

CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DO PARANÁ
Rua Fernandes de Barros, 685 - Bairro Alto da Rua XV - CEP 80045-390 - Curitiba - PR - www.crmv-pr.org.br

TERMO DE REFERÊNCIA ^[1]
(Processo Administrativo nº 90798.000398/2026-95)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa para participação de servidor do CRMV/PR no curso “Gestão de Tributos – Atualizado com a Reforma Tributária (com o uso do SISCONT)”, promovido pela Implanta, a ser realizado em Brasília/DF, com carga horária de 16 horas.

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	R\$ VALOR UNITÁRIO	R\$ VALOR ESTIMADO
1	Curso “Gestão de Tributos – Atualizado com a Reforma Tributária (com o uso do SISCONT)”	231716	Serviço	01	3.400,00	3.400,00

1.2. O custo estimado total da contratação é de R\$ 3.400,00 (três mil e quatrocentos reais)

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de "serviço especial", sendo caracterizado como comum, visto que possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado, compatível com a finalidade a que se destina, sem prejuízo da eficiência, qualidade e durabilidade, nos termos do art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021.

1.4. As despesas com passagens, hospedagem e alimentação correrão por conta do CRMV-PR, conforme normas internas de viagem.

1.5. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A capacitação tem como finalidade o aperfeiçoamento técnico do profissional que atuam na área de Contabilidade do CRMV-PR, com enfoque nas especificidades das rotinas que envolvem retenções tributárias na fonte, obrigações acessórias digitais e correta utilização do sistema SISCONT como ferramenta de apoio à conformidade fiscal

2.2. Fundamentação de conhecimento nas principais normas legais, jurisprudenciais e boas práticas aplicáveis às retenções tributárias, razão pela qual a atualização constante se torna indispensável ao empregado da Seção de Contabilidade, diante da complexidade das hipóteses de incidência, não incidência, benefícios fiscais e responsabilidades tributárias atribuídas aos Conselhos de Fiscalização Profissional;

2.3. Aperfeiçoamento das competências técnicas, apoiando a melhoria contínua dos processos institucionais por meio da qualificação da equipe envolvida nas rotinas fiscais, financeiras e administrativas que geram obrigações tributárias ao Conselho;

2.4. Redução de erros operacionais e aumento da eficiência, a partir da compreensão prática sobre retenções em pagamentos a pessoas físicas e jurídicas, jetons, diárias, RPAs, contratos de serviços, além do correto cumprimento das obrigações acessórias como EFD-Reinf, DCTFWeb, eSocial e integração com o Sped;

2.5. Considerou-se ainda a plena adequação da proposta do curso às necessidades do CRMV-PR, a disponibilidade imediata da capacitação, o fato de ser ministrado por especialistas com experiência comprovada em Direito Tributário, contabilidade pública e sistemas aplicados à Administração Pública, bem como a relevância e aplicabilidade prática do conteúdo programático, totalmente compatível com as exigências institucionais.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A contratada deverá observar os seguintes requisitos para a adequada execução do objeto da contratação, garantindo a plena realização do curso e o atendimento às necessidades institucionais do CRMV-PR:

5.1.1. Ser responsável pela organização, coordenação e realização do curso presencial no local e nas datas previamente definidos, assegurando a infraestrutura necessária ao bom andamento das atividades;

5.1.2. Disponibilizar instrutores com notória especialização e experiência comprovada nas áreas de Direito Tributário, contabilidade pública, retenções tributárias na fonte e utilização de sistemas aplicados à Administração Pública, especialmente o SISCONT, conforme conteúdo programático proposto;

5.1.3. Fornecer material didático atualizado, compatível com o conteúdo do curso, em formato digital e/ou impresso, a todos os participantes, contemplando fundamentos legais, exemplos práticos, modelos de documentos e checklists preventivos;

5.1.4. Emitir certificado de participação individual, contendo a carga horária mínima de 16 horas, a identificação do conteúdo programático e o nome completo do participante;

5.1.5. Garantir que a programação do curso aborde integralmente os aspectos relacionados às retenções tributárias na fonte, obrigações acessórias digitais (EFD-Reinf, DCTFWeb, eSocial e Sped), impactos da Reforma Tributária, estudos de caso práticos e utilização do sistema SISCONT como ferramenta de apoio à conformidade fiscal;

5.1.6. Cumprir integralmente o cronograma proposto para realização do curso;

5.1.7. Responsabilizar-se por todos os aspectos logísticos necessários à realização do curso, incluindo espaço físico adequado, equipamentos, recursos audiovisuais e suporte aos participantes durante as atividades;

5.1.8. Estar regularmente constituída e apresentar toda a documentação fiscal e trabalhista em conformidade com a legislação vigente.

5.2. Sustentabilidade:

5.2.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, 7ª ed.:

5.2.2. As aquisições dos objetos desta contratação obedecerão aos critérios de sustentabilidade ambiental da [Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1/2010 e 01/2014](#) e no [Decreto nº 7.746/2012](#), da Casa Civil da Presidência da República, no que couber e a [Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos](#) e demais legislação vigente.

5.2.3. É de total responsabilidade da CONTRATADA o cumprimento das normas ambientais vigentes para a execução dos serviços, no que diz respeito à poluição ambiental e destinação de resíduos;

5.2.4. A CONTRATADA deverá tomar todos os cuidados necessários para que da consecução dos serviços não decorra qualquer degradação ao meio ambiente;

5.2.5. A CONTRATADA deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas cabíveis para a correção dos danos que vierem a ser causados, caso ocorra passivo ambiental, em decorrência da execução de suas atividades objeto desta contratação.

5.3. Vistoria:

5.3.1. Não será necessária vistoria.

5.4. Garantia da Contratação:

5.4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação, de que trata o disposto nos artigos 96º e seguintes da Lei nº 14.133/2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar. O risco associado à contratação não justifica a necessidade de uma garantia.

5.4.2. Especificação da garantia do serviço (art. 40, § 1º, inc. III, da Lei nº 14.133/21):

5.4.3. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor)

6. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. A execução do objeto ocorrerá com a participação de empregados públicos do CRMV-PR no curso “Gestão de Tributos – Atualizado com a Reforma Tributária (com o uso do SISCONT), na modalidade presencial, em Brasília - DF, entre os dias 05 e 06 de março de 2025, das 08h30 às 17h30, com carga horária total de 16 horas.

6.2. A empresa contratada será responsável pela organização do curso, fornecimento de material didático, infraestrutura e certificação dos participantes.

6.3. O CRMV-PR será responsável pela inscrição e custeio da participação do empregado, incluindo despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação, conforme regras internas.

6.4. A comprovação da execução se dará pelo recebimento do certificado de participação.

6.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar material didático compatível com a legislação, a todos os participantes, visando melhor acompanhamento das aulas e emitir certificado de participação.

7. **CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse

fim.

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

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.6. **Preposto**

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

7.7. **Fiscalização**

7.7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

7.8. **Fiscalização Técnica**

7.8.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.8.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

7.8.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

7.8.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

7.8.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

7.8.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

7.8.7. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

7.8.8. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

7.9. **Fiscalização Administrativa**

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

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

7.10. **Gestor do Contrato**

7.10.1. Cabe ao gestor do contrato:

7.10.2. 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.

7.10.3. 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.

7.10.4. 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.

7.10.5. 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.

7.10.6. 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.

7.10.7. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.10.8. 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.

7.10.9. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

7.10.10. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

8. **INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

8.11. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso III, alínea "f" da Lei n.º 14.133/2021, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência e declaração de exclusividade anexa ao processo, a inviabilidade de competição, uma vez que a empresa contratada deverá atender os objetivos específicos como: Conteúdo programático, oferta imediata, abordagem prática nos sistemas utilizados pelo CRMV-PR e foco específico nas práticas no sistema de compras do Governo Federal proporcionando um treinamento específico e direcionado, abordando temas complexos e técnicos que exigem conhecimento especializado para sua compreensão e aplicação prática e imediata.

8.12. Exigências de habilitação

8.12.11. 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.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.13. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n.º 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.

8.14. 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.

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

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

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

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

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

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

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

8.22. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

8.23. Habilitação jurídica

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

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

8.23.14. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

8.23.16. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#);

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

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

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

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

8.25. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

8.25.20. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas(**CNPJ**) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (**CPF**), conforme o caso;

8.25.21. 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;

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

8.25.23. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8.25.24. 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;

8.25.25. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e

compatível com o objeto contratual;

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

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

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

8.26. Qualificação Econômico-Financeira

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

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

8.27. Qualificação Técnica

8.27.31. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

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

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

8.27.34. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares/prestação de serviços de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.27.35. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.27.36. O fornecedor/prestador de serviços disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

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

8.27.38. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);

- 8.27.39. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 8.27.40. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;
- 8.27.41. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);
- 8.27.42. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- 8.27.43. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação direta;
- 8.27.44. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.
- 9.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 à 27 da Lei Federal nº 8.078, 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), ficando a contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no termo de referência e seus anexos, ou dos pagamentos devidos ao contratado, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 9.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto com avarias, defeitos ou sem condições de utilização.
- 9.4. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 9.5. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 9.6. Manter sigilo absoluto, não veiculando publicidade acerca desta contratação, salvo se houver prévia e expressa autorização dos dirigentes do CRMV-PR.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado no Termo de Referência e seus anexos, bem como na proposta.
- 10.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes do termo de referência e seus anexos, bem como da proposta, para fins de aceitação e, após, para o recebimento definitivo.
- 10.3. Comunicar ao contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção.
- 10.4. Efetuar o pagamento ao contratado no valor correspondente ao efetivo fornecimento do objeto ou à efetiva execução do serviço ou etapa do serviço, no prazo e forma estabelecidos no termo de referência e seus anexos e no contrato.

10.5. Adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além da apuração dos ilícitos de sua competência.

11. **DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. As despesas decorrentes da aquisição do objeto do presente Termo de Referência correrão à conta de recursos específicos do CRMV-PR, exercício 2026 e de anos posteriores, rubrica nº 6.2.2.1.1.01.02.02.006.064 - Seleção e Treinamento - PJ.

12. **CRITÉRIOS DO PAGAMENTO**

12.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

12.3.1. o prazo de validade;

12.3.2. a data da emissão;

12.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

12.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

12.3.5. o valor a pagar; e

12.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

12.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

12.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

12.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

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

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

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

12.14. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

13. RESCISÃO CONTRATUAL

13.1. Este contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021 sem prejuízo das sanções aplicáveis.

14. DO ATENDIMENTO À LGPD

14.1. A Contratada assume o compromisso de manter a confidencialidade e sigilo sobre todas as informações fornecidas ou constantes de arquivo de dados cadastrais e demais documentos, fornecidos pelo CRMV-PR e, obriga-se, também, a tratar e a descartar os dados em conformidade com Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD, bem como, a se sujeitar a auditoria, sempre que solicitada, pela Contratante.

15. DAS CERTIFICAÇÕES LEGAIS

15.1. Certificamos que foi utilizado como modelo para elaboração, minuta padronizada de Termo de Referência da Advocacia-Geral União, ou as contidas no catálogo eletrônico de padronização, atendendo o dever contido no art. 19, IV e § 2º, da Lei nº 14.133/2021 e art. 29 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 05/2017.

15.2. Certificamos que o serviço a ser contratado, capacitação, se enquadra nas atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares, aos assuntos que constituem área de competência legal do CRMV-PR, em atendimento ao art. 48 da Lei nº 14.133/2021.

[1] Termo de Referência Contratação Direta Serviços sem Dedicção de Mão de Obra Lei 14.133/2021, MODELO AGU (abril/2025). Site de acesso: <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoescontratos/14133/contratacao-direta>

[2] Guia de Nacional de Contratações Sustentáveis, 6ª ed., <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guias/guia-de-contratacoes-sustentaveis-set-2023.pdf>



Documento assinado eletronicamente por **Lucas Vinicius Munhoz, Assessor Contabil**, em 02/02/2026, às 13:20, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [Link Validação](#) informando o código verificador **1411644** e o código CRC **70082EFD**.
