

CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL – CRESS 11ª REGIÃO/PR

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90013/2026 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 90013/2026

Edital nº 16, de 06 de outubro de 2026

O **CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL – CRESS 11ª REGIÃO/PR**, inscrito no CNPJ sob o nº 75.188.490/0001-09, Autarquia Pública Federal, representado por sua Conselheira Presidente, Sra. Eliane Cristina Lopes Brevilheri, inscrita no CPF nº 520.514.559-53, por intermédio do Setor de Compras, Contratos e Licitações, com sede na Rua Monsenhor Celso, nº 154, 13º Andar, Centro, Curitiba/PR, CEP 80010-150, torna público que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022, e demais normas aplicáveis, observadas as condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

DADOS DA SESSÃO PÚBLICA:

Descrição	Informação
Modalidade	Pregão Eletrônico
Critério de julgamento	Menor preço
Modo de disputa	Aberto e fechado
Data da sessão pública	09 de novembro de 2026
Horário	13h00 (horário de Brasília)
Valor global anual estimado	65.741,88
Valor mensal estimado	5.478,49

1. DO OBJETO

1.1 Constitui objeto da presente licitação a **contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos continuados de assessoria, consultoria, orientação, planejamento, apoio operacional e suporte técnico-contábil** ao Conselho Regional de Serviço Social – CRESS 11ª Região/PR, compreendendo o assessoramento permanente nas áreas contábil, orçamentária, financeira, patrimonial, tributária, fiscal, trabalhista, previdenciária, recursos humanos, planejamento institucional, licitações e contratos administrativos, controle interno, auditoria, perícia contábil, prestação de contas, operação e suporte aos sistemas corporativos correlatos, bem como atendimento técnico presencial e remoto, em conformidade com as condições, especificações, níveis mínimos de serviço (SLA) e demais exigências estabelecidas neste Edital e em seus anexos, especialmente no Termo de Referência.

1.2 A licitação será realizada em item único.

1.3. O objeto da presente contratação caracteriza-se como bem ou serviço comum, nos termos do inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, observado o disposto na regulamentação interna do CRESS 11ª Região/PR.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (Compras.gov.br), mediante utilização de certificado digital emitido por autoridade certificadora credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil.

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas para cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para abertura da sessão pública.

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do CRESS 11ª Região/PR por eventuais danos decorrentes do uso indevido das credenciais de acesso.

2.3. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pelas informações.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação durante a fase de habilitação.

2.5. Quando não houver justificativa técnica ou jurídica para adoção do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006, a licitação será realizada em ampla concorrência, preservando-se os benefícios legalmente assegurados às microempresas e empresas de pequeno porte.

2.6. Não poderão participar desta licitação:

2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital;

2.6.2. autor do anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, quando a licitação versar sobre bens ou serviços a eles relacionados;

2.6.3. empresa responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo;

2.6.4. pessoa física ou jurídica impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública;

2.6.5. pessoa física ou jurídica que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do CRESS 11ª Região/PR, agente de contratação, membro da equipe de apoio, fiscal ou gestor do contrato, ou que seja cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau;

2.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas concorrendo entre si;

2.6.7. pessoa física ou jurídica condenada, nos cinco anos anteriores à divulgação do edital, por exploração de trabalho infantil, submissão de trabalhadores a condições análogas à escravidão ou contratação irregular de adolescentes;

2.6.8. agente público do CRESS 11ª Região/PR;

2.6.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição;

2.6.10. qualquer pessoa física ou jurídica enquadrada nas hipóteses previstas no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.7. O impedimento previsto no item 2.6.4 também será aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de fraudar a aplicação da sanção.

2.8. Os autores dos projetos poderão participar exclusivamente das atividades de apoio ao planejamento, execução da licitação ou gestão contratual, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do CRESS.

2.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.10. O disposto nos itens anteriores não impede a contratação integrada ou semi-integrada, quando admitida pela Lei Federal nº 14.133/2021.

2.11. Em licitações financiadas por organismos internacionais, observar-se-ão as restrições previstas na legislação pertinente.

2.12. A vedação de participação estende-se a terceiros que auxiliem a condução da contratação na qualidade de integrante da equipe de apoio, consultor, assessor técnico ou representante de empresa contratada para prestar assessoramento ao procedimento licitatório.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação das propostas, lances e julgamento.

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3. Caso seja adotada a inversão de fases prevista na Lei Federal nº 14.133/2021, os licitantes encaminharão simultaneamente a proposta e os documentos de habilitação, na forma e prazo estabelecidos neste Edital.

3.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas neste Edital e em seus anexos;

3.4.2. sua proposta compreende a integralidade dos custos necessários ao atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, na legislação trabalhista, nas normas infralegais, nas convenções coletivas e nos termos de ajustamento de conduta vigentes;

3.4.3. cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

3.4.4. não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

3.4.5. não possui empregados submetidos a trabalho degradante ou forçado;

3.4.6. cumpre a reserva legal de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitados da Previdência Social.

3.5. O licitante organizado sob a forma de cooperativa deverá declarar o atendimento ao art. 16 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.6. As microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas deverão declarar o enquadramento na Lei Complementar nº 123/2006, quando cabível.

3.7. A falsidade das declarações sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

3.8. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir suas propostas.

3.9. Não haverá ordem de classificação até a abertura da sessão pública.

3.10. Os documentos das propostas somente serão disponibilizados após a fase competitiva.

3.11. Quando disponível no sistema, o licitante poderá parametrizar seu valor mínimo ou percentual máximo de desconto.

3.12. O valor parametrizado poderá ser alterado durante a disputa, observadas as limitações do sistema.

3.13. O valor parametrizado permanecerá sigiloso.

3.14. O licitante deverá acompanhar permanentemente o sistema eletrônico.

3.15. O licitante deverá comunicar imediatamente qualquer comprometimento do sigilo de suas credenciais.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. A proposta deverá conter, no mínimo:

I – valor unitário do item ou percentual de desconto;

II – marca, quando aplicável;

III – fabricante, quando aplicável;

IV – modelo, quando aplicável.

4.2. Todas as especificações constantes da proposta vinculam o licitante.

4.3. Nos preços ofertados deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto.

4.4. Os preços ofertados serão de exclusiva responsabilidade do licitante.

4.5. Caso o regime tributário implique recolhimentos variáveis, deverá ser considerada a média efetivamente praticada.

4.6. As retenções tributárias serão realizadas na forma da legislação vigente.

4.7. Quando cabível, as microempresas e empresas de pequeno porte poderão utilizar os benefícios do Simples Nacional, observadas as restrições legais.

4.8. A apresentação da proposta implica aceitação integral das condições deste Edital.

4.9. O prazo de validade da proposta será de **60 (sessenta) dias**, contados da abertura da sessão pública.

4.10. Os licitantes deverão respeitar os preços máximos definidos pelo CRESS 11ª Região/PR.

4.11. O descumprimento das regras poderá ensejar responsabilização administrativa, civil e demais sanções cabíveis.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1. A abertura da sessão pública ocorrerá automaticamente por meio do sistema eletrônico, na data e horário previstos neste Edital.

5.2. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir suas propostas.

5.3. O sistema classificará automaticamente as propostas.

5.4. O sistema disponibilizará campo próprio para comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes.

5.5. Os lances deverão ser ofertados exclusivamente por meio eletrônico.

5.6. O lance será ofertado pelo valor unitário do item, salvo disposição diversa no Termo de Referência.

5.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos.

- 5.8.** O licitante somente poderá apresentar lance inferior ao anteriormente registrado.
- 5.9.** O intervalo mínimo entre lances será de **R\$ 0,01 (um centavo)**, salvo previsão diversa.
- 5.10.** O licitante poderá excluir seu último lance no prazo previsto pelo sistema.
- 5.11.** O procedimento seguirá o modo de disputa definido neste Edital.
- 5.12.** Quando adotado o modo de disputa aberto, observar-se-á a disciplina da Instrução Normativa SEGES nº 73/2022.
- 5.13.** Quando adotado o modo aberto e fechado, aplicar-se-ão as regras da legislação vigente.
- 5.14.** Quando adotado o modo fechado e aberto, observar-se-á o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.
- 5.15.** Ao término da etapa competitiva, o sistema ordenará automaticamente as propostas.
- 5.16.** Não serão aceitos lances idênticos, prevalecendo o primeiro registrado.
- 5.17.** Durante toda a disputa será preservado o anonimato dos licitantes.
- 5.18.** Em caso de desconexão do Pregoeiro, o sistema permanecerá recebendo lances.
- 5.19.** Persistindo a desconexão por mais de 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e reiniciada mediante comunicação aos participantes.
- 5.20.** O licitante que não apresentar lances permanecerá concorrendo com sua proposta inicial.
- 5.21.** Aplicar-se-á, quando cabível, o tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte previsto na Lei Complementar nº 123/2006.
- 5.22.** Os critérios de desempate observarão o disposto no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 5.23.** Encerrada a etapa competitiva, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado.
- 5.24.** Concluída a negociação, iniciar-se-á a fase de julgamento das propostas.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

- 6.1.** Encerrada a negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante classificado em primeiro lugar atende às condições de participação.
- 6.2.** Atendidas as condições, será iniciada a análise da proposta.
- 6.3.** Será verificada a utilização de eventual tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

6.4. O Pregoeiro examinará a compatibilidade da proposta com o objeto e com o valor estimado da contratação.

6.5. Será desclassificada a proposta que:

- I – conter vícios insanáveis;
- II – não atender às especificações do Termo de Referência;
- III – apresentar preço inexequível;
- IV – permanecer acima do valor máximo estimado;
- V – descumprir exigência essencial deste Edital.

6.6. Considera-se indício de inexequibilidade, para bens e serviços em geral, proposta inferior a 50% do valor estimado.

6.7. Havendo indícios de inexequibilidade, o Pregoeiro promoverá diligências para comprovação da viabilidade da proposta.

6.8. Poderão ser solicitados esclarecimentos e documentos complementares.

6.9. Quando exigida planilha de composição de custos, esta deverá ser apresentada pelo licitante vencedor.

6.10. Erros materiais sanáveis poderão ser corrigidos sem alteração do conteúdo essencial da proposta.

6.11. O setor requisitante poderá ser consultado para manifestação técnica.

6.12. Quando prevista no Termo de Referência, será exigida apresentação de amostra.

6.13. O local e horário para avaliação das amostras serão divulgados pelo sistema.

6.14. Os resultados das avaliações serão registrados no sistema eletrônico.

6.15. A não apresentação ou reprovação da amostra implicará desclassificação da proposta.

6.16. Rejeitada a proposta do primeiro colocado, será examinada a proposta subsequente, observando-se a ordem de classificação, até a apuração da proposta mais vantajosa.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de executar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.1.1. A documentação relativa à habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira poderá ser substituída pelo registro cadastral no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, quando aplicável.

7.2. Quando admitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.2.1. Caso a empresa estrangeira seja declarada vencedora, para fins de assinatura do contrato, os documentos deverão ser traduzidos por tradutor público juramentado, apostilados ou consularizados, conforme a legislação aplicável.

7.3. Quando admitida a participação de consórcio, a habilitação técnica e econômico-financeira observará as regras previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no respectivo instrumento convocatório.

7.4. Os documentos poderão ser apresentados em original ou em cópia autenticada, quando exigido, ou por meio eletrônico, na forma da legislação.

7.5. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma do art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.6. Será verificado se o licitante declarou o cumprimento da reserva legal de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitados da Previdência Social, quando aplicável.

7.7. O licitante deverá declarar que sua proposta contempla todos os custos necessários ao cumprimento dos direitos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais encargos incidentes sobre a execução contratual.

7.8. A habilitação será verificada, preferencialmente, por meio do SICAF.

7.8.1. Somente haverá necessidade de apresentação de documentos originais quando houver dúvida quanto à autenticidade ou quando expressamente exigido pela legislação.

7.9. É responsabilidade do licitante manter atualizados seus dados cadastrais junto ao SICAF.

7.9.1. A inobservância dessa obrigação poderá ensejar sua inabilitação.

7.10. O Pregoeiro poderá realizar consultas em sítios eletrônicos oficiais para confirmação das informações apresentadas.

7.10.1. Os documentos não constantes do SICAF deverão ser encaminhados por meio do sistema eletrônico, no prazo de até **02 (duas) horas**, contado da solicitação do Pregoeiro, podendo esse prazo ser prorrogado mediante justificativa aceita pela Administração.

7.10.2. Na hipótese de inversão de fases, os documentos de habilitação serão encaminhados juntamente com a proposta.

7.10.3. Os documentos deverão ser organizados de forma lógica, identificados e apresentados preferencialmente em formato PDF.

7.10.4. Compete ao licitante encaminhar toda a documentação exigida neste Edital de forma completa, legível e organizada, de modo a possibilitar a análise célere pela equipe de apoio e pelo Pregoeiro.

7.11. A verificação no SICAF e a análise dos documentos ocorrerão em relação ao licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar.

7.11.1. A documentação relativa à regularidade fiscal será exigida na forma da Lei Complementar nº 123/2006.

7.12. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será admitida sua substituição, ressalvadas as hipóteses previstas no art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.12.1. Poderão ser solicitados documentos destinados a complementar informações já apresentadas.

7.12.2. Poderão ser aceitos documentos cuja validade tenha expirado após a data de apresentação da proposta.

7.12.3. Poderão ser apresentados documentos meramente declaratórios emitidos pela própria licitante, quando permitidos pela legislação.

7.12.4. O não atendimento da diligência no prazo fixado implicará a inabilitação da licitante.

7.13. Sempre que necessário, o Pregoeiro poderá promover diligências destinadas ao saneamento da documentação apresentada.

7.13.1. O prazo para atendimento da diligência será de, no mínimo, **02 (duas) horas**, podendo ser prorrogado mediante justificativa aceita pelo Pregoeiro.

7.13.2. O não atendimento à diligência implicará a inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.14. Na análise dos documentos de habilitação, poderão ser sanados erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos, mediante decisão fundamentada e registrada em ata.

7.15. Caso o primeiro colocado não seja habilitado, será examinada a proposta subsequente, observada a ordem de classificação.

7.16. Somente serão disponibilizados para consulta pública os documentos do licitante declarado vencedor.

7.17. Às microempresas e empresas de pequeno porte será assegurado o tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

7.18. Encerrada a fase de habilitação, somente fatos supervenientes poderão justificar eventual exclusão do licitante.

8. DA CONEXÃO NO SISTEMA

8.1. Os licitantes deverão permanecer conectados ao sistema eletrônico durante toda a sessão pública e até o encerramento do certame, especialmente para:

- a)** responder às solicitações de negociação formuladas pelo Pregoeiro;
- b)** encaminhar proposta atualizada ao último lance ofertado;
- c)** anexar documentos complementares eventualmente solicitados;
- d)** responder às diligências promovidas pela Administração;
- e)** acompanhar todas as comunicações registradas no sistema eletrônico.

8.1.1. A ausência de manifestação quanto à negociação poderá ser interpretada como recusa à redução da proposta.

8.1.2. O não encaminhamento da proposta atualizada poderá ensejar a desclassificação da licitante.

8.1.3. O não encaminhamento dos documentos complementares poderá ensejar sua inabilitação.

9. DOS RECURSOS

9.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação observará o disposto no art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2. O prazo para interposição de recurso será de **03 (três) dias úteis**, contados da data da intimação ou da lavratura da ata.

9.3. Quando o recurso impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

9.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente no sistema eletrônico, sob pena de preclusão;

9.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais terá início na data da intimação ou da lavratura da ata;

9.3.3. na hipótese de inversão das fases prevista no §1º do art. 17 da Lei Federal nº 14.133/2021, o prazo terá início na data da intimação da ata de julgamento;

9.3.4. o prazo para manifestação da intenção de recorrer não será inferior a **10 (dez) minutos**, conforme parametrização do sistema eletrônico.

9.4. Os recursos deverão ser registrados exclusivamente em campo próprio da plataforma eletrônica utilizada para a realização do certame.

9.5. O recurso será dirigido à autoridade que proferiu a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderá-la no prazo de **03 (três) dias úteis** ou encaminhá-la à autoridade competente para julgamento.

9.6. Recursos apresentados fora do prazo legal não serão conhecidos.

9.7. Os demais licitantes poderão apresentar contrarrazões no prazo de **03 (três) dias úteis**, contado da divulgação da interposição do recurso.

9.8. O recurso terá efeito suspensivo apenas em relação ao ato recorrido, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.9. O acolhimento do recurso importará apenas na invalidação dos atos que não puderem ser aproveitados.

9.10. Os autos do processo administrativo permanecerão disponíveis para consulta dos interessados mediante solicitação ao **Setor de Compras, Contratos e Licitações**, observadas as normas da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), da Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e da legislação pertinente.

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E DAS SANÇÕES

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, o licitante que, com dolo ou culpa:

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

10.1.2. deixar de apresentar qualquer documento solicitado pelo Pregoeiro durante a sessão pública;

10.1.3. deixar de manter sua proposta, inclusive quando:

a) não encaminhar a proposta readequada após a negociação;

b) recusar-se a apresentar detalhamento da proposta quando solicitado;

c) solicitar sua desclassificação após encerrada a fase competitiva;

d) deixar de apresentar amostra, quando exigida;

e) apresentar proposta em desacordo com as especificações do Edital.

10.1.4. deixar de celebrar o contrato quando regularmente convocado;

10.1.5. recusar-se injustificadamente a assinar o contrato, retirar o instrumento equivalente ou aceitar a ordem de fornecimento dentro do prazo estabelecido;

- 10.1.6.** apresentar declaração falsa ou documentação falsa;
- 10.1.7.** fraudar a licitação;
- 10.1.8.** comportar-se de modo inidôneo ou praticar fraude de qualquer natureza;
- 10.1.9.** agir em conluio com outros licitantes;
- 10.1.10.** induzir deliberadamente a Administração a erro;
- 10.1.11.** praticar atos destinados a frustrar os objetivos da licitação;
- 10.1.12.** praticar ato lesivo previsto na Lei Federal nº 12.846/2013.

10.2. Sanções Administrativas

Garantida a ampla defesa e o contraditório, poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

- I – advertência;
- II – multa;
- III – impedimento de licitar e contratar;
- IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I – natureza e gravidade da infração;
- II – circunstâncias do caso concreto;
- III – circunstâncias agravantes e atenuantes;
- IV – danos causados ao CRESS 11ª Região/PR;
- V – eventual existência de programa de integridade.

10.4. Da Multa

10.4.1. A multa poderá variar entre **0,5% (meio por cento)** e **30% (trinta por cento)** sobre o valor estimado da contratação ou do contrato, conforme a gravidade da infração.

10.4.2. Para infrações leves, a multa poderá variar entre **0,5% e 15%.**

10.4.3. Para infrações graves, a multa poderá variar entre **15% e 30%.**

10.5. As sanções poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, observados os princípios da proporcionalidade e razoabilidade.

10.6. Será assegurado ao interessado prazo de **15 (quinze) dias úteis** para apresentação de defesa prévia.

10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar poderá ser aplicada pelo prazo máximo de **03 (três) anos**, observado o art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

10.8. A declaração de inidoneidade será aplicada nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

10.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato caracterizará descumprimento total da obrigação assumida.

10.10. A apuração das infrações será realizada mediante processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.11. Das decisões que aplicarem sanções caberá recurso administrativo, na forma prevista na Lei Federal nº 14.133/2021.

10.12. Também caberá pedido de reconsideração da declaração de inidoneidade, observados os prazos legais.

10.13. Os recursos administrativos terão efeito suspensivo na forma da legislação.

10.14. A aplicação das penalidades não exclui o dever de reparar integralmente os danos eventualmente causados ao CRESS 11ª Região/PR.

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

11.1. Qualquer pessoa poderá impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo protocolar o pedido até **03 (três) dias úteis** antes da data da abertura da sessão pública.

11.2. Os pedidos de esclarecimento também deverão ser apresentados até **03 (três) dias úteis** antes da abertura da sessão.

11.3. As impugnações e os pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhados ao **Setor de Compras, Contratos e Licitações do CRESS 11ª Região/PR**, exclusivamente por meio do endereço eletrônico: licitacao@cresspr.org.br

11.4. A resposta será divulgada no prazo legal, observando-se o disposto no art. 164 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.5. As impugnações e pedidos de esclarecimento não suspendem os prazos do certame, salvo decisão fundamentada do Pregoeiro.

11.6. A concessão de efeito suspensivo à impugnação constitui medida excepcional e deverá ser devidamente motivada.

11.7. Caso a impugnação seja acolhida, será designada nova data para realização da sessão pública, quando necessário.

12. DA FISCALIZAÇÃO, DA GESTÃO DO CONTRATO, DA EXECUÇÃO DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. As regras relativas à fiscalização da execução contratual, à gestão do contrato, ao recebimento do objeto, aos prazos de entrega, à liquidação da despesa e às condições de pagamento encontram-se disciplinadas no **Termo de Referência**, parte integrante deste Edital.

12.2. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela Presidência do CRESS 11ª Região/PR, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021 e dos normativos internos do Conselho.

12.3. Caberá ao gestor do contrato acompanhar a execução contratual, promover o controle dos prazos, adotar as providências necessárias à regular execução do objeto e praticar os atos administrativos inerentes à gestão contratual.

12.4. Caberá ao fiscal do contrato acompanhar a execução do objeto, registrar as ocorrências verificadas, comunicar irregularidades ao gestor do contrato e atestar o recebimento dos bens ou serviços, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

12.5. O recebimento provisório e definitivo do objeto observará os procedimentos previstos no Termo de Referência.

12.6. O pagamento será efetuado na forma, prazo e condições estabelecidos no Termo de Referência, após o recebimento definitivo do objeto e a comprovação da regularidade fiscal da contratada.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Será disponibilizada ata da sessão pública no sistema eletrônico utilizado para realização do certame.

13.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização da sessão pública na data prevista, esta será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, salvo comunicação em contrário do Pregoeiro.

13.3. Todas as referências de tempo constantes neste Edital observarão o horário oficial de Brasília – DF.

13.4. A homologação do resultado da licitação não implicará direito à contratação.

13.5. As normas disciplinadoras deste procedimento licitatório serão interpretadas em favor da ampliação da competitividade, desde que não comprometam o interesse público, a isonomia entre os licitantes, a finalidade da contratação e a segurança jurídica.

13.6. Os licitantes assumem todos os custos relacionados à elaboração e apresentação de suas propostas, não cabendo ao CRESS 11ª Região/PR qualquer responsabilidade por tais despesas, independentemente do resultado do certame.

13.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, iniciando-se e encerrando-se os prazos somente em dias de expediente no CRESS 11ª Região/PR.

13.8. O descumprimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da capacidade do licitante ou a compreensão de sua proposta não acarretará sua inabilitação ou desclassificação, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, isonomia e interesse público.

13.9. Em caso de divergência entre as disposições deste Edital, do Termo de Referência, da Minuta de Contrato e dos demais anexos, prevalecerão as disposições deste Edital.

13.10. O Edital e seus anexos estarão disponíveis:

I – no **Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP**;

II – no Portal da Transparência do **Conselho Regional de Serviço Social – CRESS 11ª Região/PR**;

III – na plataforma eletrônica em que ocorrerá o Pregão Eletrônico.

13.11. Os pedidos de vista dos autos, bem como as comunicações referentes ao processo licitatório, deverão ser dirigidos ao **Setor de Compras, Contratos e Licitações** do CRESS 11ª Região/PR.

13.12. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro e pela autoridade competente, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Complementar nº 123/2006, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022 e demais normas aplicáveis.

14. DOS ANEXOS

14.1. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os documentos que o acompanham, especialmente:

I – Termo de Referência;

II – Estudo Técnico Preliminar, quando aplicável;

III – Minuta de Contrato;

IV – Modelos de declarações;

V – Modelo de Proposta Comercial;

VI – Demais documentos integrantes do processo de contratação, quando aplicáveis.

CURITIBA/PR, 25 de agosto de 2026.

ELIANE
CRISTINA LOPES
BREVILHERI:520
51455953

Assinado de forma
digital por ELIANE
CRISTINA LOPES
BREVILHERI:520514559
53
Dados: 2026.10.06
15:24:45 -03'00'

**ELIANE CRISTINA LOPES BREVILHERI
CONSELHEIRA PRESIDENTE
CRESS 11ª REGIÃO/PR**

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL – CRESS 11ª REGIÃO/PR
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90013/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 90013/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Constitui objeto do presente Termo de Referência a contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos continuados de assessoria, consultoria, orientação, planejamento, apoio operacional e suporte técnico-contábil ao Conselho Regional de Serviço Social – CRESS 11ª Região/PR, de natureza predominantemente intelectual, contínua e essencial, conforme especificações constantes deste Termo de Referência e do Estudo Técnico Preliminar – ETP, compreendendo assessoramento técnico permanente às áreas contábil, orçamentária, financeira, patrimonial, tributária, fiscal, trabalhista, previdenciária, recursos humanos, licitações e contratos administrativos, planejamento institucional, controle interno, auditoria, perícia contábil, prestação de contas e demais atividades correlatas necessárias ao regular funcionamento da Autarquia.

Quadro-resumo do objeto

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	Prestação de serviços técnicos continuados de assessoria, consultoria, orientação, planejamento, apoio operacional e suporte técnico-contábil ao Conselho Regional de Serviço Social – CRESS 11ª Região/PR, conforme especificações constantes deste Termo de Referência.	Serviço	12 meses

1.2. Caracterização dos serviços

Os serviços compreendem assessoria técnico-contábil especializada, limitada à orientação técnica, emissão de pareceres, elaboração de estudos, análises, registros contábeis, demonstrações legais, laudos, projeções financeiras e assessoramento técnico especializado, sem transferência das competências administrativas, operacionais, gerenciais, deliberativas, autorizativas ou decisórias, que permanecerão sob responsabilidade exclusiva do Conselho Regional de Serviço Social – CRESS 11ª Região/PR.

Os serviços possuem natureza continuada, técnica e predominantemente intelectual, sendo indispensáveis à manutenção das atividades institucionais da Autarquia e deverão ser executados em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, Lei nº 4.320/1964, Lei Complementar nº 101/2000, Normas Brasileiras de Contabilidade, NBCASP, PCASP, MCASP, Resoluções do Conselho Federal de Contabilidade, atos normativos do Sistema CFESS/CRESS e demais normas aplicáveis.

1.3. Escopo dos serviços

A execução contratual compreenderá, dentre outras, as seguintes atividades:

I – Área Contábil

a) escrituração contábil integral, observadas as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP, o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP e o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP;

- b) realização dos registros contábeis da receita, da despesa, do patrimônio, das compensações e demais atos e fatos administrativos;
- c) elaboração e manutenção dos Livros Diário e Razão;
- d) elaboração dos balancetes mensais de verificação, acompanhados de parecer técnico contábil, para apreciação do Conselho Fiscal, aprovação pelo Conselho Pleno e encaminhamento ao CFESS, quando exigido, devendo o fechamento contábil ocorrer até o dia 10 (dez) do mês subsequente à competência, após o recebimento integral da documentação necessária;
- e) elaboração do Balanço Patrimonial, Balanço Financeiro, Balanço Orçamentário, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Notas Explicativas e demais demonstrações exigidas pela legislação;
- f) elaboração das demonstrações contábeis anuais destinadas ao Conselho Fiscal, Conselho Pleno, CFESS, Tribunal de Contas da União e demais órgãos de controle;
- g) conciliação contábil mensal de todas as contas patrimoniais, financeiras e orçamentárias;
- h) acompanhamento dos registros contábeis patrimoniais relativos aos bens móveis, imóveis e ativos intangíveis da Autarquia;
- i) registro, acompanhamento e conciliação das incorporações, baixas, transferências, reavaliações, depreciações, amortizações, exaustões e demais movimentações patrimoniais;
- j) assessoramento técnico durante inventários patrimoniais, regularizações, conciliações e encerramento do exercício;
- k) elaboração de pareceres e manifestações técnicas relativas às matérias contábeis.

II – Planejamento Orçamentário e Financeiro

- a) elaboração da proposta orçamentária anual;
- b) elaboração das reformulações orçamentárias necessárias durante o exercício;
- c) assessoramento na abertura de créditos adicionais, remanejamentos, suplementações e alterações orçamentárias;
- d) acompanhamento permanente da execução orçamentária e financeira;
- e) elaboração de estudos de impacto orçamentário-financeiro;
- f) elaboração de projeções financeiras e fluxo de caixa;
- g) acompanhamento das disponibilidades financeiras;
- h) emissão de pareceres sobre disponibilidade orçamentária.

III – Execução da Despesa Pública

- a) conferência da documentação encaminhada para liquidação da despesa;
- b) análise da regularidade fiscal e tributária dos documentos apresentados;
- c) orientação quanto às retenções tributárias obrigatórias;
- d) realização dos registros contábeis dos empenhos, liquidações, pagamentos e restos a pagar;
- e) acompanhamento da execução financeira;
- f) validação contábil da despesa pública.

IV – Área Tributária

- a) análise das retenções tributárias;
- b) conferência dos tributos federais, estaduais e municipais;
- c) orientação quanto ao IRRF, INSS, ISS, PIS/PASEP, COFINS, CSLL e demais tributos incidentes;
- d) elaboração de pareceres tributários;
- e) acompanhamento das alterações legislativas tributárias;

f) orientação quanto ao cumprimento das obrigações acessórias.

V – Recursos Humanos

- a) elaboração da folha de pagamento;
- b) emissão de holerites;
- c) elaboração da folha sintética;
- d) elaboração dos encargos trabalhistas e previdenciários;
- e) processamento de férias, décimo terceiro salário e rescisões;
- f) transmissão das obrigações acessórias;
- g) conferência do controle eletrônico de frequência e banco de horas.

VI – Licitações e Contratos

- a) emissão de pareceres contábeis;
- b) análise da disponibilidade orçamentária;
- c) elaboração de estudos de impacto financeiro;
- d) orientação sobre retenções tributárias;
- e) assessoramento técnico ao Setor de Compras e Contratos;
- f) apoio técnico em licitações, contratações diretas, reajustes, repactuações, revisões e reequilíbrios econômico-financeiros.

VII – Auditoria, Prestação de Contas e Órgãos de Controle

- a) elaboração da parte contábil das prestações de contas anuais;
- b) atendimento ao CFESS, Tribunal de Contas da União, Receita Federal, Controladoria-Geral da União e demais órgãos de controle;
- c) elaboração do relatório anual de movimentação contábil;
- d) realização de auditorias contábeis internas quando solicitadas;
- e) elaboração de laudos, perícias e pareceres técnicos;
- f) assessoramento durante auditorias e fiscalizações.

VIII – Sistemas Corporativos

A contratada deverá operar, alimentar, parametrizar, atualizar, manter e prestar suporte técnico aos sistemas informatizados utilizados pelo CRESS 11ª Região/PR relacionados às áreas contábil, financeira, patrimonial, orçamentária, tributária, folha de pagamento, controle eletrônico de frequência e demais sistemas corporativos necessários à execução do objeto, promovendo as adaptações decorrentes de alterações legais e da implantação de novos sistemas durante a vigência contratual.

IX – Atendimento Técnico

A contratada prestará atendimento remoto contínuo durante todo o horário de expediente do CRESS/PR, mediante correio eletrônico institucional, telefone, videoconferência e demais ferramentas eletrônicas adotadas pela Administração, devendo comparecer presencialmente à sede do Conselho sempre que convocada para reuniões técnicas, reuniões de Diretoria, Conselho Fiscal, Conselho Pleno, Assembleias, treinamentos, auditorias, diligências, apresentações técnicas ou quaisquer outras atividades cuja natureza exija atendimento presencial.

X – Governança, Controle e Gestão das Demandas

Todas as demandas encaminhadas pelo CRESS/PR deverão ser registradas, acompanhadas e concluídas por meio da planilha institucional de gerenciamento de demandas ou sistema eletrônico que venha a substituí-la, constituindo instrumento oficial de fiscalização contratual, acompanhamento da execução dos serviços, controle da produtividade, mensuração dos níveis mínimos de serviço, avaliação de desempenho e rastreabilidade das atividades executadas.

1.4. Produtos mínimos da contratação

Constituem produtos mínimos da contratação, sem prejuízo de outros decorrentes da execução dos serviços:

- I – balancetes mensais;
- II – demonstrações contábeis obrigatórias;
- III – balanços anuais;
- IV – notas explicativas;
- V – pareceres técnicos;
- VI – estudos de impacto orçamentário-financeiro;
- VII – proposta orçamentária anual e reformulações orçamentárias;
- VIII – folha de pagamento e obrigações acessórias;
- IX – prestações de contas anuais;
- X – relatórios gerenciais;
- XI – laudos e perícias contábeis, quando solicitados;
- XII – manifestações técnicas e orientações especializadas;
- XIII – atualização permanente da planilha institucional de gerenciamento das demandas;
- XIV – demais produtos técnicos necessários ao cumprimento do objeto contratual.

1.5. Critério de prevalência das especificações

Havendo divergência entre a descrição constante do código CATSER eventualmente utilizado para fins de cadastramento da contratação e as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência, prevalecerão, para todos os efeitos, as disposições deste instrumento.

1.6. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como **serviços comuns**, por apresentarem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, nos termos do inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.7. O prazo de vigência da contratação será de **12 (doze) meses**, contado da assinatura do contrato ou da publicação do respectivo extrato no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, na forma do art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.8. Quando se tratar de serviço continuado, a contratação observará as disposições dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração.

1.9. O Contrato disciplinará detalhadamente as regras relativas à vigência, prorrogação, alteração, reajuste e extinção contratual.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação encontra-se fundamentada no Estudo Técnico Preliminar – ETP elaborado pelo Conselho Regional de Serviço Social – CRESS 11ª Região/PR, o qual integra o presente processo administrativo para todos os fins de direito, contendo a descrição da necessidade da contratação, a análise das soluções disponíveis no mercado, a justificativa da solução escolhida, a estimativa dos quantitativos, a pesquisa de preços, a estimativa do valor da

contratação, a justificativa do não parcelamento do objeto, os resultados pretendidos e os demais elementos técnicos exigidos pela Lei nº 14.133/2021.

2.2. A presente contratação decorre da necessidade permanente de assegurar suporte técnico especializado às atividades contábeis, orçamentárias, financeiras, patrimoniais, tributárias, fiscais, trabalhistas, previdenciárias, de recursos humanos e de planejamento institucional desenvolvidas pelo Conselho Regional de Serviço Social – CRESS 11ª Região/PR, visando garantir a continuidade dos serviços públicos, a regularidade da gestão administrativa, a adequada execução orçamentária e financeira, a conformidade com a legislação aplicável, o atendimento às exigências dos órgãos de controle e o assessoramento técnico permanente à Diretoria, ao Conselho Pleno, ao Conselho Fiscal e às demais unidades administrativas da Autarquia.

2.3. A contratação tem por finalidade assegurar a execução contínua e especializada dos serviços objeto deste Termo de Referência, considerando a complexidade das atividades desenvolvidas pelo CRESS 11ª Região/PR, a necessidade de acompanhamento permanente das alterações na legislação contábil, orçamentária, financeira, tributária, trabalhista e previdenciária, bem como a indispensabilidade do suporte técnico especializado para a tomada de decisões administrativas, o cumprimento das obrigações legais e o fortalecimento da governança institucional.

2.4. O objeto desta contratação encontra-se previsto no Plano de Contratações Anual – PCA do Conselho Regional de Serviço Social – CRESS 11ª Região/PR, em conformidade com o planejamento institucional e orçamentário da Autarquia, observadas as seguintes informações:

I – Identificador do Plano de Contratações Anual no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP;

II – Data de publicação do Plano de Contratações Anual;

III – Identificação do item correspondente à presente contratação.

2.5. A presente contratação está alinhada ao planejamento estratégico, ao planejamento orçamentário e às necessidades permanentes da Administração, constituindo serviço técnico especializado de natureza continuada, indispensável ao regular funcionamento do Conselho Regional de Serviço Social – CRESS 11ª Região/PR e ao atendimento de suas competências institucionais.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição detalhada da solução encontra-se no Estudo Técnico Preliminar – ETP, que integra o presente processo administrativo.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Subcontratação

4.1.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, salvo quando expressamente autorizada pelo CONTRATANTE e nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2 Garantia da Contratação

4.2.1. Não será exigida garantia da contratação prevista nos arts. 96 a 102 da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

4.2.2. A garantia poderá ser apresentada em qualquer das modalidades previstas no art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2.3. Quando adotada a modalidade caução ou fiança bancária, a garantia deverá ser apresentada no prazo estabelecido no Edital.

4.2.4. Na hipótese de seguro-garantia, sua apresentação deverá ocorrer até a assinatura do contrato.

4.3 Vistoria Técnica

4.3.1. Quando a natureza do objeto exigir conhecimento prévio do local de execução, poderá ser realizada vistoria técnica.

4.3.2. A vistoria será previamente agendada junto ao Setor de Compras, Contratos e Licitações do CRESS 11ª Região/PR, em dias úteis e durante o horário de expediente.

4.3.3. O representante da licitante deverá apresentar documento oficial de identificação e documento que comprove sua vinculação à empresa.

4.3.4. Poderão ser disponibilizadas datas e horários alternativos para realização da vistoria.

4.3.5. A empresa poderá optar por não realizar a vistoria, hipótese em que assumirá integral responsabilidade pela elaboração da proposta e pela execução do objeto.

4.3.6. A ausência de vistoria não poderá fundamentar pedidos posteriores de alteração contratual decorrentes de desconhecimento das condições do local de execução.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Condições de Execução

5.1.1. A execução do objeto observará as especificações constantes deste Termo de Referência, do Edital, da proposta da contratada e do respectivo Contrato Administrativo.

5.1.2. A execução dos serviços seguirá a dinâmica estabelecida neste Termo de Referência, observando os métodos, rotinas, procedimentos, prazos e demais condições nele previstos.

5.2 Início da Execução

5.2.1. A execução dos serviços terá início no prazo de até **5 (cinco) dias úteis** dias, contado:

I – da assinatura do contrato; ou

II – do recebimento da Ordem de Serviço emitida pelo CRESS 11ª Região/PR,

conforme definido no Edital e neste Termo de Referência.

5.3 Metodologia de Execução

5.3.1. Os serviços deverão ser executados em estrita observância às especificações técnicas constantes deste Termo de Referência.

5.3.2. A metodologia de execução deverá contemplar, quando aplicável:

- I** – etapas de execução;
- II** – procedimentos operacionais;
- III** – cronograma de atividades;
- IV** – periodicidade da prestação dos serviços;
- V** – padrões mínimos de qualidade;
- VI** – controles de execução;
- VII** – demais requisitos técnicos necessários ao perfeito atendimento do objeto.

5.4 Local e Horário da Prestação dos Serviços

5.4.1. Os serviços serão prestados no(s) endereço(s) indicado(s) pelo CRESS 11ª Região/PR, conforme definido no Edital, na Ordem de Serviço ou no Contrato Administrativo.

5.4.2. A prestação dos serviços ocorrerá durante o horário previamente estabelecido pelo setor demandante, observado o funcionamento regular do Conselho.

5.5 Cronograma de Execução

5.5.1. Quando aplicável, a execução observará cronograma previamente aprovado pelo CRESS 11ª Região/PR.

5.5.2. O cronograma poderá contemplar, dentre outras informações:

- I** – etapas da execução;
- II** – prazos de conclusão;
- III** – entregas parciais;
- IV** – marcos de acompanhamento;
- V** – prazo para conclusão integral do objeto.

5.6 Materiais, Equipamentos e Ferramentas

5.6.1. Para perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios e demais recursos necessários à execução do objeto.

5.6.2. Todos os materiais empregados deverão possuir qualidade compatível com as especificações constantes deste Termo de Referência.

5.6.3. Sempre que necessário, a CONTRATADA deverá substituir materiais, equipamentos ou ferramentas inadequados, defeituosos ou que comprometam a adequada execução contratual.

5.7 Informações para Dimensionamento da Proposta

5.7.1. A elaboração da proposta deverá considerar todas as condições necessárias à execução integral do objeto.

5.7.2. Consideram-se incluídos na proposta todos os custos necessários à execução contratual, inclusive:

I – mão de obra;

II – encargos trabalhistas;

III – encargos previdenciários;

IV – tributos;

V – transporte;

VI – equipamentos;

VII – ferramentas;

VIII – materiais de consumo;

IX – seguros;

X – despesas administrativas;

XI – lucro;

XII – quaisquer outros custos incidentes sobre a execução do objeto.

5.8 Garantia dos Serviços

5.8.1. O prazo de garantia contratual dos serviços será aquele previsto na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), sem prejuízo das demais garantias legais aplicáveis.

5.8.2. Durante o período de garantia, a CONTRATADA deverá corrigir, às suas expensas, quaisquer falhas, defeitos ou vícios constatados na execução dos serviços.

5.8.3. A garantia não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA nem afasta as demais responsabilidades previstas na legislação vigente.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 Disposições Gerais

6.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, as disposições deste Termo de Referência, do Edital e da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da execução contratual, o cronograma de execução será automaticamente prorrogado pelo tempo correspondente, mediante registro formal no processo administrativo.

6.1.3. As comunicações entre o CRESS 11ª Região/PR e a CONTRATADA deverão ocorrer preferencialmente por meio eletrônico, admitindo-se outro meio formal que assegure a comprovação de seu recebimento.

6.1.4. O CRESS 11ª Região/PR poderá convocar representante da CONTRATADA para adoção de providências que devam ser cumpridas imediatamente.

6.1.5. Após a assinatura do contrato, poderá ser realizada reunião inicial entre a Administração e a CONTRATADA para apresentação das condições de execução contratual, esclarecimento das obrigações assumidas, dos mecanismos de fiscalização, da metodologia de execução, dos critérios de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis.

6.2 Fiscalização do Contrato

6.2.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por **Fiscal do Contrato** formalmente designado pela autoridade competente, ou por seu substituto, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2.2. Compete ao Fiscal do Contrato:

I – acompanhar a execução contratual, verificando o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA;

II – registrar todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato em instrumento próprio de acompanhamento;

III – verificar a conformidade dos serviços executados com as especificações constantes deste Termo de Referência, do Edital, da proposta e do contrato;

IV – expedir notificações à CONTRATADA para correção de falhas, defeitos ou irregularidades verificadas durante a execução contratual, fixando prazo para saneamento;

V – comunicar imediatamente ao Gestor do Contrato qualquer situação que ultrapasse sua competência;

VI – comunicar ao Gestor do Contrato as ocorrências que possam comprometer a execução do objeto ou o cumprimento dos prazos contratuais;

VII – emitir os Termos de Recebimento Provisório, quando cabíveis;

VIII – atestar a execução do objeto para fins de liquidação da despesa, quando verificado o cumprimento das condições contratuais;

IX – subsidiar o Gestor do Contrato na instrução de processos de aplicação de penalidades, reajustes, alterações contratuais, prorrogações e demais providências administrativas.

6.3 Gestão do Contrato

6.3.1. A gestão do contrato será exercida por servidor formalmente designado pela autoridade competente.

6.3.2. Compete ao Gestor do Contrato:

I – coordenar o acompanhamento da execução contratual;

II – manter atualizado o processo de gestão do contrato, contendo os registros relativos à execução contratual;

III – acompanhar os registros efetuados pelo Fiscal do Contrato;

IV – adotar as providências necessárias à solução das ocorrências registradas;

V – acompanhar a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA durante toda a execução contratual;

VI – controlar os prazos de vigência, execução, garantia e demais obrigações contratuais;

VII – promover a formalização de termos aditivos, apostilamentos, reajustes, repactuações, reequilíbrios econômico-financeiros e demais alterações contratuais cabíveis;

VIII – promover a instrução de processos administrativos destinados à aplicação de penalidades, quando caracterizado descumprimento contratual;

IX – acompanhar a execução financeira do contrato;

X – elaborar relatório final sobre a execução contratual, contendo avaliação dos resultados obtidos e recomendações para futuras contratações.

6.4 Designação

6.4.1. O Fiscal do Contrato e o Gestor do Contrato serão designados por ato formal da autoridade competente, previamente ao início da execução contratual.

6.4.2. A designação poderá ser alterada a qualquer tempo, mediante novo ato administrativo, observadas as necessidades da Administração.

6.4.3. A substituição do Fiscal ou do Gestor do Contrato não implicará alteração das demais cláusulas contratuais.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 Recebimento Provisório

7.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contado da comunicação formal da conclusão dos serviços pela CONTRATADA, mediante Termo de Recebimento Provisório emitido pelo Fiscal do Contrato, após verificação do cumprimento das exigências técnicas e administrativas.

7.1.2. O prazo previsto no item anterior será contado a partir do recebimento da comunicação formal da CONTRATADA acompanhada da documentação comprobatória da execução dos serviços.

7.1.3. O Fiscal do Contrato realizará a verificação da conformidade dos serviços executados com as especificações constantes deste Termo de Referência, do Edital, da proposta da CONTRATADA e do Contrato Administrativo.

7.1.4. A CONTRATADA ficará obrigada a reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, os serviços em que forem verificados vícios, defeitos ou incorreções decorrentes da execução ou dos materiais empregados.

7.1.5. O Fiscal do Contrato não efetuará o recebimento provisório enquanto permanecerem pendências que comprometam a adequada execução do objeto.

7.1.6. Quando aplicável, o recebimento provisório ficará condicionado à realização de testes, homologações, validações técnicas, treinamentos, entrega de manuais ou demais documentos exigidos neste Termo de Referência.

7.1.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando executados em desacordo com este Termo de Referência, com o Edital, com a proposta apresentada ou com as normas técnicas aplicáveis, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

7.2 Recebimento Definitivo

7.2.1. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até **07 (sete) dias úteis**, contado do recebimento provisório, após a verificação da qualidade, quantidade e conformidade dos serviços executados.

7.2.2. Após o recebimento definitivo, a CONTRATADA será comunicada para emissão da respectiva Nota Fiscal ou documento fiscal equivalente, observado o valor efetivamente aprovado pela fiscalização.

7.2.3. A documentação será encaminhada ao setor competente para instrução dos procedimentos de liquidação da despesa e pagamento.

7.3 Controvérsias

7.3.1. Havendo controvérsia quanto à execução do objeto, especialmente quanto à qualidade, quantidade ou conformidade dos serviços executados, será observado o disposto no art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.3.2. Na hipótese prevista no item anterior, poderá ser autorizada a emissão de Nota Fiscal correspondente exclusivamente à parcela incontroversa da execução contratual.

7.4 Pendências

7.4.1. Nenhum prazo para recebimento definitivo correrá enquanto permanecerem pendências imputáveis à CONTRATADA relativas à execução dos serviços.

7.5 Responsabilidade

7.5.1. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pela qualidade, segurança, adequação e perfeita execução dos serviços, nem a responsabilidade decorrente da legislação aplicável.

7.6 Liquidação da Despesa

7.6.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento equivalente, iniciar-se-á o procedimento de liquidação da despesa, observado o prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, prorrogável justificadamente por igual período.

7.6.2. Nas contratações enquadradas no inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, o prazo poderá ser reduzido na forma da legislação aplicável.

7.7 Verificação da Documentação Fiscal

7.7.1. Para fins de liquidação, será verificado se a Nota Fiscal contém, no mínimo:

I – data de emissão;

II – número do contrato;

III – número do processo administrativo;

IV – descrição dos serviços executados;

V – período correspondente à prestação dos serviços;

VI – valor devido;

VII – retenções tributárias incidentes, quando houver.

7.8 Inconsistências

7.8.1. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo ficará suspenso até que a CONTRATADA promova a regularização das pendências.

7.9 Regularidade Fiscal

7.9.1. A Nota Fiscal deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal da CONTRATADA.

7.9.2. O CRESS 11ª Região/PR verificará a manutenção das condições de habilitação mediante consulta ao SICAF ou aos demais sistemas oficiais disponíveis.

7.9.3. Constatada irregularidade, a CONTRATADA será notificada para regularização no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, admitida uma única prorrogação por igual período.

7.9.4. Persistindo a irregularidade, poderão ser adotadas as medidas administrativas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

7.10 Prazo de Pagamento

7.10.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contado da conclusão da liquidação da despesa.

7.10.2. Na hipótese de atraso imputável exclusivamente ao CRESS 11ª Região/PR, os valores devidos serão atualizados monetariamente pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, observado o período compreendido entre a data do vencimento e a do efetivo pagamento.

7.11 Forma de Pagamento

7.11.1. O pagamento será realizado mediante ordem bancária em favor da CONTRATADA.

7.11.2. A CONTRATADA deverá informar na Nota Fiscal:

I – banco;

II – agência;

III – conta corrente; ou

IV – chave PIX, quando aplicável.

7.11.3. Será considerada como data do pagamento a data da emissão da ordem bancária.

7.11.4. Serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente.

7.11.5. A pessoa jurídica optante pelo Simples Nacional deverá apresentar documentação comprobatória dessa condição para fins de aplicação do tratamento tributário diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 Forma de Seleção

8.1.1. O fornecedor será selecionado mediante procedimento licitatório, na modalidade **Pregão**, em sua forma **Eletrônica**, com fundamento na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

8.1.2. O critério de julgamento será o de:

I – menor preço; ou

II – maior desconto,

conforme estabelecido no Edital.

8.2 Regime de Execução

8.2.1. O regime de execução contratual será definido no Edital e no Contrato Administrativo, observadas as características do objeto.

8.3 Exigências de Habilitação

8.3.1. Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar o atendimento dos requisitos relativos à:

I – habilitação jurídica;

II – regularidade fiscal, social e trabalhista;

III – qualificação econômico-financeira;

IV – qualificação técnica, quando exigível.

8.4 Habilitação Jurídica

8.4.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis.

8.4.2. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI.

8.4.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal ou sociedade simples: ato constitutivo devidamente registrado.

8.4.4. Sociedade cooperativa: documentação prevista na Lei nº 5.764/1971.

8.4.5. Empresa estrangeira autorizada a funcionar no Brasil: ato autorizativo expedido pelo órgão competente.

8.4.6. Os documentos constitutivos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação vigente.

8.5 Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

8.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ.

8.5.2. Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional.

8.5.3. Certificado de Regularidade do FGTS.

8.5.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

8.5.5. Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual.

8.5.6. Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal.

8.5.7. Caso a empresa seja legalmente isenta de inscrição estadual ou municipal, deverá apresentar documento emitido pela autoridade competente comprovando essa condição.

8.6 Qualificação Econômico-Financeira

8.6.1. Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

8.6.2. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis dos dois últimos exercícios sociais, na forma da legislação.

8.6.3. Empresas constituídas no exercício financeiro da licitação poderão apresentar Balanço de Abertura.

8.6.4. Quando previsto no Edital, poderão ser exigidos índices contábeis mínimos para demonstração da capacidade econômico-financeira.

8.7 Qualificação Técnica

8.7.1. A qualificação técnica será exigida somente quando necessária para assegurar a adequada execução do objeto.

8.7.2. Poderá ser exigida a apresentação de:

- I** – atestado(s) de capacidade técnica;
- II** – declaração de disponibilidade de equipe técnica;
- III** – comprovação de experiência anterior;
- IV** – certificações específicas;
- V** – registro em conselho profissional competente, quando exigido por lei;
- VI** – demais documentos previstos no Edital.

8.7.3. Os atestados deverão demonstrar a execução de serviços compatíveis em características, quantidades e complexidade com o objeto da contratação.

8.8 Disposições Gerais

8.8.1. O CRESS 11ª Região/PR poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório, observado o disposto no art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.8.2. Não será admitida a inclusão posterior de documento que deveria constar originalmente da proposta ou da habilitação, ressalvadas as hipóteses previstas em lei.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado da contratação foi obtido mediante pesquisa de preços realizada em conformidade com a legislação vigente.

9.2. O valor estimado da contratação corresponde a:

R\$ 5.478,49 (cinco mil, quatrocentos e setenta e oito reais e quarenta e nove centavos), perfazendo o valor global anual estimado de R\$ 65.741,88 (sessenta e cinco mil, setecentos e quarenta e um reais e oitenta e oito centavos).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos consignados no orçamento do Conselho Regional de Serviço Social – CRESS 11ª Região/PR.

10.2. A dotação orçamentária correspondente será indicada previamente à emissão da Nota de Empenho ou instrumento equivalente.

10.3. Nos contratos cuja execução ultrapasse um exercício financeiro, as despesas dos exercícios subsequentes correrão à conta das dotações próprias consignadas nos respectivos orçamentos do CRESS 11ª Região/PR.

Curitiba/PR, 25 de agosto de 2026.



ELIANE CRISTINA LOPES BREVILHERI
CONSELHEIRA PRESIDENTE
CRESS 11ª REGIÃO/PR

ANEXO II - MODELO PADRONIZADO DE PROPOSTA COMERCIAL
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 90013/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90013/2026

DADOS DA PROPONENTE

Razão Social: _____
Nome Fantasia: _____
CNPJ: _____
Inscrição Estadual: _____
Endereço: _____
Bairro: _____
Cidade/UF: _____
CEP: _____
Telefone: _____
E-mail: _____
Banco: _____
Agência: _____
Conta Corrente: _____
Representante Legal: _____
CPF: _____
RG: _____

OBJETO

Apresentação de proposta comercial para a prestação de **serviços técnicos continuados de assessoria, consultoria, planejamento, apoio operacional e suporte técnico-contábil ao Conselho Regional de Serviço Social – CRESS 11ª Região/PR**, conforme especificações constantes do Edital, Termo de Referência e demais documentos integrantes do Processo Administrativo nº ____/2026.

PROPOSTA DE PREÇOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDA DE	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR GLOBAL – 12 MESES (R\$)
01	Prestação de serviços técnicos continuados de assessoria, consultoria, planejamento, apoio operacional e suporte técnico-contábil ao CRESS 11ª Região/PR, conforme Termo de Referência.	Serviço	12 meses	R\$ _____	R\$ _____

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

R\$ _____
(_____)

DECLARAÇÕES

A proponente declara que:

- I – Está ciente e concorda integralmente com todas as condições estabelecidas no Edital, Termo de Referência e demais documentos da licitação;
II – Cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos;

III – Os preços ofertados incluem todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução contratual, compreendendo tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, seguros, deslocamentos, hospedagens, alimentação, despesas administrativas, lucro e demais custos incidentes;

IV – A proposta contempla a execução integral dos serviços previstos no Termo de Referência;

V – Inexistem fatos impeditivos à contratação com a Administração Pública;

VI – Não emprega menores em condições vedadas pela Constituição Federal e pela legislação trabalhista;

VII – Manterá todas as condições de habilitação e qualificação durante toda a execução contratual.

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

A presente proposta possui validade mínima de **60 (sessenta) dias**, contados da data da sessão pública.

PRAZO DE EXECUÇÃO

Os serviços serão executados durante **12 (doze) meses**, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogados na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

LOCAL E DATA

_____, ____ DE _____ DE 2026.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME:

CPF:

RG:

CARGO/FUNÇÃO

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA, QUANDO HOVER)

ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº
____/2026, QUE FAZEM ENTRE SI O
CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO
SOCIAL – CRESS 11ª REGIÃO/PR E A
EMPRESA _____.

O **CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL – CRESS 11ª REGIÃO/PR**, Autarquia Federal, inscrito no CNPJ sob nº **75.188.490/0001-09**, com sede na Rua Monsenhor Celso, nº 154, 13º Andar, Centro, Curitiba/PR, CEP 80010-150, neste ato representado por sua **Conselheira Presidente, Sra. Eliane Cristina Lopes Brevilheri**, inscrita no CPF nº **520.514.559-53**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por _____, conforme atos constitutivos da empresa ou procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº ____/2026 e em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas aplicáveis, resolvem celebrar o presente Contrato Administrativo, decorrente do Pregão Eletrônico nº ____/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

(art. 92, incisos I e II, da Lei nº 14.133/2021)

1.1. O presente Contrato tem por objeto a prestação de serviços técnicos especializados de assessoria, consultoria, orientação, planejamento, apoio operacional e suporte técnico-contábil, de natureza continuada e predominantemente intelectual, ao Conselho Regional de Serviço Social – CRESS 11ª Região/PR, conforme especificações constantes do Edital, do Estudo Técnico Preliminar – ETP, do Termo de Referência – TR e da proposta da CONTRATADA, que passam a integrar este instrumento, independentemente de transcrição.

1.2. Os serviços contratados compreendem o assessoramento técnico permanente à Presidência, Diretoria, Conselho Pleno, Conselho Fiscal, Tesouraria, Coordenações e demais unidades administrativas do CRESS/PR, abrangendo as áreas contábil, orçamentária, financeira, patrimonial, tributária, fiscal, trabalhista, previdenciária, recursos humanos, planejamento institucional, controle interno, licitações e contratos administrativos, auditoria, perícia contábil, prestação de contas, governança, gestão de demandas, suporte aos sistemas corporativos e demais atividades correlatas necessárias ao regular funcionamento da Autarquia.

1.3. A execução contratual compreenderá, dentre outras atividades, a prestação de serviços técnicos especializados relacionados a:

I – escrituração contábil integral e manutenção dos registros contábeis da receita, da despesa, do patrimônio, das compensações e dos demais atos e fatos administrativos;

II – elaboração dos Livros Diário e Razão, balancetes mensais, demonstrações contábeis obrigatórias, Notas Explicativas, relatórios gerenciais e demais demonstrativos exigidos pela legislação;

III – elaboração do Balanço Patrimonial, Balanço Financeiro, Balanço Orçamentário, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa e demais demonstrações contábeis exigidas pelos órgãos de controle;

IV – planejamento orçamentário e financeiro, elaboração da proposta orçamentária anual, reformulações orçamentárias, créditos adicionais, projeções financeiras, estudos de impacto orçamentário-financeiro, fluxo de caixa e acompanhamento da execução orçamentária;

V – assessoramento técnico na execução da despesa pública, compreendendo análise documental, registros contábeis, liquidação, pagamentos, restos a pagar, retenções tributárias e acompanhamento da execução financeira;

VI – gestão contábil patrimonial, incluindo registros, incorporações, baixas, transferências, inventários, conciliações patrimoniais, depreciações, amortizações, exaustões, reavaliações e demais procedimentos previstos nas NBCASP, MCASP e PCASP;

VII – assessoramento tributário, fiscal, trabalhista e previdenciário, incluindo análise das retenções legais, conferência dos tributos incidentes, elaboração de pareceres técnicos e acompanhamento permanente das alterações legislativas;

VIII – elaboração da folha de pagamento, férias, décimo terceiro salário, rescisões, encargos trabalhistas e previdenciários, obrigações acessórias, controle eletrônico de frequência, banco de horas e demais atividades relacionadas à administração de pessoal;

IX – assessoramento técnico ao Setor de Compras e Contratos, incluindo análise da disponibilidade orçamentária, emissão de pareceres contábeis, demonstrações de impacto financeiro, retenções tributárias e apoio às contratações públicas regidas pela Lei nº 14.133/2021;

X – elaboração da documentação necessária às prestações de contas perante o Conselho Federal de Serviço Social – CFESS, Tribunal de Contas da União – TCU, Receita Federal do Brasil e demais órgãos de controle interno e externo;

XI – realização de auditorias contábeis, revisões técnicas, perícias contábeis extrajudiciais, levantamentos patrimoniais, elaboração de laudos, pareceres, notas técnicas, estudos especializados e manifestações técnicas;

XII – operação, alimentação, parametrização, atualização e suporte técnico dos sistemas informatizados utilizados pelo CRESS/PR relacionados às áreas contábil, financeira, patrimonial, orçamentária, tributária, folha de pagamento, controle de frequência e demais sistemas corporativos utilizados durante a execução contratual;

XIII – atendimento técnico remoto contínuo e atendimento presencial sempre que convocado pelo CONTRATANTE para reuniões técnicas, reuniões da Diretoria, Conselho Fiscal, Conselho Pleno, Assembleias, auditorias, treinamentos, diligências, implantações de sistemas e demais atividades institucionais;

XIV – emissão de orientações técnicas, pareceres, estudos, notas técnicas, manifestações contábeis, cálculos especializados, análises financeiras e demais documentos necessários ao suporte da tomada de decisão administrativa;

XV – acompanhamento permanente das alterações na legislação contábil, tributária, fiscal, trabalhista, previdenciária, orçamentária e financeira aplicáveis aos Conselhos Profissionais, promovendo orientação tempestiva ao CONTRATANTE;

XVI – gerenciamento, acompanhamento e atualização das demandas encaminhadas pelo CONTRATANTE por meio da ferramenta institucional de controle adotada pelo CRESS/PR, assegurando rastreabilidade, transparência, controle dos prazos e histórico da execução contratual;

XVII – execução de todas as demais atividades técnicas correlatas, complementares ou acessórias indispensáveis ao adequado cumprimento do objeto contratado e ao regular funcionamento administrativo, financeiro, contábil e patrimonial do CRESS/PR.

1.4. Os serviços deverão ser executados de forma contínua, integrada, coordenada e tempestiva, observando o calendário administrativo, financeiro, orçamentário, contábil, tributário e institucional do CRESS/PR, bem como os níveis mínimos de serviço (SLA), prazos, indicadores de desempenho e demais requisitos estabelecidos no Termo de Referência.

1.5. A prestação dos serviços caracteriza-se como atividade técnica especializada de assessoramento e consultoria, não implicando transferência à CONTRATADA das competências legais, administrativas, gerenciais, deliberativas, autorizativas ou decisórias atribuídas ao CONTRATANTE, permanecendo estas sob responsabilidade exclusiva do CRESS 11ª Região/PR.

1.6. A CONTRATADA executará os serviços com observância da Lei nº 14.133/2021, da Lei nº 4.320/1964, da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), das Normas Brasileiras de Contabilidade, das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP, do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP, do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP, das Resoluções do Conselho Federal de Contabilidade, dos atos normativos do Sistema CFESS/CRESS e das demais normas aplicáveis.

1.7. Consideram-se integrantes deste Contrato, para todos os efeitos legais, o Edital, o Estudo Técnico Preliminar, o Termo de Referência, a proposta da CONTRATADA e os demais documentos que instruíram o processo administrativo de contratação, prevalecendo, em caso de divergência, a ordem de precedência estabelecida no Edital.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação será de **12 (doze) meses**, contados da assinatura do contrato ou da publicação do respectivo extrato no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, na forma do art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.2. A vigência contratual poderá ser prorrogada sucessivamente, mediante termo aditivo, até o limite de **10 (dez) anos**, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que demonstrados, em cada prorrogação, a manutenção da vantajosidade da contratação, a existência de dotação orçamentária, o interesse da Administração, o desempenho satisfatório da CONTRATADA e o atendimento das demais condições legais e contratuais.

2.3. A prorrogação não constitui direito subjetivo da CONTRATADA, ficando condicionada à manifestação expressa da autoridade competente do CRESS 11ª Região/PR, precedida da avaliação da execução contratual, da manutenção das condições de habilitação, da regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA e da demonstração de que a continuidade da contratação permanece mais vantajosa para a Administração.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

(art. 92, incisos IV, VII e XVIII, da Lei nº 14.133/2021)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de fiscalização, bem como os prazos, condições de execução, recebimento e demais procedimentos relativos ao objeto contratado encontram-se disciplinados no Termo de Referência, parte integrante deste Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, salvo previsão expressa constante do Edital, do Termo de Referência ou autorização formal do CONTRATANTE, nos limites da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO

5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ _____
(_____), perfazendo o valor global de R\$ _____
(_____).

OU

5.1. O valor total da contratação é de R\$ _____
(_____).

5.2. No valor contratado estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas necessárias à perfeita execução do objeto, compreendendo tributos, impostos, taxas, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, seguros, transporte, administração e quaisquer outros custos incidentes.

5.3. Quando a contratação envolver demanda variável, os pagamentos serão realizados conforme os quantitativos efetivamente executados e atestados pelo Fiscal do Contrato.

continue

Perfeito. Vamos manter a minuta praticamente na íntegra, alterando apenas o indispensável para adequação ao CRESS 11ª Região/PR.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

(art. 92, incisos V e VI, da Lei Federal nº 14.133/2021)

6.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e as demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, parte integrante deste Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE

(art. 92, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis pelo prazo de 01 (um) ano, contado da data do orçamento estimado da contratação.

7.2. Após o interregno de 01 (um) ano, independentemente de solicitação da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou de não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

7.5. Nas aferições finais será obrigatoriamente utilizado o índice definitivo.

7.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o índice oficial que vier a substituí-lo.

7.7. Na ausência de índice substituto previsto em lei, as partes definirão, mediante Termo Aditivo, novo índice oficial para reajustamento do valor remanescente do contrato.

7.8. O reajuste será formalizado por apostilamento, quando cabível, ou por Termo Aditivo, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

(art. 92, incisos X, XI e XIV, da Lei Federal nº 14.133/2021)

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

I – exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com este Contrato e seus anexos;

II – receber o objeto no prazo e nas condições estabelecidas no Termo de Referência;

III – notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas na execução do objeto, para que seja reparado, corrigido ou substituído, total ou parcialmente, às suas expensas;

IV – acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por intermédio do Gestor e do Fiscal do Contrato formalmente designados;

V – comunicar à CONTRATADA a necessidade de emissão da Nota Fiscal referente à parcela incontroversa da execução contratual, quando houver controvérsia acerca da execução do objeto, nos termos do art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021;

VI – efetuar o pagamento devido à CONTRATADA no prazo e nas condições estabelecidas neste Contrato e no Termo de Referência;

VII – aplicar as sanções administrativas previstas na legislação e neste Contrato;

VIII – decidir, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, sobre as solicitações e reclamações apresentadas pela CONTRATADA, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou sem interesse para a execução contratual.

IX – responder aos pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, ressalvadas as hipóteses que demandem instrução processual mais complexa.

X – comunicar à CONTRATADA eventual alteração das condições de execução do objeto decorrente de necessidade administrativa devidamente justificada.

XI – prestar as informações e os esclarecimentos necessários ao adequado cumprimento das obrigações assumidas.

8.2. O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução deste Contrato, nem por danos

causados a terceiros em decorrência de atos praticados pela CONTRATADA, seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

(art. 92, incisos XIV, XVI e XVII, da Lei Federal nº 14.133/2021)

9.1. A CONTRATADA deverá cumprir integralmente todas as obrigações constantes deste Contrato, do Termo de Referência, do Edital e de sua proposta, assumindo os riscos e despesas decorrentes da perfeita execução do objeto.

9.2. Constituem obrigações da CONTRATADA:

I – manter preposto formalmente designado durante toda a execução contratual, quando a natureza do objeto assim exigir;

II – atender às determinações emitidas pelo Fiscal ou pelo Gestor do Contrato;

III – disponibilizar empregados devidamente capacitados para execução dos serviços;

IV – fornecer materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução contratual, quando previsto no objeto;

V – reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, os serviços executados com vícios, defeitos ou incorreções;

VI – responsabilizar-se pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes da execução contratual;

VII – não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau de dirigente, gestor ou fiscal do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021;

VIII – manter durante toda a execução contratual as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

IX – cumprir integralmente as obrigações trabalhistas, previdenciárias, tributárias, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato;

X – comunicar ao Fiscal do Contrato, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência que possa comprometer a execução contratual;

XI – prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE;

XII – permitir livre acesso da fiscalização aos locais de execução dos serviços e aos documentos pertinentes ao contrato;

XIII – manter sigilo sobre todas as informações obtidas em razão da execução contratual;

XIV – cumprir a reserva legal de cargos para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social e aprendizes, quando exigível;

XV – comprovar, sempre que solicitado, o cumprimento da reserva legal prevista no item anterior;

XVI – cumprir a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD);

XVII – observar as normas de segurança, saúde do trabalho e legislação ambiental aplicáveis;

XVIII – manter limpo e organizado o ambiente de execução dos serviços, quando aplicável;

XIX – realizar, quando previsto no objeto, a transição contratual e a transferência de conhecimento ao CONTRATANTE ou à empresa que vier a sucedê-la, sem prejuízo da continuidade dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS – LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste Contrato, desde a apresentação da proposta até o encerramento da relação contratual, independentemente de declaração ou aceitação expressa.

10.2. Os dados pessoais obtidos em decorrência da execução contratual somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu tratamento, observados os princípios previstos no art. 6º da Lei Federal nº 13.709/2018.

10.3. É vedado o compartilhamento dos dados pessoais tratados em decorrência deste Contrato, ressalvadas as hipóteses legalmente autorizadas.

10.4. A CONTRATADA deverá informar ao CONTRATANTE, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a celebração de contratos de suboperação ou qualquer forma de compartilhamento de dados pessoais decorrente da execução contratual.

10.5. Encerrado o tratamento dos dados pessoais, a CONTRATADA deverá eliminá-los ou devolvê-los ao CONTRATANTE, ressalvadas as hipóteses legais de conservação previstas na LGPD.

10.6. A CONTRATADA deverá orientar e treinar seus empregados, colaboradores, prepostos e eventuais subcontratados acerca das obrigações decorrentes da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

10.7. O CONTRATANTE poderá realizar diligências destinadas à verificação do cumprimento das obrigações previstas nesta cláusula.

10.8. Sempre que solicitado, a CONTRATADA deverá prestar informações relativas ao tratamento de dados pessoais realizado em decorrência deste Contrato.

10.9. Os bancos de dados eventualmente constituídos em razão da execução contratual deverão ser mantidos em ambiente seguro, controlado e rastreável, observadas as boas práticas de governança e segurança da informação.

10.10. O presente Contrato poderá ser alterado para adequação às determinações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD ou às alterações legislativas supervenientes relacionadas à proteção de dados pessoais.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

(art. 92, incisos XII e XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021)

11.1. Não será exigida garantia de execução contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

(art. 92, inciso XIV, da Lei Federal nº 14.133/2021)

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, a CONTRATADA que:

I – der causa à inexecução parcial do contrato;

II – der causa à inexecução parcial que cause grave dano ao CONTRATANTE, ao funcionamento dos serviços ou ao interesse público;

III – der causa à inexecução total do contrato;

IV – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

V – apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução contratual;

VI – praticar ato fraudulento na execução do contrato;

VII – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

VIII – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

12.2 Sanções

Serão aplicadas à CONTRATADA, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

12.3 Multa

12.3.1. A multa poderá ser aplicada nas seguintes modalidades:

I – moratória, incidente sobre a parcela inadimplida, no percentual definido no Edital;

II – compensatória, incidente sobre o valor total do contrato, na hipótese de inexecução total ou parcial.

12.3.2. O atraso superior ao prazo estabelecido no Edital poderá ensejar a extinção contratual, observado o disposto no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.4 Aplicação das Sanções

12.4.1. A aplicação das sanções observará:

I – a natureza e a gravidade da infração;

II – as peculiaridades do caso concreto;

III – as circunstâncias agravantes e atenuantes;

IV – os danos causados ao CONTRATANTE;

V – eventual programa de integridade adotado pela CONTRATADA.

12.4.2. As sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

12.4.3. Antes da aplicação de qualquer sanção será assegurado à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

12.5 Processo Administrativo

12.5.1. A aplicação das sanções será precedida da instauração de processo administrativo, observando-se o procedimento previsto nos arts. 156 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.5.2. A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada nas hipóteses previstas no art. 160 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.5.3. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade serão registradas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, quando cabível.

12.5.4. Os débitos decorrentes de multas administrativas poderão ser compensados com créditos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, observada a legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

(art. 92, inciso XIX, da Lei Federal nº 14.133/2021)

13.1. O contrato será extinto quando cumpridas integralmente as obrigações assumidas pelas partes, ainda que isso ocorra antes do prazo inicialmente previsto.

13.2. Caso as obrigações não sejam concluídas dentro da vigência contratual, esta ficará prorrogada até a conclusão do objeto, desde que observadas as condições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

13.3. Quando a não conclusão decorrer de culpa da CONTRATADA:

I – ficará caracterizado o inadimplemento contratual, sujeitando-a às sanções previstas neste Contrato e na legislação aplicável;

II – o CONTRATANTE poderá promover a extinção unilateral do contrato, sem prejuízo das demais medidas administrativas cabíveis.

13.4. O contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.5. A alteração da estrutura societária da CONTRATADA não implicará, por si só, a extinção do contrato, desde que mantidas as condições de habilitação e a capacidade de execução do objeto.

13.6. Sempre que possível, o termo de encerramento contratual será precedido de:

- I – balanço dos eventos contratuais executados;
- II – relação dos pagamentos efetuados e pendentes;
- III – levantamento das multas eventualmente aplicadas;
- IV – apuração de créditos e débitos existentes entre as partes.

13.7. A extinção contratual não prejudicará o direito ao reequilíbrio econômico-financeiro, quando presentes os requisitos legais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

(art. 92, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021)

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos consignados no orçamento do Conselho Regional de Serviço Social – CRESS 11ª Região/PR.

14.2. A classificação orçamentária será indicada previamente à emissão da Nota de Empenho ou instrumento equivalente, observando a estrutura orçamentária vigente do Conselho.

14.3. Quando a execução contratual ultrapassar um exercício financeiro, as despesas dos exercícios subsequentes correrão à conta das dotações próprias consignadas nos respectivos orçamentos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

(art. 92, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021)

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da legislação correlata e, subsidiariamente, das normas do Código Civil e do Código de Defesa do Consumidor, quando aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pelo disposto nos arts. 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições inicialmente pactuadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários ao objeto contratado, observado o limite previsto no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.3. As alterações contratuais serão formalizadas mediante Termo Aditivo, ressalvadas as hipóteses de apostilamento previstas no art. 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.4. Constituem hipóteses de apostilamento, dentre outras previstas em lei:

- I – reajuste de preços;

II – atualização da dotação orçamentária;

III – alteração de dados cadastrais da CONTRATADA que não impliquem modificação da relação jurídica estabelecida.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

(art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021)

17.1. Incumbe ao CONTRATANTE promover a divulgação do presente Contrato no **Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP**, na forma prevista no art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.2. O extrato do contrato também será disponibilizado no Portal da Transparência do Conselho Regional de Serviço Social – CRESS 11ª Região/PR, observado o disposto na Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação).

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

(art. 92, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021)

18.1. Fica eleito o foro da **Justiça Federal – Seção Judiciária do Paraná, Subseção Judiciária de Curitiba/PR**, para dirimir quaisquer controvérsias oriundas deste Contrato que não possam ser solucionadas na esfera administrativa, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e contratadas, as partes firmam o presente Contrato Administrativo, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

CURITIBA/PR, ____ DE _____ DE 2026.

ELIANE CRISTINA LOPES BREVILHERI
CONSELHEIRA PRESIDENTE
CPF Nº 520.514.559-53
CONTRATANTE

REPRESENTANTE LEGAL DA CONTRATADA
CPF Nº
CONTRATADA

**ANEXO - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 90013/2026**

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos continuados de assessoria, consultoria, planejamento, apoio operacional e suporte técnico-contábil ao Conselho Regional de Serviço Social – CRESS 11ª Região/PR

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O Conselho Regional de Serviço Social – CRESS 11ª Região/PR é autarquia federal dotada de personalidade jurídica de direito público, integrante do conjunto CFESS/CRESS, responsável pela orientação, fiscalização e disciplina do exercício profissional do Assistente Social no Estado do Paraná.

Na execução de suas competências institucionais, desenvolve atividades administrativas, financeiras, orçamentárias, patrimoniais, contábeis, tributárias, trabalhistas e previdenciárias que demandam elevado grau de especialização técnica, observância permanente da legislação vigente e atendimento contínuo aos princípios da legalidade, eficiência, transparência, responsabilidade fiscal, governança e controle interno.

A atividade contábil da Autarquia não se limita à elaboração de demonstrativos financeiros, constituindo função estratégica indispensável ao adequado funcionamento institucional, subsidiando permanentemente a Diretoria, o Conselho Pleno, o Conselho Fiscal, as Coordenações, os setores administrativos e as comissões permanentes na tomada de decisões técnicas, financeiras, orçamentárias e patrimoniais.

Em razão da elevada complexidade normativa aplicável aos Conselhos Profissionais, torna-se necessária a contratação de empresa especializada para prestação contínua de serviços técnicos de assessoria e consultoria contábil, garantindo suporte permanente à Administração durante todo o exercício financeiro.

Além das atividades típicas da contabilidade pública, a futura contratada deverá prestar assessoramento técnico em matérias relacionadas ao planejamento institucional, execução orçamentária, gestão financeira, patrimônio, retenções tributárias, recursos humanos, folha de pagamento, controle de frequência, licitações, contratos administrativos, prestação de contas, auditorias, perícias contábeis, elaboração de pareceres técnicos, acompanhamento de órgãos de controle e demais atividades correlatas.

A contratação também se justifica pela necessidade permanente de atualização normativa, considerando as frequentes alterações na legislação tributária, previdenciária, trabalhista, orçamentária e contábil, exigindo acompanhamento especializado incompatível com a estrutura operacional atualmente existente.

Os serviços possuem natureza continuada, técnica e intelectual, sendo indispensáveis para assegurar a regularidade das demonstrações contábeis, a correta execução orçamentária, o adequado cumprimento das obrigações legais e o suporte técnico às decisões administrativas.

2. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Constitui objeto da presente contratação a prestação de serviços técnicos especializados de assessoria, consultoria, orientação, planejamento, apoio operacional e suporte técnico-contábil, de natureza continuada, a serem executados em favor do Conselho Regional de Serviço Social – CRESS 11ª Região/PR, abrangendo todas as matérias relacionadas à gestão contábil,

orçamentária, financeira, patrimonial, tributária, fiscal, trabalhista, previdenciária, planejamento institucional, execução da despesa pública, controle interno e prestação de contas.

A contratação compreenderá o assessoramento técnico permanente à Diretoria, Conselho Pleno, Conselho Fiscal, Presidência, Tesouraria, Coordenações e setores administrativos da Autarquia, mediante emissão de orientações, pareceres técnicos, manifestações contábeis, estudos financeiros, análises tributárias, cálculos especializados, elaboração de demonstrativos legais e acompanhamento da execução financeira e orçamentária.

Os serviços compreenderão, dentre outros:

I – Área Contábil

- a) escrituração contábil integral;
- b) registros contábeis patrimoniais;
- c) registros da execução orçamentária;
- d) registros financeiros;
- e) registros de compensação;
- f) elaboração dos Livros Diário e Razão;
- g) elaboração de balancetes;
- h) elaboração do Balanço Patrimonial;
- i) elaboração do Balanço Financeiro;
- j) elaboração do Balanço Orçamentário;
- k) Demonstração das Variações Patrimoniais;
- l) Demonstração dos Fluxos de Caixa;
- m) Notas Explicativas;
- n) registro, acompanhamento e conciliação contábil das incorporações, baixas, transferências e demais movimentações patrimoniais dos bens móveis, imóveis e intangíveis do CRESS/PR;
- o) acompanhamento da depreciação, amortização, exaustão, reavaliação e demais ajustes patrimoniais, quando aplicáveis, em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP, o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP e o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP;
- p) assessoramento técnico à Administração durante inventários patrimoniais, conciliações entre os registros contábeis e patrimoniais, regularizações, incorporações, baixas e demais procedimentos relacionados à gestão patrimonial;
- q) demais demonstrações exigidas pela legislação.

II – Planejamento Orçamentário e Financeiro

- a) elaboração da proposta orçamentária;
- b) reformulações orçamentárias;
- c) remanejamentos de dotações;
- d) suplementações;
- e) acompanhamento da execução orçamentária;
- f) estudos de impacto financeiro;
- g) projeções financeiras;
- h) fluxo de caixa;
- i) planejamento financeiro institucional;
- j) controle das disponibilidades financeiras.

III – Execução da Despesa Pública

- a) registros contábeis dos empenhos;
- b) liquidações;
- c) pagamentos;
- d) restos a pagar;
- e) acompanhamento da execução financeira;
- f) conferência da documentação fiscal;
- g) validação contábil da despesa.

IV – Área Tributária

- a) análise das retenções tributárias;
- b) conferência dos tributos incidentes;
- c) IRRF;
- d) INSS;
- e) ISS;
- f) PIS;
- g) COFINS;
- h) CSLL;
- i) demais retenções legais;
- j) emissão de pareceres tributários.

V – Recursos Humanos

- a) elaboração da folha de pagamento;
- b) encargos trabalhistas;
- c) encargos previdenciários;
- d) férias;
- e) décimo terceiro;
- f) rescisões;
- g) eSocial;
- h) controle de frequência;
- i) fechamento do ponto eletrônico;
- j) banco de horas;
- k) conferência dos registros funcionais.

VI – Licitações e Contratos

- a) emissão de pareceres contábeis;
- b) análise da disponibilidade orçamentária;
- c) demonstração do impacto financeiro;
- d) análise das retenções incidentes;
- e) apoio técnico ao setor de Compras;
- f) assessoramento durante procedimentos licitatórios.

VII – Auditoria e Perícia

- a) auditorias contábeis;
- b) perícias contábeis extrajudiciais;
- c) revisão de contas;

- d) levantamentos patrimoniais;
- e) elaboração de laudos técnicos;
- f) apoio às auditorias internas e externas.

VIII – Sistemas Corporativos

A contratada deverá operar, alimentar, parametrizar, atualizar e manter permanentemente atualizados todos os sistemas informatizados utilizados pelo CRESS/PR relacionados à execução contábil, financeira, patrimonial, tributária e de pessoal, compreendendo, sempre que aplicável:

- a) sistema contábil;
- b) sistema financeiro;
- c) sistema patrimonial;
- d) sistema de folha de pagamento;
- e) sistema de registro eletrônico de ponto;
- f) sistema de gestão orçamentária;
- g) sistemas bancários;
- h) sistemas eletrônicos do Governo Federal;
- i) plataformas do conjunto CFESS/CRESS;
- j) demais sistemas que vierem a ser adotados durante a vigência contratual.

IX – Atendimento Técnico

A prestação dos serviços ocorrerá prioritariamente de forma remota, mediante atendimento contínuo por correio eletrônico institucional, telefone, videoconferência e demais ferramentas eletrônicas utilizadas pelo CRESS/PR.

Sem prejuízo do atendimento remoto, a contratada deverá comparecer presencialmente à sede do Conselho Regional, em Curitiba/PR, sempre que convocada pela Administração, para participação em:

- a) reuniões técnicas;
- b) reuniões de Diretoria;
- c) reuniões do Conselho Fiscal;
- d) Sessões Plenárias;
- e) Assembleias;
- f) auditorias;
- g) diligências;
- h) treinamentos;
- i) implantações de sistemas;
- j) apresentações técnicas;
- k) reuniões com órgãos de controle;
- l) demais atividades cuja natureza exija atendimento presencial.

X – Governança e Controle das Demandas

Toda solicitação encaminhada à contratada deverá ser registrada, acompanhada e concluída por meio da planilha institucional de gerenciamento de demandas adotada pelo CRESS/PR, ou outro instrumento eletrônico que venha a substituí-la, observando-se os princípios da rastreabilidade, transparência, eficiência, controle interno e governança administrativa.

A contratada será responsável por manter permanentemente atualizado o registro das demandas sob sua responsabilidade, consignando, no mínimo:

- a) número da solicitação;
- b) setor demandante;
- c) objeto da demanda;
- d) data de recebimento;
- e) responsável técnico;
- f) prazo previsto;
- g) situação da demanda;
- h) providências adotadas;
- i) pendências existentes;
- j) data da conclusão.

O gerenciamento das demandas constituirá instrumento oficial de fiscalização contratual, acompanhamento da execução dos serviços, mensuração dos níveis de atendimento, controle de produtividade e avaliação de desempenho da futura contratada.

3. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL – PCA

A presente contratação encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual do Conselho Regional de Serviço Social – CRESS 11ª Região/PR, estando alinhada ao planejamento institucional, ao planejamento orçamentário e às necessidades permanentes da Administração.

Trata-se de contratação de natureza continuada, indispensável à manutenção das atividades administrativas e ao funcionamento regular da Autarquia, considerando que a execução das atividades contábeis, orçamentárias, financeiras, tributárias, patrimoniais e trabalhistas constitui requisito essencial para a regularidade da gestão pública, para a prestação de contas e para o atendimento às exigências legais e dos órgãos de controle.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A futura contratada deverá possuir capacidade técnica, operacional e profissional compatível com a complexidade dos serviços objeto da contratação, demonstrando experiência na prestação de serviços de assessoria e consultoria contábil voltados à Administração Pública, preferencialmente junto a Conselhos Profissionais, Autarquias Federais, Fundações Públicas, Consórcios Públicos ou demais entidades integrantes da Administração Pública.

Os serviços deverão ser executados por profissionais legalmente habilitados perante o Conselho Regional de Contabilidade – CRC, observando integralmente as Normas Brasileiras de Contabilidade, as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP, o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP, o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP, a Lei nº 4.320/1964, a Lei Complementar nº 101/2000, a Lei nº 14.133/2021, as Resoluções do Conselho Federal de Contabilidade, os atos normativos do CFESS, o Regimento Interno do CRESS/PR e demais normas aplicáveis.

Constituem requisitos mínimos da contratação:

- I – responsável técnico regularmente registrado no CRC;
- II – equipe técnica multidisciplinar apta ao atendimento das áreas contábil, financeira, tributária, trabalhista, previdenciária, patrimonial e orçamentária;
- III – atendimento remoto permanente em horário comercial;
- IV – disponibilidade para atendimento presencial na sede do CRESS/PR sempre que convocada;
- V – emissão de pareceres técnicos escritos;
- VI – emissão de notas técnicas;
- VII – elaboração de estudos financeiros;

VIII – elaboração de projeções orçamentárias;

IX – acompanhamento permanente das alterações legislativas;

X – manutenção de canal direto de comunicação com a Administração.

A contratada deverá manter disponibilidade técnica para atendimento de demandas urgentes decorrentes de determinações judiciais, auditorias, diligências de órgãos de controle, reuniões extraordinárias da Diretoria, Conselho Fiscal, Conselho Pleno ou demais situações que demandem manifestação técnica imediata.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados sob demanda e de forma continuada durante toda a vigência contratual.

O atendimento ocorrerá prioritariamente por meio eletrônico, utilizando correio eletrônico institucional, telefone, aplicativos corporativos, videoconferência e demais ferramentas tecnológicas disponibilizadas pelo CRESS/PR.

Quando a natureza da demanda exigir, a contratada deverá prestar atendimento presencial na sede do Conselho Regional, em Curitiba/PR, sem limitação de matérias, compreendendo reuniões técnicas, auditorias, treinamentos, prestações de contas, apresentações, acompanhamentos junto ao Conselho Fiscal, Diretoria, Plenário, Comissões Permanentes e demais setores.

A execução contratual deverá observar fluxo contínuo de atendimento, permitindo que os setores administrativos encaminhem solicitações ao longo de toda a vigência do contrato.

Todas as demandas deverão possuir registro formal, rastreabilidade e histórico de atendimento.

6. CONTROLE, RASTREABILIDADE E GOVERNANÇA DAS DEMANDAS

Com o objetivo de fortalecer os mecanismos de governança, controle interno e fiscalização contratual, toda demanda encaminhada à contratada deverá ser registrada em instrumento oficial de gerenciamento de demandas adotado pelo CRESS/PR.

Atualmente, a Administração utiliza planilha eletrônica institucional destinada ao gerenciamento das demandas encaminhadas à assessoria contábil, a qual constitui instrumento oficial de acompanhamento da execução contratual, devendo permanecer permanentemente atualizada durante toda a vigência do contrato.

Caso venha a ser implantado sistema informatizado de gestão de chamados ou solução equivalente, a contratada deverá adaptar-se imediatamente ao novo ambiente tecnológico, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

Cada demanda deverá conter, no mínimo:

I – número sequencial;

II – unidade demandante;

III – objeto da solicitação;

IV – classificação da demanda;

V – data do recebimento;

VI – responsável técnico;

VII – prazo pactuado;

VIII – providências adotadas;

IX – documentos relacionados;

X – pendências;

XI – data de conclusão;

XII – observações técnicas.

A atualização dos registros deverá ocorrer simultaneamente à evolução das atividades, permitindo fiscalização em tempo real pelo gestor e fiscal do contrato.

7. SISTEMAS CORPORATIVOS

A contratada deverá possuir domínio operacional dos sistemas informatizados utilizados pelo CRESS/PR durante a execução contratual.

Entre outras atribuições, deverá:

- I – realizar lançamentos contábeis;
- II – efetuar registros orçamentários;
- III – registrar movimentações patrimoniais;
- IV – efetuar registros financeiros;
- V – alimentar sistemas de folha de pagamento;
- VI – alimentar sistemas de registro eletrônico de frequência;
- VII – atualizar parâmetros tributários;
- VIII – acompanhar integrações sistêmicas;
- IX – realizar conferências cadastrais;
- X – promover atualizações decorrentes de alterações legais;
- XI – prestar suporte aos usuários internos.

Sempre que houver substituição ou implantação de novos sistemas, caberá à contratada promover a adaptação operacional necessária à continuidade dos serviços.

8. OBRIGAÇÕES TÉCNICAS DA CONTRATADA

Sem prejuízo das demais atribuições previstas no Termo de Referência, constituem obrigações permanentes da futura contratada:

- I – assessorar tecnicamente todos os setores administrativos do CRESS/PR;
- II – emitir pareceres contábeis;
- III – emitir pareceres financeiros;
- IV – elaborar estudos de impacto orçamentário;
- V – realizar perícias contábeis extrajudiciais;
- VI – realizar auditorias contábeis internas quando solicitadas;
- VII – orientar quanto à correta retenção tributária;
- VIII – acompanhar alterações da legislação tributária;
- IX – acompanhar alterações das NBCASP;
- X – orientar sobre execução orçamentária;
- XI – elaborar prestações de contas;
- XII – elaborar demonstrativos legais;
- XIII – elaborar projeções financeiras;
- XIV – apoiar processos de tomada de contas;
- XV – elaborar cálculos solicitados pela Assessoria Jurídica;
- XVI – elaborar manifestações técnicas para subsidiar processos administrativos;
- XVII – prestar assessoramento contábil em processos licitatórios;
- XVIII – apoiar processos de planejamento estratégico relacionados à sustentabilidade financeira da Autarquia;
- XIX – acompanhar auditorias do CFESS, TCU e demais órgãos de controle;
- XX – orientar gestores, fiscais e servidores quanto à correta aplicação da legislação contábil.

9. NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO (SLA)

A execução contratual deverá observar padrões mínimos de desempenho, qualidade, tempestividade, continuidade e confiabilidade, garantindo suporte técnico permanente ao CRESS 11ª Região/PR e atendimento integral ao calendário administrativo, financeiro, contábil, orçamentário, tributário e institucional da Autarquia.

Os serviços deverão ser prestados de forma contínua, integrada e em tempo síncrono com as atividades administrativas do Conselho, assegurando a adequada execução das obrigações legais, regulamentares e institucionais.

9.1 Atendimento técnico

A contratada deverá manter atendimento técnico contínuo durante todo o horário de expediente do CRESS/PR, por meio de telefone, correio eletrônico institucional, videoconferência e demais ferramentas eletrônicas disponibilizadas pela Administração.

As consultas formuladas pela Diretoria, Presidência, Conselho Fiscal, Conselho Pleno, Coordenações e setores administrativos deverão ser respondidas dentro dos seguintes prazos:

Serviço	Prazo
Confirmação do recebimento da demanda	Até 1 (um) dia útil
Orientação técnica preliminar	Até 2 (dois) dias úteis
Parecer técnico ordinário	Até 5 (cinco) dias úteis
Parecer técnico urgente, mediante justificativa da Administração	Até 24 (vinte e quatro) horas
Demandas encaminhadas pela Assessoria Jurídica	Até 3 (três) dias úteis, salvo prazo judicial inferior
Pareceres relativos às licitações e contratos	Até 3 (três) dias úteis

9.2 Execução contábil mensal

A contratada deverá realizar todos os registros contábeis da execução orçamentária, financeira e patrimonial, após a validação administrativa pelos setores competentes, promovendo:

- I – escrituração contábil completa;
- II – registros das receitas;
- III – registros das despesas;
- IV – registros patrimoniais;
- V – registros financeiros;
- VI – conciliações bancárias;
- VII – conciliações contábeis;
- VIII – conferência das retenções tributárias;
- IX – conferência dos registros patrimoniais;
- X – fechamento mensal da contabilidade.

9.3 Balancetes mensais

Para assegurar o acompanhamento permanente da execução financeira pelo Setor Financeiro e pelos órgãos de governança do CRESS/PR, deverão ser observados os seguintes prazos:

I – Balancetes parciais

O Setor Financeiro poderá emitir, diretamente do sistema informatizado, balancetes parciais, relatórios financeiros e demonstrativos gerenciais sempre que necessário.

A contratada deverá manter os registros contábeis permanentemente atualizados, de forma que os demonstrativos emitidos durante o mês reflitam, sempre que possível, a situação contábil da Autarquia.

II – Balancete mensal definitivo

O balancete mensal de verificação, acompanhado do respectivo parecer contábil e das conciliações necessárias, deverá ser concluído e disponibilizado **até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao da competência**, permitindo sua apreciação pelo Conselho Fiscal, posterior aprovação pelo Conselho Pleno e encaminhamento ao CFESS, quando exigido.

Caso o dia 10 recaia em sábado, domingo ou feriado, a entrega deverá ocorrer no primeiro dia útil subsequente.

9.4 Demonstrações contábeis anuais

A contratada deverá elaborar:

- I – Balanço Patrimonial;
- II – Balanço Financeiro;
- III – Balanço Orçamentário;
- IV – Demonstração das Variações Patrimoniais;
- V – Demonstração dos Fluxos de Caixa;
- VI – Notas Explicativas;
- VII – demais demonstrativos exigidos pela legislação.

Os documentos deverão ser apresentados ao Conselho Fiscal **em até 30 (trinta) dias após o recebimento integral da documentação referente ao encerramento do exercício**, observando os prazos regimentais para posterior apreciação da Plenária e encaminhamento ao CFESS e aos demais órgãos de controle.

9.5 Prestação de contas

A contratada deverá elaborar toda a documentação contábil necessária à prestação de contas anual do CRESS/PR, compreendendo, entre outros:

- I – prestação de contas ao CFESS;
- II – relatórios contábeis destinados ao Tribunal de Contas da União;
- III – informações solicitadas pela Receita Federal;
- IV – demais demonstrativos exigidos pelos órgãos de controle.

O relatório anual de movimentação contábil destinado ao Tribunal de Contas da União deverá ser concluído **com antecedência mínima de 15 (quinze) dias do prazo final para sua remessa**, conforme calendário oficial.

9.6 Planejamento orçamentário

A contratada deverá:

- I – elaborar as reformulações orçamentárias necessárias durante o exercício;

- II – concluir a **última reformulação orçamentária até 31 de outubro** de cada exercício, ressalvada alteração normativa superveniente;
- III – elaborar a proposta orçamentária do exercício subsequente, observando rigorosamente os prazos estabelecidos pelo CFESS;
- IV – acompanhar a execução orçamentária durante todo o exercício financeiro;
- V – elaborar projeções financeiras e estudos de impacto quando solicitados.

9.7 Recursos Humanos

A contratada deverá elaborar mensalmente:

- I – folha de pagamento;
- II – holerites;
- III – folha sintética;
- IV – encargos previdenciários;
- V – encargos trabalhistas;
- VI – obrigações acessórias;
- VII – conferência do registro eletrônico de ponto;
- VIII – apuração do banco de horas;
- IX – férias;
- X – décimo terceiro salário;
- XI – rescisões contratuais.

Os serviços deverão observar rigorosamente o calendário mensal definido pelo Setor de Recursos Humanos, evitando atrasos na folha e no recolhimento dos encargos legais.

9.8 Controle das demandas

Todas as demandas encaminhadas pelo CRESS/PR deverão ser obrigatoriamente registradas na planilha institucional de gerenciamento de demandas ou em sistema eletrônico que venha a substituí-la.

A contratada será responsável pela atualização permanente desse instrumento, registrando todas as etapas da execução, inclusive datas de recebimento, responsável técnico, providências adotadas, pendências e conclusão.

O não preenchimento ou a atualização incompleta da planilha institucional caracterizará descumprimento das obrigações contratuais, sujeitando a contratada às medidas previstas no contrato.

9.9 Suspensão dos prazos

Os prazos previstos neste instrumento serão automaticamente suspensos quando houver:

- a) ausência de documentos indispensáveis;
- b) inconsistências documentais;
- c) necessidade de complementação de informações;
- d) pendências imputáveis ao CRESS/PR;
- e) pendências imputáveis a fornecedores ou terceiros;
- f) indisponibilidade comprovada dos sistemas corporativos;
- g) eventos de força maior ou caso fortuito devidamente comprovados.

A contagem será retomada após a regularização das pendências.

10. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Em atendimento ao art. 18, § 1º, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, procedeu-se ao levantamento das soluções disponíveis no mercado para atendimento da necessidade administrativa.

Foram identificadas as seguintes alternativas:

Alternativa 1 – Execução integral por servidores efetivos

Consiste na execução dos serviços por quadro próprio de servidores do CRESS/PR.

A alternativa mostra-se inviável, considerando que a estrutura administrativa da Autarquia não dispõe de quadro técnico suficiente para absorver todas as atividades especializadas inerentes à contabilidade pública, planejamento orçamentário, gestão financeira, retenções tributárias, folha de pagamento, assessoramento jurídico-contábil, auditorias, perícias e demais atribuições previstas neste estudo.

Além disso, a constante evolução da legislação exige atualização técnica permanente, especialização profissional e dedicação exclusiva incompatíveis com a atual estrutura administrativa.

Alternativa 2 – Contratação de profissional autônomo

Consiste na contratação de profissional pessoa física.

A alternativa não atende adequadamente ao interesse público.

A execução do objeto exige equipe multidisciplinar composta por profissionais especializados nas áreas contábil, tributária, trabalhista, previdenciária, patrimonial e financeira, além de suporte operacional contínuo.

A contratação de pessoa física gera elevado risco de descontinuidade em casos de afastamentos, férias, licenças ou impedimentos legais.

Também limita a capacidade operacional para atendimento simultâneo de demandas urgentes provenientes dos diversos setores do Conselho.

Alternativa 3 – Contratação de empresa especializada

Consiste na contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços técnicos de assessoria e consultoria contábil.

A alternativa permite:

- a) disponibilização de equipe técnica multidisciplinar;
- b) continuidade da prestação dos serviços;
- c) substituição imediata de profissionais quando necessário;
- d) atendimento simultâneo às diversas áreas administrativas;
- e) atualização permanente da legislação;
- f) maior capacidade operacional;
- g) suporte consultivo e operacional;
- h) redução dos riscos institucionais;
- i) maior segurança jurídica.

Após análise das alternativas disponíveis, conclui-se que esta representa a solução mais eficiente, econômica e adequada às necessidades do CRESS/PR.

11. JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

A contratação de empresa especializada representa a solução técnica mais vantajosa sob os aspectos operacional, econômico e administrativo.

A solução possibilita suporte permanente às atividades institucionais sem necessidade de ampliação do quadro permanente de pessoal, permitindo que a Administração concentre esforços em suas atividades finalísticas de orientação, fiscalização e defesa do exercício profissional.

A contratação proporciona maior segurança na elaboração das demonstrações contábeis, na execução orçamentária, na gestão financeira, na administração patrimonial e no cumprimento das obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias.

Igualmente, possibilita atendimento tempestivo às demandas da Diretoria, do Conselho Fiscal, do Conselho Pleno, do CFESS, do Tribunal de Contas da União, da Receita Federal, da Controladoria-Geral da União e demais órgãos de controle.

12. ESTIMATIVA DOS QUANTITATIVOS

Por se tratar de serviços técnicos especializados de natureza intelectual, contínua e sob demanda, não é possível mensurar previamente quantitativos físicos específicos.

Os serviços serão executados conforme as necessidades administrativas do CRESS/PR durante toda a vigência contratual.

A estimativa considera o atendimento permanente às seguintes unidades administrativas:

- I – Presidência;
- II – Diretoria;
- III – Conselho Pleno;
- IV – Conselho Fiscal;
- V – Comissão Permanente de Licitação ou unidade equivalente;
- VI – Setor de Compras e Contratos;
- VII – Setor Financeiro;
- VIII – Tesouraria;
- IX – Recursos Humanos;
- X – Patrimônio;
- XI – Almoxarifado;
- XII – Assessoria Jurídica;
- XIII – Coordenações Técnicas;
- XIV – Seccionais;
- XV – Demais unidades administrativas.

Os quantitativos decorrem da rotina administrativa da Autarquia e compreendem atendimento contínuo durante todo o exercício financeiro.

13. JUSTIFICATIVA DO NÃO PARCELAMENTO

Nos termos do art. 40 da Lei nº 14.133/2021, conclui-se pela inviabilidade técnica do parcelamento do objeto.

Os serviços possuem natureza integrada e interdependente, abrangendo atividades contábeis, financeiras, tributárias, patrimoniais, orçamentárias, trabalhistas e previdenciárias.

O fracionamento da execução entre diferentes empresas ocasionaria:

- I – fragmentação da responsabilidade técnica;
- II – conflitos de competência;
- III – dificuldades na fiscalização contratual;
- IV – aumento dos custos administrativos;
- V – riscos de inconsistências contábeis;
- VI – perda da integração das informações;

VII – comprometimento da governança institucional.

Assim, recomenda-se a contratação de empresa única, responsável pela integralidade dos serviços.

14. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação, pretende-se alcançar, entre outros, os seguintes resultados:

- I – regularidade das demonstrações contábeis;
- II – fortalecimento da governança institucional;
- III – melhoria dos controles internos;
- IV – maior segurança jurídica;
- V – conformidade com a legislação vigente;
- VI – redução de riscos fiscais, trabalhistas e previdenciários;
- VII – melhoria do planejamento financeiro;
- VIII – maior qualidade das prestações de contas;
- IX – aumento da eficiência administrativa;
- X – padronização dos procedimentos contábeis;
- XI – acompanhamento permanente das alterações legislativas;
- XII – assessoramento técnico especializado às unidades administrativas;
- XIII – maior confiabilidade das informações contábeis;
- XIV – apoio permanente às decisões da Diretoria e do Conselho Pleno;
- XV – fortalecimento da transparência institucional;
- XVI – melhoria dos indicadores de desempenho administrativo;
- XVII – manutenção da regularidade perante os órgãos de controle externo;
- XVIII – suporte técnico qualificado às contratações públicas;
- XIX – aperfeiçoamento dos controles patrimoniais e financeiros;
- XX – melhoria da qualidade da gestão pública do CRESS/PR.

O atingimento desses resultados contribuirá diretamente para o fortalecimento da capacidade institucional do Conselho, assegurando maior eficiência administrativa, conformidade legal e suporte técnico permanente à tomada de decisões estratégicas.

15. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

Para assegurar a adequada execução contratual, deverão ser adotadas previamente as seguintes providências administrativas:

- I – designação formal de gestor e fiscal do contrato, bem como de seus substitutos, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021;
- II – disponibilização dos sistemas informatizados necessários ao desenvolvimento das atividades contratadas, mediante criação dos respectivos perfis de acesso, observadas as políticas institucionais de segurança da informação;
- III – disponibilização da legislação interna, atos normativos, resoluções, portarias, instruções normativas, regulamentos, manuais e demais documentos necessários à execução dos serviços;
- IV – disponibilização dos acessos aos sistemas corporativos utilizados pelo CRESS/PR, observados os níveis de permissão compatíveis com as atividades contratadas;
- V – apresentação da estrutura organizacional do Conselho, compreendendo competências regimentais, fluxos processuais, rotinas administrativas e procedimentos internos;

VI – disponibilização do Plano de Contas Aplicado à entidade, calendário institucional, cronograma de prestações de contas, calendário de fechamento contábil e demais instrumentos de planejamento;

VII – disponibilização da planilha institucional de gerenciamento de demandas, atualmente utilizada pelo CRESS/PR, a qual deverá permanecer como instrumento oficial de controle da execução contratual, até eventual substituição por sistema informatizado equivalente;

VIII – definição dos canais oficiais de comunicação entre a Administração e a contratada;

IX – realização de reunião inicial para alinhamento técnico dos fluxos operacionais, prazos, responsabilidades, indicadores de desempenho e procedimentos de fiscalização;

X – disponibilização de acesso aos documentos administrativos indispensáveis à correta execução dos serviços, observadas as restrições legais de sigilo e proteção de dados pessoais.

16. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E INTERDEPENDENTES

A execução do objeto possui relação direta com diversos contratos administrativos e instrumentos institucionais mantidos pelo CRESS/PR.

Constituem contratações correlatas ou interdependentes, entre outras:

I – sistema informatizado de contabilidade pública;

II – sistema de gestão financeira;

III – sistema de folha de pagamento;

IV – sistema de registro eletrônico de ponto e controle de frequência;

V – sistema patrimonial;

VI – sistema de gestão de processos administrativos;

VII – instituição financeira responsável pela movimentação bancária;

VIII – serviços de auditoria independente, quando contratados;

IX – serviços de tecnologia da informação;

X – contratos administrativos relacionados à execução orçamentária e financeira.

A presente contratação deverá manter plena integração operacional com tais instrumentos, promovendo a continuidade administrativa e a uniformização das informações produzidas.

17. IMPACTOS AMBIENTAIS

Os serviços objeto da contratação possuem natureza predominantemente intelectual e serão executados, prioritariamente, por meios eletrônicos.

Dessa forma, espera-se redução significativa do consumo de papel, impressão de documentos, deslocamentos físicos e utilização de recursos materiais.

Sempre que possível, deverão ser observadas as seguintes diretrizes:

I – utilização de documentos digitais;

II – assinatura eletrônica;

III – realização de reuniões por videoconferência;

IV – tramitação eletrônica de processos;

V – armazenamento digital de documentos;

VI – compartilhamento eletrônico de informações;

VII – racionalização do uso de impressões;

VIII – observância às práticas de sustentabilidade previstas na Lei nº 14.133/2021.

19. GESTÃO DE RISCOS

A execução contratual envolve atividades essenciais ao funcionamento institucional do Conselho, exigindo monitoramento permanente dos riscos associados.

Os principais riscos identificados são:

Risco	Probabilidade	Impacto	Medidas Preventivas
Atraso na entrega de balancetes	Média	Alto	Cronograma mensal, acompanhamento pelo fiscal e reuniões periódicas
Erros em retenções tributárias	Baixa	Alto	Conferência técnica e dupla validação
Descumprimento de obrigações acessórias	Baixa	Alto	Calendário anual de obrigações legais
Indisponibilidade do responsável técnico	Média	Médio	Equipe multidisciplinar e substituição imediata
Mudanças legislativas	Alta	Médio	Atualização permanente da equipe técnica
Falhas na alimentação dos sistemas	Média	Alto	Procedimentos de conferência e auditoria interna
Perda de prazos institucionais	Baixa	Alto	Controle por cronograma e planilha institucional
Ausência de rastreabilidade das demandas	Média	Médio	Utilização obrigatória da planilha institucional e registros eletrônicos
Inconsistências em prestações de contas	Baixa	Alto	Revisão técnica antes da submissão aos órgãos competentes

O gestor e o fiscal do contrato deverão acompanhar continuamente esses riscos, adotando medidas corretivas sempre que identificadas situações capazes de comprometer a adequada execução contratual.

20. FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

A fiscalização será exercida por servidor formalmente designado pelo CRESS/PR, competindo-lhe acompanhar, registrar, controlar e avaliar a execução dos serviços.

Sem prejuízo das competências previstas na Lei nº 14.133/2021, caberá ao fiscal:

- I – acompanhar a execução diária dos serviços;
- II – verificar o cumprimento dos prazos;
- III – acompanhar a atualização da planilha institucional de demandas;
- IV – validar os relatórios mensais;

V – avaliar os indicadores de desempenho;

VI – registrar ocorrências;

VII – comunicar inconformidades ao gestor do contrato;

VIII – propor aplicação de penalidades, quando cabíveis.

A contratada deverá disponibilizar informações necessárias à fiscalização sempre que solicitado.

21. INDICADORES DE DESEMPENHO

A execução contratual será acompanhada mediante indicadores objetivos de desempenho, dentre os quais:

I – percentual de demandas atendidas dentro do prazo;

II – tempo médio de resposta;

III – percentual de retrabalho;

IV – índice de cumprimento das obrigações acessórias;

V – percentual de atualização da planilha institucional de demandas;

VI – percentual de comparecimento às reuniões convocadas;

VII – índice de atendimento às solicitações do Conselho Fiscal;

VIII – índice de atendimento às solicitações da Diretoria;

IX – índice de regularidade das prestações de contas;

X – índice de conformidade dos registros contábeis.

Os indicadores poderão subsidiar a avaliação da execução contratual e orientar medidas de aperfeiçoamento contínuo.

22. PESQUISA DE PREÇOS

Em observância ao disposto no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, a estimativa do valor da contratação foi elaborada mediante pesquisa de preços realizada junto ao Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, considerando contratações públicas de objetos semelhantes promovidas por Conselhos Profissionais.

A pesquisa contemplou contratos administrativos vigentes e recentemente celebrados por entidades da Administração Pública Federal indireta, cujos objetos compreendem a prestação de serviços técnicos especializados de assessoria, consultoria, auditoria e apoio técnico-contábil.

Foram considerados os valores globais anuais e respectivos valores mensais praticados pelo mercado público, conforme demonstrado a seguir.

Pesquisa de Mercado

Item	Instituição Pública	ID Contratação PNCP	CNPJ	Valor Global (R\$)	Valor Mensal (R\$)
------	---------------------	---------------------------	------	--------------------------	--------------------

a	ESTADO DO CEARA	07954480000 179-1-02134 4/2026	07.954. 480/000 1-79	86.422,67	7.201,89
b	MUNICIPIO DE CAMPO FORMOSO	13908702000 110-1-00004 9/2026	13.908. 702/000 1-10	42.000,00	3.500,00
c	CAMARA MUNICIPAL DE APUI	34528869000 125-1-00000 5/2026	34.528. 869/000 1-25	34.401,48	5.733,58

A pesquisa foi realizada considerando contratações públicas com objetos compatíveis e características técnicas semelhantes às necessidades do CRESS 11ª Região/PR, observando os parâmetros previstos no art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

23. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Com base na pesquisa de preços realizada, apurou-se a média aritmética dos valores obtidos, adotando-se como parâmetro estimativo para a contratação os seguintes valores:

Descrição	Valor (R\$)
Valor global anual estimado	65.741,88
Valor mensal estimado	5.478,49

A estimativa considera a execução integral dos serviços técnicos especializados descritos neste Estudo Técnico Preliminar, abrangendo assessoramento permanente nas áreas contábil, orçamentária, financeira, patrimonial, tributária, fiscal, trabalhista e previdenciária, bem como apoio técnico às unidades administrativas, Diretoria, Conselho Fiscal, Conselho Pleno e demais setores do CRESS/PR.

O valor estimado possui caráter referencial, destinando-se exclusivamente ao planejamento da contratação e à verificação da compatibilidade das propostas eventualmente apresentadas, não constituindo obrigação de contratação pelo valor apurado, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

24. CONCLUSÃO

Após a realização do presente Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos continuados de assessoria, consultoria e apoio técnico-contábil revela-se necessária, adequada e plenamente compatível com o interesse público. A solução proposta atende às necessidades operacionais do Conselho Regional de Serviço Social – CRESS 11ª Região/PR, assegurando suporte técnico especializado às atividades contábeis, orçamentárias, financeiras, patrimoniais, tributárias, trabalhistas e previdenciárias, bem como às demandas relacionadas ao planejamento institucional, governança, controle interno, licitações, contratos administrativos, auditorias, perícias e prestações de contas.

A contratação contribuirá para o fortalecimento da capacidade institucional do CRESS/PR, promovendo maior eficiência administrativa, segurança jurídica, conformidade normativa, transparência, integridade, rastreabilidade das demandas e melhoria contínua dos processos internos.

A execução integrada dos serviços permitirá à Administração contar com assessoramento técnico permanente, tempestivo e especializado, apto a subsidiar a tomada de decisões, reduzir riscos operacionais, assegurar o cumprimento das obrigações legais e fortalecer os mecanismos de governança e controle institucional.

Diante das análises realizadas, conclui-se pela viabilidade técnica, operacional, econômica e jurídica da contratação, recomendando-se o prosseguimento do processo administrativo com a elaboração do Termo de Referência e a adoção das providências necessárias à seleção da proposta mais vantajosa, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, os princípios da Administração Pública e as normas aplicáveis ao Sistema CFESS/CRESS.

CURITIBA, 06 de outubro de 2026.

ANDRESSA MENDES CARDOSO
Coordenadora Administrativo-Financeira
Conselho Regional de Serviço Social CRESS 11ª Região