administração; Os sócios comprovarão sua condição com a apresentação do instrumento de associação participativa ou instrumento equivalente de comprovação de vínculo com o contratado.

8.7.6. Declaração de que, na hipótese de desligamento de membro da Equipe Técnica, o membro deverá ser substituído por outro profissional de igual ou superior qualificação técnica;

8.7.7. Comprovar conhecimento especializado em Administração Pública, em especial nas áreas de Direito Administrativo, Licitações e Contratos Administrativos, Constitucional, Civil,



Trabalhista e Execução Fiscal, com atuação nas instâncias administrativa e judicial, comprovando a atuação dos membros da Equipe Técnica de pelo menos 03 (três) anos, em períodos sucessivos ou não, cuja comprovação será feita mediante a apresentação de Certidão emitida pela Ordem dos Advogados do Brasil da Seccional em que inscrito;

8.7.8. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pelo CRQ-III, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.7.9. A aferição de qualificação e experiência se fará mediante análise de currículos, atestados, títulos, visitas técnicas, entrevistas, sempre guardada a compatibilidade com o objeto e em consonância com os critérios de qualificação técnica.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor ofertado pela pretensa contratação é de até R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais) anuais, para prestação dos serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, com profissionais ou empresas de notória especialização em consultoria na gestão, treinamento e capacitação profissional, em virtude de sua estrutura composta por áreas de expertise variadas e dependem de orientação em forma de pareceres consultivos e/ou opinativos para que se mantenham sempre alinhados às muitas especificidades da atuação de um Conselho Profissional.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Conselho Regional de Química - Terceira Região para o exercício de 2024 e 2025, na classificação abaixo:

10.1.1. 6.2.2.1.1.01.04.12.008 - Consultoria e Assessoria - Gestão de Negócios

10.1.2. 6.2.2.1.1.01.04.22.002 - Serviços de Treinamento e Aperfeiçoamento

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Elaborado por:

(original assinado)

NATÃ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Institucional e Operação de Suporte

CAMILA COUTINHO SALDANHA DE CARVALHO

Superintendente de Processos Finalísticos e Melhoria

Aprovado por:

(original assinado)

HARLEY MORAES MARTINS

Presidente
