

Termo de Referência 32/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
32/2025	926570-CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE - RO	CRISTHIANE MACHADO PAULINO	04/07/2025 15:43 (v 3.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados /Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		9079610110000356.000010 /202427

1. Condições gerais da contratação

- 1.1. Credenciamento de pessoas jurídicas, para a formação de cadastro de instrutores, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2 Define-se por credenciamento como processo administrativo de chamamento público em que o órgão ou a entidade credenciante convoca, por meio de edital, interessados em prestar serviços, preenchidos os requisitos necessários e credenciamento no órgão ou na entidade, para executar o objeto quando convocados.
- 1.3 O credenciamento dos instrutores se dará por convocação de acordo com a demanda, sendo o valor pago conforme resolução vigente.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

- 2.1 A necessidade consiste na contratação de instrutores habilitados para ministrar cursos presenciais e online (transmitidos ao vivo), de acordo com a demanda do CRCRO, visando à atualização, o desenvolvimento e o aprimoramento contínuo dos profissionais da contabilidade registrados no CRCRO, em conformidade com o Programa de Educação Profissional Continuada (PEPC).
- 2.2. A ministração de cursos aos profissionais da contabilidade consiste em uma ação permanente do CRCRO, tendo fundamento no Decreto-Lei n.º 9.295/1946, alterado pela Lei n.º 12.249/2010, que incluiu, no escopo de atuação do Sistema CFC/CRCs, a Educação Profissional Continuada, a qual se caracteriza como uma política de fiscalização preventiva, materializada por meio de diversas ações no âmbito do Programa de Educação Profissional Continuada da entidade, entre as quais, a disponibilização de cursos aos profissionais contabilistas oportunizando, assim, o adequado aprimoramento técnico, desenvolvimento e capacitação profissional para o exercício de suas atividades
- 2.3. Trata-se de contratação paralela e não excludente, devendo ser firmados contratos com quantos sejam os instrutores credenciados para ministração simultânea de cursos, com fundamento na hipótese prevista no inciso I do art. 79 da Lei n.º 14.133/2021:

Art. 79. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:

- I - paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;

2.4. Observado o disposto no inciso XLIII do art. 6º da Lei n.º 14.133/2021, o credenciamento se dará por processo de chamamento público:

XLIII - credenciamento: processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.

2.5. A iniciativa está alinhada ao Planejamento Estratégico da Entidade.

2.6. Em razão da contratação de pessoa física onerar o Regional em virtude dos encargos patronais, o Credenciamento será aberto somente para pessoas jurídicas.

3. Descrição da solução como um todo

3.1. Os serviços deverão ser executados por pessoa jurídica, especialista em assuntos voltados ao interesse e necessidades dos profissionais da contabilidade, com a realização de cursos presenciais e online (transmitidos ao vivo), bem como a elaboração de conteúdos técnicos e outros afins, de acordo com os itens a seguir:

3.1.1. Realizar os cursos presenciais para os quais foi habilitado, quando convocado, de acordo com a carga horária definida pelo CRCRO, datas e nas cidades a serem indicadas no momento da convocação.

3.1.2. Realizar os cursos online (transmissão ao vivo) para os quais foi habilitado, quando convocado, de acordo com a carga horária definida pelo CRCRO, utilizando plataforma digital, ou em espaços a serem definidos pelo CRCRO. Todos serão indicados pelo Setor de Desenvolvimento Profissional.

3.1.3. Comparecer ao local de realização do curso presencial e ou para os cursos online, quando for o caso, com no mínimo 01 (uma) hora de antecedência do início da atividade, para a adequação dos recursos instrucionais.

3.1.4. Acessar a plataforma digital onde será realizado o curso online (transmitido ao vivo), com no mínimo 30 (trinta) minutos de antecedência do início da atividade, para a adequação dos recursos instrucionais.

3.1.5. Cumprir os horários estabelecidos, o cronograma e a carga horária de cada curso e respeitar a sequência das atividades, apresentando a ementa dos cursos em suas modalidades presencial e online (transmissão ao vivo), conjuntamente ao documento Ordem de Serviço assinada.

3.1.6. Para os cursos presenciais e online (transmitidos ao vivo), elaborar o material didático com respectiva bibliografia e encaminhar ao CRCRO, com no mínimo 05 (cinco) dias de antecedência da realização das atividades, para disponibilização para os inscritos:

3.1.6.1. Apostila em formato *portable document format* “pdf” ou slides em *powerpoint* “ppt”.

3.1.7. Havendo atualização no material didático ou na bibliografia, o instrutor deverá encaminhar ao CRCRO a versão atualizada em substituição a anterior.

3.1.8. Responder às solicitações referentes à possibilidade de atuar como instrutor no curso demandado no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, da convocação via e-mail.

3.1.8.1. Caso o CRCRO não obtenha resposta da convocação no prazo acima indicado, será considerada recusada, sendo o respectivo(a) instrutor(a) deslocado(a) para o final da lista de ordem de convocação.

3.1.9. Ceder o material didático, imagem e voz, quando em atividade contratada pelo CRCRO, para divulgação de matérias de interesse contábil, pelos meios disponíveis do CRCRO.

3.1.10. Comunicar a impossibilidade (desistência) de ministrar o curso com antecedência mínima de 10 (dez) dias da sua realização. Caso a comunicação seja feita com prazo de antecedência menor, o(a) instrutor(a) deverá encaminhar justificativa que será analisada pela Câmara de Desenvolvimento Profissional do CRCRO, podendo ser acatada ou não. Caso a justificativa não seja acatada, o(a) instrutor(a) ficará sujeito às sanções previstas no contrato.

3.1.11. Participar de reuniões e treinamentos presenciais e/ou em formato virtual promovidos pelo CRCRO e/ou Entidades Parceiras, quando convidado, sem ônus para o CRCRO e/ou Entidades Parceiras, com o objetivo de obter metodologias e/ou informações institucionais.

3.1.11.1. A critério do CRCRO, as reuniões e treinamentos presenciais poderão ocorrer em qualquer município de Rondônia.

3.1.12. Manter-se, durante toda a vigência contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas na licitação.

3.1.13. Cumprir a agenda, o programa, os horários, o cronograma, a carga horária de cada curso e respeitar a sequência das atividades acordadas com o CRCRO.

3.1.14. Permitir ao CRCRO fiscalizar a execução dos serviços em todas as suas etapas, fornecendo esclarecimentos e informações solicitadas e seguir às orientações transmitidas.

3.1.15. Abster-se de fazer propaganda, divulgação e/ou venda de livros, produtos, marcas, serviços e outros, salvo quando expressamente autorizado pela Vice-Presidência de Desenvolvimento Profissional do CRCRO.

3.1.16. Zelar por sua reputação pessoal e profissional, respeitando o Código de Ética pertinente à sua formação profissional, bem como, o Código de Conduta do CRCRO e a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

3.1.17. Empenhar-se, permanentemente, em seu aperfeiçoamento profissional, buscando capacitação e atuando de acordo com os programas/projetos determinados pelo CRCRO.

3.1.18. Manter sigilo sobre as particularidades do CRCRO assumindo compromisso com a verdade, evitando emitir opiniões ou sugerir medidas sobre assuntos que não estiver seguro e confiante nos dados que dispõe.

3.1.19. Utilizar trajes e linguagem adequados quando da realização dos serviços, utilizando-se de bom senso, levando sempre em conta o tipo de trabalho que irá executar, o público com o qual estará em contato e os hábitos da região onde prestará serviço.

3.1.20. Manter relação de cordialidade e respeito com todos, sejam eles demais credenciados, participantes do curso, funcionários do CRCRO, Conselheiros, Delegados e Entidades correlatas etc.

3.1.21. Para a Pessoa Jurídica, caso ocorra a intenção de incluir novo Instrutor, haverá a necessidade de submeter seu credenciamento à apreciação e aprovação, devendo apresentar as respectivas informações e documentação exigidas no Edital, observado o prazo de vigência do Edital de Credenciamento.

3.1.22. O CREDENCIADO, é responsável pelo recolhimento dos encargos trabalhistas, inclusive decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da execução do contrato. Os sócios ou empregados da pessoa jurídica contratada, assim como o(s) Instrutor(es) por ela indicado(s), não manterão nenhum vínculo empregatício com o CRCRO.

3.1.23. Ministrará aula presencial e online (transmissão ao vivo), apresentando habilidades comunicativas, didáticas e acadêmicas, demonstrando boa dicção e fluência na comunicação, espontaneidade e desenvoltura frente às câmeras, além de domínio do conteúdo apresentado, contemplando as demandas do CRCRO, de acordo com a(s) área(s) do seu credenciamento e carga horária estipuladas pela Vice-Presidência de Desenvolvimento Profissional.

3.1.24. Manter seus dados cadastrais atualizados e com informações verídicas (e-mail e telefone), para permanente contato.

3.1.25. Estabelecer ambiente cortês, cooperativo e com relacionamento motivacional com todos os usuários do Ambiente Virtual.

3.1.26. Zelar pelo patrimônio tangível e intangível do CRCRO, bem como a marca, a identidade e os valores institucionais.

3.1.27. Preparar o ambiente para ministração das aulas, com a devida atenção para que não aconteçam ruídos e interferências (para aulas na residência).

3.1.28. Fazer um roteiro do conteúdo, com o tempo de cada tópico a ser ministrado dentro do horário acordado. O roteiro deverá estar de acordo com a ementa divulgada, tendo o cuidado de cumprir o horário de início e fim da aula.

3.1.29. Evitar que um tópico se estenda e o curso acabe sem que todos os tópicos tenham sido abordados.

3.1.30. Nos cursos online, respeitar o *delay*, para evitar que os participantes falem simultaneamente. Ao terminar de falar, esperar uns segundos pela reação dos participantes, verificando o recurso “levantar a mão”, e buscando organizar a ordem de fala.

3.1.31. Resguardar o CRCRO contra perdas e danos de qualquer natureza, oriundos dos serviços executados sob o contrato, suportando os prejuízos resultantes da negligência ou má execução dos serviços.

3.1.32. O critério para distribuição da demanda seguirá:

3.1.32.1. Ordem da área-tema – contabilidade, auditoria, perícia, específicos, gestão, ferramentas, fiscal e tributação, da profissão, recursos humanos, direito e legislações, obrigações acessórias, declarações –, e modalidade – presencial e online (transmissão ao vivo), por meio de rodízio dos instrutores credenciados para cada área-tema e modalidade, conforme recebimento da documentação a ser enviada exclusivamente via e-mail, em documento único, na sequência da documentação requerida neste instrumento, para o endereço que estará indicado no edital, durante a validade do mesmo, com prazo máximo até às 23 horas e 59 minutos do último dia da validade do edital.

3.1.32.2. O instrutor que for convocado, tendo realizado ou não o referido curso ou gravação, será automaticamente deslocado para o final da lista de ordem de convocação da respectiva modalidade para a qual foi convocado.

3.1.32.3. Apesar da ordem de classificação, definida conforme recebimento da documentação via e-mail, ser a mesma para as 3 (três) modalidades, serão elaboradas listas distintas, de forma que o fluxo de convocação para cada modalidade transcorra de forma independente, ou seja, a convocação de um instrutor para um curso presencial, não influencie na posição do instrutor na lista de convocação do curso online.

4. Requisitos da contratação

4.1. Requisitos Legais

4.1.1. A contratação deve atender à legislação vigente, incluindo:

4.1.2. Constituição Federal;

4.1.3. Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos);

4.1.4. Estar previamente credenciado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

4.1.5. Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021;

4.1.6. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018 - LGPD);

4.1.7. NBC PG 12(R4) - Educação Profissional Continuada;

4.1.8. Decreto nº 11.878/2024.

4.2. Os interessados deverão estar capacitados e dispor de formação acadêmica em graduação, no mínimo, além de experiência específica no curso para qual se pretende credenciar.

4.3. A relação de temas a serem ministrados está acostado no anexo IV deste Termo de Referência.

4.4. Requisitos Básicos para a contratação

4.4.1. Comprovar formação mínima em curso de graduação, em pelo menos uma área de conhecimento afim, para a qual pretende se credenciar.

4.4.1.1. Os professores a serem credenciados deverão apresentar registro regular em Conselho de Contabilidade, se houver.

4.4.2. Será considerado apto o participante que apresentar todos os documentos exigidos e atender todas as condições estabelecidas no Edital;

4.4.3. O interessado deverá selecionar as áreas de interesse elencadas no item 4.3 do estudo e informar também qual(is) tema(s) está apto a ministrar, dentro de cada área.

4.4.4. Os instrutores credenciados poderão ser convidados para ministrar cursos de segunda-feira a sexta, nos turnos da manhã e/ou, tarde e/ou noite, em horários determinados pelo CRCRO, bem como a elaboração de conteúdos técnicos e revisão de materiais e outros afins, respeitando-se sempre os critérios de conveniência e oportunidade de ambas as partes, conforme abaixo:

4.4.4.1. Cursos Presenciais

a) Local de realização: os cursos presenciais serão realizados na capital e nas cidades do interior do Estado de Rondônia, em locais a serem definidos pelo CRCRO;

4.4.4.2. Cursos online (transmitidos ao vivo)

a) Local de realização: os cursos online serão transmitidos ao vivo de local de preferência do instrutor, por meio de aplicativo de videoconferência ou plataforma virtual disponibilizados pelo CRCRO, sendo de sua inteira responsabilidade, assegurar a qualidade da transmissão, devendo utilizar, para tanto:

I) internet estável, de alto desempenho;

II) equipamentos (computador, câmera e microfone) de boa qualidade e alto desempenho;

III) ambiente bem iluminado e sem ruídos;

IV) utilizar o plano de fundo institucional do CRCRO.

4.4.5. Elaborar o material didático, com respectiva bibliografia e encaminhar ao CRCRO, com no mínimo, 5 (cinco) dias de antecedência da realização das atividades relacionadas nos itens 4.4.4.1 e 4.4.4.2, para disponibilização para os inscritos: apostila em formato portable document format “pdf” ou slides em powerpoint “ppt”.

4.4.6. Havendo atualização no material didático ou na bibliografia, o instrutor deverá encaminhar ao CRCRO a versão atualizada em substituição a anterior;

4.4.7. O credenciamento não obriga o CRCRO a convocar a pessoa jurídica para prestar serviço, os quais serão realizados de acordo com a demanda do CRCRO;

4.4.8. O credenciamento não gera para o instrutor obrigação de realização de cursos cujas datas e disponibilidade não tenham sido acordadas previamente entre as partes;

4.4.9. Quando da contratação e respectiva prestação do serviço, os instrutores serão remunerados de acordo com os critérios estabelecidos em normativos do CRCRO;

4.4.10. Caberá a Câmara de Desenvolvimento Profissional a decisão quanto à convocação dos instrutores para o melhor atendimento ao Programa de Educação Profissional Continuada.

4.4.11. Os cursos são destinados aos profissionais da contabilidade, funcionários de organizações contábeis, devidamente habilitados, estudantes com cadastro ativo e funcionários do CRCRO.

4.4.12. A Câmara de Desenvolvimento Profissional definirá a carga horária, para cada conteúdo.

4.5. Vigência do Credenciamento

4.5.1. O Edital credenciamento vigorará por prazo indeterminado, nos termos da Lei 14.133/2021.

4.5.1.1. Os contratos decorrentes do Edital de credenciamento terão vigência de 24 (vinte e quatro) meses, podendo serem prorrogados por até o limite de 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.6. Continuidade dos serviços

4.6.1. Conforme conceito dado pelo art. 6º, inciso XV, da Lei n.º 14.133/2021, considera-se contínuos os serviços contratados e compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas.

4.6.2. Verificada a natureza de serviços contínuos, admite-se a prorrogação do contrato até o limite de 10 anos, nos termos do art. 107 da Lei n.º 14.133/2021:

Art. 107. Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

4.6.3. A ministração de cursos aos profissionais da contabilidade consiste em uma ação permanente do CRCRO, tendo fundamento no Decreto-Lei n.º 9.295/1946, alterado pela Lei n.º 12.249/2010, que incluiu, no escopo de atuação do Sistema CFC/CRCs, a Educação Profissional Continuada, a qual se caracteriza como uma política de fiscalização preventiva, materializada por meio de diversas ações no âmbito do Programa de Educação Profissional Continuada da entidade, entre as quais, a disponibilização de cursos aos profissionais contabilistas oportunizando, assim, o adequado aprimoramento técnico, desenvolvimento e capacitação profissional para o exercício de suas atividades.

4.6.4. À vista, tem-se que os serviços de instrutores, habilitados à ministração de cursos aos profissionais da contabilidade, apresentam natureza continuada, admitida, portanto, sua prorrogação até o prazo máximo de 10 (dez) anos, na forma do art. 107 da Lei n.º 14.133/2021.

4.6.5. Requisitos legais e regulamentares

4.6.5.1. Decreto-Lei n.º 9.295/1946, que cria o Conselho Federal e Regionais de Contabilidade.

4.7. Requisitos de sustentabilidade

4.7.1.. Deve ser atendidos os requisitos estabelecidos na Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.8. Subcontratação

4.8.1.. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.9. Garantia da contratação

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

5. Modelo de execução do objeto

5.1. Em empresas credenciadas serão convocadas a prestarem serviço de acordo com a necessidade do Conselho Regional de Contabilidade de Rondônia.

5.2. Os credenciados serão convocados por ordem de credenciamento, sendo estabelecido o sistema de rodízio para, de modo a proporcionar oportunidade ao maior número de credenciados.

5.3. O credenciamento não obriga o CRCRO a contratar todos os credenciados.

5.4. As etapas do credenciamento serão: recebimento dos documentos, análise pela comissão de contratações e da Câmara de Desenvolvimento Profissional, assinatura de contrato, se os documentos estiverem em conformidade com o Edital, e publicação do contrato.

5.5. Previamente a assinatura do contrato será verificado se o interessado, possui regularidade fiscal, social e trabalhista, nos termos da Lei 14.133/2021.

5.6. Os credenciados serão convocados a prestação de serviço, por meio de ordem de serviço.

5.7. O credenciado que for convocado a prestar serviços, deverá executar os estabelecidos no item 3. deste Termo de Referência, devendo obedecer os prazo de reposta e envio de material.

5.7.1. O instrutor convocado terá até 48 (quarenta e oito) horas para aceitar ou declinar do convite.

5.7.2. Em caso de negativa ou falta de resposta, será enviada convocação para o próximo instrutor cadastrado na agenda.

5.7.3. Após o aceite, declínio ou falta de reposta o nome do instrutor irá para o final da listagem e será convocado o próximo instrutor cadastrado para o respectivo curso.

5.8. O critério para distribuição da demanda seguirá:

5.8.1. A ordem da área-tema – contabilidade, auditoria, perícia, específicos, gestão, ferramentas, fiscal e tributação, da profissão, recursos humanos, direito e legislações, obrigações acessórias, declarações –, e modalidade – presencial, online (transmissão ao vivo) e híbrida –, por meio de rodízio dos instrutores credenciados para cada área-tema e modalidade, conforme recebimento da documentação a ser enviado conforme item 8 deste Termo de Referência.

5.8.2. O instrutor que for convocado, tendo realizado ou não o referido curso ou gravação, será automaticamente deslocado para o final da lista de ordem de convocação da respectiva modalidade para a qual foi convocado.

5.8.3. Apesar da ordem de classificação, ser a mesma para as 3 (três) modalidades, serão elaboradas listas distintas, de forma que o fluxo de convocação para cada modalidade transcorra de forma independente, ou seja, a convocação de um instrutor para um curso presencial, não influencie na posição do instrutor na lista de convocação do curso online.

5.8.4. Após o aceite, declínio ou falta de reposta o nome do instrutor irá para o final da listagem e será convocado o próximo instrutor cadastrado para o respectivo curso.

5.9. Caberá ao CRCRO:

5.9.1. Fornecer em tempo hábil todas as condições necessárias para execução dos serviços pactuados.

5.9.2. Notificar imediatamente o CREDENCIADO sobre qualquer condição operacional anormal.

5.9.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da credenciada, através de comissão/servidor especialmente designado.

5.9.4. Oferecer informações necessárias ao CREDENCIADO, sempre que necessário, para execução dos trabalhos.

5.9.5. Selecionar os temas que melhor atendam ao interesse e à necessidade de aperfeiçoamento da classe contábil.

5.9.6. Promover a divulgação da atividade.

5.9.7. Designar e coordenar os trabalhos nas localidades onde serão realizados os cursos, colocando à disposição do instrutor, recursos audiovisuais necessários, desde que solicitados.

5.9.8. Fazer a inscrição e o controle dos participantes, disponibilizando o material preparado pelo instrutor e a ficha de avaliação aos participantes.

5.9.9. Quando tratar-se de curso online (transmissão ao vivo):

5.9.10. Agendar e disponibilizar cursos na plataforma digital, gerando o *link* ou *login* e senha de acesso.

5.9.11. Enviar ao instrutor, por e-mail, o link ou *login* e senha de acesso para cada sessão de curso, quando for o caso, com antecedência mínima de 03 (três) dias do início de cada sessão do curso.

5.9.12. No caso de o curso não atingir o mínimo de inscritos/participantes o mesmo será cancelado, sem nenhum ônus para o CRCRO, cabendo a este fazer o comunicado sobre o cancelamento por meio do portal do CRCRO, na página de cursos e informar ao respectivo instrutor por meio de e-mail.

5.9.13. O CRCRO não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CREDENCIADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CREDENCIADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5.9.14. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo CREDENCIADO.

5.9.15. Aplicar ao CREDENCIADO sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do objeto.

5.9.16. Cientificar o gestor do Contrato para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela credenciada.

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

5.9.18. Concluída a instrução do requerimento, o CRCRO terá o prazo de 30 (trinta) dias consecutivos para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

5.9.19. O CRCRO isenta-se de qualquer responsabilidade quanto à manifestação em público do credenciado.

5.10. Das obrigações da credenciada:

5.10.1. Resguardar o CRCRO contra perdas e danos de qualquer natureza, oriundos dos serviços executados sob o contrato suportando os prejuízos resultantes de negligência ou má execução de serviços.

5.10.2. Realizar os cursos presenciais para os quais foi habilitado, quando convocado, de acordo com a carga horária definida pelo CRCRO, nas cidades a serem indicadas no momento da convocação.

5.10.3. Realizar os cursos online (transmitidos ao vivo) para os quais foi habilitado, quando convocado, de acordo com a carga horária definida pelo CRCRO, utilizando plataforma digital indicada pelo Setor de Desenvolvimento Profissional do CRCRO.

5.10.4. Comparecer ao local de realização do curso presencial, com, no mínimo, 1 (uma) hora de antecedência do início da atividade, para a adequação dos recursos instrucionais.

5.10.5. Acessar a plataforma digital onde será realizado o curso online (transmitido ao vivo), com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência do início da atividade, para a adequação dos recursos instrucionais.

5.10.6. Cumprir os horários estabelecidos, o cronograma e a carga horária de cada curso e respeitar a sequência das atividades.

5.10.7. Elaborar o material didático, com respectiva bibliografia e encaminhar ao CRCRO, com no mínimo, 05 (cinco) dias de antecedência da realização das atividades relacionadas nos itens 5.4.2 e 5.4.3, para disponibilização para os inscritos: Apostila em formato *portable document format* "pdf" ou slides em *powerpoint* "ppt".

5.10.8. Havendo atualização no material didático ou na bibliografia, o Instrutor deverá encaminhar ao CRCRO a versão atualizada em substituição a anterior.

5.10.9. Responder às solicitações referentes à possibilidade de atuar como Instrutor no curso demandado no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas do recebimento do e-mail.

5.10.10. Ceder o material didático, imagem e voz, quando em atividade contratada pelo CRCRO, para divulgação de matérias de interesse contábil, pelos meios disponíveis pelo CRCRO, conforme Anexo XI.

5.10.11. Comunicar a impossibilidade (desistência) de ministrar o curso com antecedência mínima de 10 (dez) dias da sua realização. Caso a comunicação seja feita com prazo de antecedência menor, o(a) Instrutor(a) deverá encaminhar justificativa que será analisada pela Câmara de Desenvolvimento Profissional do CRCRO, podendo ser acatada ou não. Caso a justificativa não seja acatada, o(a) Instrutor(a) ficará sujeito às sanções previstas no contrato.

5.10.12. Participar de reuniões e treinamentos presenciais e/ou em formato virtual promovidos pelo CRCRO e/ou Entidades Parceiras, quando convocado, sem ônus para o CRCRO e/ou Entidades Parceiras, com o objetivo de obter metodologias e/ou informações institucionais.

- 5.10.13. A critério do CRCRO, as reuniões e treinamentos presenciais poderão ocorrer em qualquer município de Rondônia.
- 5.10.14. Manter-se, durante toda a vigência contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas na licitação.
- 5.10.15. Cumprir a agenda, o programa, os horários, o cronograma, a carga horária de cada curso e respeitar a sequência das atividades acordadas com o CRCRO.
- 5.10.16. Nos cursos presenciais, responsabilizar-se pela circulação da lista de presença entre os alunos, quando couber.
- 5.10.17. Permitir ao CRCRO fiscalizar a execução dos serviços em todas as suas etapas, fornecendo esclarecimentos e informações solicitadas e seguir às orientações transmitidas.
- 5.10.18. Abster-se de fazer propaganda, divulgação e/ou venda de livros, produtos, marcas, serviços e outros, salvo quando expressamente autorizado pela Vice- presidência de Desenvolvimento Profissional do CRCRO.
- 5.10.19. Zelar por sua reputação pessoal e profissional, respeitando o Código de Ética pertinente à sua formação profissional, bem como, o Código de Conduta do CRCRO e a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.
- 5.10.20. Empenhar-se, permanentemente, em seu aperfeiçoamento profissional, buscando capacitação e atuando de acordo com os programas/projetos determinados pelo CRCRO.
- 5.10.21. Manter sigilo sobre as particularidades do CRCRO assumindo compromisso com a verdade, evitando emitir opiniões ou sugerir medidas sobre assuntos que não estiver seguro e confiante nos dados que dispõe.
- 5.10.22. Utilizar trajes e linguagem adequados quando da realização dos serviços, utilizando-se de bom senso, levando sempre em conta o tipo de trabalho que irá executar, o público com o qual estará em contato e os hábitos da região onde prestará serviço.
- 5.10.23. Manter relação de cordialidade e respeito com todos, sejam eles demais credenciados, participantes do curso, funcionários do CRCRO, Conselheiros, Delegados e Entidades correlatas etc.
- 5.10.24. Para a Pessoa Jurídica, caso ocorra a intenção de incluir novo Instrutor, haverá a necessidade de submeter seu credenciamento à apreciação e aprovação, devendo apresentar as respectivas informações e documentação exigidas no Item 4 do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência, observado o prazo de vigência do Edital de Credenciamento.
- 5.10.25. O CREDENCIADO, é responsável pelo recolhimento dos encargos trabalhistas, inclusive decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da execução do contrato. Os sócios ou empregados da Pessoa Jurídica credenciada, assim como o(s) Instrutor(es) por ela indicado(s), não manterão nenhum vínculo empregatício com o CRCRO.
- 5.10.26. Ministrar aula presencial, online (transmitidos ao vivo) e híbrida, apresentando habilidades comunicativas, didáticas e acadêmicas, demonstrando boa dicção e fluência na comunicação, espontaneidade e desenvoltura frente às câmeras, além de domínio do conteúdo apresentado, contemplando as demandas do CRCRO, de acordo com a (s) área (s) do seu credenciamento e carga horária estipuladas pela Vice-Presidência de Desenvolvimento Profissional.
- 5.10.27. Manter seus dados cadastrais atualizados e com informações verídicas (e- mail e telefone), para permanente contato.
- 5.10.28. Seguir os padrões de conduta estabelecidos e vigentes na Internet, abstendo-se de:
- 5.10.28.1. Violar a privacidade de outros usuários;
- 5.10.28.2. Permitir que outras pessoas utilizem seu acesso ao ambiente virtual de aprendizagem;
- 5.10.28.3. Utilizar qualquer técnica de invasão ao site que viole a segurança do ambiente virtual de aprendizagem e de sites relacionados;
- 5.10.28.4. Agir conscientemente para destruir arquivos ou programas do ambiente virtual de aprendizagem e de sites relacionados;

- 5.10.28.5. Utilizar os nomes e e-mails dos participantes do curso para fins comerciais.
- 5.10.28.6. Enviar mensagens que possam ser consideradas obscenas e fora dos padrões éticos e de bons costumes.
- 5.10.29. Estabelecer ambiente cortês, cooperativo e com relacionamento motivacional com todos os usuários do Ambiente Virtual.
- 5.10.30. Zelar pelo patrimônio tangível e intangível do CRCRO, bem como a marca, a identidade e os valores institucionais.
- 5.10.31. Preparar o ambiente para ministração das aulas, com a devida atenção para que não aconteçam ruídos e interferências (para aulas na residência).
- 5.10.32. Fazer um roteiro do conteúdo, com o tempo de cada tópico a ser ministrado dentro do horário acordado. O roteiro deverá estar de acordo com a ementa divulgada, tendo o cuidado de cumprir o horário de início e fim da aula.
- 5.10.33. Evitar que um tópico se estenda e o curso acabe sem que todos os tópicos tenham sido abordados.
- 5.10.34. Nos cursos online, respeitar o *delay*, para evitar que os participantes falem simultaneamente. Ao terminar de falar, esperar uns segundos pela reação dos participantes, verificando o recurso “levantar a mão”, e buscando organizar a ordem de fala.
- 5.10.35. O Conselho Regional de Contabilidade, por meio do Fiscal do contrato, poderá solicitar reuniões prévias, presenciais ou não, antes da realização dos cursos, com o contratado para quaisquer esclarecimentos necessários.

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. Fiscalização

- 6.1.1.. A gestão da contratação será realizada por representante do CRCRO designado por Portaria, sendo a fiscalização técnica da execução do contrato realizada pela Gerência do Setor de Desenvolvimento Profissional, nos termos do art. 117, da Lei 14.133/2021, para esta finalidade.
- 6.1.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.1.3. 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.
- 6.1.4. O representante do CRCRO anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 6.1.5. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 6.1.6. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará como Instrumento de Medição de Resultado (IMR) do item 7, a partir da compilação do resultado da Avaliação de Reação do Cursos pelos participantes do evento, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a credenciada:
- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com má qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 6.1.7. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

6.1.8. Durante a execução do objeto, o fiscal deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços, devendo intervir para requerer à credenciada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.1.9. O fiscal deverá apresentar à credenciada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados.

6.1.10. Em hipótese alguma, será admitido que a própria credenciada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados.

6.1.11. A credenciada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.1.12. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à credenciada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.1.13. O contrato deverá ser executado fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos do instrumento convocatório e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial.

6.1.14. A credenciada declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a lhe fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

6.1.15. A instituição e a atuação da fiscalização do serviço objeto do contrato não exclui ou atenua a responsabilidade da credenciada, nem a exime de manter fiscalização própria

6.1.16. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 104, inciso IV e art. 115 da Lei n.º 14.1333/2021.

6.1.17. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Termo de Credenciamento.

6.1.18. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.1.18.1. Aprovar e fiscalizar o cronograma de atividades proativas;

6.1.18.2. Supervisionar a execução e implantação dos serviços;

6.1.18.3. Atestar a nota de cobrança encaminhada pela Contratada e enviá-la, juntamente com o Relatório de Atividades, à área administrativa para providências;

6.1.18.4. Encaminhar a documentação comprobatória de penalizações ou multas administrativas para os setores responsáveis e solicitar providências;

6.1.18.5. Proporcionar todas as condições necessárias para que a Contratada possa cumprir o objeto desta contratação;

6.1.18.6. Ordenar a substituição de empregado da Contratada que dificultar a ação fiscalizadora ou cuja permanência julgar inconveniente, a seu critério, sem que tal fato acarrete quaisquer tipos de ônus à Contratante;

6.1.18.7. Reprovar serviços executados em desacordo com as especificações;

6.1.18.8. Paralisar todo o serviço que esteja executado sem condições de segurança ou em desacordo com as especificações e/ou projeto. Caso a Contratada, quando acionada pela fiscalização, não cumprir suas determinações, serão aplicadas as sanções previstas no Termo de Credenciamento. Além disso, a fiscalização poderá suspender os serviços contratados e fixar os prazos para a execução das obrigações não executadas, além de suspender todos os pagamentos pendentes com a Contratada.

6.2. Gestor do Contrato

6.2.1. Coordenar 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.

6.2.2. Acompanhar 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.

6.2.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.2.4. Emitir 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.

6.2.5. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.2.6. 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.

6.2.7. 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. Critérios de medição e pagamento

7.1. Critérios de mediação

7.1.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Item 7.1.3., devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.1.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.1.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

Instrumento de Medição de Resultado (IMR)		SIM	NÃO
1	O conteúdo programático do evento seguiu conforme o proposto pela empresa?		
2	O(s) instrutor(es) demonstrou(aram) possuir domínio técnico do assunto abordado?		
3	O(s) instrutor(es) demonstrou(aram) didática e apresentou com clareza o conteúdo programático?		

4	A qualidade da ferramenta/plataforma (EAD) utilizada para acesso ao evento foi considerada satisfatória (áudio, vídeo e conexão)?		
---	---	--	--

7.2. Critérios de pagamento

7.2.1. Os valores referentes aos honorários serão aplicados de acordo com as Resoluções vigentes.

7.2.2. Do total dos honorários serão retidos os encargos relativos ao INSS, ISS, IRRF, PIS, COFINS, CSLL, se aplicáveis.

7.2.3. Os valores da hora-aula contemplam as despesas com deslocamento para os Instrutores com domicílio no Estado de Rondônia conforme Resolução CRCRO nº 281/2021. Para os Instrutores de fora do Estado de Rondônia, o valor da hora-aula será o constante na distância acima de 800km conforme Resolução vigente.

7.2.4. A distância entre os municípios será definida com base em informações prestadas por órgãos oficiais ou obtidas por meio de pesquisa em ferramenta ou aplicativo disponível na rede mundial de computadores.

7.2.5. O pagamento dos honorários será feito mediante apresentação da seguinte documentação:

7.2.5.1. Nota fiscal devidamente discriminada, constando o período da prestação dos serviços, carga horária e município de realização da atividade;

7.2.5.2. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda;

7.2.5.3. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, expedida pela Caixa Econômica Federal;

7.2.5.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, expedida pela Justiça do Trabalho;

7.2.5.5. No caso de a Pessoa Jurídica ser optante pelo Simples Nacional, deverá apresentar declaração de que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições, conforme Art. 2º da Instrução Normativa SRF nº 1.234/2012;

7.2.6. O pagamento dos honorários será efetuado em até 15 (quinze) dias, subsequente ao recebimento do documento fiscal, desde que remetidos os documentos necessários ao pagamento.

7.2.7. A emissão da Nota Fiscal será precedida do recebimento definitivo do serviço.

7.2.8. Quando houver glosa parcial dos serviços, o CRCRO deverá comunicar a Contratada para que emita a nota fiscal com o valor exato dimensionado.

7.2.9. O pagamento será efetuado pelo CRCRO, mediante ordem bancária, cujo número e agência deverão ter sido informados em formulário de dados bancários, anexo VIII deste Termo de Referência, e confirmados pela contratada quando do envio da nota fiscal.

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

7.2.11. A Nota Fiscal 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 nº 14.133/2021.

7.2.12. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no art. 31 da Instrução Normativa nº 03/2018.

7.2.13. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.2.13.1. O prazo de validade;

7.2.13.2. A data da emissão;

7.2.13.3. Os dados do contrato e do CRCRO;

7.2.13.4. O período de prestação dos serviços;

7.2.13.5. O valor a pagar; e

7.2.13.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.14. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o CRCRO.

7.2.15. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, o CRCRO deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito federal, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.2.16. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 CRCRO.

7.2.17. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CRCRO deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

7.2.18. Persistindo a irregularidade, o CRCRO deverá adotar as medidas necessárias ao descredenciamento nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

7.2.19.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do CRCRO.

7.2.20. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando couber.

7.2.21. A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, 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.

7.2.22. 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.

7.3. As regras acerca do reajuste do valor dos honorários e deslocamento, quando aplicáveis, serão estabelecidas pela Administração do CRCRO, por meio de resoluções vigentes.

7.4. Da garantia da execução

7.4.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

8. Forma e critérios de seleção e regime

8.1. Inscrição e Envio da Documentação:

8.1.1. Para os fins deste Credenciamento, a Pessoa Jurídica poderá inscrever tantos profissionais quantos desejar, desde que tenham vínculo formal de sócio, empregado CLT ou prestador de serviço devidamente habilitado para o

CNAE credenciado, devidamente comprovado no ato da inscrição, e de acordo com a qualificação técnica estabelecida no Edital de Chamamento Público. A vigência da referida inscrição e cadastramento ficarão condicionados à regularidade fiscal e documental da Pessoa Jurídica.

8.2. Inscrição:

8.2.1. A pessoa jurídica deverá indicar, no ato da inscrição, a relação nominal, dados cadastrais e documentação dos profissionais que serão credenciados em suas respectivas áreas de conhecimento, preenchendo a ficha cadastral individual para cada instrutor, e enviando a documentação individual dos instrutores, além da documentação da pessoa jurídica.

8.2.2. Os documentos deverão ser fornecidos, em uma via de cada, em cópia simples, legível, sem emendas, rasuras ou ressalvas, inclusive os emitidos via internet. O CRCRO poderá solicitar a apresentação dos documentos originais para conferência, conforme necessidade.

8.3. Habilitação da Pessoa Jurídica.

8.3.1. Ficha de Dados da Pessoa Jurídica, devidamente preenchida (Anexo II)

8.3.2. Certidão de Regularidade no CRC's, da Pessoa Jurídica, caso possua registro (emitido pela internet);

8.3.3. A Pessoa Jurídica deverá possuir cadastro no SICAF, conforme previsto no Decreto Lei nº 11.878/2024.

8.3.4. Documento de identidade do sócio majoritário.

8.3.5. Ato constitutivo e respectivas alterações;

8.3.6. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

8.3.7. 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.

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

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

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

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

8.3.12. Caso o interessado seja considerado isento dos tributos 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.

8.3.13. Certidão de Falência/Concordata do Tribunal de Justiça do Estado sede.

8.3.14. 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.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.3.15. 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.

8.3.16. 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.

8.4 Documentação Obrigatória do Instrutor:

8.4.1. Documento que comprove o vínculo do profissional com a Pessoa Jurídica (ficha de associação/cooperados, contrato de trabalho e/ou prestação de serviço ou cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS);

8.4.2. Ficha cadastral do Instrutor;

8.4.3. Declaração, sob as penalidades cabíveis, da inexistência de fato superveniente que possa impedir a sua habilitação;

8.4.4. Autorização de uso de imagem e material didático;

8.4.5. Curriculum vitae completo ou Currículo Lattes devidamente preenchido;

8.4.6. Cópia simples dos Certificados de conclusão de curso, legalmente reconhecidos no Brasil (Graduação, Especialização/pós-graduação, Mestrado e/ou Doutorado).

8.5. Documentos para comprovação de experiência profissional:

8.5.1. Formulário de Temas de Interesse:

8.5.2. Atestado (s) de Capacidade Técnica (declaração), fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove experiência relacionada ao (s) curso (s) que pretende ministrar, sendo que no Atestado deverá constar, obrigatoriamente, a comprovação da experiência técnica em cada um dos cursos selecionados pelo participante, podendo ser apresentado, para suprir essa necessidade, mais de um atestado, de pessoas jurídicas distintas;

8.5.3. Especificamente, no caso de professores de Instituição de ensino superior, o documento exigido no subitem anterior poderá ser substituído pela apresentação da cópia da carteira de trabalho profissional (página da identificação e página do contrato de trabalho) comprovando vínculo empregatício ou declaração com a comprovação do vínculo para professores de Instituição de ensino pública, além da obrigatoriedade de anexar cópia Conteúdo Programático das disciplinas que leciona ou já lecionou na referida Instituição.

8.5.4. Comprovação de formação relacionado aos temas que pretende ministrar, apresentar Diploma de:

8.5.4.1. Graduação;

8.5.4.2. Pós-Graduação/Especialização;

8.5.4.3. Mestrado; ou

8.5.4.4. Doutorado.

8.6. Documentos facultativos para comprovação de experiência profissional:

8.6.1. Cursos ou palestras ministradas nas áreas relativas aos temas escolhidos. Se houver, deverá ser anexada cópia do certificado e/ou declaração de participação como Palestrante (serão considerados os comprovantes de no máximo 5 anos);

8.6.2. Participação em Congressos, Convenções e/ou outros eventos da área de conhecimento relativa aos temas escolhidos. Se houver, deverá ser anexada cópia do certificado e/ou declaração de participação como Participante (serão considerados os comprovantes de no máximo 5 anos);

8.6.3. Produção intelectual. Se houver, deverá ser anexada comprovação das quais estiverem relacionadas aos temas escolhidos. No caso de matérias ou artigos, cópia simples da publicação; no caso de livro, cópia da publicação, da capa e do sumário.

8.7. O interessado, enquanto ocupante de cargo, emprego ou função pública, deverá apresentar declaração expressa do órgão vinculado quanto à inexistência de óbices à efetivação do credenciamento para ministrar palestras, seminários, cursos e outros afins.

8.8. A declaração mencionada no subitem anterior poderá ser juntada, na apresentação da documentação prevista para análise das condições de credenciamento

8.9. Produção intelectual:

8.9.1. No caso de matérias ou artigos, cópia simples da publicação;

8.9.2. No caso de autoria ou coautoria de livro, cópia da publicação, da capa e do sumário.

8.10. Faculta-se ao CRCRO promover reuniões e diligências destinadas a esclarecer ou confirmar as informações prestadas pelos profissionais, ou ainda, solicitar documentos adicionais, mesmo que não mencionadas no edital.

8.11. Anexos

8.11.1. Deverão ser preenchidos os anexos a este Termo de Referência, sendo:

8.11.1.1. Anexo I Termo de Ciência e Concordância;

8.11.1.2. Anexo II Formulário de Credenciamento;

8.11.1.3. Anexo III Ficha Cadastral Instrutor;

8.11.1.4. Anexo IV Temas de Interesse;

8.11.1.5. Anexo V Declaração de fatos supervenientes que impeçam a habilitação;

8.11.1.6. Anexo VI Declaração de Superveniência do instrutor

8.11.1.7. Anexo VII Declaração que não emprega menores, nos termos do Art. 7º da Constituição Federal de 1988;

8.11.1.8. Anexo VIII Declaração de Dados Bancários;

8.11.1.9. Anexo IX Declaração de Não Acumulação de Cargos;

8.11.1.10. Anexo X Declaração de não possuir vínculo com o CRCRO;

8.11.1.11. Anexo XI Declaração de uso de imagem e material didático;

8.11.1.12. Anexo XII Declaração de conhecimento do condigo de conduta do sistema CFC/CRC's;

8.11.2. O preenchimento e a assinatura do FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE CADASTRAMENTO poderão ser realizados por qualquer um dos sócios administradores da empresa.

8.11.3. Deverá ser enviado apenas 01 (um) FORMULÁRIO por Profissional Vinculado à Pessoa Jurídica (Anexo II e III).

8.11.4. A documentação da Pessoa Jurídica deverá ser enviada uma única vez, mesmo ocorrendo a inscrição de vários profissionais/palestrantes;

8.11.5. Apresentar toda documentação, no que couber, exigida no Chamamento Público.

8.12. Envio da Documentação:

8.12.1. Os documentos deverão serem enviados para o e-mail credenciamento@crcro.org.br e deverá ser endereçada à Câmara de Desenvolvimento Profissional do CRCRO, em arquivo único em formato portable document format "pdf", compactado, com limite de até 50Mb.

8.12.2. A falta de qualquer um dos documentos obrigatórios acarretará no não credenciamento;

8.12.3. As certidões serão exigidas por ocasião do cadastramento e deverão estar, obrigatoriamente, atualizadas para a prestação de serviços e pagamento.

8.12.4. As certidões negativas de regularidade fiscal emitidas/impressas diretamente do site do órgão oficial, deverão constar o cabeçalho e o rodapé do Site da internet em que foram emitidas, com a indicação da data de emissão e o endereço eletrônico

8.12.5. Nos casos de emissão de declaração de envio de documentação falsa, os responsáveis serão responsabilizados nos termos da legislação vigente.

8.13. Análise das Inscrições:

8.13.1. A documentação habilitatória da Pessoa Jurídica e dos instrutores por ela indicados, será analisada pela Comissão de Contratação, a qual emitirá relatório, e, se estiver de acordo com o Edital encaminhará para a Câmara de Desenvolvimento Profissional, para análise e parecer técnico.

8.13.2. A Câmara de Desenvolvimento Profissional fará análise técnica da documentação apresentada pela Pessoa Jurídica e emitirá parecer técnico.

8.13.3. A Vice-Presidência de Desenvolvimento Profissional indicará o relator do processo para o analisar e emitir parecer.

8.13.4. O prazo para análise e emissão de pareceres será de até 15 (quinze) dias, podendo ser prorrogado por igual período, nas seguintes modalidades:

8.13.4.1. Parecer pelo Deferimento;

8.13.4.2. Parecer pelo Indeferimento;

8.13.4.3. Parecer pela Conversão em Diligência.

8.13.5. Consiste na verificação documental da Pessoa jurídica e do Instrutor por ela indicado, constantes nos itens anteriores, analisando-se o currículo e a documentação de formação profissional, e seu credenciamento será realizado de acordo com o(s) tema(s) de interesse para o qual(is) foi(ram) inscritos, bem como a(s) modalidade(s).

8.13.6. A não apresentação de toda a documentação solicitada neste Termo de Referência ensejará no arquivamento do processo.

8.13.7. Em caso de “conversão em diligência”, que ocorre nas hipóteses de necessária supressão de dúvidas, omissões ou contradições quanto aos documentos apresentados, a Câmara de Desenvolvimento Profissional dará ciência da decisão e concederá o prazo de até 05 (cinco) dias para que a pessoa jurídica participante regularize o (s) item (ns) apontado (s), sob pena de indeferimento.

8.13.8. O resultado do julgamento de recurso será comunicado à parte interessada.

8.13.09. Toda a comunicação à Pessoa Jurídica participante dar-se-á via e-mail.

8.13.10. Uma vez concluída a análise dos pedidos pela Câmara de Desenvolvimento Profissional, a lista com as pessoas jurídicas e respectivos instrutores por ela credenciados será remetida à autoridade competente do CRCRO para homologação.

8.13.11. Todos os registros referentes ao processo da pessoa jurídica credenciada, bem como a documentação e os resultados da avaliação, deverão constar em processo no Sistema Eletrônico de Informações - Sei, garantindo a transparência.

8.13.12. O credenciamento será formalizado através de contrato de prestação de serviços, obedecendo-se os preceitos contidos na Lei n.º 14.133/2021.

8.13.13. Os trabalhos desenvolvidos pelo instrutor serão objetos de avaliação qualitativa da Câmara, que deverá ocorrer ao término do prazo de avaliação de cada curso e servirá como base para futuras participações.

8.13.14. A ministração do instrutor deve alcançar aprovação de, no mínimo, 75% das avaliações dos participantes.

8.13.15. Caberá à Câmara de Desenvolvimento Profissional analisar a pertinência e a inclusão de temas nas áreas encaminhadas pelo participante, considerando-se as necessidades do Programa de Educação Profissional Continuada do CRCRO e eventuais alterações na legislação.

8.13.16. No caso de o(a) credenciado(a) optar por várias áreas, e que estas não estejam de acordo com o perfil desejado, caberá à Câmara, com base na análise da experiência apresentada, credenciar apenas para aquelas que melhor se enquadrar.

8.13.17. A decisão sobre o credenciamento será informada ao interessado em até 20 (vinte) dias, a contar da confirmação do recebimento completo da documentação via e-mail.

8.13.18. Da decisão da Comissão de Contratação pelo indeferimento do credenciamento, caberá recurso à Comissão de Contratação, no prazo de 3 (três) dias, a contar da data da ciência da decisão.

8.13.19. Em caso de indeferimento, a Comissão de Contratação dará ciência à pessoa jurídica participante e concederá o prazo de 3 (três) dias para interpor recurso, contado da data de publicação da decisão. O recurso deverá ser encaminhado, via e-mail para credenciamento@crcro.org.br . Será dirigido à Comissão de Contratação, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou no caso de sua manutenção, encaminhar o recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos. À decisão da autoridade superior não caberá recurso.

8.13.20. É facultado ao CRCRO promover diligências destinadas a esclarecer ou confirmar as informações prestadas pelos interessados, ou ainda, solicitar documentos adicionais, mesmo que não mencionados neste Termo de Referência.

8.13.21. A não habilitação no presente credenciamento não gera o dever de indenização pelo CRCRO.

8.13.22. Será considerado apto o participante que apresentar todos os documentos exigidos e atender à todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

8.13.23. Os instrutores credenciados serão convocados para ministrar os cursos de acordo com as necessidades e demandas do CRCRO, em observância à programação dos cursos.

8.13.24. A relação de áreas-temas a serem ministradas pelos instrutores credenciados estão discriminados no Item 5 do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

8.14. Assinatura do contrato:

8.14.1. Após a homologação do credenciamento pelo Presidente do CRCRO, serão os instrutores credenciados convocados para assinatura do contrato de prestação de serviços no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da convocação, podendo tal prazo ser prorrogado por igual período, a critério do CRCRO.

8.14.2. Caso o instrutor convocado não compareça no prazo estabelecido, o mesmo será automaticamente descredenciado, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e no edital de credenciamento.

8.14.3. Como condição para assinatura do contrato, os credenciados deverão manter todas as condições de habilitação exigidas no Edital.

8.14.4. O prazo de vigência da contratação será de 24 (vinte e quatro) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado até o limite decenal (10 anos), nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei Federal n.º 14.133 /21.

8.14.4.1. Todo pedido de prorrogação deverá ser devidamente justificado, autuado em processo e autorizado previamente pela autoridade competente, desde que solicitado com antecedência mínima de 90 (noventa) dias antes do término do prazo contratual.

8.14.4.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual

8.15. Forma e critério e regime

8.15.1. Trata-se de serviço comum sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante a inexigibilidade de licitação, por credenciamento.

8.15.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507/2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

8.15.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e o CRCRO, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

8.16. Todos os candidatos habilitados, serão credenciados através do Cadastro de Prestadores de Serviços de Execução de Palestras do CRCRO, inexistindo número mínimo ou máximo de Pessoas Jurídicas por área de conhecimento. Uma vez credenciada, a Pessoa Jurídica poderá solicitar o credenciamento de novos profissionais, desde que os mesmos atendam às exigências estabelecidas no Edital. Após o credenciamento, a Pessoa Jurídica poderá solicitar alterações em seus cadastros, desde que as alterações não firam as condições/exigências estabelecidas no Edital: Razão Social; Endereço; Inclusão de novo profissional; Inclusão de certificado ou de currículo atualizado.

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 68.117,64

9.1. A estimativa do valor da contratação é R\$ R\$ R\$ 68.117,64 (sessenta e oito mil, cento e dezessete reais e sessenta e quatro centavos).

9.2. A memória de cálculo do valor da contratação encontra-se pormenorizada no Item 8 do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

10. Adequação Orçamentária

10.1. Os recursos necessários à realização do objeto no Estudo estão consignados em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do CRCRO para o exercício de 2025, no Projeto 3014, rubrica 6.3.1.3.02.01.004 – Serviços de Instrutores.

10.2. A solução Credenciamento está alinhada com o Planejamento Estratégico do Conselho Regional de Contabilidade de Rondônia – CRCRO, por meio do Plano de Contratações Anual do CRCRO exercício 2025, item 23.

11. Das sanções administrativas

11.1. Comete infração administrativa, a contratada que:

11.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

11.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

11.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

11.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; e

11.1.5. Cometer fraude fiscal.

11.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Termo de Referência, o CRCRO pode aplicar à contratada as seguintes sanções:

11.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o CRCRO;

11.2.2. Multa:

11.2.2.1. Multa compensatória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor total da prestação do serviço contratado, no caso de inexecução parcial do objeto;

11.2.2.2. Multa compensatória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor total da prestação do serviço contratado, no caso de inexecução total do objeto.

11.2.3. Impedimento de licitar e contratar com o CRCRO e demais órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

11.2.4.1. A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem 11.2.3 também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

11.2.4.2. As sanções previstas nos subitens anteriores poderão ser aplicadas à contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

11.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, da Lei nº 14.133/2021, as empresas ou profissionais que:

11.3.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

11.3.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

11.3.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com o CRCRO em virtude de atos ilícitos praticados.

11.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à contratada.

11.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados ao CRCRO serão deduzidos dos valores a serem pagos ou, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

11.5.1. Caso o CRCRO determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.6. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o CRCRO poderá cobrar o valor remanescente judicialmente.

11.7. 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.

11.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

12. Recursos e Descredenciamento

12.1. Impugnação e esclarecimentos do Chamamento Público

12.1.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o edital de chamamento público por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos.

12.1.2. A comissão de contratação responderá aos pedidos de esclarecimentos ou à impugnação no prazo de três dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

12.1.3. Em caso de acolhimento da impugnação, o Edital de Chamamento Público retificado será publicado no PNCP.

12.1.4. A impugnação não terá efeito suspensivo, e a decisão da comissão de contratação será motivada nos autos.

12.1.5. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas no Compras.gov.br.

12.2. Descredenciamento

12.2.1. Haverá o cancelamento do credenciamento conforme art. 23 do Decreto nº 11.878/2024:

I - pedido formalizado pelo credenciado;

II - perda das condições de habilitação do credenciado;

III - descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e

IV - sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

"§ 1º O pedido de descredenciamento de que trata o inciso I do caput não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes."

"§ 2º Nas hipóteses previstas nos incisos II e III do caput, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação."

"§ 3º Se houver a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação."

"§ 4º Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular."

12.2.2. Da decisão do descredenciamento, caberá recurso à Comissão de Contratação, no prazo de 3 (três) dias, a contar da data da ciência da decisão.

12.2.3. O recurso deverá ser encaminhado de forma eletrônica, via e-mail para credenciamento@crcro.org.br, direcionado à Comissão de Contratação, com título RECURSO DESCREDENCIAMENTO - EDITAL Nº XX/2025, em arquivo único em formato "pdf", compactado, com limite de até 50Mb.

13. Dos prazos de vigência

13.1. O Edital de Chamamento terá a validade por prazo indeterminado.

13.2. Os contratos decorrentes do Edital terão duração de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data da assinatura, podendo ser prorrogado sucessivas vezes nos limites da lei 14.133/2021.

14. Disposições Gerais

14.1. Poderão participar do presente credenciamento a pessoa jurídica legalmente constituída, mediante os professores por ela indicados, que preencham os requisitos estabelecidos no presente Termo de Referência e seus anexos.

14.2. Poderão participar os interessados que possuam domicílio em território nacional.

14.3. A não habilitação no presente credenciamento não gera o dever de indenização pelo CRCRO.

14.4. Serão considerados(as) habilitados(as) a Pessoa Jurídica e o Instrutor que apresentar todos os documentos de acordo com as exigências deste Termo de Referência e seus anexos e forem aprovados pela Comissão de Contratação.

14.5. O credenciamento não obriga o CRCRO a convocar a Pessoa Jurídica para prestar serviço, os quais serão realizados de acordo com a necessidade estipulada pelo Setor de Desenvolvimento Profissional do CRCRO.

14.6. O credenciamento não gera para o credenciado nenhuma obrigação na participação em cursos e eventos, cujos agendamentos e disponibilidades não sejam acordados entre as partes.

14.7. Caberá ao Setor de Desenvolvimento Profissional a decisão quanto à convocação dos professores para o melhor atendimento ao Programa de Educação Profissional Continuada.

14.9. Quando da contratação e respectiva prestação do serviço, os professores credenciados serão remunerados de acordo com os critérios estabelecidos nas resoluções vigentes ou normas posteriores que venha a substituí-las.

14.10. A participação no chamamento público importa total, irrestrita e irretratável submissão às condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

14.11. Dos Impedimentos

14.11.1. Não poderão participar do credenciamento:

14.11.1.1. A pessoa jurídica cujo ramo de atividade não seja compatível com o objeto deste credenciamento;

14.11.1.2. A pessoa jurídica arrolada no art. 14 da Lei nº 14.133/21;

14.11.1.3. A pessoa jurídica que se encontrar sob os efeitos de punição, nos âmbitos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal ou Federal, cuja a punibilidade se estenda a quaisquer órgãos públicos federais, com as sanções prescritas nos incisos III e IV, do art. 156, da Lei nº 14.133, de 2021, bem como qualquer punição aplicada pelo CRCRO, ainda em vigor;

14.11.1.4. A pessoa jurídica que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão ou incorporação;

14.11.1.5. É vedada a contratação, para prestar serviços, com ou sem relação de emprego, de Conselheiro efetivo ou suplente que tenha exercido mandato nos últimos dois anos no CRCRO, bem como de seu cônjuge ou parente até o terceiro grau, consanguíneo ou afim. A proibição aplica-se, nos mesmos casos e condições, a cônjuges e parentes de titulares de órgãos de descentralização administrativa do CRCRO e servidores do CRCRO, sendo que a presente vedação, no que se refere à contratação em voga, deve ser entendida como a impossibilidade de pessoas jurídicas participarem do certame no caso de as pessoas físicas acima citadas serem, ou terem sido nos últimos dois anos, sócios, diretores ou funcionários das mesmas.

14.11.1.6. Pessoa jurídica que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou da entidade credenciante ou com agente público que desempenhe função no processo de contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

14.11.1.7. Pessoa jurídica estrangeira não autorizada a funcionar no país.

14.11.1.8. Pessoa física. Esclareça-se que a exigência de inscrição como pessoa jurídica dar-se em razão da pessoa física onerar o Regional em virtude dos encargos patronais.

14.11.1.9. Sociedade Cooperativa e Consórcio. Esclareça-se que a vedação de participação de empresas constituídas sob a forma de cooperativa e consórcio é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade, e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas no estudo.

14.12. Como condição para participação no Credenciamento, o licitante declarará que:

14.12.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos e cumpre os requisitos de habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias.

14.13. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei, neste Termo de Referência e seus anexos.

14.14. Estar regularmente cadastrado no Sistema de Cadastramento Unificado – SICAF, bem como apresentar as condições de habilitação exigidas no Termo de Referência.

14.15. As exigências de habilitação jurídica, fiscal e trabalhista e técnica estão previstas no Termo de Referência.

14.16. Durante toda a vigência do contrato o credenciado deverá manter as condições de habilitação previstas neste Termo de Referência.

14.17. A lista de credenciados será divulgada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

14.18. Ocorrendo fato novo decorrente de força maior ou caso fortuito, nos termos previstos na legislação vigente, que obste o cumprimento pelo CONTRATADA dos prazos e demais obrigações estatuídas neste instrumento e no termo contratual, ficara a mesma isenta das multas e penalidades pertinentes.

14.19. As omissões, dúvidas e casos não previstos neste instrumento serão resolvidos e decididos aplicando as regras contratuais e a Lei 14.133/2021 e suas alterações, e/ou subsidiariamente no disposto acima, caso persista a pendência.

15. 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](#).

CRISTHIANE MACHADO PAULINO

Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 03/07/2025 às 17:09:43.

ARIANE KENIA FELIX QUINTELA

Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 03/07/2025 às 17:13:44.

CARLOS EDUARDO DOS PASSOS FERREIRA

Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 03/07/2025 às 17:14:38.

ANA PAULA DE LIMA FANK

Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 04/07/2025 às 10:59:20.

Despacho: Conferido e de acordo

VIVEN ANE MEDEIROS REBELO LIMA

Diretoria Executiva



Assinou eletronicamente em 04/07/2025 às 15:02:19.

Despacho: Aprovo o Termo de Referência

JAIR GENOR BEVILAQUA

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 04/07/2025 às 15:43:41.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ANEXO 1.pdf (463.55 KB)
- Anexo II - Anexo II - Formulario de Credenciamento - Pessoa Juridica.pdf (484.84 KB)
- Anexo III - Anexo III - Ficha Cadastral - Instrutor.pdf (487.83 KB)
- Anexo IV - Anexo IV - Formulario - Temas de Interesse.pdf (672.5 KB)
- Anexo V - Anexo V - Declaracao de Fatos Supervenientes que Impecam a Habilitacao.pdf (473.87 KB)
- Anexo VI - Anexo VI - Declarcao de Superveniencia - Instrutor.pdf (471.84 KB)
- Anexo VII - Anexo VII - Declaracao que nao emprega menores.pdf (602.03 KB)
- Anexo VIII - Anexo VIII - Declaracao de Dados Bancarios.pdf (472.25 KB)
- Anexo IX - Anexo IX - Declaracao de Nao Acumulacao de Cargos, Empregos ou Funcoes Publicas.pdf (482.03 KB)
- Anexo X - Anexo X - Declaracao de Nao Possuir Vinculo com o CRCRO.pdf (473.01 KB)
- Anexo XI - Anexo XI - Declaracao de Uso de Imagem e Material Didatico.pdf (481.89 KB)
- Anexo XII - Anexo XII - Declaracao de Conhecimento do Codigo de Conduta.pdf (477.77 KB)

ANEXO I
TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, ... (identificar o Contratado) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Edital **XX/2025**, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o Pregão/Concorrência/Dispensa Eletrônica nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, ... de de 20.... .

(Nome e Cargo do Representante Legal)

ANEXO II

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO - PESSOA JURÍDICA

RAZÃO SOCIAL:
NOME FANTASIA:
NATUREZA DA PESSOA JURÍDICA:
CNPJ:
Nº DE REGISTRO EM CRC, SE HOUVER:
ENDEREÇO:
CEP:
TELEFONES:
WHATSAPP:
E-MAIL:

Preencher os dados abaixo relativos ao sócio e/ou representante legal, que assinará o contrato:

NOME COMPLETO:			
CARGO:	NACIONALIDADE:		ESTADO CIVIL:
CPF:	IDENTIDADE:	ORGÃO EXPEDIDOR:	UF:

Eu, -----(nome do responsável legal), solicito o credenciamento desta Pessoa Jurídica, tendo como instrutor (es) o (s) que estiver (em) elencado (s) conforme anexo III, e declaro verdadeiras as informações prestadas nesta solicitação, bem como as constantes da documentação anexa, e declaro ter conhecimento e estar de acordo com os termos do Edital de Credenciamento nº XXX/2024 e seus anexos.

Assinatura do responsável legal

ANEXO III

FICHA CADASTRAL – INSTRUTOR

1 - DADOS PESSOAIS		
Nome Completo:		
Data de nascimento:	Naturalidade:	Nacionalidade:
RG:	Órgão Emissor:	Data da emissão:
CPF:	Sexo: () M () F	Estado civil:
		Registro no Órgão de Classe:
Rua/Av.:	n.º:	
Complemento:	Bairro:	
Cidade:	Estado:	
CEP:	E-mail:	
Telefone residencial: ()	Telefone comercial: ()	
Telefone celular: ()		
WhatsApp:		

2 - TITULACAO
FORMAÇÃO Acadêmica (Graduação):
FORMAÇÃO Acadêmica (Pós-Graduação):
() - Especialista em:
() - Mestre em:
() - Doutor em:
Atual atividade profissional:

Eu, -----(nome completo), solicito o credenciamento, e declaro verdadeiras as informações prestadas nesta solicitação, bem como as constantes da documentação anexa, e declaro ter conhecimento e estar de acordo com os termos do Edital de Credenciamento nº XXX/2024 e seus anexos.

Assinatura do(a) instrutor(a)

Assinatura do responsável legal

ANEXO IV
FORMULÁRIO - TEMAS DE INTERESSE

CONTABILIDADE	
➤ Contabilidade Avançada;	()
➤ Contabilidade Bancária;	()
➤ Contabilidade Básica;	()
➤ Contabilidade Comercial;	()
➤ Contabilidade Fiscal;	()
➤ Contabilidade Societária;	()
➤ Contabilidade Gerencial;	()
➤ Contabilidade de Custos;	()
➤ Contabilidade Introdutória;	()
➤ Contabilidade para Condomínios;	()
➤ Contabilidade para Entidades do Terceiro Setor;	()
➤ Contabilidade Entidades Fechadas Previdência Complementar;	()
➤ Contabilidade para Cooperativas;	()
➤ Contabilidade para Seguradoras;	()
➤ Contabilidade para Instituições Financeiras;	()
➤ Contabilidade Pública;	()
➤ Contabilidade Rural;	()
➤ Contabilidade Social;	()
➤ Contabilidade Eleitoral;	()
➤ Contabilidade Consultiva;	()
➤ Contabilidade Imobiliária;	()
➤ Contabilidade Desportiva;	()
➤ Contabilidade Ambiental;	()
➤ Contabilidade Industrial;	()
➤ Contabilidade Hospitalar;	()
➤ Calculo e contabilização de ajustes de recebíveis e exigíveis a valor presente;	()
➤ Elaboração das Principais Notas Explicativas das Demonstrações Contábeis de Acordo com os CPC's;	()
➤ Elaboração de Demonstração de Fluxo de Caixa;	()
➤ Elaboração de Demonstrações Contábeis (Balanço, DRE, DMPL, DVA);	()
➤ Redação das Notas Explicativas;	()
➤ Impairment;	()
➤ Imobilizado;	()
➤ Estoques;	()
➤ NBC ITG 2002;	()
➤ NBC's do Setor Público:	()
➤ NBC's para Microempresas:	()
➤ NBC's publicadas pelo CFC;	()

➤ Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCT 16;	()
➤ Normas Brasileiras de Contabilidade/IFRS;	()
➤ Pronunciamentos Contábeis;	()
➤ Padrões (Normas) Internacionais de Contabilidade;	()
➤ Controladoria;	()
➤ Livro Caixa do Produtor Rural;	()
AUDITORIA	()
➤ Auditoria Contábil (Interna e Externa);	()
➤ Auditoria dos Controles Internos;	()
➤ Auditoria e Contabilidade para Entidades Fechadas de Previdência Complementar;	()
➤ Auditoria para Condomínios;	()
➤ Auditoria Pública;	()
➤ Normas de Auditoria Independente;	()
PERÍCIA	()
➤ Perícia Contábil, Mediação e Arbitragem;	()
➤ Perícia em Avaliação de Empresas;	()
➤ Perícia em Prestação de Contas;	()
➤ Perícia Financeira;	()
➤ Perícia Trabalhista;	()
➤ Perícia Judicial e Extrajudicial;	()
ESPECÍFICOS	()
➤ Prestação de Contas – Associações;	()
➤ Segurança e Saúde do Trabalho;	()
➤ Atuária;	()
➤ Comércio Exterior;	()
➤ Estatística;	()
GESTÃO	()
➤ Controles Internos;	()
➤ Empreendedorismo, incluindo o profissional da contabilidade como gestor;	()
➤ Liderança e desenvolvimento de Equipes;	()
➤ Gestão Pública;	()
➤ Governança Corporativa;	()
➤ Planejamento Estratégico;	()
➤ Gestão de Pessoas;	()
➤ Gestão de Riscos;	()
➤ Gestão de Processos;	()
➤ Gestão de Projetos;	()
➤ Planejamento Tributário;	()
➤ Planejamento Sucessório;	()
➤ Formação de Preço dos Honorários;	()
➤ Relatórios Gerenciais;	()
➤ Compliance;	()
➤ Finanças;	()

➤ Gestão Contábil;	()
➤ Gestão de Empresas Contábeis;	()
➤ Gestão Emocional;	()
➤ Gestão do Tempo;	()
➤ Gestão da Produtividade;	()
➤ Gestão do Agronegócio;	()
➤ Relato Integrado;	()
➤ BPO Financeiro;	()
➤ Holding.	()
FERRAMENTAS	
➤ Comunicação Verbal e Escrita;	()
➤ Inglês Aplicado às Demonstrações Contábeis;	()
➤ Marketing;	()
➤ Excel Avançado;	()
➤ Marketing para Contadores;	()
➤ Matemática Financeira;	()
➤ Ferramentas e Inovações Tecnológicas;	()
➤ Negociação;	()
➤ Contratos;	()
FISCAL E TRIBUTAÇÃO	
➤ Escrita Fiscal;	()
➤ Entidades Imunes e Isentas;	()
➤ Tributos Municipais;	()
➤ Tributos Estaduais;	()
➤ Tributos Federais;	()
➤ ICMS – ST (Conhecimentos Gerais);	()
➤ ICMS – ST (Específico para o Estado de Rondônia);	()
➤ ICMS (Conhecimento Gerais);	()
➤ ICMS (Específico para o Estado de Rondônia);	()
➤ IRPF;	()
➤ ITR;	()
➤ IRPJ (Lucro Real, Presumido e Simples);	()
➤ ISS (Conhecimentos Gerais);	()
➤ ISS (Específicos por Município);	()
➤ PIS/COFINS;	()
➤ Retenções Federais e Previdenciárias;	()
➤ Tributação Importação/ Exportação;	()
➤ Regimes de Tributação (Simples Nacional, Lucro Real, Lucro Presumido, Lucro Arbitrado).	()
DA PROFISSÃO	
➤ Código de Ética do Profissional da Contabilidade;	()
➤ Cassação e Exercício Profissional;	()
➤ Carreira Profissional;	()

➤ Legislação da Profissão Contábil;	()
RECURSOS HUMANOS	
➤ Trabalhista / Previdenciário: Aspectos Contábeis;	()
➤ E-Social;	()
➤ Departamento Pessoal;	()
DIREITO E LEGISLAÇÕES	
➤ Direito Trabalhista e Previdenciário;	()
➤ Direito Tributário; Análise das Demonstrações Contábeis;	()
➤ Direito Comercial;	()
➤ Direito Internacional;	()
➤ Direito Civil;	()
➤ Direito Administrativo;	()
➤ Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018);	()
➤ Legislação Societária aplicada a Constituição de Empresas;	()
➤ Legislação trabalhista e previdenciária;	()
➤ Legislação Tributária (federal, estadual e municipal);	()
➤ Licitação Pública;	()
➤ Lei das SA's;	()
➤ Lei Anticorrupção;	()
➤ OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS	
➤ SPED - Tributos e obrigações municipais;	()
➤ SPED Fiscal;	()
➤ ECF – SPED;	()
➤ ECD – SPED;	()
➤ EFD Contribuições - SPED;	()
➤ FCONT - SPED;	()
➤ EFD ICMS/IPI – SPED;	()
➤ EFD-Reinf – SPED	()
➤ BLOCO K;	()
➤ BLOCO H;	()
➤ NFe;	()
DECLARAÇÕES	
➤ DIRF;	()
➤ DIMOB;	()
➤ DMED;	()
➤ DCTF WEB;	()
➤ DEFIS;	()
➤ DeSTDA.	()

3. DISPONIBILIDADE PARA REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES:

DA REGIÃO	
➤ On-line (transmissão ao vivo);	()
➤ Porto Velho (Capital) – com aeroporto;	()

➤ Ji-Paraná – com aeroporto*;	()
➤ Cacoal – com aeroporto*;	()
➤ Ariquemes;	()
➤ Vilhena – com aeroporto*;	()
➤ Rolim de Moura;	()
➤ Jaru;	()
➤ Guajará-Mirim;	()
➤ Machadinho D'Oeste;	()
➤ Buritis;	()
➤ Pimenta Bueno;	()
➤ Ouro Preto D'Oeste;	()
➤ Espigão D'Oeste;	()
➤ Nova Mamoré;	()
➤ Costa Marques;	()
➤ São Francisco do Guaporé;	()
➤ Outros Municípios;	
➤ Todos os Municípios.	()

*É necessário averiguar com antecedência se há voos disponíveis para estas cidades. As demais cidades, somente com transporte rodoviário.

DO DIA DA SEMANA	
➤ Segunda;	()
➤ Terça;	()
➤ Quarta;	()
➤ Quinta;	()
➤ Sexta;	()
➤ Sábado.	()

DO HORÁRIO	
➤ Matutino;	()
➤ Vespertino;	()
➤ Noturno.	()

4. SUGESTÃO DE NOVOS CURSOS DE ACORDO COM A SUA ÁREA DE ATUAÇÃO / ROL DE INTERESSE:

Cidade/UF, XX de XXXXX de XXXX

Assinatura

ANEXO V

**DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES QUE IMPEÇAM A HABILITAÇÃO
(MODELO)**

A _____ (nome da empresa), declaro sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos ao credenciamento desta Pessoa Jurídica no Edital nº XX/XXXX.

Declaro ainda estar ciente e aceitar todas as cláusulas deste Edital de Credenciamento e seus anexos.

Local e Data

Assinatura do responsável legal

ANEXO VI

**DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA - INSTRUTOR
(MODELO)**

Eu _____ declaro sob as penas da lei, que até a presente data
inexistem fatos supervenientes impeditivos ao meu credenciamento no Edital nº. ____/20XX.

Declaro ainda estar ciente e aceitar todas as cláusulas do Instrumento Convocatório/Edital nº.
____/20XX e seus anexos.

Local e Data

Assinatura do Instrutor

ANEXO VII

**DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENORES
XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL
(MODELO)**

A empresa _____ de
CNPJ nº _____ representada pelo(a)
Sr(a) _____ declara de que a mesma atende plenamente ao que
dispõe o Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal, atestando não possuir em seu quadro,
funcionários menores de dezoito anos que exerçam trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem
como não possui nenhum funcionário menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a
partir de 14 anos.

Local e Data

Assinatura do responsável legal

Observações:

- 1) esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a licitante; e*
- 2) se a licitante possuir menores a partir de 14 anos como aprendizes, deverá declarar essa condição.*

ANEXO VIII

**DECLARAÇÃO DE DADOS BANCÁRIOS
(MODELO)**

Declaro que deverão ser usados os seguintes dados bancários da empresa para pagamento do serviço:

Banco:

Agência:

Conta:

Nome da Empresa:

CNPJ:

Local e Data

Assinatura do responsável legal

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGOS, EMPREGOS OU FUNÇÕES PÚBLICAS (PARA INSTRUTORES QUE SEJAM AGENTES PÚBLICOS)

Eu, _____, portador (a) do RG nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, **DECLARO** que, presentemente **não exerço** em acumulação remunerada qualquer outro Cargo, Emprego ou Função Pública, no âmbito da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, abrangendo autarquias, fundações, empresas públicas, sociedade de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo poder público.

Declaro ainda, que estou ciente de que estarei sujeito às penalidades previstas em Lei, caso venha a incorrer em acumulação ilegal, durante o exercício do cargo para o qual serei nomeado (a).

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Local e Data

Assinatura do Instrutor

ANEXO X

**DECLARAÇÃO DE NÃO POSSUIR VÍNCULO COM O CRCRO
(MODELO)**

Eu, (responsável legal da Pessoa Jurídica), declaro sob as penas da lei e sob risco de exclusão deste credenciamento, que esta Pessoa Jurídica, inscrita no CNPJ nº _____, não possui vínculo com o CRCRO nem o (s) instrutor (es) por ela indicado (s).

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Local e Data

Assinatura do Responsável Legal

ANEXO XI

DECLARAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM E MATERIAL DIDÁTICO

Em observância à Lei nº. 13.709/18 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais e demais legislação correlata aplicável à proteção de Dados Pessoais, Identificação Civil e Direito de Imagem e de voz, na qualidade de titular dos direitos de autor da publicação, AUTORIZO o Conselho Regional de Contabilidade de Rondônia - CRCRO, organizador dos cursos, seminários, palestras e demais que ministrarei, a utilizar, ao todo ou em parte, os direitos autorais previstos na Lei nº 9.610/1998 e em outras que regulem ou vierem a regular a matéria, IMAGENS, ÁUDIOS E VÍDEOS relativos à minha palestra no evento, constantes de registros audiovisuais que poderão ser impressos, distribuídos e/ou veiculados na mídia que julgar conveniente, sem qualquer limite de edições, exemplares e de exposições, para circulação no território nacional e exterior, assegurando também todos os direitos de plena disponibilização, no formato físico, eletrônico e/ou virtual da apresentação integral realizada, em formato PDF, para fins de leitura, impressão e/ou download. Poderão ser utilizadas total ou parcialmente nas mídias: revista, jornal, televisão, website, DVD, CD-ROM, documentário no formato de vídeo, slides, folheto, flyer, folder, cartaz, anais, relatório, pôster, banner, bem como através de quaisquer outros meios e/ou formatos disponibilizados pela organização do evento.

Tais IMAGENS, ÁUDIOS E VÍDEOS não poderão ser utilizados para fins comerciais e nem escusos ao interesse público do Edital. A presente cessão é outorgada a título gratuito, não cabendo a mim, o cedente, qualquer remuneração deste ato, restando eleito o Foro da Justiça Federal da comarca de Porto Velho, sede do CRCRO, para a dirimir quaisquer divergências do presente instrumento.

Local e Data

Assinatura do Instrutor

Assinatura do Responsável Legal da Pessoa Jurídica

ANEXO XII

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO CÓDIGO DE CONDUTA DO SISTEMA CFC/CRC'S

Declaro que estou sujeito ao Código de Conduta do Sistema CFC/CRC's, publicado por meio da Resolução CFC nº 1.523/2017 e suas alterações, e que seguirei os deveres e vedações previstos aos colaboradores nele previstos assim como tenho ciência dos direitos.

Local e Data

Assinatura do Instrutor

Assinatura do Responsável Legal da Pessoa Jurídica