



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

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 9079623110000643.000090/2026-71

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO DE CONTRATAÇÃO Nº 36/2026

Inexigibilidade de Licitação

Proc. SEI 9079623110000643.000090/2026-71

ENQUADRAMENTO NORMATIVO: art. 74, inciso III da Lei nº 14.133/2021

*Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:
(...)*

III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:

(...)

f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

1. OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada para ministrar treinamento de formação de gestores e fiscais de contratos administrativos, conforme especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A presente contratação visa conferir capacitação aos funcionários que atuam diariamente com os Processos Licitatórios, à luz da sistemática consignada na Constituição Federal de 1988, na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto nº 11.246/2022.

2.2. Sabe-se que, ao acrescentar o Princípio da Eficiência pela Emenda Constitucional nº 19, o legislador teve intenção de trazer, de modo expresso, a gradual alteração do modelo de administração burocrático para o modelo gerencial de prestação do serviço público.

2.3. Com base no exposto, corroborado pelo Decreto 9.991/2019, a capacitação de pessoal atuante na administração, direta ou indireta, faz-se de extrema importância, principalmente quando se trata da área de compras e licitações, diante da extensa legislação e Instruções Normativas que devem ser observadas, em respeito à legalidade, mas sem deixar de lado o dever de

caminhar cada vez mais distante da burocracia engessada e próximo do modelo gerencial e eficiente. Tal lógica, por óbvio, também deve ser observada nos demais processos originados dos procedimentos de contratação, a exemplo da gestão e fiscalização de contratos administrativos.

- 2.4. Tendo isso em vista, observou-se a necessidade de capacitar profissionais na área de Fiscalização e Gestão da fase de execução de contratos, a fim de que sempre haja fiscais e gestores titulares e suplementes disponíveis para todos os contratos em trâmite, evitando a escassez de profissional capacitado para estar à frente das decisões, quando demandado.
- 2.5. A fiscalização de contratos administrativos já se encontra implementada no âmbito do CRCPR, carecendo, todavia, de melhorias contínuas quanto à segregação de funções e especialização de seus agentes de fiscalização. Nesse sentido, a mais alta instância desta Autarquia aprovou a Resolução CRCPR nº 889/2026^[1] que individualiza as figuras de gestor e fiscal de contrato, em observância ao disposto no art. 19, §1º do Decreto nº 11.246/2022, normativo que regulamenta a fiscalização e gestão de contratos na administração pública federal.
- 2.6. Assim, pretende a Administração capacitar efetivamente seus funcionários no exercício de suas atribuições, garantindo que a gestão contratual ocorra da melhor maneira possível, contribuindo para o atingimento dos objetivos previstos na etapa de elaboração da contratação. A exigência, fundamentada no regulamento já mencionado, é essencial para efetiva implantação do novo modelo disciplinado pelo Plenário do CRCPR, previsto para ocorrer em até 120 dias após a aprovação da resolução.
- 2.7. Diante desse cenário, carga horária de capacitação, período de realização, ênfase em temas, conteúdo programático e demais peculiaridades dos cursos disponíveis no mercado foram avaliadas para garantir qualificação adequada dos futuros agentes de fiscalização do CRCPR. Por conseguinte, a capacitação de tais agentes tem o intuito de assegurar que estes possuam conhecimentos específicos e suficientes para solucionar os problemas reais dos contratos firmados pela Administração, conduzindo aos resultados almejados quando da elaboração do projeto de contratação.
- 2.8. Esclarece-se que a contratação encontra amparo no item nº 80 do Plano Anual de Contratações do CRCPR para 2026, aprovado pela Deliberação CRCPR nº 25/2025, e no Objetivo Estratégico nº 14 do Sistema CFC/CRCs, conforme Resolução CFC nº 1.543/2018.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

ITEM	CATSER	OBJETO	UNIDADE	QTDE
1	17663	Inscrição em curso de aperfeiçoamento profissional voltado ao tema de fiscalização e gestão de contratos administrativos	Inscrições	7

- 3.1. Trata-se de contratação de curso prático avançado de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos, ministrado por Lidiane Marques, que ocorrerá nos dias de 11 a 15 de maio de 2026, das 08h30min às 12h30min, em formato virtual síncrono, com carga horária de 20 (vinte) horas.
- 3.2. A Contratada será responsável por providenciar o material didático e certificados; disponibilizar acesso à plataforma virtual de ensino durante toda a duração do curso; e disponibilização da gravação de aulas por, no mínimo, 8 (oito) dias após a conclusão do curso.
- 3.3. A capacitação destina-se aos funcionários abaixo listados, podendo o CRCPR alterar os participantes até o dia útil anterior ao início do treinamento:

N	NOME	CARGO	FUNÇÃO
---	------	-------	--------

1	Manoel Marcelino Amaral	Inspetor Fiscal	Fiscal de Contratos
2	Carlos Alberto Jungles de Carmargo	Inspetor Fiscal	Fiscal de Contratos
3	Lucas Kalil da Luz	Analista Jurídico	Fiscal de Contratos
4	Sibelli Cristina Sabino	Analista Operacional	Fiscal de Contratos
5	Mariliza Miotto	Analista Operacional	Fiscal de Contratos
6	Marco Aurélio Zelaskos de Carvalho	Assistente Administrativo	Fiscal de Contratos
7	Victoria Rossini Andreiu	Analista Contábil	Gestor de Contratos

3.4. O conteúdo programático será composto por 14 (quatorze) módulos, contemplando os seguintes temas:

3.4.1. Planejamento da contratação nos moldes da IN SEGES/MP nº 05/2017 e a gestão do contrato:

O dever constitucional de licitar e as hipóteses de afastamento da licitação; Fases e etapas da contratação nos moldes da IN SEGES/MP nº 05/2017 e seus impactos na gestão e fiscalização do contrato; Impactos da Instrução normativa SEGES/ME nº 01/2019 na fase de planejamento da contratação; Equipe de planejamento da contratação (composição, indicação, ciência e designação) e a importância da participação do fiscal; Indicação e designação do fiscal para composição da equipe de planejamento da contratação; Os documentos elaborados na fase de planejamento da contratação (Documento de Formalização da Demanda, Estudos Preliminares, Mapa de Riscos, Termo de Referência e Edital) como suporte à gestão e fiscalização do contrato; A pesquisa de preços na fase de planejamento da contratação e prorrogação do contrato: importância, metodologia, fontes, quantidades coletadas, discrepâncias e diretrizes das IN SEGES/MP nº 05/2014 alterada; e A gestão de riscos como ferramenta de planejamento da contratação e da gestão do contrato administrativo.

3.4.2. Da terceirização de serviços: Previsão legal; Vedações de execução indireta, conforme Decreto nº 9.507/2018, IN SEGES/MP nº 05/2017 e Portaria MPDG nº 443/2018; Impactos do Decreto nº 9.507/2018 na gestão e na fiscalização do contrato; e Da natureza dos serviços: continuado, de escopo, com mão de obra exclusiva.

3.4.3. Contrato Administrativo: Características do contrato administrativo; Cláusulas exorbitantes: alteração unilateral, rescisão unilateral, fiscalização, aplicação de sanção, ocupação provisória de bens e pessoal; Cláusulas necessárias e aplicação na gestão e fiscalização do contrato; Restrições à exceção do contrato não cumprido; Contrato x Termo de contrato; Substituição do termo de contrato por instrumentos congêneres; Convocação para assinatura do contrato administrativo e as implicações da recusa do contratado; e Formalização do contrato administrativo: procedimentos e cuidados.

3.4.4. Garantias contratuais: Necessidade de previsão; Escolha do contratado X escolha da Administração; Espécies de garantia; Percentuais; e Possibilidade de substituição e atualização/complementação.

3.4.5. Subcontratação: Possibilidade; Necessidade de previsão; Limites; e Responsabilidades.

3.4.6. Duração dos contratos administrativos: O dever constitucional de licitar e as hipóteses de afastamento da licitação; Fases e etapas da contratação nos moldes da IN SEGES/MP nº 05/2017 e seus impactos na gestão e fiscalização do contrato; Impactos da Instrução normativa SEGES/ME nº 01/2019 na fase de planejamento da contratação; Equipe de planejamento da contratação (composição, indicação, ciência e designação) e a importância da participação do fiscal; Indicação e designação do fiscal para composição da equipe de planejamento da contratação; Os documentos elaborados na fase de planejamento da contratação (Documento de Formalização da Demanda, Estudos Preliminares, Mapa de

Riscos, Termo de Referência e Edital) como suporte à gestão e fiscalização do contrato; A pesquisa de preços na fase de planejamento da contratação e prorrogação do contrato: importância, metodologia, fontes, quantidades coletadas, discrepâncias e diretrizes das IN SEGES/MP nº 05/2014 alterada; e A gestão de riscos como ferramenta de planejamento da contratação e da gestão do contrato administrativo.

3.4.7. Alterações contratuais: Hipóteses legais de alteração unilateral e por acordo entre as partes; Alteração qualitativa: hipótese, requisitos e limites; Alteração quantitativa: hipótese, requisitos e limites; Procedimento de alteração contratual; e Cuidados especiais nas alterações contratuais: fuga à modalidade de licitação, desnaturação do objeto e ausência de fato superveniente.

3.4.8. Reequilíbrio econômico-financeiro, repactuação e reajuste: Teoria da Imprevisão; Fatos geradores; Requisitos legais; Processamento e análise dos pedidos; Formalização: termo de apostilamento x termo aditivo; Periodicidade; e Preclusão.

3.4.9. Gestão e fiscalização: Perfil do fiscal e do gestor; Critérios para indicação e designação: capacitação, demais atribuições, volume de contratos e recusa à indicação e designação; Segregação de funções e rol de atribuições; Fiscalização Administrativa: fiscalização das obrigações trabalhistas e previdências para prevenir a responsabilidade da administração nos contratos de terceirização de serviços contínuos: Fiscalização inicial, Fiscalização diária, mensal, periódica e por amostragem, Fiscalização no encerramento ou rescisão contratual; Fiscalização Técnica: rotina de aferição da qualidade e quantidade de materiais e recursos humanos aplicados na execução do serviço; Fiscalização Setorial: acompanhamentos dos aspectos técnicos ou administrativos do contrato; Fiscalização pelo Público Usuário; Participação do fiscal nos eventos do contrato; Gestão do Contrato; Preposto: indicação formal, recusa, atribuições; A influência da Súmula nº 331/TST na fiscalização do contrato; e O recebimento provisório e definitivo do objeto: procedimento à luz da IN SEGES/MP nº 05/2017 e o papel da gestão e fiscalização.

3.4.10. Pagamento: Fases da despesa pública; Procedimento de pagamento à luz da IN SEGES/MP nº 05/2017; A participação do gestor e do fiscal no pagamento do serviço; e Retenção e glosa: hipóteses e procedimento.

3.4.11. Guia prático de gestão e fiscalização dos contratos administrativos: Roteiros, e fluxos processuais de formalização do contrato, prorrogação, alteração contratual, reequilíbrio, aplicação de penalidade e rescisão contratual; Instrumentos de controle da gestão e fiscalização: utilização de checklists, Instrumento de Medição de Resultado (IMR) nas rotinas de gestão e fiscalização dos contratos administrativos; e Sugestão de norma de fiscalização de contratos administrativos com as atribuições, procedimentos e prazos nas principais etapas da fiscalização de contratos administrativos, com base na legislação vigente.

3.4.12. Conta vinculada e pagamento pelo fato gerador: Comparação custo-benefício; Verbas e custos alcançados; e Procedimento de abertura e gerenciamento.

3.4.13. Aplicação de penalidades: Tipos de sanções; Dosimetria; Abrangência das sanções; e Devido processo administrativo de aplicação de penalidade conforme a legislação e princípios constitucionais.

3.4.14. Rescisão do contrato administrativo: Hipóteses de rescisão por culpa do contratado, por culpa da Administração e por interesse público, caso fortuito e força maior; Tipos de rescisão; Devido processo administrativo de rescisão contratual conforme a legislação e princípios constitucionais; e Procedimentos de encerramento do contrato.

4. DOS SERVIÇOS TÉCNICOS ENUMERADOS NO ART. 6º DA LEI Nº 14.133/2021 E DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1. O objetivo em tela é a capacitação dos funcionários do CRCPR em aspectos relacionados à fiscalização e gestão de contratos administrativos, tendo por finalidade fortalecer a estrutura administrativa com vistas a garantir o cumprimento dos objetos previstos no planejamento das contratações, atividades consideradas de natureza técnica à luz da Lei nº 14.133/2021, a saber:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

(...)

XVIII – serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual: aqueles realizados em trabalhos relativos a:

(...)

f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

(...)

§ 3º Para fins do disposto no inciso III do caput deste artigo, considera-se de notória especialização o profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

§ 4º Nas contratações com fundamento no inciso III do caput deste artigo, é vedada a subcontratação de empresas ou a atuação de profissionais distintos daqueles que tenham justificado a inexigibilidade.

4.2. Os serviços que se pretende contratar estão relacionados ao treinamento e aperfeiçoamento do corpo funcional do CRCPR e possui temática específica que só pode ser conduzido por profissionais especializados com notórios conhecimentos na área.

4.3. Ainda nesse sentido, a fim de dar cumprimento ao disposto no § 3º do art. 74 da Lei nº 14.133/2021, pode-se inferir que a empresa contratada possui vasta experiência na condução de cursos de capacitação (ID 1338623) para a Administração Pública. Cita-se a Justiça do Trabalho, o Tribunal Regional Eleitoral de Goiás, o Tribunal de Contas do Estado de Goiás e o Ministério da Educação como algumas referências encontradas.

4.4. O diferencial do curso está na qualificação acadêmica e ocupacional da professora, tendo em vista que o aludido curso será ministrado por profissional reconhecida na área de fiscalização e gestão contratual:

4.4.1. Lidiane Marques - Servidora Pública Federal, atuando no Departamento Nacional de Auditoria no SUS - DENASUS. Professora do IPOG nas disciplinas "Acompanhamento de Contratos" e Análise de Editais e Recursos Administrativos, no MBA em Licitações e Contratos, e da disciplina "Órgãos de Controle", do MBA em Governança. Facilitadora da Escola Nacional de Administração Pública - ENAP para os cursos "Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos" e "Praticando Aplicação de Penalidades". Ministra cursos de "Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos" e de "Procedimentos Correccionais" para servidores federais, estaduais e municipais, bem como em instituições militares. Ex-Presidente de Processos Administrativos Disciplinares e Processos de Responsabilização de Entes Privados instaurados no Ministério da Saúde. Ex-gestora de Contratos Administrativos no Ministério da Saúde. Mestre em Gestão e Estratégia pela UFRRJ. Pós-Graduada em Licitações e Contratos Formação de Gestores de Contratos pela Wpós Pós-Graduação a Distância. Graduada em Direito pela UFF.

5. JUSTIFICATIVA DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

5.1. O projeto pretendido constitui-se de capacitação funcional, escolhido de acordo com as necessidades do CRCPR de atualização de seu corpo funcional e ministrado por palestrante de notório conhecimento sobre o assunto. Nesse sentido, a inviabilidade de competição pelo objeto fica evidente.

5.2. A fim de estabelecer paradigma com a Lei nº 14.133/2021, transcreve-se abaixo o enunciado do Acórdão 1247/2008 – Plenário do Tribunal de Contas da União, editado à luz da Lei nº 8.666/1993, segundo o qual a contratação de instrutores para ministrar cursos de treinamentos enquadra-se na hipótese de inexigibilidade de licitação:

"As contratações de professores, conferencistas ou instrutores para ministrar cursos de treinamento ou aperfeiçoamento de pessoal enquadram-se na hipótese de inexigibilidade de licitação prevista no inciso II do art. 25, combinado com o inciso VI do art. 13 da Lei 8.666/1993."

5.3. Pelos conhecimentos de que dispõe, relacionados na proposta comercial apresentada, infere-se que a palestrante e capacitadora detém notória especialização e sua contratação encontra fundamento no dispositivo legal abaixo transcrito:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

[...]

III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:

[...]

f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal

5.4. Sendo incontestável a exclusividade do objeto descrito neste Termo, conforme consta no prospecto, documento de formalização da demanda e proposta juntados neste procedimento, não há outra forma que não a presente para a contratação dos serviços demandados a fim de possibilitar a execução do projeto.

5.5. Ainda nesse sentido, tem-se por oportuno ressaltar que a presente contratação se fundamenta na alínea "f", do inciso III, do art. 74 da Lei nº 14.133/2021, dispensável, portanto, a apresentação de atestado ou declaração de exclusividade, exigida somente quando diante de aquisições de materiais, equipamentos, gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos ou prestados por empresa ou representante comercial exclusivos, nos termos do §1º do já mencionado artigo.

5.6. Quanto à notória especialização técnica da palestrante que ministrará a capacitação, requisito para contratações amparadas o inciso III do art. 74 da Lei nº 14.133/2021, o currículo (1334744) juntado no expediente e mencionado em tópico anterior é capaz de demonstrar o notório conhecimento da palestrante.

5.7. Cabe destacar que capacitações ofertadas por outras prestadoras no mercado focam consultadas, a fim de garantir a melhor escolha de contratação pelo CRCPR. Em que pese os demais treinamentos pesquisados também sejam ministrados por professores de excelências, a capacitação escolhida é a que mais se adequa às necessidades do CRCPR em razão do momento de oferta do curso, permitindo que os funcionários desempenhem as demais atividades em parte do expediente, valor vantajoso e ementa condizente com a atuação exigida dos agentes de fiscalização.

6. PRAZOS E MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

6.1. As inscrições dos participantes deverão ser confirmadas em até 5 (cinco) dias após o encaminhamento da nota de empenho pelo CRCPR.

6.2. O treinamento será transmitido por meio de plataforma virtual da Contratada, às suas expensas, ao vivo, das 08h30min às 12h30min dos dias 11/05 a 15/05, podendo as gravações serem acessadas por até 8 (oito) dias corridos.

6.3. A tolerância ou qualquer concessão feita por uma das partes não implica novação, alteração contratual ou renúncia de direitos e deveres, constituindo-se em mera liberalidade e

observados os parâmetros legais, sendo que eventuais aditamentos ou mudanças contratuais deverão observar as exigências e os limites presentes na Lei nº 14.133/2021.

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

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

7. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

7.1. A presente contratação terá a sua vigência iniciada com a assinatura do Contrato ou instrumento equivalente, conforme art. 95, I da Lei nº 14.133/21, com término em 30 de junho de 2026, sem prejuízo do que dispõem as Leis nº 4.320/64 e 14.133/21.

7.2. A contratação objeto do presente termo possui natureza de contrato de escopo, em que o prazo de vigência indica a duração estimada para execução de todos os serviços, sendo possível sua prorrogação na forma do art. 111, da Lei nº 14.133/2021.

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

7.4. O disposto no item anterior aplica-se integralmente nos casos de alteração na data da realização do curso pelo seu promotor.

7.5. A prorrogação contratual prevista no item 7.3 deste Termo de Referência, caso existente, não implicará reajuste do valor da contratação, salvo em hipóteses previstas legal e/ou contratualmente.

8. DO REAJUSTE DE PREÇOS

8.1. Desde que decorridos 12 (doze) meses a partir da apresentação da proposta, os preços poderão ser reajustados aplicando-se a variação do INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor dos últimos 12 (doze) meses acumulados ou outro indicador que o venha substituir, apenas para as parcelas não pagas.

8.2. Considerando que o pagamento pela capacitação e demais obrigações será realizada em parcela única, as disposições desses tópicos aplicam-se às hipóteses de suspensão da execução e/ou acréscimo e supressão de quantitativos.

9. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

9.1. O objeto contratual e as obrigações dele decorrentes deverão ser fielmente observados pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de seu inadimplemento, seja este total ou parcial.

9.2. O CRCPR designará, por meio de portaria, colaborador responsável pelas atribuições correlatas à fiscalização do objeto contratual, incluindo a autorização de pagamento dos documentos de cobrança.

9.3. A fiscalização contratual será exercida no interesse do CRCPR e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, ainda que resultantes de imperfeições técnicas, vícios redibitórios e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do CRCPR ou de seus agentes e prepostos, conforme o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

9.4. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 05/2017, art. 44, §2º).

9.5. Portaria a ser emitida pelo CRCPR poderá alterar os fiscais titular e substituto a qualquer tempo.

10. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DA CONTRATADA

10.1. A Contratada foi selecionada considerando profundos conhecimentos no assunto objeto de treinamento, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso III, alínea "f" da Lei nº 14.133/2021.

10.2. Previamente à celebração da contratação, o CRCPR verificará o cumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas legal e contratualmente, bem como o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção à Contratada que impeça sua contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

10.2.1. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, observados o Decreto nº 3.722/2001 e a Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3/2018;

10.2.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União - TCU, disponível em: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>, sem registros de restrições ou penalidades impostas ao contratado.

10.3. A consulta aos cadastros discriminados no item 10.2 deste Termo de Referência será realizada em nome da Contratada que seja pessoa jurídica e do respectivo sócio majoritário ou titular, por força do art. 12, caput da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as cominações aplicáveis ao responsável por atos de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

11. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

SUSTENTABILIDADE

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

SUBCONTRATAÇÃO

11.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, nos termos do §4º do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, tampouco a alteração da palestrante que motivou a contratação.

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

11.3. Não será exigida a garantia da contratação.

VISTORIA

11.4. Não aplicável.

12. VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. Para essa capacitação o valor individual original de inscrição era de R\$ 2.397,00 (dois mil, trezentos e noventa e sete reais), conforme documento acostado no doc. SEI 1334736. Após negociações, o valor individual a ser aplicado é de R\$ 2.050,00 (dois mil e cinquenta reais), resultando no valor de R\$ 14.350,00 (quatorze mil, trezentos e cinquenta reais) para 7 (sete) participantes.

12.2. Os valores unitários acordados serão fixos e irrevogáveis, não comportando qualquer variação durante o prazo de vigência contratual, salvo nos casos previstos neste Termo de Referência e no Contrato Administrativo ou instrumento equivalente.

12.3. O valor presente acima contempla os impostos incidentes sobre a prestação dos serviços.

13. DA JUSTIFICATIVA DO PREÇO

13.1. Para fins do disposto nos art. 23, §4º, e art. 72, inciso VII da Lei nº 14.133/2021, verifica-se que a futura Contratada ofertou o mesmo treinamento com carga horária correspondente para a Administração Pública, no ano corrente, com custo superior ao praticado na presente contratação.

13.2. O Comando do Exército contratou o curso apresentado pelo valor unitário de R\$ 2.070,00 (dois mil e setenta reais), conforme Contrato nº 01/2026, cujo comprovante foi juntado no doc. SEI 1338617.

13.3. Reputa-se, portanto, como vantajoso o valor unitário de R\$ 2.050,00 (dois mil e cinquenta reais) proposto pela capacitadora para disponibilização do treinamento aos funcionários do CRCPR.

13.4. Ademais, consulta realizada em outras capacitadoras demonstra que o valor ofertado está de acordo com o praticado no mercado.

14. DA CONTRATAÇÃO

14.1. A contratação será feita com a qualificada no item 18 deste Termo de Referência, devendo apresentar, ainda, os seguintes documentos, sem prejuízo de outros que sejam reputados como importantes e que sejam justificadamente exigidos pelo CRCPR:

14.1.1. Proposta comercial;

14.1.2. 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);

14.1.3. Contrato social atualizado ou instrumento equivalente;

14.1.4. 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>);

14.1.5. 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>);

14.1.6. 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>);

14.1.7. Declaração de enquadramento no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, se for optante pelo Simples Nacional.

- 14.2. Não serão aceitos documentos de habilitação com divergência de CNPJ, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 14.3. 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.
- 14.4. 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.

15. DO PAGAMENTO

- 15.1. Em conformidade com o art. 7º, §§ 2º e 3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022, o pagamento será realizado diretamente à Contratada em parcela única, de acordo com a execução dos serviços, em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento e o aceite dos documentos de cobrança pelo CRCPR, desde que de acordo com as previsões legais e contratuais e ressalvada a possibilidade excepcional e justificada de prorrogação desse prazo por igual período, quando for constatada a necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 15.2. O pagamento será efetivado por meio de sistema eletrônico, à ordem da Contratada, em banco, agência e conta designados, ou por meio de ordem bancária para pagamento de fatura com código de barras, não podendo ser impostas quaisquer espécies de multa moratória ou juros moratórios por demora de até 03 (três) dias úteis que ultrapassem a data de vencimento, após a data da referida ordem bancária, se esta for emitida tempestivamente.
- 15.3. O pagamento, mediante emissão de qualquer ordem bancária, será realizado desde que a Contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias, quando cabíveis.
- 15.4. Os documentos de cobrança, emitidos tempestiva e regularmente pela Contratada conforme as normas aplicáveis, na forma de nota fiscal/fatura e com o número obrigatório de inscrição no CNPJ constante nos documentos de habilitação, deverão ser apresentados juntamente com as certidões de regularidade perante a Fazenda Federal, o FGTS e a Justiça do Trabalho, bem como com o comprovante de enquadramento no Simples Nacional, se for o caso, devendo a referida documentação ser enviada ao e-mail gestaodecontratos@crepr.org.br.
- 15.5. A critério do CRCPR, o valor contratualmente devido poderá ser utilizado para cobrir dívidas de responsabilidade da Contratada, relativas a multas aplicadas em decorrência de execução contratual irregular ou ao ressarcimento de eventuais danos ocasionados e assumidos pela Contratada.
- 15.6. O eventual atraso de pagamento, por culpa do CRCPR, gera à Contratada o direito à atualização financeira desde a data final do período de adimplemento até a data do efetivo pagamento, tendo como base a taxa que estiver em vigor para o pagamento em mora de impostos devidos à Fazenda Federal, *pro rata die*, de forma não composta, devendo os cálculos dos encargos de cada mês serem feitos utilizando-se a taxa do mês anterior ao da apuração desses encargos, em conformidade com o art. 406 da Lei nº 10.406/2002 (Código Civil).
- 15.7. Nos documentos de cobrança devem constar, conforme o caso, quando aplicáveis e sob responsabilidade de destaque da Contratada, as alíquotas de ISSQN e de retenção de IRPJ, CSLL, Cofins e Contribuição para o PIS/Pasep, compatíveis com o objeto contratual, bem como o valor líquido a ser pago após o desconto das retenções na fonte, conforme a Instrução Normativa RFB nº 1234/2012.

- 15.8. Não haverá a retenção prevista no item 15.7 deste Termo de Referência caso a Contratada se enquadre no Simples Nacional, disciplinado pela Lei Complementar nº 123/2006, ou se encontre em uma das situações elencadas na Instrução Normativa RFB nº 1234/2012.
- 15.9. Incumbe à Contratada a apresentação de declaração de isenção ou imunidade tributária, conforme o caso.
- 15.10. Havendo erro nos documentos de cobrança ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará com o pagamento pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, nesse caso, qualquer ônus ao CRCPR.

16. DAS OBRIGAÇÕES DO CRCPR

- 16.1. Além dos deveres resultantes da Lei nº 14.133/2021 e dos princípios da boa-fé objetiva e da função social do contrato, são obrigações do CRCPR:
- 16.1.1. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada e todas as providências necessárias ao bom andamento da execução do objeto contratual, de acordo com as disposições legais e os instrumentos e documentos integrantes do processo administrativo de contratação;
- 16.1.2. Proceder ao devido atesto do objeto contratual, com as ressalvas que se fizerem necessárias, ou rejeitar, no todo ou em parte, quando em desacordo com as respectivas especificações e normas legais e contratuais;
- 16.1.3. Exercer as atribuições correlatas à fiscalização da execução do objeto contratual, incluindo a documentação das ocorrências havidas, por meio de colaborador especialmente designado para esses fins fiscalizatórios;
- 16.1.4. Proporcionar à Contratada todas as facilidades necessárias para o regular desempenho de suas obrigações dentro dos prazos e das condições aplicáveis à presente contratação, inclusive mediante a prestação de informações e esclarecimentos sobre o objeto contratual e sua vigência;
- 16.1.5. Efetuar o pagamento do valor devido à Contratada, conforme os prazos e as condições aplicáveis à relação contratual entre as partes;
- 16.1.6. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos ao período de vigência e execução do objeto contratual, em especial, quando da eventual aplicação de sanções e/ou de alterações e repactuações contratuais;
- 16.1.7. Apurar e aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias e conforme o devido processo legal;
- 16.1.8. Notificar, à Contratada, por escrito e logo após a ciência do fato respectivo, sobre a constatação de quaisquer vícios constatados;
- 16.1.9. Receber o objeto se este, mediante uma análise perfunctória, for reputado como adequado às exigências legais e contratuais, ou, em caso de não recebimento, indicar expressamente as razões da recusa.
- 16.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro da contratação que sejam feitos pela CONTRATADA, no prazo máximo de 1 (um) mês.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 17.1. A Contratada, além de cumprir os parâmetros mínimos de qualidade do objeto contratual, segundo as regras de mercado e as exigências contratuais e legais, bem como de observar os

deveres decorrentes dos princípios da boa-fé objetiva e da função social do contrato, obriga-se a:

- 17.1.1. Responsabilizar-se integralmente pela execução do objeto contratual, nos termos da legislação vigente e conforme as especificações constantes na proposta comercial, neste Termo de Referência e no Contrato Administrativo ou na Autorização atinentes à presente contratação, acatando as respectivas disposições, inclusive quanto aos prazos previstos e às obrigações assumidas.
- 17.1.2. Prestar e executar os serviços contratados com rigorosa observância do objeto deste contrato, principalmente no que se refere à data, horário, duração e tema do treinamento/palestra, bem como da melhor técnica aplicável a trabalhos de igual natureza, observando todas as especificações técnicas fornecidas pelo CRCPR.
- 17.1.3. Manter, durante todo o prazo contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- 17.1.4. 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.
- 17.1.5. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social ou aprendiz.
- 17.1.6. Arcar com todos os custos necessários à execução do objeto contratual, incluindo os relativos a encargos, insumos, mão de obra, transporte e materiais, devendo empregar itens seguros, em perfeitas condições de uso e em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas.
- 17.1.7. 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.
- 17.1.8. Responsabilizar-se por quaisquer vícios e danos decorrentes da execução do objeto contratual, de acordo com a Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) e a Lei nº 14.133/2021, ficando o CRCPR autorizado a descontar, da garantia ou do pagamento devido à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos e devidamente demonstrados.
- 17.1.9. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do objeto contratual, inclusive mediante atuação de profissionais distintos daqueles que tenham justificado a inexigibilidade de licitação.
- 17.1.10. Responsabilizar-se por todos os encargos tributários, sociais e previdenciários incidentes sobre os valores contratados e decorrentes dos serviços prestados, bem como os custos de traslado, transporte (inclusive bilhete aéreo), hospedagem e alimentação de seus palestrantes.
- 17.1.11. Devolver os valores pagos à CONTRATADA pela CONTRATANTE no caso de inexecução contratual, caso os pagamentos tenham sido realizados em regime de adiantamento.

18. DADOS DA CONTRATADA

SUPREME CAPACITACAO E TREINAMENTO LTDA

CNPJ 34.370.234/0001-42

ST SCS Quadra 2, Bloco C, Entrada 99, edifício São Paulo, s/n, Sala 314

Asa Sul
CEP 70314-900
Brasília – DF
Fone: (61) 3962-4401
Endereço de e-mail para contato: treinamento@supremetreinamentos.com.br

19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. As despesas com o objeto deste Termo de Referência serão custeadas pelo Orçamento Geral do CRCPR para o ano de 2026, de acordo com a seguinte distribuição entre contas e projetos:

PROJETO	CONTA	VALOR
5005	6.3.1.3.02.01.047	14.350,00

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

20.2.1. Multa, conforme os seguintes parâmetros:

20.2.1.1. 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula ou condição nele prevista;

20.2.1.2. 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, pelo cancelamento da data com prazo inferior a 2 (dois) dias úteis de antecedência da data formalizada;

20.2.1.3. 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, pela inexecução sua total, ou seja, pela não realização da capacitação ainda que em horário e datas atualizadas mediante acordo entre as partes.

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

20.2.2.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo – 1 (um) ano;

20.2.2.2. Dar causa à inexecução total do contrato – 2 (dois) anos;

20.2.2.3. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado – 6 (seis) meses;

20.2.2.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado – 6 (seis) meses.

20.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em razão das infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como pela prática das condutas apenáveis com a sanção prevista no item 20.2.2 deste Termo de Referência, quando as circunstâncias do caso concreto justificarem a aplicação de sanção

mais grave, a ser precedida de análise jurídica e aplicada exclusivamente pelo Presidente em exercício do CRCPR, sendo extensível à Administração Pública Direta e Indireta de todos os Entes Federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três anos) e máximo de 06 (seis) anos, de acordo com os seguintes períodos mínimos e condutas:

- 20.2.3.1. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação ou prestar declaração falsa durante o julgamento ou a execução do contrato – 4 (quatro) anos;
 - 20.2.3.2. Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato – 5 (cinco) anos;
 - 20.2.3.3. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza – 3 (três) anos;
 - 20.2.3.4. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação – 4 (quatro) anos;
 - 20.2.3.5. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 – 3 (três) anos.
- 20.3. A autoridade competente, na aplicação das sanções, observará os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade, bem como considerará a infração em sua natureza e gravidade, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes e atenuantes, as funções punitiva e pedagógica da sanção, os danos eventualmente causados ao CRCPR e a implantação ou aprimoração de programa de integridade consentâneo com normas e orientações provenientes dos órgãos de controle.
- 20.4. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas neste Termo de Referência.
- 20.5. A multa, aplicada após regular trâmite administrativo, poderá deixar de ser aplicada quando, comprovadamente, o atraso decorrer de caso fortuito ou motivo de força maior.
- 20.6. A apuração, o julgamento e a aplicação de qualquer das sanções previstas neste Termo de Referência serão realizados em processo administrativo que assegurará o direito ao contraditório e à ampla defesa, mediante a observância do procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021 e, subsidiariamente, do procedimento disciplinado na Lei nº 9.784/1999, sendo facultada a defesa prévia da Contratada no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de recebimento da respectiva notificação, sem prejuízo das demais oportunidades de defesa legalmente previstas.
- 20.7. Se, durante o processo administrativo para a apuração, o julgamento e a aplicação de sanções à Contratada, forem constatados indícios suficientes e idôneos de prática das infrações tipificadas na Lei nº 12.846/2013 como atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, cópias documentais necessárias à verificação de responsabilidade administrativa da pessoa jurídica envolvida deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho motivado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou de processo de responsabilização.
- 20.8. Seguirão seu rito normal, no órgão administrativo competente do CRCPR, a apuração e o julgamento das demais infrações administrativas, quais sejam, aquelas não consideradas como atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, nos termos da Lei nº 12.846/2013.
- 20.9. O curso de eventual processo administrativo de responsabilização não interfere no seguimento regular nos processos administrativos específicos para a apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

21. DA POLÍTICA ANTIFRAUDE E ANTICORRUPÇÃO

- 21.1. 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://www.crcpr.org.br/data/conteudo/politica-antifraude-anticorruptcao/politica-antifraude-e-anticorruptcao-v2.pdf>.
- 21.2. 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.
- 21.3. 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.

22. DA MATRIZ DE RISCOS

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

RISCO 01 – INEXECUÇÃO CONTRATUAL		
Probabilidade:	(X) Baixa () Média () Alta	
Impacto:	(X) Baixo () Médio () Alto	
Id	Dano	
1.	Não realização da capacitação contratada nos dias e horários acordados.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Estabelecer a necessidade de devolução dos valores pagos em regime de adiantamento, se for o caso.	CRCPR
2.	Prestar as informações necessárias ao regular adimplemento contratual.	CRCPR
3.	Observar os prazos e as condições da contratação, conforme o Termo de Referência.	Contratada
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Notificar a Contratada e aplicar as sanções administrativas previstas contratualmente.	CRCPR

RISCO 02 – EXECUÇÃO INADEQUADA DO SERVIÇO		
Probabilidade:	(X) Baixa () Média () Alta	
Impacto:	() Baixo (X) Médio () Alto	
Id	Dano	
1.	Ofertar capacitação com tema distinto daquele inicialmente pactuado.	
2.	Ofertar capacitação sem abrangência total do tema contratado.	
Id	Ação Preventiva	Responsável

1.	Informar ao preposto da Contratada quanto às obrigações disciplinadas no contrato e irregularidades na prestação dos serviços.	CRCPR
2.	Acompanhar a execução dos serviços, informando ao preposto sobre as condições e peculiaridades dos serviços.	CRCPR
3.	Observar os temas propostos pelo CRCPR para a capacitação pretendida.	Contratada
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Notificar a Contratada e aplicar as sanções administrativas previstas contratualmente.	CRCPR

RISCO 03 – EMISSÃO INTEMPESTIVA DOS DOCUMENTOS DE COBRANÇA		
Probabilidade:	<input type="checkbox"/> Baixa <input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta	
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo <input checked="" type="checkbox"/> Médio <input type="checkbox"/> 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 Termo de Referência as condições de pagamento e as obrigações da Contratada relativamente à emissão tempestiva dos documentos de cobrança.	CRCPR
2.	Observar os prazos e as condições previstas legal e contratualmente para o pagamento e a emissão tempestiva dos documentos de cobrança.	Contratada
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Notificar a Contratada e aplicar as sanções administrativas previstas contratualmente.	CRCPR
2.	Realizar o pagamento de multa decorrente da emissão intempestiva dos documentos de cobrança.	Contratada

RISCO 04 – EMISSÃO DE DOCUMENTOS DE COBRANÇA EM DESACORDO COM AS PREVISÕES CONTRATUAIS OU COM A INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 1234/2012		
Probabilidade:	<input type="checkbox"/> Baixa <input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta	
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo <input checked="" type="checkbox"/> Médio <input type="checkbox"/> Alto	
Id	Dano	
1.	Ausência de reconhecimento e de pagamento do valor apresentado.	
2.	Descumprimento das previsões contratuais.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Informar a Contratada acerca da emissão correta dos documentos de cobrança.	CRCPR

2.	Atender as disposições contratuais e aquelas previstas na Instrução Normativa RFB nº 1234/2012 para a elaboração da nota fiscal/fatura.	Contratada
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Notificar a Contratada e aplicar as sanções administrativas cabíveis em caso de não regularização.	CRCPR

RISCO 05 – NÃO MANTER AS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO DURANTE TODA A EXECUÇÃO CONTRATUAL		
Probabilidade:	<input type="checkbox"/> Baixa <input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta	
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo <input checked="" type="checkbox"/> Médio <input type="checkbox"/> Alto	
Id	Dano	
1.	Suspensão da execução do objeto contratual.	
2.	Descumprimento contratual e comprometimento da regular execução contratual.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Verificar a documentação relativa à regularidade fiscal, social e trabalhista, nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, ao menos antes de efetuar cada pagamento.	CRCPR
2.	Encaminhar, juntamente com os documentos de cobrança, a documentação relativa à regularidade fiscal, social e trabalhista, bem como outros documentos que venham a ser justificadamente exigidos, conforme as previsões contidas no Termo de Referência.	Contratada
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Notificar a Contratada acerca do descumprimento contratual e abrir prazo para a regularização.	CRCPR
2.	Em caso de não regularização pela Contratada, aplicar as sanções administrativas cabíveis e rescindir a contratação.	CRCPR

Curitiba, data da assinatura eletrônica.

MAURICIO OSTROWSKI JUNIOR
Gerente Operacional

[1] Disponível em <https://www3.crcpr.org.br/transparencia/conteudo/Conteudo/889.pdf>



Documento assinado eletronicamente por **Mauricio Ostrowski Junior, Gerente**, em 29/04/2026, às 09:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cfc.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1338613** e o código CRC **A6B65B0B**.

Referência: Processo nº 9079623110000643.000090/2026-71

SEI nº 1338613