



EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 07/2025

CADASTRO DE INSTRUTORES PARA O PROGRAMAÇÃO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL CONTINUADA DO CRCPR

O **CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO PARANÁ - CRCPR**, por meio de sua Comissão de Contratação, designada pela Portaria CRCPR nº 116/2024, torna público que realizará procedimento de **CREDENCIAMENTO** para cadastro de pessoas jurídicas interessadas para participar do Programa de Educação Continuada do CRCPR, conforme as condições estabelecidas neste Edital e respectivos anexos, com fundamento na Lei nº 14.133/2021 e, ainda, pelo estabelecido no Decreto nº 11.878/2024.

1. DO OBJETO

1.1. O presente credenciamento tem por objeto o cadastro de instrutores, por meio de pessoas jurídicas credenciadas, que poderão ministrar cursos, palestras, entre outras atividades de capacitação, na modalidade presencial ou à distância, bem como a elaboração de conteúdo técnico relacionado às atividades dos profissionais contábeis vinculados ao CRCPR.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste chamamento público, exclusivamente, pessoas jurídicas de direito privado que atendam às condições deste Edital e seus anexos.

2.2. A declaração falsa relativamente ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o participante às sanções previstas em lei e neste Edital.

2.3. A não apresentação de qualquer documento exigido neste edital e seus anexos importará no indeferimento do credenciamento, salvo se possível o saneamento nos termos da lei.

2.4. A apresentação de documentação no presente Credenciamento implica ao participante a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital e de seus anexos, devendo cumpri-los incondicionalmente.

2.5. Não poderão participar deste chamamento público:

- a) Os interessados que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em contratações e impedimento de contratar com órgãos da administração pública federal ou que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- b) Conselheiros, delegados, membros de estudos técnicos e comissões, dirigentes, gerentes, ou empregados dos Sistema CFC/CRC's, ou qualquer pessoa física que com eles mantenham vínculo empregatício ou de sociedade;
- c) Cônjuges e parentes, até terceiro grau em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, de conselheiros, delegados e empregados do sistema CFC/CRC's;
- d) As pessoas físicas impedidas nos termos do art. 14 da Lei n. 14.133/2021;



- e) Os interessados que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação.
- 2.6. Os interessados deverão preencher o Requerimento de Credenciamento – Anexo II – e entregá-lo juntamente com toda a documentação exigida no item 4 deste Edital, pela via eletrônica, conforme condições estabelecidas no item 3.
- 2.7. O preenchimento e envio do Requerimento de Credenciamento demonstra que o interessado concorda com os termos do presente Edital, sujeitando-se, assim, às regras nele previstas e aos diplomas legais pertinentes, em especial às disposições da Lei nº 14.133/2021.
- 2.8. A inexatidão nas declarações ou a irregularidade nos documentos, identificadas em qualquer fase do processo, inabilitarão o interessado ao credenciamento ou, se verificadas posteriormente, impedirão sua atuação, anulando-se todos os efeitos decorrentes da sua inscrição e/ou credenciamento, salvo se possível o saneamento.
- 2.9. Caso o(a) profissional credenciado(a) possua registro neste CRCPR e venha a ter alguma irregularidade apurada mediante processo ético-disciplinar do qual resulte em penalidade transitada em julgado administrativamente, o seu credenciamento será suspenso e, caso haja contrato de prestação de serviço firmado, o mesmo será cancelado por meio de distrato contratual.
- 2.10. As pessoas jurídicas e seus instrutores habilitados neste processo de cadastramento constituirão um banco de dados para futura contratação, não significando qualquer compromisso ou obrigação contratual para com os cadastrados, não cabendo assim, qualquer indenização por parte do CRCPR caso a contratação não ocorra.

3. DO RECEBIMENTO DOS PEDIDOS DE CADASTRO E DOCUMENTAÇÃO

- 3.1. O requerimento de credenciamento no presente edital e documentação exigida serão entregues somente na forma eletrônica.
- 3.2. A documentação deverá ser encaminhada por e-mail para o endereço eletrônico licitacao@crcpr.org.br, respeitando o limite máximo de 10 MB, em uma única mensagem, constando:

Assunto:	CREDENCIAMENTO 07/2025 – Identificação da Interessada
Anexos:	DOCUMENTAÇÃO PRESENTE NO ITEM 4

- 3.3. As informações prestadas no ato da inscrição serão de inteira responsabilidade do solicitante, dispondo o CRCPR do direito de excluir deste processo de credenciamento aquele que não preencher, no Formulário de Requerimento (Anexo II), os dados solicitados de forma completa e correta.
- 3.4. Considerando o planejamento institucional, as documentações encaminhadas serão analisadas em até 15 (quinze) dias, contadas do recebimento. Novos credenciamentos poderão ser requeridos durante a vigência do presente procedimento, a qualquer tempo, devendo os interessados apresentar, para tanto, a documentação de habilitação exigida no presente edital.
- 3.5. Para fins deste Credenciamento, a pessoa jurídica poderá indicar tantos profissionais quanto desejar, obedecendo ao perfil correspondente aos temas de



interesse pretendidos, bem como, desde que tenham vínculo formal, comprovado nos termos deste Edital.

4. DO REQUERIMENTO E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

- 4.1. Os interessados que atendam às condições estabelecidas neste edital deverão protocolizar a documentação abaixo indicada, por meio eletrônico (envio de e-mail), endereçado à Comissão de Contratação:
 - 4.1.1. Requerimento de credenciamento, conforme constante do Anexo II, devidamente preenchido e assinado;
 - 4.1.2. Documentação da pessoa jurídica, conforme disciplinado no item 16 do Anexo I;
 - 4.1.3. Documentação de todos os instrutores vinculados à pessoa jurídica, de acordo com o item 16 do Anexo I;
 - 4.1.4. Comprovação de pelos menos 10 (dez) horas de experiência como palestrante, instrutor ou professor, de acordo com as condições previstas no item 16.1.14 do Anexo I;
- 4.2. Não serão aceitos protocolos de solicitação de certidões e/ou documentos, sendo seu fornecimento de inteira responsabilidade do interessado.
- 4.3. Não estando previsto o prazo de validade nas certidões e declarações apresentadas, considerar-se-ão válidas por 180 (cento e oitenta) dias, contados de sua expedição.
- 4.4. Toda documentação exigida neste Edital deverá ser apresentada, preferencialmente, em formato nato-digital. O CRCPR poderá solicitar a apresentação dos documentos originais para conferência, conforme necessidade, exceto se possível a consulta de autenticidade do documento por meio eletrônico.
- 4.5. O Requerimento de Credenciamento deverá ser apresentado em formato nato-digital, mediante assinatura com certificação digital ou outro meio idôneo de assinatura eletrônica.

5. DA AVALIAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

- 5.1. Após o envio da documentação, será realizado pela Comissão de Contratação:
 - 5.1.1. O exame da documentação, decidindo sobre o credenciamento ou não dos participantes, de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital;
 - 5.1.2. A comunicação das decisões aos participantes;
 - 5.1.3. A disponibilização de parecer avaliativo.
- 5.2. O julgamento será efetuado de acordo com os requisitos previstos neste Edital, sendo considerado inabilitado o interessado que deixar de apresentar a documentação solicitada ou apresentá-la com vícios, defeitos ou inobservância de qualquer exigência contida neste Edital, salvo se, após solicitação da Comissão de Contratação, os documentos complementares ou retificados forem apresentados no prazo consignado.



- 5.3. Serão credenciados os interessados que atenderem as exigências e necessidades elencadas neste Edital.
- 5.4. O resultado do julgamento, contendo a lista dos interessados habilitados, será divulgado no sítio www.crcpr.org.br e publicado no Portal Nacional de Compras Públicas.

6. DO JULGAMENTO E SELEÇÃO

- 6.1. O Requerimento de Credenciamento (Anexo II) e documentos de habilitação descritos no item 4 serão analisados concomitantemente.
- 6.2. Os requerimentos serão analisados pela Comissão de Contratação, no prazo de 15 (quinze) dias, junto com sua equipe de apoio, prevista em portaria sobre o tema, que concluirão pelo deferimento ou indeferimento dos requerimentos dos interessados.
- 6.3. O protocolo, o recebimento e/ou aceite do requerimento e documentos não implicam no reconhecimento da condição de credenciada em favor dos interessados, o qual se dará somente após a celebração do Contrato Administrativo.
- 6.4. Os requerimentos que não atenderem às disposições constantes neste Edital e/ou que não contemplem os documentos exigidos serão indeferidos, salvo aqueles que puderem ser complementados ou retificados, nos termos deste Edital.
- 6.5. Com fundamento no art. 64, §1º, da Lei nº 14.133/2021, não serão considerados motivos para indeferimento da participação, simples omissões ou irregularidades materiais (erros datilográficos, concordância verbal etc.) nos requerimentos ou na documentação, desde que sejam irrelevantes e não firam os direitos dos demais interessados.
- 6.6. Encerrada a análise dos documentos apresentados, a Comissão de Contratação verificará se o interessado se enquadra em alguma das vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, mediante consulta aos cadastros oficiais abaixo:
 - 6.6.1. SICAF;
 - 6.6.2. Consulta às sanções vigentes do Portal da Transparência (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>).
- 6.7. O resultado positivo para alguma das vedações mencionadas no item 6.6 importará no indeferimento do credenciamento do interessado.
- 6.8. A decisão que indeferir o requerimento de interessado dar-se-á via comunicação por escrito por parte do CRCPR, mediante mensagem por e-mail presente no Formulário de Requerimento apresentado pelo interessado.
- 6.9. Em havendo indeferimento do requerimento de interessados, o prazo para apresentação de manifestação será de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da comunicação formal por parte do CRCPR. Neste caso, o CRCPR terá 5 (cinco) dias úteis para analisar a manifestação da interessada.
- 6.10. Concluída a análise dos requerimentos e documentos, o CRCPR fará a devida divulgação daqueles aprovados para credenciamento.



- 6.11. Após a celebração do Contrato Administrativo, não caberá desistência por parte dos interessados, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente comprovado, devendo ser acatado pelo CRCPR, ou por solicitação de descredenciamento, nos termos deste Edital.
- 6.12. A formalização do instrumento de contrato será efetuada com quantos interessados atenderem aos critérios do presente edital.
- 6.13. Aos interessados que tiverem seu requerimento aprovado, será encaminhado o termo de contrato para a assinatura eletrônica, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do seu recebimento, sob pena de decair seu direito.
- 6.14. Farão parte integrante do contrato administrativo as instruções contidas neste edital e os documentos nele referenciados.

7. DA HOMOLOGAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

- 7.1. A autoridade competente realizará a homologação do Credenciamento após instrução da Comissão de Contratação do CRCPR.
- 7.2. Todas as interessadas que preencherem os requisitos constantes neste Edital terão seus requerimentos de credenciamento deferidos.

8. DO CREDENCIAMENTO

- 8.1. Uma vez concluída a análise dos pedidos pela Comissão específica, a lista com as pessoas jurídicas e respectivos palestrantes/áreas cadastrados será remetida à autoridade responsável para homologação.
- 8.2. A lista de instrutores credenciados mencionada no item anterior será ordenada por região escolhida, modalidade (EaD ou Presencial) e de forma decrescente ao número total de horas de treinamentos, palestras, cursos, comprovados, e assim discriminada:

Região Escolhida	Modalidade	Nome do Instrutor	PJ	Área escolhida	Titulação	Horas comprovadas
------------------	------------	-------------------	----	----------------	-----------	-------------------

9. DA VIGÊNCIA

- 9.1. O presente credenciamento terá validade por tempo indeterminado, vigorando até sua revogação pela Administração, por motivos de conveniência ou oportunidade, mantendo-se os efeitos dos respectivos contratos celebrados, de acordo com o art. 22, §2º do Decreto nº 11.878/2024.
- 9.2. O contrato celebrado terá vigência de 60 (sessenta) meses, a partir da sua assinatura, renovável por igual período, podendo ser rescindido a qualquer tempo, por qualquer uma das partes, de acordo com as condições previstas no instrumento convocatório.

10. DOS PRAZOS

- 10.1. A inscrição de novos interessados neste credenciamento poderá ser realizada a qualquer tempo, desde que apresentada a documentação de habilitação e requerimento previstos neste edital e não haja revogação expressa do instrumento convocatório.



11. DOS RECURSOS

- 11.1. Da decisão da Comissão de Contratação pelo indeferimento do credenciamento caberá recurso, no prazo de até 3 (três) dias úteis, a contar da data da divulgação da decisão.
- 11.2. O recurso deverá ser protocolizado através do envio de e-mail para o endereço eletrônico licitacao@crcpr.org.br.
- 11.3. O recurso será dirigido ao Presidente do CRCPR, por intermédio da Comissão de Contratação, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 3 (três) dias úteis contados do dia seguinte ao do recebimento do recurso, ou, neste mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado ao Presidente do CRCPR que, neste caso, deverá proferir decisão dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento do recurso.
- 11.4. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 11.5. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

- 12.1. As obrigações do credenciado estão discriminadas nos Anexos I e IV deste Edital.

13. DAS OBRIGAÇÕES DO CRCPR

- 13.1. As obrigações do CRCPR estão discriminadas nos Anexos I e IV deste Edital.

14. DO DESCRENCIAMENTO

- 14.1. O credenciamento tem caráter precário. A qualquer momento, o CREDENCIADO pode solicitar o descredenciamento, caso não tenha mais interesse no objeto do presente chamamento público.
- 14.2. O CREDENCIADO que desejar iniciar o procedimento de descredenciamento deverá solicitá-lo mediante aviso escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.
- 14.3. O CRCPR poderá, até a concretização do credenciamento, desclassificar o interessado por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento de qualquer natureza e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver notícia de fato ou circunstância anterior ou posterior à análise dos documentos, que desabone a idoneidade ou capacidade técnica do interessado.
- 14.4. Será facultada a defesa prévia do credenciado, a ser apresentada no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação de descredenciamento.
- 14.5. O CRCPR não se responsabilizará pelo pagamento de qualquer valor em decorrência do cancelamento do credenciamento.
- 14.6. As demais hipóteses de descredenciamento encontram-se descritas no item 15 do Anexo I deste Edital.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



- 15.1. As regras acerca das sanções administrativa são as estabelecidas no item 14 do Anexo I deste Edital, e compreendem as penalidades de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade.
- 15.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.
- 15.3. O contrato poderá ser rescindido pela autoridade competente pelos motivos previstos no artigo 137 da Lei n 14.133/2021, bem como aqueles disciplinados no Anexo I deste Edital.

16. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

- 16.1. Qualquer pessoa poderá impugnar este Edital, mediante envio de e-mail para o endereço eletrônico licitacao@crcpr.org.br, contendo o apontamento das irregularidades identificadas.
- 16.2. A Comissão de Contratação do CRCPR decidirá sobre a impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados da data de recebimento do pedido.
- 16.3. As respostas aos questionamentos e às impugnações recebidas serão divulgadas no Compras.Gov e no Portal da Transparência do CRCPR e, caso acolhidas, o edital retificado será publicado no Portal Nacional de Compras Públicas.
- 16.4. Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados exclusivamente por e-mail, para o endereço eletrônico licitacao@crcpr.org.br.
- 16.5. As respostas aos questionamentos e às impugnações recebidas serão divulgadas no Compras.Gov e no Portal da Transparência do CRCPR e, caso acolhidas, o edital retificado será publicado no Portal Nacional de Compras Públicas.
- 16.6. Quaisquer questionamentos ou impugnações realizadas através de contato telefônico NÃO serão considerados.

17. DA POLÍTICA ANTIFRAUDE E ANTICORRUPÇÃO

- 17.1. 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>.
- 17.2. 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.
- 17.3. 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.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 18.1. As informações relativas ao processo de Credenciamento de que trata o presente Edital serão divulgadas no Portal Nacional de Compras Públicas e no sítio eletrônico do CRCPR.
- 18.2. Fica assegurado ao CRCPR o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, o presente Credenciamento, dando ciência aos participantes na forma da legislação vigente.
- 18.3. Os interessados assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas documentações e o CRCPR não será, em nenhum caso, responsável pelo reembolso de referidos custos, independentemente da condição ou do resultado do presente credenciamento.
- 18.4. Para o cumprimento do objeto deste Credenciamento será firmado Contrato Administrativo entre os credenciados e o CRCPR, observadas as condições estipuladas neste Edital e seus anexos, na forma da minuta – Anexo IV – parte integrante deste edital. O contrato será regido, no que couber, pela lei 14.133/2021, conforme estabelece o art. 184, bem como o Código Civil Brasileiro (Lei nº 10.406/2002).
- 18.5. O CRCPR realizará o tratamento de dados pessoais cedidos, necessários à identificação dos representantes das participantes, com fundamento no art. 7º, incisos II e V, da Lei nº 13.709/2017, divulgando e disponibilizando acesso a todos os interessados, nos termos do art. 6º e art. 7º, VI, ambos da Lei nº 12.527/2011. Mais informações disponíveis na página <https://www3.crcpr.org.br/crcpr/governanca/lei-geral-de-protecao-de-dados>.
- 18.6. Os participantes são responsáveis pela fidedignidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do Credenciamento.
- 18.7. A Comissão de Contratação solicitará, em qualquer época ou oportunidade, informações complementares, se julgar necessário.
- 18.8. O edital e seus anexos estarão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), e em meio eletrônico no site do CRCPR (www.crcpr.org.br).
- 18.9. Demais informações e esclarecimentos poderão ser obtidos pelo e-mail: licitacao@crcpr.org.br ou pelo telefone: (41) 3360-4788.
- 18.10. Fazem parte integrante deste Edital:

- | | |
|------------------|---|
| Anexo I | Termo de Referência |
| Anexo II | Requerimento de credenciamento |
| Anexo III | Declaração de inexistência de impedimento legal |
| Anexo IV | Minuta de Contrato Administrativo |



Curitiba, 06 de março de 2025.

NADJA NAYRA BAPTISTA ANDREACCI
Presidente da Comissão de Contratação





ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Credenciamento CRCPR nº 07/2025

1. OBJETO

- 1.1. Credenciamento de instrutores, por meio de pessoas jurídicas, para ministrar cursos, palestras, entre outras atividades de capacitação, de modo presencial ou virtual, bem como a elaboração de conteúdos técnicos relacionados às atividades dos profissionais contábeis vinculados ao CRCPR, conforme especificações constantes deste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. O Sistema CFC/CRCs possui como um dos objetivos estratégicos, aprovado pela Resolução CFC nº 1.543/2018, o aperfeiçoamento, ampliação e difusão de ações para Educação Continuada, Registro e Fiscalização a fim de fomentar as competências e habilidades dos profissionais da área.
- 2.2. Para o seu alcance, o CRCPR oferece diversos cursos e palestras com temáticas, de interesse para a vida prática dos contadores atuantes. No plano de trabalho de 2025, especificamente no Programa de Gestão de Educação Continuada, o CRCPR define como meta global a viabilização, por meio da Escola Técnica, de 130 (cento e trinta) palestras e cursos, gravadas ou ao vivo, durante o exercício de 2025.
- 2.3. Neste sentido, a fim de atingir as metas do Programa, é necessário realizar o credenciamento de instrutores especializados, por meio de chamamento público, para ministrar cursos, palestras e demais atividades de capacitação destinados aos profissionais da contabilidade vinculados ao CRCPR. Destaque-se que o formato de credenciamento propiciará ao CRCPR a realização de contratações simultâneas, em condições de habilitação disciplinadas em edital.
- 2.4. Por fim, a demanda objeto do presente Termo de Referência está prevista no projeto nº 73 do Plano de Contratações Anual – PCA – 2025.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

- 3.1. O presente chamamento público destina-se ao credenciamento de pessoas jurídicas legalmente constituídas, consideradas aptas por preencherem as condições estabelecidas no edital, para ministrar cursos e palestras de capacitação, mediante os profissionais por elas indicados.
- 3.2. Todos os participantes cujo credenciamento tenha sido deferido comporão o rol de instrutores habilitados para ministrar cursos, palestras e demais atividades de capacitação promovidos pelo CRCPR, dentro do prazo de validade deste credenciamento.
- 3.3. Para deferir ou não o credenciamento, a Comissão responsável pelo julgamento dos pedidos analisará a relação entre a área de formação do instrutor e as áreas de interesse pretendidas.



- 3.4. As contratações individuais, decorrentes do credenciamento, ocorrerão por procedimento de inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74, IV Lei 14.133/2021.
- 3.5. O contrato de prestação de serviços será firmado com a Pessoa Jurídica representante do instrutor, a qual assumirá todas as obrigações, obedecendo-se aos preceitos da Lei de Licitações, cuja vigência seguirá até a execução total do seu objeto.

DOS CURSOS

- 3.6. Os temas para cursos ou palestras abaixo relacionados poderão ser ministrados presencialmente em Curitiba-PR e nas cidades do interior indicadas pelo CRCPR, com carga horária aproximada de 6h (seis horas) para cursos e de até 2h (duas horas) para palestras, podendo, a critério do CRCPR, ter sua carga horária alterada.
- 3.7. Os cursos e palestras virtuais (EaD), síncronos ou assíncronos, serão preferencialmente gravados e/ou transmitidos na sede do CRCPR, em Curitiba/PR, podendo ser indicado outro lugar ou localidade, a critério desta autarquia.
- 3.8. Os cursos, treinamentos e palestras a serem realizados observarão as seguintes áreas de interesse:

3.8.1. CONTABILIDADE:

- a) Contabilidade de Custos;
- b) Contabilidade Pública;
- c) Contabilidade Rural;
- d) Demonstrações Contábeis;
- e) Legislação da Profissão Contábil;
- f) NBC TG Geral – Normas Completas:
 - Normas PMEs;
 - Normas Específicas.

3.8.2. ESPECIALIZAÇÕES:

- a) Auditoria Independente;
- b) Mediação e Arbitragem;
- c) Perícia;
- d) Terceiro Setor.

3.8.3. GESTÃO:

- a) Carreira;
- b) Controles Internos;
- c) Empreendedorismo, incluindo o profissional da contabilidade como gestor;
- d) Liderança estratégica e gestão de pessoas;
- e) Governança corporativa;
- f) Planejamento estratégico/riscos;
- g) Planejamento Tributário;
- h) Relatórios Gerenciais;
- i) LGPD;
- j) *Compliance*;
- k) Novas Tecnologias (*blockchain*, criptoativos, NFTs, metaverso);



- l) Saúde organizacional;
- m) ESG.

3.8.4. FERRAMENTAS:

- a) Comunicação verbal escrita;
- b) Gestão;
- c) Inglês Aplicado às Demonstrações Contábeis;
- d) Marketing;
- e) Redação das Notas Explicativas.

3.8.5. TRIBUTOS E OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS:

- a) Tributos e Obrigações Acessórias Municipais;
- b) Tributos e Obrigações Acessórias Estaduais – (com ênfase em ICMS);
- c) Tributos e Obrigações Acessórias Federais;
- d) SPED (Todos, inclusive ECF/REINF);
- e) Regimes Tributários;
- f) Emissão de Notas fiscais;
- g) Recolhimento ICMS;
- h) Mudança de Categoria de empresa.

3.8.6. ÉTICA:

- a) Profissional e Empresários da Contabilidade.

3.8.7. RECURSOS HUMANOS:

- a) Trabalhista / Previdenciário: Aspectos Contábeis;
- b) Legislação Trabalhista.

3.8.8. DIREITO

- a) Direito do Trabalho e Previdenciário;
- b) Direito Tributário;
- c) Direito Societário e Empresarial;
- d) Direito sucessório, patrimonial e implicações contábeis.

3.9. O instrutor deverá apresentar à Câmara de Desenvolvimento Profissional do CRCPR, no prazo de até 10 (dez) dias após a solicitação, o programa do curso ou palestra que será ministrado, contemplando, no mínimo: título do curso; área temática; modalidade (EaD ou presencial); carga horária; público-alvo; objetivos; metodologia; conteúdo programático; cronograma de realização.

3.10. A Câmara de Desenvolvimento Profissional ou seu representante avaliará o programa do curso ou palestra e fará a respectiva aprovação ou não, podendo propor ajustes, conforme interesse do CRCPR.

DA ELABORAÇÃO DE MATERIAIS

3.11. Para consecução dos objetivos do treinamento, palestra ou curso, o instrutor deverá elaborar material didático, ou outra forma de produção técnica adequada, a ser



utilizado para o acompanhamento da atividade, devendo aplicar a melhor técnica e contextualização de acordo com o caso, e incluir a bibliografia utilizada.

- 3.12. O material deverá ser encaminhado ao CRCPR com, no mínimo, 10 (dez) dias de antecedência da realização do curso/evento, para sua disponibilização, em meio lógico, aos profissionais inscritos.
- 3.13. A disponibilização do material poderá, a critério do CRCPR e em condições de exceção, ser flexibilizada ou dispensada, a depender das características dos eventos, o que inclui, mas não se limita a, palestras de curta duração.
- 3.14. Havendo atualização no material didático ou na bibliografia, o instrutor deverá encaminhar ao CRCPR a versão atualizada em substituição a anterior.
- 3.15. O evento realizado e os materiais relacionados elaborados pelo instrutor passarão a ser de propriedade do CRCPR que, a seu exclusivo critério, poderá utilizá-los sem qualquer restrição ou custo adicional, respeitada a garantia quanto à citação de seu elaborador e ressalvas da Lei nº 9.610/1998.

DA REMUNERAÇÃO

- 3.16. Os instrutores contratados serão remunerados com base nos seguintes valores:

Nível de conhecimento	Valor por hora
Graduação	R\$ 220,00
Especialista	R\$ 275,00
Mestre	R\$ 300,00
Doutor	R\$ 330,00

- 3.16.1. Os valores supracitados foram estipulados com base na atualização monetária dos honorários previstos no Credenciamento CRCPR nº 52/2022, corroborado pela comparação com editais publicados por outras entidades de fiscalização profissional.
- 3.16.2. A remuneração citada inclui o tempo de transmissão de conhecimento; cessão e uso da imagem, som e produção técnica; formação profissional; e a disponibilidade para atividades realizadas fora do momento de gravação ou presença no evento.
- 3.16.3. Quando exigida a elaboração de material didático ou produção técnica, será adicionado ao valor de pagamento o tempo dispendido para desenvolvimento do material em número de horas iguais à duração do evento.
- 3.17. O tempo utilizado pelo instrutor para responder dúvidas e questionamentos sobre o evento durante a estreia via chat, será remunerado proporcionalmente ao valor da hora-aula, limitado a 1 (uma) hora-aula, mediante aprovação da Câmara de Desenvolvimento Profissional.

DESLOCAMENTO E AJUDA DE CUSTO

- 3.18. Havendo a necessidade de contratar instrutor para outra localidade, quando exceder a 50km de seu município de residência, será acrescido ao pagamento:



- 3.18.1. Ajuda de custo para transporte no valor de R\$ 1,14 (um real e quatorze centavos) por quilômetro rodado, em percurso sem pedágio, e R\$ 1,22 (um real e vinte e dois centavos) por quilômetro rodado, com pedágio, conforme dispõe a Resolução CRCPR nº 834/2022, alterada pela Resolução CRCPR nº 866/2024.
- 3.18.2. Para custear alimentação, deslocamento urbano e hospedagem, o valor de R\$650,00 (seiscentos e cinquenta reais) por dia de afastamento a título de diária, quando houver necessidade de pernoite, e meia-diária no valor de R\$325,00 (trezentos e vinte e cinco reais), quando não houver pernoite, conforme Resolução CRCPR nº 865/2024.
- 3.19. A distância de que trata o item 3.18 será calculada entre a cidade de residência e a cidade de execução e o respectivo retorno, conforme as Tabelas de Distâncias Rodoviárias do DER-PR¹ ou por consulta de distância entre as cidades pelo Google Maps.
- 3.20. O pagamento da ajuda de custo, prevista no item 3.18.1, estará condicionado à não concessão de passagem aérea ou terrestre pelo CRCPR, hipótese em que assumirá integralmente os custos com veículo, seguros, manutenção, reparos e demais despesas relacionadas à locomoção.
- 3.21. Havendo necessidade de deslocamento aéreo, a passagem será fornecida ao instrutor pelo CRCPR, sob os critérios vigentes na instituição.
- 3.22. Em caso de não afastamento ou pernoite, os valores recebidos como ajuda de custo deverão ser devolvidos ao CRCPR, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.
- 3.23. Na hipótese e nova Resolução alterar os valores mencionados nos itens 3.18.1 e 3.18.2, os contratos já firmados poderão ser alterados por simples apostilamento, com a mesma data de início para todos os contratos que estiverem vigentes, em respeito ao tratamento isonômico e à igualdade entre os credenciados.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 4.1. Poderão participar do processo de credenciamento as pessoas jurídicas legalmente constituídas, mediante os profissionais por ela indicados, que preencham as condições estabelecidas no Edital.
- 4.2. A participação no Credenciamento dependerá da apresentação de todos os documentos exigidos, pela pessoa jurídica e pelo seu profissional; e o ato de apresentá-los implica aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes em Edital e seus anexos, devendo cumpri-los incondicionalmente, inclusive durante a execução do contrato.
- 4.3. A não apresentação de qualquer dos documentos solicitados importará no seu indeferimento, salvo quando possível o saneamento da documentação por meio da consulta pública, pela comissão, a sites oficiais que permitam extrair as informações faltantes.
- 4.4. Não poderão participar deste Credenciamento:

¹ https://www.der.pr.gov.br/sites/der/arquivos_restritos/files/documento/2019-11/malha_distancia.pdf



- 4.4.1. Os interessados que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em contratações e impedimento de contratar com órgãos da administração pública federal ou que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- 4.4.2. Conselheiros, delegados, membros de estudos técnicos e comissões, dirigentes, gerentes ou empregados dos Sistema CFC/CRC's, ou qualquer pessoa física que com eles mantenham vínculo empregatício ou de sociedade;
- 4.4.3. Cônjuges e parentes, até terceiro grau, de conselheiros, delegados e empregados do sistema CFC/CRC's;
- 4.4.4. As pessoas físicas impedidas nos termos do art. 14 da Lei n. 14.133/2021;
- 4.4.5. Os interessados que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação.
- 4.5. A inexatidão das declarações ou a irregularidade nos documentos, identificadas em qualquer fase do processo, desclassificarão o interessado ou impedirão a sua atuação, anulando-se todos os efeitos decorrentes do Credenciamento realizado.

5. PRAZO DE VIGÊNCIA

- 5.1. O edital de credenciamento terá validade por prazo indeterminado, e vigorará até ser revogado pela Administração, por motivos de conveniência ou oportunidade, mantendo-se os efeitos dos Contratos celebrados, nos termos do art. 22, §2º do Decreto nº 11.878/2024.
- 5.2. O Contrato celebrado com cada credenciada terá vigência de 60 (sessenta) meses, a partir de sua assinatura, renovável por igual período, podendo ser rescindido a qualquer tempo, por qualquer uma das partes, de acordo com as condições previstas no instrumento convocatório.
- 5.3. O prazo de vigência do Contrato poderá ser prorrogado até o limite de 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, mediante termo aditivo próprio.

6. DO REAJUSTE DE PREÇOS

- 6.1. Os preços previstos neste procedimento poderão ser reajustados, a critério do CRCPR e desde que comprovada a necessidade, caso em que será utilizada a variação registrada pelo INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, pelo tempo de acúmulo estipulado pela autarquia no ato de reajuste, ou por outro indicador que o venha a substituir.
- 6.2. Em caso de reajuste, o valor a ser pago poderá ser alterado por simples apostilamento, com observância ao tratamento isonômico e à igualdade de todos os presentes e futuros credenciados, motivo pelo qual todos os contratos serão repactuados com validade a partir da mesma data.

7. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

- 7.1. Os instrutores efetivamente credenciados serão convocados, via respectiva pessoa jurídica, para ministrar ou gravar os cursos de acordo com as necessidades do



CRCPR, em observância à programação dos eventos e aos critérios de convocação estabelecidos no Edital.

- 7.2. Caberá ao instrutor convocado responder à solicitação do CRCPR referente à possibilidade de atuar como instrutor no evento demandado em até 2 (dois) dias úteis, por e-mail. Caso o CRCPR não obtenha resposta no respectivo prazo, será considerada recusada, sendo o respectivo instrutor deslocado para o final da lista de convocação.
 - 7.2.1. A convocação se dará por escrito por parte do CRCPR, mediante mensagem para o e-mail presente no Requerimento de Credenciamento.
- 7.3. O deferimento do credenciamento não gera obrigatoriedade de contratação por parte do CRCPR.
- 7.4. Caberá à Câmara de Desenvolvimento Profissional a definição quanto à convocação dos instrutores/palestrantes para melhor atendimento ao Programa de Desenvolvimento Profissional, devendo obedecer à seguinte ordem:
 - 7.4.1. Cursos e palestras presenciais:
 - 7.4.1.1. Será priorizado o instrutor mais bem classificado no total de horas ministradas comprovadas para a referida localidade;
 - 7.4.1.2. Não havendo instrutor credenciado na hipótese do item 7.4.1.1, poderá ser convidado instrutor credenciado em outra localidade, de mesma área temática.
 - 7.4.2. Cursos e palestras on-line transmitidos ou gravados no Estúdio CRCPR:
 - 7.4.2.1. Considerando que as gravações ocorrem em estúdio na cidade de Curitiba/PR, será priorizado o instrutor mais bem classificado no total de horas ministradas sobre o tema para a referida localidade;
 - 7.4.2.2. Não havendo instrutor credenciado na hipótese do item 7.4.2.1, poderá ser convidado instrutor credenciado de outra localidade, de mesma área temática.
 - 7.4.3. Cursos e palestras on-line transmitidos ou gravados em outra localidade:
 - 7.4.3.1. Quando a execução do evento não exigir a transmissão a partir do Estúdio CRCPR, será priorizado o instrutor mais bem classificado no total de horas ministradas para o tema a ser abordado.
- 7.5. A área temática que possuir mais de um instrutor credenciado realizará a contratação pelo mesmo critério descrito no item 7.4.1, cuja execução deverá observar os seguintes limites (por área):
 - 7.5.1. Curso presencial – limite de 24 horas;
 - 7.5.2. Curso EaD – limite de 12 horas;
 - 7.5.3. Palestra (presencial ou EaD) – limite de 6 horas.
 - 7.5.4. Os limites previstos acima poderão ser excedidos quando a complexidade do assunto de um mesmo projeto exigir a subdivisão em temas a serem explorados



individualmente e a alteração do instrutor puder ocasionar prejuízo à compreensão ou à finalidade do projeto.

- 7.6. Alcançado os limites descritos, o Instrutor credenciado irá para o final da lista e, havendo nova demanda, a contratação será realizada com o instrutor subsequente e, assim, sucessivamente.

8. DO USO E VEICULAÇÃO DE IMAGEM DO MATERIAL DESENVOLVIDO

- 8.1. Os instrutores autorizarão ao CRCPR a utilização de sua imagem, voz e materiais desenvolvidos, bem como lhe concederão todo e qualquer direito patrimonial delas decorrente, a partir da data especificada em Termo de Cessão e Autorização, para os usos determinados no presente Termo de Referência, em caráter temporário, pelo período apontado no termo específico, salvaguardados os padrões de Ética e do Bom Senso, bem como, respeitados os dispositivos vigentes na legislação de referência.
- 8.2. O CRCPR poderá utilizar a imagem, voz, nome e materiais, em qualquer meio ou mídia, dos instrutores vinculados às Contratadas na divulgação dos eventos, registrar na íntegra o conteúdo das palestras/videoaulas, assim como redigir e divulgar artigos relacionados nos meios de comunicação do CRCPR.
- 8.3. O uso da imagem, da voz e dos materiais, a título universal, sem fins econômicos, se dará a critério do CRCPR, que poderá utilizá-los, no todo ou em parte, por número indeterminado de vezes, nos meios de comunicação e para os fins de divulgação e capacitação do público em geral, desde que respeitado o prazo de cessão acordado.
- 8.4. Os materiais produzidos pelo instrutor estão sujeitos a análise prévia à divulgação pelo CRCPR, que poderá solicitar adaptações, correções ou esclarecimentos, ou ainda, a seu critério, declinar do seu uso, sem prejuízo à instituição. Uma vez aprovados, caberá ao CRCPR inserir sua(s) marca(s) institucional(is) e publicá-los nos canais de mídia, conforme seu cronograma próprio, ficando vedado ao instrutor e à Contratada realizar a publicação por iniciativa própria antes do CRCPR ou sem a sua expressa autorização.
- 8.5. As campanhas e capacitações realizadas pelo CRCPR com o material captado poderão ocorrer em qualquer meio ou mídias, no âmbito interno ou externo do CRCPR; poderão ser no formato físico, por meio de cartazes, folhetos, panfletos, outdoor ou similares; poderão ser no formato virtual, através de fotos, vídeos e áudios.
- 8.6. A cessão dos direitos é outorgada a título oneroso, incluída no valor de remuneração estabelecido, sendo que o conteúdo ofertado é fruto da produção intelectual do instrutor e de sua responsabilidade exclusiva.

9. DOS PAGAMENTOS

- 9.1. O pagamento dos honorários será feito diretamente à Pessoa Jurídica contratada, após a apresentação da nota fiscal com a descrição dos serviços, e somente será efetivado após a verificação da prestação dos serviços e demais obrigações.
- 9.2. Do total de honorários serão retidos os encargos relativos ao ISS, IRPJ, PIS, COFINS, CSLL, se aplicáveis, com exceção das empresas optantes pelo Simples Nacional desde que apresentada a respectiva declaração.



- 9.3. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, a forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 9.3.1. A nota fiscal ou documento de cobrança equivalente deverá ser encaminhada ao e-mail gestaodecontratos@crcpr.org.br. A ausência de envio ou envio para endereço eletrônico distinto não serão computados para fins de prazo de pagamento.
- 9.4. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como os dados do contrato e do órgão contratante; o período respectivo de execução do contrato; o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 9.5. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.
- 9.6. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, constatada por meio da apresentação das certidões de regularidade da Receita Federal, do FGTS e do Tribunal Superior do Trabalho.
- 9.7. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 9.8. O pagamento será realizado em parcela única por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 9.9. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. Independentemente do percentual de tributo inserido na nota fiscal ou na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 9.10. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 9.11. Cabe à Contratada o encaminhamento de documentação que comprove as hipóteses de isenção ou imunidade tributária, conforme o caso.
- 9.12. A ajuda de custo prevista nos itens 3.18.1 e 3.18.2 serão pagas à Pessoa Jurídica contratada em até 24 (vinte e quatro) horas de antecedência à viagem.

10. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO



- 10.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 10.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 10.3. A execução deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou respectivo substituto, designados por meio de Portaria da presidência do CRCPR, que avaliará o cumprimento de todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 10.4. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 10.5. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do objeto, determinando prazo para a correção.
- 10.6. O fiscal do contrato informará à Diretoria do CRCPR, em tempo hábil, a situação que demanda decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 10.7. Caso ocorram descumprimento das obrigações pactuadas, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando à Diretoria do CRCPR para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 10.8. O fiscal do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo de relatórios de emissão, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 10.9. O fiscal do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 10.10. O fiscal do contrato comunicará à Divisão de Compras, Licitações e Contratos, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
- 10.11. O fiscal do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

11. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

SUSTENTABILIDADE

- 11.1. Considerando a necessidade de observância do princípio da sustentabilidade nas contratações administrativas, com fulcro na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº



01/2010 e no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, a contratação pretendida deverá, no que for aplicável, atender ao vigente Plano de Logística Sustentável CRCPR.

- 11.2. Em razão do objeto pretendido, diante da ausência de dispositivo específico no Guia Nacional das Contratações Sustentáveis da AGU bem como em lei específica, não será exigido critério distinto a ser cumprido quando da celebração do Contrato.

SUBCONTRATAÇÃO

- 11.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, salvo nos casos previstos neste Termo.

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- 11.4. Não será exigida garantia da contratação, em vista da natureza do objeto.

VISTORIA

- 11.5. Não aplicável.

12. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 12.1. Promover as divulgações e as inscrições dos participantes de seus eventos;
- 12.2. Disponibilizar ao instrutor os recursos necessários à realização do evento, inclusive as instalações;
- 12.3. Disponibilizar aos alunos o material didático preparado pelo instrutor, bem como os certificados de participação e formulários de avaliação;
- 12.4. Convocar o instrutor e a respectiva empresa, por e-mail, com antecedência mínima de 20 (vinte) dias da data de realização do curso, com exceção à impossibilidade do primeiro convocado seguida da convocação de novo instrutor, caso que independe de prazo prévio e o desatendimento não acarretará penalidades;
- 12.5. 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;
- 12.6. Exigir da Contratada, a qualquer tempo, a comprovação das condições de habilitação e qualificação requeridas no processo administrativo;
- 12.7. Exercer as atribuições correlatas à fiscalização da execução do objeto contratual, incluindo a documentação das ocorrências havidas, por meio de colaborador especialmente designado para esse fim;
- 12.8. 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;
- 12.9. Efetuar o pagamento dos valores devidos à Contratada, conforme os prazos e as condições aplicáveis à relação contratual entre as partes;



- 12.10. 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 ou de alterações e repactuações contratuais;
- 12.11. Apurar e aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias e conforme o devido processo legal;
- 12.12. Notificar, à Contratada, por escrito e logo após a ciência do fato respectivo, sobre a constatação de quaisquer vícios;
- 12.13. Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro da contratação que sejam feitos pela Contratada, no prazo máximo de 1 (um) mês.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E RESPECTIVO INSTRUTOR

- 13.1. Comparecer ao local da realização do curso ou gravação com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência do início das atividades, para receber instruções, se ambientar ao espaço e permitir ajuste de equipamentos.
- 13.2. Cumprir os horários estabelecidos, o cronograma, a carga horária do evento e a sequência das atividades.
- 13.3. Elaborar o material para acompanhamento da atividade, aplicando obrigatoriamente a melhor técnica devida e contextualizada, incluindo a bibliografia, e encaminhá-lo ao CRCPR no prazo consignado neste Termo de Referência.
- 13.4. Apresentar para cada curso ou palestra o respectivo programa, na forma descrita no item 3.9 deste termo de referência.
- 13.5. Zelar pelos equipamentos disponibilizados no local da atividade.
- 13.6. Responder à solicitação do CRCPR referente à possibilidade de atuar como instrutor no evento demandado de acordo com as regras e o prazo previstos.
- 13.7. Zelar por sua reputação pessoal e profissional, respeitando a Ética e Código de Ética, quando cabível, pertinente a sua formação profissional.
- 13.8. Empenhar-se, permanentemente, em seu aperfeiçoamento pessoal e profissional, buscando capacitação e atuando de acordo com os programas e projetos determinados pelo CRCPR.
- 13.9. Cumprir integralmente a agenda e programação acordadas com o CRCPR.
- 13.10. Além da elaboração do material a ser apresentado no evento, é de inteira responsabilidade do instrutor a sua produção intelectual, inclusive quanto aos devidos créditos ao uso de conteúdos e imagens de terceiros utilizados.
- 13.11. Não fazer propaganda e divulgação de terceiros, de forma direta ou indireta, qualquer que seja o objeto, durante a prestação dos serviços, salvo devidamente aprovado pelo CRCPR.
- 13.12. Utilizar trajes, linguagem e tratamento adequados quando da realização dos serviços, levando-se em conta a instituição a qual está representando, o tipo de trabalho, o público-alvo e os hábitos regionais.



- 13.13. Autorizar a filmagem e o uso de sua imagem pelo CRCPR, inclusive para divulgações em matérias de interesse dos profissionais contábeis, pelos canais de mídia do CRCPR.
- 13.14. Permitir ao CRCPR a fiscalização dos serviços em todas as suas etapas, fornecendo os esclarecimentos e informações solicitadas.
- 13.15. Comunicar ao CRCPR, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, a impossibilidade de ministrar o curso/capacitação, mediante justificativa. Se não acatada a justificativa e não sendo ministrado o curso pelo instrutor, haverá a exclusão do cadastro.
- 13.16. Participar das reuniões convocadas pelo CRCPR e responder os e-mails em até 24 (vinte e quatro) horas.
- 13.17. A pessoa jurídica contratada será responsável pelo pagamento de todos os encargos trabalhistas, tributários, securitários e empresariais inerentes ao seu instrutor designado, não existindo qualquer vínculo empregatício com o CRCPR.
- 13.18. Manter os seus dados cadastrais junto ao CRCPR devidamente atualizados.
- 13.19. Manter, durante toda a vigência contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas para credenciamento.
- 13.20. Ministrar pessoalmente o curso para o qual foi convocado, sendo vedado a prestação do serviço por terceiro não convocado pelo CRCPR.
- 13.21. Restituir ao CRCPR a ajuda de custo e qualquer outro auxílio recebido relacionado ao objeto deste Termo, como passagens aéreas e diárias, e não utilizados, observados os prazos especificados.
- 13.22. Restituir ao CRCPR o valor de passagem aérea quando custeada pelo órgão em caso de não utilização e impossibilidade de cancelamento do bilhete sem ônus ou, quando utilizada, o evento não tenha sido efetivado por culpa do Contratado.
- 13.23. 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.
- 13.24. 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.
- 13.25. Responsabilizar-se pelo sigilo das informações a que tiver acesso para a prestação dos serviços, sendo vedada a utilização para fins diversos do expressamente descrito neste Termo de Referência e seus anexos, bem como a sua comercialização, ficando sujeita às penalidades previstas na Lei Geral de Proteção de Dados.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DESCRENCIAMENTO



- 14.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o interessado que, com dolo ou culpa:
 - 14.1.1. Não assinar o Contrato Administrativo, quando convocado dentro do prazo de credenciamento, salvo se em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - 14.1.2. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa;
 - 14.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela comissão de julgamento;
 - 14.1.4. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 14.1.5. Cometer fraude fiscal;
 - 14.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 14.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 14.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento.
 - 14.1.7. Fraudar o credenciamento;
- 14.2. Os licitantes, a contratada e o instrutor que descumprir as condições previstas neste Termo de Referência, no Edital de Credenciamento ou respectivo contrato de prestação de serviços ficará sujeito às seguintes penalidades:
 - 14.2.1. Advertência por escrito, em relação ao não cumprimento de quaisquer obrigações consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas em que não há prejuízos significativos ao CRCPR ou participantes;
 - 14.2.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da prestação dos serviços, pela não execução ou atraso injustificado na realização do curso ou palestra;
 - 14.2.3. Exclusão do cadastro caso não realize o curso ou palestra no dia programado em razão de justificativa não acatada pelo CRCPR;
 - 14.2.4. Impedimento de licitar e contratar com a União e, se for o caso, descredenciamento do SICAF, pelo prazo de até 3 (três) anos;
 - 14.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Presidente do CRCPR, que será concedida sempre que o apenado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.
- 14.3. O CRCPR reserva-se no direito de reter e compensar, dos pagamentos devidos ao contratado, a multa prevista no item 14.2.2, assegurado o contraditório e a apresentação de defesa prévia, no prazo de 15 (quinze) dias úteis após o recebimento da notificação.
- 14.4. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1 e 14.1.3,



quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública Federal direta e indireta, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

- 14.5. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.2, 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6 e 14.1.7, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1 e 14.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 14.6. As sanções poderão ser aplicadas de modo cumulativo.
- 14.7. O contrato poderá ser rescindido pela autoridade competente pelos motivos previstos nos artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.
- 14.8. O CRCPR poderá, a qualquer tempo, descredenciar o instrutor e rescindir unilateralmente o contrato, por despacho fundamentado, sem direito à indenização ou ressarcimento de qualquer natureza e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver notícia de fato ou circunstância anterior ou posterior à análise dos documentos, que desabone a idoneidade ou capacidade técnica do instrutor, inclusive quanto a conteúdos defeituosos ou descontextualizados.
- 14.9. Caso o curso ministrado pelo instrutor não atinja o mínimo de 70% (setenta por cento) de satisfação nas avaliações realizadas pelos participantes, o CRCPR poderá excluir o referido instrutor do cadastro, sem prejuízo da rescisão contratual antecipada.
- 14.10. A Câmara de Desenvolvimento Profissional poderá realizar avaliação dos trabalhos desempenhados pelo instrutor, podendo propor à Presidência medidas corretivas ou até mesmo o descredenciamento e/ou a rescisão contratual em casos de: falhas técnicas, pouca atratividade e inadequação de falas ou de conteúdos, sem prejuízo da remuneração dos serviços já desenvolvidos.
- 14.11. Será facultada a defesa prévia do credenciado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação de descredenciamento.
- 14.12. O CRCPR não se responsabilizará pelo pagamento de qualquer valor em decorrência do cancelamento do credenciamento.

15. DO DESCRENCIAMENTO

- 15.1. O credenciamento será cancelado, conforme o art. 23 do Decreto nº 11.878/2024, nos seguintes casos:
 - 15.1.1. Pedido formalizado pelo credenciado, mediante aviso escrito, sendo efetivado em até 30 (trinta) dias corridos;
 - 15.1.2. Cessão total ou parcial na prestação dos serviços;
 - 15.1.3. Obtenção de avaliação de desempenho abaixo de 70% (setenta por cento);
 - 15.1.4. Apresentação de falhas técnicas, pouca atratividade na exposição do tema ou uso de falas e conteúdos inadequados;



- 15.1.5. Perda das condições de habilitação do credenciado;
- 15.1.6. Descumprimento injustificado do contrato pelo contratado;
- 15.1.7. Sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.
- 15.2. O pedido de descredenciamento de que trata o item 15.1.1 não desincumbirá o credenciado de cumprir eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles decorrentes.
- 15.3. Nas hipóteses dos itens 15.1.6 e 15.1.7, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.
- 15.4. Na hipótese do item 15.1.5, havendo a efetiva prestação do serviço, os pagamentos serão realizados normalmente.
- 15.5. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da administração devidamente justificado, pela autoridade máxima desta autarquia, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

16. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

- 16.1. Diante da natureza da contratação, conforme dispõe o art. 37, XXI da Constituição Federal, em conjunto com o art. 70, III da Lei 14.133/2021, corroborado pelas orientações e jurisprudências do TCU², deverá o proponente apresentar os seguintes documentos:

DA PESSOA JURÍDICA

- 16.1.1. Requerimento de credenciamento;
- 16.1.2. 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);
- 16.1.3. Contrato social ou outro ato constitutivo da pessoa jurídica, devidamente atualizado;
- 16.1.4. 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>);
- 16.1.5. 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>);

² <https://licitacoescontratos.tcu.gov.br/wp-content/uploads/sites/11/2024/09/Licitacoes-e-Contratos-Orientacoes-e-Jurisprudencia-do-TCU-5a-Edicao-29-08-2024.pdf>



- 16.1.6. 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>).

DO INSTRUTOR

- 16.1.7. Documento que comprove o vínculo do profissional com a Pessoa Jurídica (ficha de associação/cooperados, contrato de trabalho e/ou prestação de serviço ou cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS);
- 16.1.8. Comprovante de inscrição no CPF;
- 16.1.9. Comprovante de endereço;
- 16.1.10. Certificado de Regularidade no CRCPR, no caso de possuir registro (emitido pela internet);
- 16.1.11. Autorização de uso de imagem e material didático (conforme anexo do edital);
- 16.1.12. Currículo vitae completo ou Currículo Lattes devidamente preenchido;
- 16.1.13. Cópia simples dos certificados de conclusão de curso, legalmente reconhecidos no Brasil (Graduação, Especialização/pós-graduação, Mestrado e/ou Doutorado).
- 16.1.14. Comprovação de pelo menos **10 (dez) horas** de experiência como **Palestrante, Instrutor ou Professor** na modalidade virtual ou presencial. Para comprovação, deverá apresentar declaração em documento timbrado fornecida por Entidades, Instituições de Ensino ou empresas em que proferiu treinamento, capacitação ou palestra, bem como, informar os links/senha para acesso aos respectivos vídeos pelo CRCPR, se for o caso.
- 16.2. Não serão aceitos documentos de habilitação com divergência de CNPJ, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 16.3. 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.
- 16.4. 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.

17. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 17.1. As despesas com o objeto deste Termo de Referência serão custeadas pelo Orçamento Geral do CRCPR para o ano de 2025 e seguintes, Projeto nº 3014, Conta nº 6.3.1.3.02.01.004 – Serviço de instrutores.

**ANEXO II****REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO**

1 – DADOS DA PESSOA JURÍDICA	
Razão Social:	
Nome Fantasia:	CNPJ:
Endereço:	n.º
Complemento:	Bairro:
Cidade:	Estado:
CEP:	Telefone:
Responsável legal:	CPF n.º
E-mail:	

2 – INSTRUTOR A SER CADASTRADO	
Nome do Instrutor:	
CPF:	Vínculo com a PJ:
Endereço residencial:	Bairro:
Cidade:	Estado:
Telefone residencial: ()	Telefone comercial: ()
Telefone celular: ()	E-mail:
Formação Acadêmica (Graduação):	
Formação Acadêmica (Pós-graduação):	
Formação Acadêmica (Mestrado):	
Formação Acadêmica (Doutorado):	
Atual atividade profissional:	
Disponibilidade para viagem: () sim () não	
Modalidade(s) escolhida(s): () Presencial () Online	Localidades(s) escolhida(s): () Curitiba () Ponta Grossa () Maringá () Londrina () Cascavel () Todas

3 – ÁREA DE INTERESSE
3.1 - Contabilidade



<input type="checkbox"/> Contabilidade de Custos
<input type="checkbox"/> Contabilidade Pública
<input type="checkbox"/> Contabilidade Rural
<input type="checkbox"/> Demonstrações Contábeis
<input type="checkbox"/> Legislação da Profissão Contábil
<input type="checkbox"/> NBC TG Geral – Normas Completas. Normas PMEs e Normas Específicas
3.2 - Especializações
<input type="checkbox"/> Auditoria Independente
<input type="checkbox"/> Mediação e Arbitragem
<input type="checkbox"/> Perícia
<input type="checkbox"/> Terceiro Setor
3.3 - Gestão
<input type="checkbox"/> Carreira
<input type="checkbox"/> Controles Internos
<input type="checkbox"/> Empreendedorismo, incluindo o profissional da contabilidade como gestor
<input type="checkbox"/> Liderança Estratégica e Gestão de Pessoas
<input type="checkbox"/> Governança Corporativa
<input type="checkbox"/> Planejamento Estratégico/Riscos
<input type="checkbox"/> Planejamento Tributário
<input type="checkbox"/> Relatórios Gerenciais
<input type="checkbox"/> LGPD
<input type="checkbox"/> <i>Compliance</i>
<input type="checkbox"/> Novas Tecnologias (blockchain, criptoativos, NFTs, metaverso);
<input type="checkbox"/> Saúde Organizacional
<input type="checkbox"/> ESG
3.4 - Ferramentas
<input type="checkbox"/> Comunicação Verbal e Escrita
<input type="checkbox"/> Gestão
<input type="checkbox"/> Inglês Aplicado às Demonstrações Contábeis
<input type="checkbox"/> Marketing
<input type="checkbox"/> Redação das Notas Explicativas



3.5 – Tributos e Obrigações Acessórias
<input type="checkbox"/> Tributos e Obrigações Acessórias Municipais
<input type="checkbox"/> Tributos e Obrigações Acessórias Estaduais (com ênfase em ICMS)
<input type="checkbox"/> Tributos e Obrigações Acessórias Federais
<input type="checkbox"/> SPED (Todos inclusive ECF/REINF)
<input type="checkbox"/> Regimes Tributários
<input type="checkbox"/> Emissão de Notas Fiscais
<input type="checkbox"/> Recolhimento do ICMS
<input type="checkbox"/> Mudança de Categoria (MEI para ME; ME para EPP; EPP para Média Empresa)
3.6 – Ética
<input type="checkbox"/> Ética Profissional e Empresários da Contabilidade
3.7 – Recursos Humanos
<input type="checkbox"/> Trabalhista / Previdenciário: Aspectos Contábeis
<input type="checkbox"/> Legislação Trabalhista
3.8 – Direito
<input type="checkbox"/> Direito do Trabalho e Previdenciário
<input type="checkbox"/> Direito Tributário
<input type="checkbox"/> Direito Societário e Empresarial
<input type="checkbox"/> Direito Sucessório, Patrimonial e Implicações Contábeis

Diante das informações acima prestadas, eu, _____, na qualidade de representante legal da _____, CNPJ nº _____, juntamente com o instrutor _____, CPF nº _____, declaramos como verdadeiras e demonstradas por meio dos documentos em anexo, bem como, declaramos ter o pleno conhecimento e anuência aos termos do Edital de Credenciamento CRCPR nº 07/2025.

Razão Social da Pessoa Jurídica
Assinatura Representante Legal

Instrutor (nome e assinatura)



ANEXO III

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL PARA CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE NÃO EMPREGO DE MÃO DE OBRA DE MENOR

DECLARA-SE, para fins de habilitação no Credenciamento CRCPR n.º 07/2025, que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____ com endereço _____, que:

a) até a presente data inexistem fatos supervenientes e impeditivos para sua habilitação no presente certame licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores que impeçam tal habilitação;

b) não tem em seu quadro de trabalho menores de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, perigoso ou insalubre; ou menores de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

OBS: A contratação de menor aprendiz – a partir de 14 (quatorze) anos - deverá ser declarada neste documento.

(Local de Data)

(Nome Completo e assinatura)

(CPF/CNPJ)



ANEXO IV

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO
Credenciamento nº 07/2025
Proc. SEI 9079623110000643.000010/2025-04

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO PARANÁ – CRCPR E A EMPRESA _____.

Pelo presente termo de parceria, de um lado o **CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO PARANÁ – CRCPR**, autarquia federal da administração indireta, criada pelo Decreto-lei 9.295/46, registrado no CNPJ/MF sob o n.º 76.592.559/0001-10, com endereço na Rua XV de novembro, 2.987, em Curitiba-PR, representada neste ato pelo seu presidente **EVERSON LUIZ BREDA CARLIN**, doravante designado simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro lado, _____ (razão social), inscrita do CNPJ _____, com sede/residente na _____, neste ato representada por _____, inscrito no CPF/MF sob o n.º _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si justo e avençado o presente termo de parceria, com fulcro na Lei 14.133/2021 e demais consectários legais, mediante as cláusulas e condições a seguir dispostas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Contratação de instrutor para ministrar cursos presenciais ou online (transmitidos ao vivo) e realizar a gravação de conteúdo para a plataforma EaD, sob demanda, visando à atualização, o desenvolvimento e o aprimoramento contínuo dos profissionais da contabilidade registrados no CRCPR, em conformidade com o Programa de Educação Profissional Continuada (PEPC).

PARÁGRAFO ÚNICO – Para execução do presente contrato, os seguintes instrutores serão disponibilizados:

Instrutor	Área/Tema	Titulação

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

O presente contrato obedecerá ao estipulado neste documento, bem como às disposições constantes dos documentos adiantes enumerados, que integram o procedimento acima citado, do CRCPR, e que fazem parte integrante e complementar deste Termo:

- a) Edital de Credenciamento nº 07/2025 e seus Anexos;
- b) Documentos de Habilitação apresentados pela Credenciada;

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

O presente contrato terá vigência de 60 (sessenta) meses, contados a partir da data de ____ de _____ de _____.



PARÁGRAFO ÚNICO – Havendo interesse e conveniência das partes, o presente instrumento prorrogado até o limite de 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, mediante termo aditivo próprio.

CLÁUSULA QUARTA – DOS HONORÁRIOS

Os instrutores contratados serão remunerados pelos serviços prestados com base nos seguintes valores:

Nível de conhecimento	Valor/hora
Graduação	R\$ 220,00
Especialista	R\$ 275,00
Mestre	R\$ 300,00
Doutor	R\$ 330,00

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Na hipótese de necessidade da prestação de serviços em outras localidades que excedam a 50 km do município em que reside o Instrutor Contratado, será acrescido aos honorários a ajuda de custo de transporte, no valor de R\$ 1,14 (um real e quatorze centavos) por quilômetro rodado, em percurso sem pedágio, e R\$ 1,22 (um real e vinte e dois centavos) por quilômetro rodado, com pedágio.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Para os cursos ministrados em municípios que excedam a 50km da cidade de domicílio do instrutor contratado, para custear alimentação, deslocamento urbano e hospedagem, será pago o valor de R\$ 650,00 (seiscentos e cinquenta reais) por dia de afastamento a título de diária, quando houver necessidade de pernoite, e meia-diária no valor de R\$325,00 (trezentos e vinte e cinco reais), quando não houver pernoite, conforme Resolução CRCPR nº 865/2024.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Quando exigida a elaboração de material didático ou produção técnica, será adicionado ao valor de pagamento o tempo dispendido para desenvolvimento do material em número de horas iguais à duração do evento.

PARÁGRAFO QUARTO – Havendo a necessidade de deslocamento aéreo, serão fornecidas passagens aéreas ao instrutor pelo CONTRATANTE, sob os critérios vigentes no CRCPR no Edital de Credenciamento.

PARÁGRAFO QUINTO – O pagamento dos honorários será feito diretamente à Pessoa Jurídica CONTRATADA.

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

O pagamento pela execução contratual, depois de atestado pela fiscalização do contrato, será efetuado em parcela única pelo CRCPR até o 10º (décimo) dia útil seguinte ao da apresentação e aceitação dos documentos de cobrança correspondentes.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O pagamento será efetivado por meio de sistema eletrônico, à ordem do favorecido, no banco, agência e conta designados, ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, não podendo ser imposta qualquer espécie de multa moratória ou juros moratórios por demora de até 3 (três) dias úteis que ultrapassar a data de vencimento, após a data da referida Ordem Bancária, se a mesma foi emitida tempestivamente.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Os pagamentos, mediante emissão de qualquer ordem bancária, serão realizados desde que a CONTRATADA efetue a cobrança de forma a permitir



o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Juntamente com as notas fiscais/faturas, deverão ser apresentadas e encaminhadas ao e-mail gestaodecontratos@crcpr.org.br as certidões negativas de débitos, devidamente atualizadas, junto ao FGTS, Receita Federal, Tribunal Superior do Trabalho, comprovante de optante do SIMPLES NACIONAL, se for o caso.

PARÁGRAFO QUARTO - A critério da CONTRATANTE, poderá ser utilizado o valor contratualmente devido para cobrir dívidas de responsabilidade da CONTRATADA para consigo, relativas a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual ou para ressarcimento de eventuais danos ocasionados e assumidos pela CONTRATADA.

PARÁGRAFO QUINTO - Os eventuais atrasos de pagamento, por culpa da CONTRATANTE, 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 a mora do pagamento de impostos devidos à Fazenda Nacional, *pro rata tempore die*, de forma não composta, devendo os cálculos dos encargos, de cada mês, serem feitos utilizando-se a taxa do mês anterior ao da apuração desses encargos, em conformidade com o art. 406 da Lei nº 10.406/02 – Código Civil.

PARÁGRAFO SEXTO - A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado no requerimento de credenciamento.

PARÁGRAFO SÉTIMO - Serão retidos na fonte os Impostos sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), bem assim a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), a Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e a Contribuição para o PIS/PASEP sobre os pagamentos efetuados, utilizando-se as alíquotas previstas para o objeto prestado, conforme Instrução Normativa SRF 1234/2012 ou outra norma que venha a substituí-la. Cabe a CONTRATADA o destaque destes impostos no corpo das notas fiscais emitidas.

PARÁGRAFO OITAVO - Não haverá a retenção prevista no subitem anterior caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições (SIMPLES), ou encontre-se em uma das situações elencadas no artigo 25 da Instrução Normativa SRF nº 1234/2012 ou outra norma que venha a substituí-la.

PARÁGRAFO NONO – Incumbe à CONTRATADA a apresentação de declaração de isenção ou imunidade tributária, conforme o caso.

PARÁGRAFO DEZ – Havendo erro no documento 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, neste caso, qualquer ônus à CONTRATANTE.

PARÁGRAFO ONZE – A ajuda de custo e custeio de alimentação e hospedagem previstas na Cláusula Quarta, quando devidas, também será repassada à pessoa jurídica CONTRATADA, em até 24 (vinte e quatro) horas de antecedência à viagem ou ao deslocamento.

CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR DO CONTRATO



A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pela prestação dos serviços constantes deste contrato o valor abaixo nominado por hora de serviços prestados por seus respectivos instrutores:

Instrutor	Titulação	Valor/hora (R\$)

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Aos valores previstos no enunciado desta cláusula poderão ser acrescidos os valores referentes à ajuda de custo e ao auxílio previstos na Cláusula Quarta, quando devidos, cabendo a devolução de tais valores em caso de não utilização, nos termos do Edital de Credenciamento 07/2025.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Os valores unitários acordados serão fixos e irrevogáveis, não comportando qualquer variação durante o prazo de vigência contratual, salvo nos casos previstos neste Contrato e no Edital CRCPR nº 07/2025.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE

Os preços unitários, de ajuda de custo e de auxílio previstos neste instrumento poderão ser reajustados, a critério do CRCPR e desde que comprovada a necessidade, caso em que será utilizada a variação registrada pelo INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, pelo tempo de acúmulo estipulado pela autarquia no ato de reajuste, ou por outro indicador que o venha a substituir.

PARÁGRAFO ÚNICO – O reajuste de valores, quando cabível, será realizado por simples apostilamento, com observância ao tratamento isonômico e à igualdade de todos os credenciados.

CLÁUSULA OITAVA – DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

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.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O CONTRATANTE designará, por meio de portaria, colaborador responsável pelas atribuições de recebimento, acompanhamento, fiscalização da execução do serviço correspondente ao objeto contratual e autorização de pagamento dos documentos de cobrança.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A fiscalização contratual será exercida no interesse do CONTRATANTE e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, conforme o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução integral do objeto contratado, o CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem prejuízo dessa responsabilidade, exercer a mais completa e ampla fiscalização sobre a execução do objeto contratual, podendo, no exercício legítimo de suas atribuições fiscalizatórias e de maneira fundamentada, objetar materiais da CONTRATADA, bem como tomar outras medidas necessárias à adequada prestação do serviço.



PARÁGRAFO QUARTO – O CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o serviço prestado em desacordo com este Contrato.

PARÁGRAFO QUINTO – O CONTRATANTE poderá modificar, por meio de portaria e a qualquer tempo, os fiscais titular e substituto do Contrato.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA e o Instrutor, além da prestação dos serviços para a perfeita execução do objeto do presente contrato, obrigam-se a:

- I. Responsabilizar-se integralmente pelo objeto executado nos termos da legislação vigente e de acordo com os horários estabelecidos, o cronograma, a carga horária de cada curso, tema e assuntos aprovados e respeitadas a sequência de atividades;
- II. Executar o objeto conforme especificações previstas no instrumento convocatório, comparecendo ao local de realização/gravação com 30 (trinta) minutos de antecedência do início das atividades;
- III. Elaborar o material para acompanhamento da atividade, aplicando obrigatoriamente a melhor técnica devida e contextualizada, incluindo a bibliografia e encaminhá-lo ao CRCPR nos prazos consignados no instrumento convocatório;
- IV. Apresentar para cada curso ou palestra o respectivo programa;
- V. Responder às solicitações do CRCPR referentes à possibilidade de atuar como instrutor no curso demandado em até 2 (dois) dias úteis da convocação, por e-mail;
- VI. Zelar por sua reputação pessoal e profissional, respeitando a Ética e Código de Ética, quando cabível, pertinente a sua formação profissional;
- VII. Não fazer propaganda e divulgação de terceiros, de forma direta ou indireta, qualquer que seja o objeto, durante a prestação dos serviços, salvo se devidamente aprovado pelo CRCPR;
- VIII. Utilizar trajes, linguagem e tratamento adequados quando da realização dos serviços, levando-se em conta a instituição a qual está representando, o tipo de trabalho, o público-alvo e os hábitos regionais;
- IX. Prestar, sem ônus para o CRCPR, os serviços necessários à correção ou revisão de falhas ou defeitos verificados nos trabalhos realizados;
- X. Ministrando pessoalmente o curso para o qual foi convocado, sendo vedado a prestação do serviço por terceiro não convocado pelo CRCPR;
- XI. Manter, durante o período de vigência do contrato, o atendimento às condições de habilitação exigidas no credenciamento;
- XII. Cumprir as demais obrigações dispostas no item 13 do Anexo I do Edital de Credenciamento.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CRCPR

Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 14.133/2021, são obrigações da CONTRATANTE:

- I. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais, termo de referência, edital e anexos;
- II. Exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, a comprovação das condições de habilitação e qualificação exigidas no edital de credenciamento;



- III. Notificar a CONTRATADA, por escrito, qualquer ocorrência considerada irregular, bem como qualquer defeito ou imperfeição observada quando da prestação dos serviços, podendo, ainda, rejeitar em parte ou totalmente o material/serviço recebido/prestado se em desacordo com as especificações acordadas;
- IV. 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;
- V. 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 normas legais e contratuais;
- VI. Efetuar o pagamento do valor devido à Contratada, conforme os prazos e as condições aplicáveis à relação contratual entre as partes;
- VII. Oferecer informações à CONTRATADA, sempre que necessário para execução dos trabalhos;
- VIII. Convocar o Instrutor Contratado, na forma e prazos previstos no Edital de Credenciamento;
- IX. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta do Orçamento Geral do CRCPR para o exercício de 2025 e seguintes, Projeto nº 3014, conta de despesa nº 6.3.1.3.02.01.004 (serviço de instrutores).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Em caso de inexecução do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual, comportamento inidôneo ou não veracidade das informações prestadas, a CONTRATADA estará sujeita às seguintes sanções administrativas, garantida prévia defesa:

- I. Advertência, por escrito, em relação ao não cumprimento de quaisquer obrigações consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas em que não há prejuízos significativos ao CRCPR ou participantes;
- II. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da prestação dos serviços, pela não execução ou atraso injustificado na realização do curso ou palestra;
- III. Exclusão do cadastro caso não realize o curso ou palestra no dia programado em razão de justificativa não acatada pelo CRCPR;
- IV. Impedimento de licitar e contratar com a União e, se for o caso, descredenciamento do SICAF, pelo prazo de até 3 (três) anos, da licitante que incorrer nas infrações administrativas disciplinadas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021 e nos itens 14.1.1 e 14.1.3 do Anexo I do Edital;
- V. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, aplicável nos casos de infração administrativa prevista nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021 e nos itens 14.1.2, 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6 e 14.1.7 do Anexo I do Edital, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Presidente do CRCPR, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos



prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - As sanções previstas nos incisos I, III, IV e V desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, desta cláusula.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao CONTRATADO, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Na aplicação da sanção prevista no item II desta Cláusula, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

PARÁGRAFO QUARTO - A aplicação das sanções previstas nos itens IV e V requererá a instauração de processo de responsabilização.

PARÁGRAFO QUINTO - Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de novas provas julgadas indispensáveis pela comissão, a CONTRATADA poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

PARÁGRAFO SEXTO - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

PARÁGRAFO SÉTIMO - Para gradação das penalidades indicadas nos subitens I, II e III do parágrafo anterior será utilizada a seguinte tabela, cuja aplicação não exclui a imposição de demais penalidades previstas neste instrumento:

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

O Contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, em caso de inexecução total ou parcial, conforme disposto nos artigos 137 a 139 da Lei nº. 14.133/2021, ou sem ônus para o CONTRATANTE, nos termos do art. 106 da Lei nº. 14.133/2021, bem como nas hipóteses de descredenciamento previstas no instrumento convocatório a qualquer tempo.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Quanto à sua forma, a extinção contratual poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação, por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração, ou, ainda, por pedido da CONTRATADA;
- c) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Os procedimentos de extinção contratual, tanto amigáveis, como os determinados por ato unilateral da CONTRATANTE, serão formalmente motivados, asseguradas, à CONTRATADA, na segunda hipótese, o exercício do contraditório e ampla defesa, mediante prévia e comprovada intimação da CONTRATADA para apresentação de defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis contados de seu recebimento e, na hipótese de não acatamento da defesa, interponha recurso hierárquico no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação comprovada da decisão rescisória.



PARÁGRAFO TERCEIRO – A extinção do contrato realizada com amparo no art. 106 da Lei nº 14.133/2021 ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja notificação do CONTRATADO pelo CONTRATANTE nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia. Caso a notificação da não-continuidade do contrato ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, fica assegurado ao CONTRATADO a extinção contratual após 2 (dois) meses da data da comunicação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA MATRIZ DE RISCOS

A CONTRATADA responde pelos riscos contratuais previstos e presumíveis relacionados ao objeto do contrato, bem como aqueles dispostos no mapa de riscos desta Cláusula, responsabilizando-se pelos danos e prejuízos a que der causa, em caso de inobservância das obrigações e ações preventivas a seu encargo.

RISCO 01 – NÃO CUMPRIMENTO DOS PRAZOS RELATIVOS À PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS		
Probabilidade:	(X) Baixa () Média () Alta	
Impacto:	() Baixo () Médio (X) Alto	
Id	Dano	
1.	Comprometimento da programação do evento ou capacitação.	
2.	Eventual prejuízo na transmissão de conhecimento aos inscritos pelo uso de material não revisado pelo CRCPR.	
3.	Atraso no início do evento ou redução da carga horária de capacitação em razão de atraso na programação.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Orientar a Contratada acerca dos objetivos, prazos e qualificações especificados no edital e demais obrigações.	CRCPR
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Notificar e aplicar multas e sanções à empresa contratada conforme previsão em contrato.	CRCPR
2.	Advertir sobre a necessidade de cumprimento de prazos, a fim de evitar o descredenciamento	CRCPR

RISCO 02 – INEXECUÇÃO CONTRATUAL		
Probabilidade:	(X) Baixa () Média () Alta	
Impacto:	() Baixo () Médio (X) Alto	
Id	Dano	
1.	Cancelamento do evento.	
2.	Prejuízo ao programa de educação continuada do CRCPR.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Orientar a Contratada acerca das sanções administrativas decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato firmado.	CRCPR
2.	Observar os prazos e critérios estabelecidos no edital.	Contratada
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Notificação e aplicação de sanções administrativas previstas no contrato à Contratada.	CRCPR



RISCO 03 – EMISSÃO INTEMPESTIVA DOS DOCUMENTOS DE COBRANÇA		
Probabilidade:	() Baixa (X) Média () Alta	
Impacto:	() Baixo (X) Médio () Alto	
Id	Dano	
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.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Estabelecer no edital e documentos anexos os critérios de pagamento e liquidação da despesa, bem como prazos limite para emissão dos documentos de cobrança	CRCPR
2.	Observar os prazos e condições para emissão dos documentos de cobrança previstos no edital e demais documentos	Contratado
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Notificar à CONTRATADA e aplicar as sanções administrativas previstas neste contrato.	CRCPR
2.	Realizar o pagamento de multas à autoridade fiscal competente referente a fatos a que tenha dado causa	Contratada

RISCO 04 – NÃO MANTER AS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO DURANTE TODA A EXECUÇÃO DO CONTRATO		
Probabilidade:	() Baixa (X) Média () Alta	
Impacto:	() Baixo (X) Médio () Alto	
Id	Dano	
1.	Suspensão da prestação dos serviços ou fornecimento.	
2.	Descumprimento contratual e comprometimento da regular execução contratual.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Estabelecer no instrumento convocatório as condições de habilitação e obrigação de manutenção de tais condições durante toda a vigência contratual	CRCPR
2.	Verificar a documentação relativa à regularidade fiscal, social e trabalhista, da Contratada, nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, ao menos antes de efetuar cada pagamento.	CRCPR
3.	Encaminhar juntamente com os documentos de cobrança a documentação relativa à regularidade fiscal, social e trabalhista, disciplinada em contrato.	Contratada
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Notificar à 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 o Contrato.	CRCPR

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pelo CRCPR, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO TRATAMENTO DE DADOS PELO CRCPR



A CONTRATANTE, com fundamento no art. 7º, incisos II e V, da Lei nº 13.709/2018 realizará a guarda de dados pessoais vinculados à CONTRATADA, contemplando os dados de seus dirigentes, representantes e afins, bem como de outras informações cedidas, necessários à identificação e cumprimento do presente contrato, procedendo à classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, arquivamento, armazenamento, eliminação, comunicação, transferência e demais formas de tratamento.

PARÁGRAFO ÚNICO - Os dados serão disponibilizados para acesso público, nos termos do art. 5º, da Lei nº 14.133/2021 e previsões contidas na Lei de Acesso à informação (Lei nº 12.527/2011), ressalvadas as hipóteses de proteção previstas na legislação.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA POLÍTICA ANTIFRAUDE E ANTICORRUPÇÃO

O CRCPR e a CONVENIENTE concordam que, durante a execução deste termo, atuarão em conformidade com ordenamento jurídico brasileiro no que tange ao combate à corrupção e à fraude, e se comprometem a cumpri-los na realização de suas atividades, por seus executivos, sócios, diretores, coordenadores, representantes, administradores e colaboradores, comprometendo-se a:

- I. observar a Lei nº 12.846 (Lei Anticorrupção), de 1º de agosto de 2013, que dispõe sobre a responsabilidade administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de ilícitos, em especial os de corrupção praticados contra a Administração Pública nacional e estrangeira;
- II. 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>;
- III. não praticar atos lesivos que se enquadrem na Lei Federal nº 12.846/2013, adotando medidas para coibir a sua prática pelos seus empregados e colaboradores, bem como a implementar esforços nesse sentido junto aos seus respectivos fornecedores e prestadores de serviço.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Nenhum dos partícipes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção segundo legislação vigente e política específica do CRCPR, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto presente, ou de outra forma que não relacionada a este termo, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Qualquer 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 da Responsabilidade Administrativa – PAR, nos termos do Decreto nº 11.129/2022 e Instrução Normativa CGU nº 13/2019, com aplicação das sanções administrativas porventura cabíveis, e ajuizamento de ação com vistas à responsabilização na esfera judicial, nos termos dos artigos 18 e 19 da Lei nº 12.846/2013.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - FORO

Tendo em vista o disposto no art. 92, § 1º da Lei nº 14.133/2021 e a fim de eventualmente dirimir, em juízo, as questões oriundas da aplicação e da interpretação deste Termo de



Parceria, fica eleito o foro da Justiça Federal da 4ª Região – Seção Judiciária do Paraná – Subseção Judiciária de Curitiba, renunciando-se a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Curitiba, XX de XXXXX de 2025.

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO PARANÁ
EVERSON LUIZ BREDÁ CARLIN
Presidente
CONTRATANTE

RAZÃO SOCIAL
REPRESENTANTE LEGAL
Representante Legal
CONTRATADA