



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO PARANÁ  
Rua XV de Novembro, 2987, - Bairro Alto da XV, Curitiba/PR, CEP 80045-340  
Telefone: (41) 3360-4700 - www.crcpr.org.br E-mail: crcpr@crcpr.org.br

## TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 9079623110000643.000107/2024-28

### **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 46/2024**

**ENQUADRAMENTO NORMATIVO: art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021 e art. 1º do Decreto nº 11.871/2023**

*Art. 75. É dispensável a licitação:*

*(...)*

*II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;*

*Art. 1º Ficam atualizados os valores estabelecidos na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, na forma do Anexo.*

*(...)*

*Art. 75, caput, inciso II: R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos)*

## 1. OBJETO

- 1.1. Contratação de serviços de consultoria técnica especializada para auxílio na implementação de gestão e integração de dados e sistemas informatizados do CRCPR, mediante uso da ferramenta denominada Microsoft Power BI, para tomada de decisões, contemplando assessoria de elaboração de rotinas, criação de áreas de trabalho e publicação de relatórios no ambiente Power BI, conforme especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

## 2. JUSTIFICATIVA

- 2.1. O CRCPR, no desempenho de suas atividades administrativas, conta com o auxílio das mais diversas ferramentas de gestão, controle e consulta de indicadores, processos e tarefas das áreas que compõe o sistema, como a área de licitações, financeiro, contabilidade, registro e fiscalização profissional. Em geral, as informações encontram-se centralizadas em um sistema de gestão empresarial denominado SPW, controlado e disponibilizado pelo Conselho Federal de Contabilidade, em um esforço pela unicidade e padronização das informações do sistema CFC/CRCs.
- 2.2. Contudo, ainda que organizados e devidamente registrados, os dados presentes no sistema na forma atualmente disposta não fornecem os subsídios necessários ao acompanhamento da situação organizacional e à tomada de decisão pelas autoridades competentes. Isso porque o

sistema enfatiza a organização e registro das informações, sendo a elaboração de relatórios de gestão premissa secundária e com baixo nível de customização.

- 2.3. Nesse sentido, surge a pretensão de fazer o uso de ferramenta de gestão e integração de dados de sistemas informatizados do CRCPR, visando a disponibilização tempestiva e adequada de informações que importem na tomada de decisão, em formato gráfico ou mediante emprego de outros formatos visuais e dinâmicos cuja disposição possa facilitar e auxiliar na compreensão dos dados e das atividades realizadas.
- 2.4. O objetivo é dar amplo conhecimento acerca das ações internas relevantes do Conselho às áreas internas, aos conselheiros e aos visitantes, mediante uso de ferramenta que possa unificar as informações, privilegiando a transparência institucional.
- 2.5. Esclarece-se que a contratação encontra amparo no item nº 88 do Plano Anual de Contratações do CRCPR para 2024, aprovado pela Deliberação CRCPR nº 48/2023, e no Objetivo Estratégico nº 12 do Sistema CFC/CRCs, conforme Resolução CFC nº 1.543/2018.

### **3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

- 3.1. O objeto contempla a prestação e serviços de consultoria técnica especializada para auxílio ao CRCPR na implementação de gestão e integração de dados e sistemas informatizados, mediante uso da ferramenta Microsoft Power BI.
- 3.2. Os serviços contemplarão assessoria na elaboração de rotinas, criação de áreas de trabalho e publicação de relatórios no ambiente Power BI.
- 3.3. A execução do projeto será organizada de acordo com as seguintes etapas, cuja ordem poderá ser alterada a critério do CRCPR ou de acordo com o ritmo de desenvolvimento observado ou, ainda, realizadas concomitantemente, caso exigido pelo objeto:
  - 3.3.1. PLANEJAMENTO E LEVANTAMENTO DE INFORMAÇÕES: Etapa de análise dos objetivos da contratação e determinação das informações relevantes e forma preliminar de disposição dos dados.
  - 3.3.2. ESBOÇO DO DIAGRAMA VISUAL: Etapa de formulação da disposição de apresentação das informações, por meio da criação de *templates* provisórios e demais materiais e ferramentas que possam estabelecer um conceito visual inicial do projeto, servindo como ponto de partida para discussão acerca da disposição e visual final.
  - 3.3.3. MATRIZ DE INDICADORES: Etapa de levantamento da origem dos dados utilizados e memorial de cálculo e de regras de apresentação de informações.
  - 3.3.4. MODELAGEM DE DADOS: Etapa de definição do modelo de dados a ser implementado.
  - 3.3.5. DEFINIÇÃO DOS PARÂMETROS DE EXTRAÇÃO, TRANSFORMAÇÃO E IMPORTAÇÃO (ETL) DE DADOS.
  - 3.3.6. DESENVOLVIMENTO DE MEDIDAS DAX.
  - 3.3.7. HOMOLOGAÇÃO: Etapa que visa atestar que os modelos e cálculos implementados atende aos parâmetros de conformidade estipulados.
  - 3.3.8. DESENVOLVIMENTO DE INTERFACE DE USUÁRIOS: Definição da identidade visual do projeto para apresentação das informações de forma adequada e didática.
  - 3.3.9. ENTREGA E DOCUMENTAÇÃO DO PROJETO.
- 3.4. Para consecução das atividades indicadas neste Termo estima-se a utilização de 300 (trezentas) horas técnicas de consultoria, as quais terão seu valor unitário definido a partir das propostas

analisadas pelo CRCPR.

3.5. Quando da execução das etapas, a Contratada deverá encaminhar previamente a proposta da quantidade de horas a ser utilizada naquela atividade para fins de aprovação pelo CRCPR, visando o controle do contrato e dos termos de pagamento.

3.6. O CRCPR somente fará o pagamento das horas técnicas que efetivamente utilizar.

3.7. Os serviços serão executados de acordo com a necessidade do CRCPR e mediante aprovação dos trabalhos entregues.

3.8. No desempenho de suas atividades, a Contratada deverá aplicar as melhores técnicas disponíveis no atual estágio de desenvolvimento dos conhecimentos relacionadas a este objeto.

#### 4. CONDIÇÕES GERAIS

4.1. Todos os materiais, insumos, ferramentas, pessoal, licenças de software e equipamentos necessários à prestação dos serviços, inclusive quando executados em regime presencial na sede do CRCPR, exceto aqueles cujo licenciamento e disponibilização fique a encargo do CRCPR, ainda que não descritos neste Termo de Referência, correrão por conta da Contratada.

4.2. Considerar-se-á a Contratada como altamente especializada nos serviços em questão e que, por conseguinte, deverá ter computado, no valor global de sua proposta, também, as complementações por acaso omitidas no descritivo, mas implícitos e necessários à perfeita e completa execução do objeto.

4.3. Considera-se sempre que a Contratada dispõe da totalidade dos conhecimentos técnicos, gerenciais, operacionais e administrativos e dos meios de produção necessários, suficientes e adequados à execução dos serviços para a realização do objeto, os quais deverá mobilizar e empregar com eficiência e eficácia no cumprimento do Contrato que celebrar. Não caberá qualquer pleito de alteração dos valores contratados pela substituição de métodos e meios de produção incompatíveis com o conjunto dos serviços a realizar nas quantidades, prazos e qualidade requeridos.

4.4. As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias.

#### 5. PRAZOS E MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. Os serviços serão realizados em caráter continuado, sob demanda, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, de forma remota e presencial, conforme os prazos estabelecidos neste Termo.

5.2. Quando executados de forma presencial, a prestação ocorrerá na sede do CRCPR, localizada na Rua XV de Novembro, nº 2987, Alto da XV, CEP 80045-340, Curitiba – PR, devendo a Contratada arcar com os custos de transporte.

5.3. Os serviços deverão ser executados e finalizados em até 120 (cento e vinte) dias, contados da data da assinatura do Contrato Administrativo ou instrumento equivalente, conforme cronograma estimado abaixo, cujas etapas poderão ser modificadas, ampliadas ou reduzidas, conforme a necessidade:

| ETAPAS                                     | SEMANAS |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|--------------------------------------------|---------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
|                                            | 1       | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Planejamento e Levantamento de Informações |         |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| Esboço do Diagrama Visual                  |         |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| Matriz de Indicadores (parte I)            |         |   |   |   |   |   |   |   |   |    |

|                                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Modelagem de Dados                       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Matriz de Indicadores (parte II)         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ETL                                      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Medidas DAX e Visuais                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Homologação                              |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Desenvolvimento de interface de usuários |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Entrega e Documentação do Projeto        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

5.4. Considerando que os serviços são prestados sob demanda, a critério do CRCPR, visando a implantação e uso da ferramenta proposta, o cronograma é uma estimativa inicial com finalidade de organizar os trabalhos e atingir os objetivos da contratação.

5.4.1. A suspensão das etapas ou ausência de realização de atividades a encargo do CRCPR que possam impactar na continuidade do projeto não poderá ser utilizada para fins de aplicação de penalidade à Contratada em razão do descumprimento dos prazos.

5.5. Ao final de cada mês, a Contratada prestará contas das horas técnicas utilizadas, submetendo-as à análise do CRCPR para posterior pagamento.

5.6. Em conformidade com os arts. 20 e 23 da Lei nº 8.078/1990, bem como com o art. 119 da Lei nº 14.133/2021, caso o serviço seja executado com vícios, a Contratada deverá realizar as medidas saneadoras cabíveis, às suas expensas e sem prejuízo das demais possibilidades legalmente previstas.

5.7. A tolerância ou qualquer concessão feita por uma das partes não implica novação, alteração contratual ou renúncia de direitos e deveres, constituindo-se em mera liberalidade e observados os parâmetros legais, sendo que eventuais aditamentos ou mudanças contratuais deverão observar as exigências e os limites presentes na Lei nº 14.133/2021.

5.8. Na prestação do serviço, a Contratada deverá cumprir os parâmetros mínimos de qualidade do objeto contratual, segundo as regras de mercado e as exigências contratuais e legais, bem como observar, juntamente com o CRCPR, os deveres decorrentes dos princípios regentes das contratações administrativas, bem como da atuação material e processual da Administração Pública.

5.9. Os serviços serão recebidos provisoriamente em até 5 (cinco) dias, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, e, definitivamente, no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade dos itens entregues e consequente aceitação mediante atesto. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada.

## 6. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

6.1. A presente contratação terá vigência iniciada na data estipulada no Contrato Administrativo ou outro instrumento equivalente, findando no dia 31 de dezembro de 2024, em observância ao disposto no art. 105 e seguintes, da Lei nº 14.133/2021.

6.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do CONTRATADO, previstas neste instrumento.

6.3. Na hipótese de prorrogação, os preços poderão ser reajustados aplicando-se a variação do INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor dos últimos 12 (doze) meses acumulados ou outro indicador que o venha substituir.

7. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

- 7.1. O objeto contratual e as obrigações dele decorrentes deverão ser fielmente observados pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de seu inadimplemento, seja este total ou parcial.
- 7.2. O CRCPR designará, por meio de portaria, colaborador responsável pelas atribuições correlatas à fiscalização do objeto contratual, incluindo a autorização de pagamento dos documentos de cobrança.
- 7.3. A fiscalização contratual será exercida no interesse do CRCPR e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, ainda que resultantes de imperfeições técnicas, vícios redibitórios e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do CRCPR ou de seus agentes e prepostos, conforme o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.4. O CRCPR se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto executado em desacordo com este Termo de Referência e o Contrato Administrativo ou instrumento equivalente.
- 7.5. Portaria a ser emitida pelo CRCPR poderá alterar os fiscais titular e substituto a qualquer tempo.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DA CONTRATADA

- 8.1. A Contratada será selecionada por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021 e do art. 1º do Decreto nº 11.871/2023.
- 8.2. Previamente à celebração da contratação, o CRCPR verificará o cumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas legal e contratualmente, bem como o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção à Contratada que impeça sua participação no certame ou sua futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 8.2.1. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, observados o Decreto nº 3.722/2001 e a Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3/2018;
- 8.2.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União - TCU, disponível em: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>, sem registros de restrições ou penalidades impostas ao contratado.
- 8.3. A consulta aos cadastros discriminados no item 8.2 deste Termo de Referência será realizada em nome da Contratada que seja pessoa jurídica e do respectivo sócio majoritário ou titular, por força do art. 12, caput da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as cominações aplicáveis ao responsável por atos de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9. CUSTO MÉDIO APURADO

- 9.1. O valor global médio para a contratação do objeto especificado no item 3 deste Termo de Referência, segundo pesquisas de preço elaboradas pelo CRCPR, é de **R\$ 74.325,00 (setenta e quatro mil, trezentos e vinte e cinco reais)**, conforme a tabela abaixo, que sintetiza as cotações obtidas por este Conselho.

| ITEM | DESCRIÇÃO | QTDE | VALOR MÉDIO UNITÁRIO | VALOR MÉDIO GLOBAL |
|------|-----------|------|----------------------|--------------------|
|------|-----------|------|----------------------|--------------------|

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |            |                  |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------------|------------------|
| 1                              | Serviços de consultoria técnica especializada para auxílio na implementação de gestão e integração de dados e sistemas informatizados do CRCPR, mediante uso da ferramenta denominada Microsoft Power BI, para tomada de decisões, contemplando assessoria de elaboração de rotinas, criação de áreas de trabalho e publicação de relatórios no ambiente PowerBI | 300 | R\$ 247,75 | R\$ 74.325,00    |
| <b>VALOR TOTAL MÉDIO (R\$)</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |            | <b>74.325,00</b> |

9.2. A pesquisa de preços foi realizada de acordo com os parâmetros da IN 65/2021 – SEGES/ME, considerando-se pesquisa com fornecedores e consulta a contratos celebrados com o Poder Público por meio da ferramenta do Pannel de Preços.

9.3. A tabela presente no documento SEI 0339530 discrimina os valores obtidos de cada fonte pesquisa para composição do preço médio.

## 10. VALOR DA CONTRATAÇÃO E CRITÉRIO DE SELEÇÃO

10.1. Adotando o critério de menor valor global, o valor total estimado da contratação, conforme informações dispostas nas pesquisas de preços, será de **R\$ 25.500,00** (vinte e cinco mil e quinhentos reais), considerando a utilização de 300 (trezentas) horas técnicas.

10.2. O CRCPR poderá solicitar alteração contratual até o limite de 25% para acréscimos e supressões, de acordo com o art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

10.3. Quando acordado o acréscimo de que trata o item 10.2 deverá ser respeitado o limite de R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos) para a despesa total, considerado como limite máximo para a contratação por dispensa de licitação, nos termos do art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021 c/c art. 1º do Decreto nº 11.871/2023.

10.4. O valor acordo entre as partes será nominal, fixo e irrevogável, não comportando qualquer variação durante o prazo de vigência da contratação, salvo em hipóteses previstas legal e/ou contratualmente.

## 11. DA CONTRATAÇÃO

11.1. A contratação será feita com a empresa qualificada no item 16 deste Termo de Referência e que ofertou o menor preço, devendo apresentar, ainda, os seguintes documentos, sem prejuízo de outros que sejam reputados como importantes e que sejam justificadamente exigidos pelo CRCPR:

11.1.1. Proposta comercial;

11.1.2. Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), emitido pela Receita Federal do Brasil ([https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva\\_solicitacao.asp](https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp));

11.1.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal, por meio de Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Receita Federal do Brasil (<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/certidaointernet/pj/emitir>);

- 11.1.4. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), por meio de Certidão de Regularidade do FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal (<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>);
- 11.1.5. Prova de adimplemento perante a Justiça do Trabalho, por meio de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho (<https://www.tst.jus.br/certidao1>);
- 11.1.6. Declaração de enquadramento no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, se for optante pelo Simples Nacional.
- 11.2. Não serão aceitos documentos de habilitação com divergência de CNPJ, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 11.3. Se a Contratada for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, ao passo que, se a Contratada for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 11.4. Serão aceitos registros de CNPJ de matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes à Certidão de Regularidade do FGTS, bem como à Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, quando for comprovada a centralização dos respectivos recolhimentos.

## **12. DO PAGAMENTO**

- 12.1. Em conformidade com o art. 7º, §§ 2º e 3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022, o pagamento será realizado diretamente à Contratada mediante parcelas mensais, após aprovação da prestação de contas, em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento e o aceite dos documentos de cobrança pelo CRCPR, desde que de acordo com as previsões legais e contratuais e ressalvada a possibilidade excepcional e justificada de prorrogação desse prazo por igual período, quando for constatada a necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 12.2. O pagamento será efetivado por meio de sistema eletrônico, à ordem da Contratada, em banco, agência e conta designados, ou por meio de ordem bancária para pagamento de fatura com código de barras, não podendo ser impostas quaisquer espécies de multa moratória ou juros moratórios por demora de até 03 (três) dias úteis que ultrapassem a data de vencimento, após a data da referida ordem bancária, se esta for emitida tempestivamente.
- 12.3. O pagamento, mediante emissão de qualquer ordem bancária, será realizado desde que a Contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias, quando cabíveis.
- 12.4. Os documentos de cobrança, emitidos tempestiva e regularmente pela Contratada conforme as normas aplicáveis, na forma de nota fiscal/fatura e com o número obrigatório de inscrição no CNPJ constante nos documentos de habilitação, deverão ser apresentados juntamente com as certidões de regularidade perante a Fazenda Federal, o FGTS e a Justiça do Trabalho, bem como com o comprovante de enquadramento no Simples Nacional, se for o caso, devendo a referida documentação ser enviada ao e-mail [gestaodecontratos@crcpr.org.br](mailto:gestaodecontratos@crcpr.org.br).
- 12.5. A critério do CRCPR, o valor contratualmente devido poderá ser utilizado para cobrir dívidas de responsabilidade da Contratada, relativas a multas aplicadas em decorrência de execução contratual irregular ou ao ressarcimento de eventuais danos ocasionados e assumidos pela Contratada.
- 12.6. O eventual atraso de pagamento, por culpa do CRCPR, gera à Contratada o direito à atualização financeira desde a data final do período de adimplemento até a data do efetivo pagamento,

tendo como base a taxa que estiver em vigor para o pagamento em mora de impostos devidos à Fazenda Federal, *pro rata die*, de forma não composta, devendo os cálculos dos encargos de cada mês ser feitos utilizando-se a taxa do mês anterior ao da apuração desses encargos, em conformidade com o art. 406 da Lei nº 10.406/2002 (Código Civil).

- 12.7. Nos documentos de cobrança devem constar, conforme o caso, quando aplicáveis e sob responsabilidade de destaque da Contratada, as alíquotas de ISSQN e de retenção de IRPJ, CSLL, Cofins e Contribuição para o PIS/Pasep, compatíveis com o objeto contratual, bem como o valor líquido a ser pago após o desconto das retenções na fonte, conforme a Instrução Normativa RFB nº 1234/2012.
- 12.8. Não haverá a retenção prevista no item 12.6 deste Termo de Referência caso a Contratada se enquadre no Simples Nacional, disciplinado pela Lei Complementar nº 123/2006, ou se encontre em uma das situações elencadas na Instrução Normativa RFB nº 1234/2012.
- 12.9. Incumbe à Contratada a apresentação de declaração de isenção ou imunidade tributária, conforme o caso.
- 12.10. Havendo erro nos documentos de cobrança ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará com o pagamento pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, nesse caso, qualquer ônus ao CRCPR.

### **13. DAS OBRIGAÇÕES DO CRCPR**

- 13.1. Além dos deveres resultantes da lei e dos princípios da boa-fé objetiva e da função social do contrato, são obrigações do CRCPR:
  - 13.1.1. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada e todas as providências necessárias ao bom andamento da execução do objeto contratual, de acordo com as disposições legais e os instrumentos e documentos integrantes do processo administrativo de contratação;
  - 13.1.2. Proceder ao devido atesto do objeto contratual, com as ressalvas que se fizerem necessárias, ou rejeitar, no todo ou em parte, quando em desacordo com as respectivas especificações e normas legais e contratuais;
  - 13.1.3. Exercer as atribuições correlatas à fiscalização da execução do objeto contratual, incluindo a documentação das ocorrências havidas, por meio de colaborador especialmente designado para esses fins fiscalizatórios;
  - 13.1.4. Proporcionar à Contratada todas as facilidades necessárias para o regular desempenho de suas obrigações dentro dos prazos e das condições aplicáveis à presente contratação, inclusive mediante a prestação de informações e esclarecimentos sobre o objeto contratual e sua vigência;
  - 13.1.5. Efetuar o pagamento do valor devido à Contratada, conforme os prazos e as condições aplicáveis à relação contratual entre as partes;
  - 13.1.6. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos ao período de vigência e execução do objeto contratual, em especial, quando da eventual aplicação de sanções e/ou de alterações e repactuações contratuais;
  - 13.1.7. Apurar e aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias e conforme o devido processo legal;
  - 13.1.8. Notificar, à Contratada, por escrito e logo após a ciência do fato respectivo, sobre a constatação de quaisquer vícios constatados;



- 13.1.9. Receber o objeto se este, mediante uma análise perfunctória, for reputado como adequado às exigências legais e contratuais, ou, em caso de não recebimento, indicar expressamente as razões da recusa.
- 13.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro da contratação que sejam feitos pela CONTRATADA, no prazo máximo de 1 (um) mês.

#### **14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 14.1. A Contratada, além de cumprir os parâmetros mínimos de qualidade do objeto contratual, segundo as regras de mercado e as exigências contratuais e legais, bem como de observar os deveres decorrentes dos princípios da boa-fé objetiva e da função social do contrato, obriga-se a:
- 14.1.1. Responsabilizar-se integralmente pela execução do objeto contratual, nos termos da legislação vigente e conforme as especificações constantes na proposta comercial, neste Termo de Referência e no Contrato Administrativo ou na Autorização atinentes à presente contratação, acatando as respectivas disposições, inclusive quanto aos prazos previstos e às obrigações assumidas.
- 14.1.2. Observar as normas direta ou indiretamente aplicáveis ao objeto contratual, inclusive as de caráter técnico e ambiental, conforme o caso, e aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho, devendo providenciar os equipamentos de proteção individual cabíveis a seus colaboradores.
- 14.1.3. Manter, durante todo o prazo contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na apresentação da proposta comercial e na assinatura do Contrato Administrativo ou da Autorização de Prestação de Serviço/Fornecimento.
- 14.1.4. Fazer uso de mão de obra especializada necessária para a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência.
- 14.1.5. Prestar os serviços com a melhor técnica disponível, dentro do atual estágio de desenvolvimento.
- 14.1.6. Emitir os documentos de cobrança tempestiva e regularmente, conforme as normas aplicáveis e as disposições contratuais, e encaminhá-los juntamente com a documentação relativa à regularidade fiscal, social e trabalhista, bem como com outros documentos que venham a ser justificadamente exigidos.
- 14.1.7. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social ou aprendiz.
- 14.1.8. Levar imediatamente e por escrito ao conhecimento do CRCPR, para a adoção das medidas cabíveis, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a vigência contratual, inclusive no que diz respeito à impossibilidade de cumprimento dos prazos inicialmente previstos.
- 14.1.9. Arcar com todos os custos necessários à execução do objeto contratual, incluindo os relativos a encargos, insumos, mão de obra, transporte e materiais, devendo empregar itens seguros, em perfeitas condições de uso e em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas.
- 14.1.10. Responsabilizar-se por quaisquer vícios e danos decorrentes da execução do objeto contratual, de acordo com a Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) e a Lei nº 14.133/2021, ficando o CRCPR autorizado a descontar, da garantia ou do pagamento devido à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos e devidamente

demonstrados.

14.1.11. Contratar, às suas exclusivas expensas e responsabilidade, todo o pessoal necessário, direta ou indiretamente, à consecução do objeto do presente instrumento, seja como empregado ou autônomo, de acordo com as normas trabalhistas e previdenciárias vigentes, isentando plenamente o CONTRATANTE de quaisquer responsabilidades a ele relativas.

14.1.12. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do objeto contratual sem prévia e expressa anuência do CRCPR.

## **15. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **SUSTENTABILIDADE**

15.1. Considerando o objeto pretendido, o disposto no Guia Nacional das Contratações Sustentáveis da AGU, a ausência de disposição em lei específica, não será exigido critério de sustentabilidade específico a ser cumprido pela Contratada quando da apresentação da proposta.

### **SUBCONTRATAÇÃO**

15.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

15.3. Não será exigida a garantia da contratação.

## **16. PRESTADOR**

### **TIKKUN OLAM – COLABORACAO ECLESIASTICA PARA INOVACAO SOCIAL LTDA**

CNPJ 31.056.522/0001-39

Rua Guararapes, nº 2270, ap 21

Bairro Portão

CEP 80320-210

Curitiba – PR

Fone: (41) 98751-2115

Endereço de e-mail para contato: contato@tikkunolam.com.br

## **17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

17.1. As despesas com o objeto deste Termo de Referência serão custeadas pelo Orçamento Geral do CRCPR para o ano de 2024, Projeto nº 5002 ("Tecnologia da Informação"), Conta nº 6.3.1.3.02.01.022 ("Demais serviços profissionais").

## **18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

18.1. A Contratada cometerá infração administrativa se incorrer em qualquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

18.2. Se cometer as infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, a Contratada estará sujeita às seguintes sanções, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e/ou criminal que venha a ser apurada em ação judicial própria:

18.2.1. Advertência por escrito, na hipótese em que a Contratada der causa à inexecução parcial das obrigações contratuais sem causar grave dano ao CRCPR, ao funcionamento do serviço público ou ao interesse coletivo, não se justificando, pois, a imposição de sanção mais grave;

18.2.2. Multa, por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº

14.133/2021, conforme os seguintes parâmetros:

- a) De 01% (um por cento) sobre o valor global atualizado da contratação, por dia de atraso no cumprimento das obrigações contratuais, limitada sua incidência a 05 (cinco) dias.;
- b) De 10% (dez por cento) sobre o valor global atualizado da contratação, em caso de inexecução parcial ou atraso no cumprimento das obrigações contratuais por período superior ao previsto na alínea anterior, limitada sua incidência a 15 (quinze) dias;
- c) De 15% (quinze por cento) sobre o valor global atualizado da contratação, em caso de inexecução total ou atraso no cumprimento das obrigações contratuais por período superior ao previsto na alínea anterior, não estando prejudicada a adoção dos procedimentos necessários para a devolução do montante pago à Contratada, conforme o caso. Após o décimo quinto dia de atraso e a critério do CRCPR, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total das obrigações contratuais, sem prejuízo da extinção unilateral da avença.

18.2.3. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta da União pelo prazo de até 03 (três) anos e descredenciamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores por igual período, se houver a prática das infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, e quando não se justificar a imposição de sanção mais grave;

18.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em razão das infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como pela prática das condutas apenáveis com a sanção prevista no item 17.2.3 deste Termo de Referência, quando as circunstâncias do caso concreto justificarem a aplicação de sanção mais grave, a ser precedida de análise jurídica e aplicada exclusivamente pelo Presidente em exercício do CRCPR, sendo extensível à Administração Pública Direta e Indireta de todos os Entes Federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três anos) e máximo de 06 (seis) anos.

18.3. A autoridade competente, na aplicação das sanções, observará os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade, bem como considerará a infração em sua natureza e gravidade, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes e atenuantes, as funções punitiva e pedagógica da sanção, os danos eventualmente causados ao CRCPR e a implantação ou aprimoração de programa de integridade consentâneo com normas e orientações provenientes dos órgãos de controle.

18.4. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas neste Termo de Referência.

18.5. O valor da multa eventualmente aplicada deverá ser recolhido no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data de notificação da Contratada, em qualquer agência bancária integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Federais, por meio de Documento de Arrecadação de Receitas Federais, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pelo CRCPR.

18.5.1. Se o valor da multa não for pago ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada tiver direito e, em caso de inexistência ou insuficiência de crédito, o valor devido será abatido da garantia da execução, caso existente, sem prejuízo da cobrança do valor complementar de forma administrativa ou judicial, caso a garantia da execução seja inexistente ou insuficiente.

18.6. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos eventualmente causados ao CRCPR.

18.7. A apuração, o julgamento e a aplicação de qualquer das sanções previstas neste Termo de Referência serão realizados em processo administrativo que assegurará o direito ao

contraditório e à ampla defesa, mediante a observância do procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021 e, subsidiariamente, do procedimento disciplinado na Lei nº 9.784/1999, sendo facultada a defesa prévia da Contratada no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da respectiva notificação, sem prejuízo das demais oportunidades de defesa legalmente previstas.

- 18.8. Se, durante o processo administrativo para a apuração, o julgamento e a aplicação de sanções à Contratada, forem constatados indícios suficientes e idôneos de prática das infrações tipificadas na Lei nº 12.846/2013 como atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, cópias documentais necessárias à verificação de responsabilidade administrativa da pessoa jurídica envolvida deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho motivado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou de processo de responsabilização.
- 18.9. Seguirão seu rito normal, no órgão administrativo competente do CRCPR, a apuração e o julgamento das demais infrações administrativas, quais sejam, aquelas não consideradas como atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, nos termos da Lei nº 12.846/2013.
- 18.10. O curso de eventual processo administrativo de responsabilização não interfere no seguimento regular nos processos administrativos específicos para a apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

## 19. DA POLÍTICA ANTIFRAUDE E ANTICORRUPÇÃO

- 19.1. Os licitantes interessados deverão tomar conhecimento da Política Antifraude e Anticorrupção do CRCPR que poderá ser acessada em seu sítio eletrônico oficial e através do seguinte link: <https://www3.crcpr.org.br/transparencia/conteudo/Conteudo/Portaria-Pres-CRCPR-027-2024-Politica-Antifraude-e-Anticorruptcao.pdf>.
- 19.2. A apresentação de proposta na presente contratação enseja à interessada a subordinação e o cumprimento de todas as condições previstas na Política Antifraude e Anticorrupção do CRCPR e na Lei nº 12.846/2013, devendo atuar em conformidade com o ordenamento jurídico brasileiro no que tange ao combate à corrupção e à fraude, em especial na realização de suas atividades por seus executivos, sócios, diretores, coordenadores, representantes, administradores e colaboradores.
- 19.3. O descumprimento da Política Antifraude e Anticorrupção do CRCPR, bem como das disposições previstas na Lei nº 12.846/2013 e suas regulamentações, poderá ensejar a instauração de Procedimento de Apuração de Responsabilidade Administrativa – PAR, nos termos do Decreto nº 11.129/2022 e Instrução Normativa CGU nº 13/2021.

## 20. DA MATRIZ DE RISCOS

- 20.1. A Contratada responderá pelos riscos contratuais previstos e presumíveis do objeto da contratação, bem como por aqueles dispostos na matriz de riscos desta cláusula, responsabilizando-se pelos danos a que der causa, em caso de inobservância das obrigações e ações a seu encargo, sem prejuízo da apuração de eventual responsabilidade concorrente ou exclusiva do CRCPR.

| RISCO 01 – INEXECUÇÃO CONTRATUAL |                                |
|----------------------------------|--------------------------------|
| Probabilidade:                   | ( X ) Baixa ( ) Média ( ) Alta |
| Impacto:                         | ( X ) Baixo ( ) Médio ( ) Alto |
| Id                               | Dano                           |

|           |                                                                                                                             |                    |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| 1.        | Não efetuar a prestação dos serviços pretendidos, comprometendo o levantamento e análises para implementação da ferramenta. |                    |
| 2.        | Impossibilidade de implementação da ferramenta proposta.                                                                    |                    |
| <b>Id</b> | <b>Ação Preventiva</b>                                                                                                      | <b>Responsável</b> |
| 1.        | Orientar a Contratada acerca das sanções administrativas decorrentes da inexecução contratual.                              | CRCPR              |
| 2.        | Prestar as informações necessárias ao regular adimplemento contratual.                                                      | CRCPR              |
| 3.        | Observar os prazos e as condições da contratação, conforme o Termo de Referência.                                           | Contratada         |
| <b>Id</b> | <b>Ação de Contingência</b>                                                                                                 | <b>Responsável</b> |
| 1.        | Notificar a Contratada e aplicar as sanções administrativas previstas contratualmente.                                      | CRCPR              |

| RISCO 02 – EXECUÇÃO INADEQUADA DO OBJETO CONTRATUAL |                                                                                                                                                                                        |                    |
|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| <b>Probabilidade:</b>                               | ( X ) Baixa ( ) Média ( ) Alta                                                                                                                                                         |                    |
| <b>Impacto:</b>                                     | ( X ) Baixo ( ) Médio ( ) Alto                                                                                                                                                         |                    |
| <b>Id</b>                                           | <b>Dano</b>                                                                                                                                                                            |                    |
| 1.                                                  | Objeto contratual executado em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência e na proposta comercial.                                                             |                    |
| 2.                                                  | Execução do objeto contratual em qualidade abaixo do estipulado, não cumprindo os objetivos propostos pela contratação e comprometendo a funcionalidade esperada do objeto contratual. |                    |
| <b>Id</b>                                           | <b>Ação Preventiva</b>                                                                                                                                                                 | <b>Responsável</b> |
| 1.                                                  | Informar a Contratada quanto às obrigações disciplinadas contratualmente e às irregularidades na execução do objeto contratual.                                                        | CRCPR              |
| 2.                                                  | Acompanhar a execução do objeto contratual, informando a Contratada sobre as condições e peculiaridades da contratação, com vista ao cumprimento adequado das obrigações contratuais.  | CRCPR              |
| 3.                                                  | Observar, durante a execução do objeto contratual, as especificações contidas na proposta comercial e no Termo de Referência.                                                          | Contratada         |
| <b>Id</b>                                           | <b>Ação de Contingência</b>                                                                                                                                                            | <b>Responsável</b> |
| 1.                                                  | Notificar a Contratada e aplicar as sanções administrativas previstas contratualmente.                                                                                                 | Contratante        |

| RISCO 03 – EMISSÃO INTEMPESTIVA DOS DOCUMENTOS DE COBRANÇA |                                                                                                  |  |
|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>Probabilidade:</b>                                      | ( ) Baixa ( X ) Média ( ) Alta                                                                   |  |
| <b>Impacto:</b>                                            | ( ) Baixo ( X ) Médio ( ) Alto                                                                   |  |
| <b>Id</b>                                                  | <b>Dano</b>                                                                                      |  |
| 1.                                                         | Não reconhecimento da despesa no período de competência.                                         |  |
| 2.                                                         | Pagamento de multa à Receita Federal do Brasil, conforme a Instrução Normativa RFB nº 2110/2022. |  |

| <b>Id</b> | <b>Ação Preventiva</b>                                                                                                                                    | <b>Responsável</b> |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| 1.        | Estabelecer no Termo de Referência as condições de pagamento e as obrigações da Contratada relativamente à emissão tempestiva dos documentos de cobrança. | CRCPR              |
| 2.        | Observar os prazos e as condições previstas legal e contratualmente para o pagamento e a emissão tempestiva dos documentos de cobrança.                   | Contratada         |
| <b>Id</b> | <b>Ação de Contingência</b>                                                                                                                               | <b>Responsável</b> |
| 1.        | Notificar a Contratada e aplicar as sanções administrativas previstas contratualmente.                                                                    | CRCPR              |
| 2.        | Realizar o pagamento de multa decorrente da emissão intempestiva dos documentos de cobrança.                                                              | Contratada         |

| <b>RISCO 04 – EMISSÃO DE DOCUMENTOS DE COBRANÇA EM DESACORDO COM AS PREVISÕES CONTRATUAIS OU COM A INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 1234/2012</b> |                                                                                                                                         |                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| <b>Probabilidade:</b>                                                                                                                       | ( ) Baixa ( X ) Média ( ) Alta                                                                                                          |                    |
| <b>Impacto:</b>                                                                                                                             | ( ) Baixo ( X ) Médio ( ) Alto                                                                                                          |                    |
| <b>Id</b>                                                                                                                                   | <b>Dano</b>                                                                                                                             |                    |
| 1.                                                                                                                                          | Ausência de reconhecimento e de pagamento do valor apresentado.                                                                         |                    |
| 2.                                                                                                                                          | Descumprimento das previsões contratuais.                                                                                               |                    |
| <b>Id</b>                                                                                                                                   | <b>Ação Preventiva</b>                                                                                                                  | <b>Responsável</b> |
| 1.                                                                                                                                          | Informar a Contratada acerca da emissão correta dos documentos de cobrança.                                                             | CRCPR              |
| 2.                                                                                                                                          | Atender as disposições contratuais e aquelas previstas na Instrução Normativa RFB nº 1234/2012 para a elaboração da nota fiscal/fatura. | Contratada         |
| <b>Id</b>                                                                                                                                   | <b>Ação de Contingência</b>                                                                                                             | <b>Responsável</b> |
| 1.                                                                                                                                          | Notificar a Contratada e aplicar as sanções administrativas cabíveis em caso de não regularização.                                      | CRCPR              |

| <b>RISCO 05 – NÃO MANTER AS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO DURANTE TODA A EXECUÇÃO CONTRATUAL</b> |                                                                                                                                                                       |                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| <b>Probabilidade:</b>                                                                       | ( ) Baixa ( X ) Média ( ) Alta                                                                                                                                        |                    |
| <b>Impacto:</b>                                                                             | ( ) Baixo ( X ) Médio ( ) Alto                                                                                                                                        |                    |
| <b>Id</b>                                                                                   | <b>Dano</b>                                                                                                                                                           |                    |
| 1.                                                                                          | Suspensão da execução do objeto contratual.                                                                                                                           |                    |
| 2.                                                                                          | Descumprimento contratual e comprometimento da regular execução contratual.                                                                                           |                    |
| <b>Id</b>                                                                                   | <b>Ação Preventiva</b>                                                                                                                                                | <b>Responsável</b> |
| 1.                                                                                          | Verificar a documentação relativa à regularidade fiscal, social e trabalhista, nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, ao menos antes de efetuar cada pagamento. | CRCPR              |

| 2. | Encaminhar, juntamente com os documentos de cobrança, a documentação relativa à regularidade fiscal, social e trabalhista, bem como outros documentos que venham a ser justificadamente exigidos, conforme as previsões contidas no Termo de Referência. | Contratada  |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Id | Ação de Contingência                                                                                                                                                                                                                                     | Responsável |
| 1. | Notificar a Contratada acerca do descumprimento contratual e abrir prazo para a regularização.                                                                                                                                                           | CRCPR       |
| 2. | Em caso de não regularização pela Contratada, aplicar as sanções administrativas cabíveis e rescindir a contratação.                                                                                                                                     | CRCPR       |

Curitiba, data da assinatura eletrônica.

**ROGERS SILVA GARCEZ DAS NEVES**

Coordenador de Tecnologia da Informação e Comunicação

Aprovado, nos termos da Portaria CRCPR nº 29/2021, por:

**GERSON LUIZ BORGES DE MACEDO**

Diretor Superintendente



Documento assinado eletronicamente por **Rogers Silva Garcez das Neves, Analista - Sistemas / Desenvolvimento**, em 14/06/2024, às 09:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Gerson Luiz Borges de Macedo, Diretor**, em 14/06/2024, às 16:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.cfc.org.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.cfc.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0339628** e o código CRC **27B8A9A0**.