
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2023
PROCESSO ADM Nº 2023/000006

**CADASTRAMENTO DE INSTRUTORES PARA O PROGRAMA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL
CONTINUADA DO CRCRO**

O Conselho Regional de Contabilidade de Rondônia, criado pelo Decreto-lei 9.295/1946, inscrito no CNPJ sob nº 63.761.001/0001-79, com sede na Avenida Presidente Dutra, nº 2374, Centro, Porto Velho/RO, por meio da Comissão de Credenciamento, torna público que realizará procedimento de CREDENCIAMENTO PÚBLICO de pessoas jurídicas e pessoas físicas interessadas em participar do Programa de Educação Continuada do CRCRO, conforme as condições estabelecidas neste Edital e respectivos anexos, e com fundamento na Lei nº 8.666/1993.

O Processo é organizado e conduzido pelo próprio CRCRO, cujo Edital e seus anexos estão disponíveis no endereço <https://transparencia.crcro.org.br/licitacoes>, bem como todo e qualquer esclarecimento com relação ao presente Edital deverá ser feito pelo e-mail: licitacao@crcro.org.br.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste edital o credenciamento de pessoas jurídicas e físicas, para cadastramento de instrutores especialistas em assuntos voltados aos interesses da classe contábil, a fim de ministrar cursos online (ao vivo), bem como a elaboração de conteúdos técnicos atrelados às atividades, com a finalidade de cumprir com o Programa de Educação Continuada do CRCRO.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar do processo de cadastramento qualquer Pessoa Física ou Jurídica que preencha as condições estabelecidas no presente Edital.

2.2. Serão considerados habilitados aqueles que apresentarem todos os documentos de acordo com as exigências deste Edital e forem aprovados pela Câmara de Desenvolvimento Profissional.

2.2.1. A pessoa jurídica deverá comprovar sua habilitação e do instrutor por ela indicado.

2.3. As pessoas físicas e pessoas jurídicas habilitados neste processo de credenciamento constituirão um banco de dados para futura contratação, não significando o cadastramento qualquer compromisso de que o cadastrado seja contratado, não cabendo, assim, qualquer indenização por parte do CRCRO se a contratação não vier a ocorrer.

2.4. A não habilitação no presente credenciamento não gera o dever de indenização pelo CRCRO.

2.5. O credenciamento também não gera qualquer obrigação, inclusive, monetária por parte do CRCRO aos instrutores que porventura, e/ou eventualmente, não sejam convocados a prestar serviços ao CRCRO.

2.6. Caso o credenciado, ou no caso de pessoa jurídica, seu titular ou sócios, tenham alguma irregularidade que resultar em processo e vier a ser apenado pelo órgão profissional fiscalizador ou se envolver em situação que desabone sua credibilidade, o credenciamento será automaticamente cancelado, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

2.7. Não poderão participar do credenciamento os interessados que:

2.7.1. Que se encontrem sob os efeitos de punição, nos âmbitos da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, cuja a punibilidade se estenda a quaisquer órgãos públicos federais e/ou dentro do Estado do Espírito Santo, com as sanções prescritas nos incisos III e IV, do art. 87, da Lei nº 8.666/1993, bem como qualquer punição aplicada, ainda em vigor, pelo CRCRO;

2.7.2. A pessoa jurídica e/ou pessoa física declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

2.7.3. A pessoa jurídica e/ou pessoa física estrangeira não autorizada a funcionar no país;

2.7.4. A pessoa jurídica cujo objeto social não seja compatível com objeto deste edital;

2.7.5. A pessoa jurídica que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão ou incorporação;

2.7.6. As pessoas físicas ou jurídicas arroladas no art. 9º, da Lei nº 8.666/1993;

2.7.7. A pessoa jurídica integrante de um mesmo grupo econômico, assim entendida, como aquela que tenha diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilize recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não age representando interesses econômicos em comum;

2.7.8. É vedada a contratação para prestar serviços, com ou sem relação emprego, aos membros do Conselho (Conselheiros) do CRCRO, efetivo ou suplente, ou de ex-Conselheiro que tenha exercido mandato no último quadriênio, bem como de seu cônjuge ou parente até o terceiro grau consanguíneo ou afim. A proibição aplica-se nos mesmos casos e condições, a cônjuges e parentes de titulares de órgãos de desconcentração administrativa do CRC e funcionários dos Conselhos de Contabilidade (Art. 1º da Resolução CFC nº 710/91);

2.7.9. Cônjuges e parentes até terceiro grau, de conselheiros, delegados e empregados do Sistema CFC/CRCs.

2.8. O cadastramento não gera para o cadastrado nenhuma obrigação na realização de cursos cujas datas e disponibilidade não sejam acordadas entre as partes.

2.9. A participação no credenciamento importa total, irrestrita e irrevogável submissão às condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

3. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES DE DOCUMENTAÇÃO

3.1. A entrega da documentação poderá ser realizada de forma presencial na sede do CRCRO e demais endereços indicados ou de forma eletrônica, devendo os interessados escolher apenas uma das formas.

3.2. Protocolo presencial - Os interessados em realizar a entrega da documentação presencialmente poderão protocolar os documentos no período e endereços abaixo:

PERÍODO: 23/02/2023 até dia 31/12/2023

HORÁRIO: de 9h às 17h, nos dias úteis do período acima

LOCAL: Sede do CRCRO: na Avenida Presidente Dutra, nº 2374, Centro, CEP 76.801-034, Porto Velho/RO.

3.3. Protocolo On-line - Encaminhar a documentação via e-mail licitacao@crcro.org.br, com limite de 10 MB, no período abaixo:

PERÍODO: 23/02/2023 até dia 31/12/2023

HORÁRIO: de 9h às 24h, nos dias úteis do período acima.

3.4. Considerando o planejamento institucional voltado à educação profissional continuada, a primeira etapa de credenciamento encerra-se no período previsto acima. 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.

4. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

4.1. Os interessados, que atendam as condições deste Edital, deverão protocolizar a documentação indicada no item 5, no período indicado no item 3.

4.2. Para o protocolo presencial o envelope deverá estar devidamente fechado e rubricado no fecho, contendo em sua parte externa a identificação conforme modelo abaixo:

4.2.1. Para a Pessoa Jurídica:

AO CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE RONDÔNIA - CRCRO EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE INSTRUTORES

ENVELOPE – INSCRIÇÃO E HABILITAÇÃO DE PESSOAS JURÍDICAS E INSTRUTORES RAZÃO SOCIAL:
CNPJ

4.2.2. Para a Pessoa Física:

AO
CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE RONDÔNIA - CRCRO
EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE INSTRUTORES
ENVELOPE – INSCRIÇÃO E HABILITAÇÃO DE PESSOA FÍSICA
NOME DO (A) INSTRUTOR (A):

4.3. Para o Protocolo On-line, o e-mail deverá constar:

4.3.1. Para a Pessoa Jurídica:

Assunto: EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE INSTRUTORES
Texto do E-mail: RAZÃO SOCIAL e CNPJ

4.3.2. Para a Pessoa Física:

Assunto: EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE INSTRUTORES
Texto do E-mail: NOME DO (A) INSTRUTOR (A)

4.4. A pessoa jurídica deverá indicar, no ato da inscrição, a relação nominal e os dados cadastrais do (s) profissional (is) que serão credenciados em suas respectivas áreas e subáreas de conhecimento.

4.5. A pessoa jurídica poderá indicar mais de um palestrante para o tema selecionado, bem como, optar por mais de uma localidade para atuação.

4.6. 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, devendo apresentar documento que comprove tal condição 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). Caso o profissional faça parte do quadro social da empresa, será necessária a apresentação de cópia do Contrato Social ou alteração contratual que comprove o ingresso do profissional na sociedade.

4.7. Efetivado o protocolo, as Pessoas Jurídicas e as Pessoas Físicas declaram conhecer todas as regras deste Edital, seus anexos e os demais requisitos exigidos para o credenciamento.

4.8. As informações prestadas no ato da inscrição serão de inteira responsabilidade da Pessoa Jurídica e da Pessoa Física dispondo o CRCRO do direito de excluir deste processo de

credenciamento aquele que não preencher, na ficha de inscrição, os dados solicitados de forma completa e correta.

4.9. Os atendimentos serão feitos conforme horário de funcionamento do CRCRO, de segunda a sexta, das 8:00 às 12:00 e 13:00 às 17:00.

4.10. Caso haja, em vigor, decretos e portarias que impeçam atendimentos presenciais, os documentos devem ser enviados pelos Correios ou por meio do e-mail licitacao@crcro.org.br.

4.11. As dúvidas, esclarecimentos e demais informações podem ser realizadas por meio do e-mail licitacao@crcro.org.br ou por meio do número 69 2181-0082/Ramal: 2020.

5. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. A pessoa jurídica deverá indicar, no ato da inscrição, a relação nominal, dados cadastrais e documentação dos profissionais que serão credenciados em suas respectivas áreas de conhecimento, preenchendo a ficha cadastral individual para cada instrutor, e enviando a documentação individual dos instrutores, além da documentação da pessoa jurídica.

5.2. Os documentos deverão ser fornecidos, em uma via de cada, em cópia simples, legível, sem emendas, rasuras ou ressalvas, inclusive os emitidos via internet. O CRCRO poderá solicitar a apresentação dos documentos originais para conferência, conforme necessidade.

5.3. Documentação Obrigatória da Pessoa Jurídica:

5.3.1. Ficha de Dados da Pessoa Jurídica (Anexo II), devidamente preenchida;

5.3.2. Cópia do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e Últimas Alterações, devidamente registrado no órgão competente ou Registro na Junta comercial no caso de sociedades empresariais;

5.3.3. Cópia da Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova da eleição da Diretoria em exercício;

5.3.4. Prova de autorização para funcionamento no país, no caso de empresa estrangeira, na forma estabelecida pela legislação vigente no país;

5.3.5. Comprovante atualizado de inscrição e de situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

5.3.6. Documento de identidade e CPF do (s) Representante (s) legal (is);

5.3.7. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da pessoa jurídica participante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto deste credenciamento;

5.3.8. Certidão conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda (emitida pela internet);

5.3.9. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, expedida pela Caixa Econômica Federal (emitida pela internet);

5.3.10. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa;

5.3.11. Certidão de Regularidade no CRCRO, da Pessoa Jurídica, caso possua registro (emitido pela internet);

5.3.12. Certidão de Falência/Concordata do Tribunal de Justiça do Estado sede;

5.3.13. Declaração, sob as penalidades cabíveis, da inexistência de fato superveniente que possa impedir a sua habilitação neste certame, inclusive na vigência contratual, caso venha a ser contratado pelo CRCRO (Modelo anexo V);

5.3.14. Declaração da Pessoa Jurídica de que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de 16 (dezesesseis) anos de idade em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Modelo anexo VII);

5.3.15. Declaração de Dados Bancários, modelo anexo VIII deste edital;

5.3.16. Declaração de não haver vínculo com o CRCRO, conforme modelo no Anexo X;

5.3.17. Declaração de conhecimento acerca do Código de Conduta do Sistema CFC/CRC's (conforme modelo no Anexo XII).

5.4. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, a Comissão de Credenciamento verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

c) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

5.4.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “a”, “b” e “c” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

5.4.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

5.4.4. A pessoa jurídica será convocada para manifestação previamente à sua desclassificação.

5.4.5. Constatada a existência de sanção, a Comissão de Credenciamento reputará a empresa inabilitada, por falta de condição de participação.

5.5. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, a empresa será convocada a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

5.6. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante a apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

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

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

5.9. Documentação Obrigatória do Instrutor / Pessoa física:

5.9.1. 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);

5.9.2. Informação do número de Inscrição no PIS/PASEP ou NIT, no caso de contratação de pessoa física;

5.9.3. Ficha cadastral do Instrutor (Anexo III);

5.9.4. Documento de identidade e CPF;

5.9.5. Cópia do comprovante de residência (preferencialmente conta de luz, água ou telefone);

5.9.6. Comprovante de registro na Entidade Fiscalizadora da Profissão, se houver;

5.9.7. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

5.9.8. Declaração, sob as penalidades cabíveis, da inexistência de fato superveniente que possa impedir a sua habilitação neste certame (Anexo VI);

5.9.9. Autorização de uso de imagem e material didático (Anexo XI);

5.9.10. Curriculum vitae completo ou Currículo Lattes devidamente preenchido;

5.9.11. Cópia simples dos Certificados de conclusão de curso, legalmente reconhecidos no Brasil (Graduação, Especialização/pós-graduação, Mestrado e/ou Doutorado);

5.9.12. Declaração, sob as penalidades cabíveis, da inexistência de fato superveniente que possa impedir a sua habilitação neste certame, inclusive na vigência contratual, caso venha a ser contratado pelo CRCRO (Modelo Anexo V);

5.9.13. Declaração de Dados Bancários (modelo anexo VIII);

5.9.14. Declaração de não haver vínculo com o CRCRO, (conforme modelo no Anexo XI);

5.9.15. Declaração de conhecimento acerca do Código de Conduta do Sistema CFC/CRC's (conforme modelo no Anexo XIII).

5.10. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, a Comissão de Credenciamento verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

5.10.1. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

5.10.2. Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

5.11. Documentos para comprovação de experiência profissional:

5.11.1. Formulário de Temas de Interesse (Anexo IV);

5.11.2. Atestado (s) de Capacidade Técnica (declaração), fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove experiência relacionada ao (s) curso (s) que pretende ministrar, sendo que no Atestado deverá constar, obrigatoriamente, a comprovação da experiência técnica em cada um dos cursos selecionados pelo participante, podendo ser apresentado, para suprir essa necessidade, mais de um atestado, de pessoas jurídicas distintas;

5.11.3. Especificamente, no caso de professores de Instituição de ensino superior, o documento exigido no subitem anterior poderá ser substituído pela apresentação da cópia da carteira de trabalho profissional (página da identificação e página do contrato de trabalho) comprovando o vínculo empregatício ou declaração com a comprovação do vínculo para professores de Instituição de ensino pública, além da obrigatoriedade de anexar cópia Conteúdo Programático das disciplinas que leciona ou já lecionou na referida Instituição.

5.11.4. Comprovação de formação relacionado aos temas que pretende ministrar, apresentar Diploma de:

5.11.4.1. Graduação;

5.11.4.2. Pós-Graduação/Especialização;

5.11.4.3. Mestrado; ou

5.11.4.4. Doutorado.

5.12. Documentos facultativos para comprovação de experiência profissional:

5.12.1. Cursos ou palestras ministradas nas áreas relativas aos temas escolhidos. Se houver, deverá ser anexada cópia do certificado e/ou declaração de participação como Palestrante (serão considerados os comprovantes de no máximo 5 anos);

5.12.2. Participação em Congressos, Convenções e/ou outros eventos da área de conhecimento relativa aos temas escolhidos. Se houver, deverá ser anexada cópia do certificado e/ou declaração de participação como Participante (serão considerados os comprovantes de no máximo 5 anos);

5.12.3. Produção intelectual. Se houver, deverá ser anexada comprovação das quais estiverem relacionadas aos temas escolhidos. No caso de matérias ou artigos, cópia simples da publicação; no caso de livro, cópia da publicação, da capa e do sumário.

5.13. O interessado, enquanto ocupante de cargo, emprego ou função pública, deverá apresentar declaração expressa do órgão vinculado quanto à inexistência de óbices à efetivação do credenciamento para ministrar palestras, seminários, cursos e outros afins.

5.13.1. A declaração mencionada no subitem anterior poderá ser juntada, na apresentação da documentação prevista para análise das condições de credenciamento.

5.14. Produção intelectual:

5.14.1. No caso de matérias ou artigos, cópia simples da publicação;

5.14.2. No caso de autoria ou coautoria de livro, cópia da publicação, da capa e do sumário.

5.15. Faculta-se ao CRCRO promover reuniões e diligências destinadas a esclarecer ou confirmar as informações prestadas pelos profissionais, ou ainda, solicitar documentos adicionais, mesmo que não mencionadas neste edital.

6. DO CREDENCIAMENTO

6.1. A Comissão de Credenciamento receberá os documentos das pessoas jurídica e/ou física e, se estiver de acordo com o Edital encaminhará para Câmara de Desenvolvimento Profissional, para análise e parecer técnico.

6.2. A Câmara de Desenvolvimento Profissional fará análise técnica da documentação apresentada pela Pessoa Jurídica e/ou Física, emitirá parecer técnico.

6.3. A Vice-Presidência de Desenvolvimento Profissional indicará o relator do processo para o analisar e emitir parecer.

6.4. O prazo para análise e emissão de pareceres será de até 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, nas seguintes modalidades:

6.4.1. Parecer pelo Deferimento;

6.4.2. Parecer pelo Indeferimento;

6.4.3. Parecer pela conversão em diligência.

6.5. Consiste na verificação documental da Pessoa jurídica e do Instrutor inscrito e da pessoa física, constantes nos itens anteriores, analisando-se o currículo e a documentação de formação

profissional, e seu credenciamento será realizado de acordo com o tema de interesse para o qual foram inscritos.

6.6. A não apresentação de toda a documentação solicitada no item 5 ensejará no arquivamento do processo.

6.7. Em caso de “conversão em diligência”, que ocorre nas hipóteses de necessária supressão de dúvidas, omissões ou contradições quanto aos documentos apresentados, a Câmara de Desenvolvimento Profissional dará ciência da decisão e concederá o prazo de até 05 (cinco) dias para que a pessoa jurídica ou pessoa física participante regularize o (s) item (ns) apontado (s), sob pena de indeferimento.

6.8. Em caso de indeferimento, a Câmara de Desenvolvimento Profissional dará ciência à pessoa jurídica ou pessoa física participante e concederá o prazo de 05 (cinco) dias para interpor recurso, que será analisado, cuja decisão não caberá recurso.

6.9. O resultado do julgamento de recurso será comunicado à parte interessada.

6.10. Uma vez concluída a análise dos pedidos pela Câmara de Desenvolvimento Profissional, a lista com as pessoas jurídicas e respectivos palestrantes/áreas cadastrados será remetida à autoridade competente do CRCRO para homologação.

6.11. No caso de o profissional optar por várias áreas, e estas não estejam de acordo com o perfil desejado, caberá à Câmara, com base na análise da experiência apresentada e desempenho, credenciar apenas para aquelas que melhor se enquadrar.

6.12. Todos os registros referentes ao processo do participante, bem como a documentação e os resultados da avaliação, deverão constar em processo numerado à disposição para consulta, garantindo a rastreabilidade de todas as etapas realizadas.

6.13. O não atendimento a alguma solicitação do relator ou da Câmara de Desenvolvimento Profissional ensejará o arquivamento do processo.

6.14. O credenciamento será formalizado através de contrato de prestação de serviços, obedecendo-se os preceitos contidos na Lei n.º 8.666/93.

6.15. O profissional da contabilidade somente poderá ser convocado para atividades desde que seu registro no CRCRO esteja em situação regular.

6.16. Os trabalhos desenvolvidos pelo instrutor serão objetos de avaliação qualitativa da Câmara, que deverá ocorrer ao término do prazo de avaliação de cada curso e servirá como base para futuras participações.

6.17. A ministração do instrutor deve alcançar aprovação de, no mínimo, 75% das avaliações dos participantes.

6.18. O resultado da análise será homologado pelo Presidente do CRCRO.

6.19. Caberá à Câmara de Desenvolvimento Profissional analisar a pertinência e a inclusão de temas nas áreas encaminhadas pelo participante, considerando-se as necessidades do Programa de Educação Profissional Continuada do CRCRO e eventuais alterações na legislação.

6.20. No caso de o cadastrado optar por várias áreas, e que estas não estejam de acordo com o perfil desejado, caberá à Câmara, com base na análise da experiência apresentada, credenciar apenas para aquelas que melhor se enquadrar.

7. DA RELAÇÃO DE CURSOS

7.1. A relação de cursos a serem ministrados pelos instrutores credenciados estão discriminados no item 3 Anexo I – Projeto Básico, deste Edital de Credenciamento.

8. DOS RECURSOS

8.1. Da decisão pelo indeferimento do credenciamento caberá recurso à Câmara de Desenvolvimento Profissional do CRCRO, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da divulgação da decisão.

8.2. O recurso deverá ser protocolizado na Sede do CRCRO (Avenida Presidente Dutra, nº 2374, Centro, Porto Velho/RO) ou enviado por e-mail para o endereço eletrônico licitacao@crcro.org.br.

8.2.1. No caso de envio por e-mail, deverá o recorrente solicitar a confirmação de entrega do e-mail.

8.3. O recurso será dirigido à Comissão de Credenciamento, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados do dia seguinte ao do recebimento do recurso, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado à Câmara de Desenvolvimento.

9. DA ASSINATURA DO CONTRATO

9.1. Após a homologação do credenciamento pelo Presidente do CRCRO, serão os instrutores credenciados convocados para assinatura do contrato de prestação de serviços no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da convocação, podendo tal prazo ser prorrogado por igual período, a critério do CRCRO.

9.2. Caso o instrutor convocado não compareça no prazo estabelecido no item 9.1, o mesmo será automaticamente descredenciado.

9.3. Como condição para assinatura do contrato, os credenciados deverão manter todas as condições de habilitação exigidas neste Edital.

9.4. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério do CRCRO e com a concordância do Instrutor contratado, por um único período igual e sucessivo.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO CRCRO

10.1. As obrigações do CRCRO estão discriminadas no item 9 do Projeto Básico, Anexo I deste Edital de Credenciamento.

11. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADA

11.1. As obrigações da CONTRATADA estão discriminadas no item 10 do Projeto Básico, Anexo I deste Edital de Credenciamento.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. As regras acerca das sanções administrativas são as estabelecidas no item 14 do Projeto Básico, Anexo I deste Edital de Credenciamento, compostas pelas penalidades de advertência, multa e exclusão do cadastro.

13. DO DESCREDENCIAMENTO

13.1. As regras do descredenciamento estão discriminadas no item 8 do Projeto Básico, Anexo I deste Edital de Credenciamento.

14. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

14.1. Até o segundo dia útil que anteceder a data fixada para sessão de análise da documentação, qualquer pessoa, poderá impugnar este Edital, mediante petição escrita a ser enviada para o endereço do CRCRO (Avenida Presidente Dutra, nº 2374, Centro/ Porto Velho-RO) ou enviada por e-mail para o endereço eletrônico licitacao@crcro.org.br até as 17h, no horário oficial de Brasília-DF.

14.2. A Comissão de Credenciamento, decidirá sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis.

14.3. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização da sessão, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a preparação e entrega da documentação.

14.4. Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados até o segundo dia útil que anteceder a data fixada para a sessão pública de análise da documentação, exclusivamente por e-mail, para o endereço eletrônico licitacao@crcro.org.br.

14.5. As respostas às impugnações e aos pedidos de esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sítio do CRCRO <https://transparencia.crcro.org.br/licitacoes/2023-000006> para os interessados.

14.6. Quaisquer questionamentos ou impugnações realizadas através de contato telefônico NÃO serão considerados.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Fica assegurado ao CRCRO 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.

15.2. Os participantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de seus documentos e o CRCRO não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condição ou do resultado do credenciamento.

15.3. Poderão ser convidados a colaborar com a Câmara julgadora, assessorando-o quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica, não vinculados direta ou indiretamente a qualquer dos credenciados, bem como qualquer outro servidor deste CRCRO.

15.4. A qualquer tempo poderá ser alterado, suspenso ou cancelado o credenciamento da pessoa jurídica ou da pessoa física que deixar de satisfazer às exigências estabelecidas neste Edital e Anexos.

15.5. O CRCRO poderá, a qualquer tempo, excluir, incluir ou alterar as áreas de conhecimento para credenciamento e também alterar a forma e as informações requeridas nos Anexos e neste Edital, sem que isso represente novo processo de credenciamento, desde que o motivo seja adequar o instrumento de credenciamento ao atendimento da demanda de seus profissionais.

15.6. As informações relativas ao processo de credenciamento de que trata o presente Edital serão divulgadas no sítio eletrônico www.crcro.org.br.

15.7. Quaisquer informações e esclarecimentos adicionais relacionados a este Edital deverão ser encaminhados, por escrito, ao e-mail: licitacao@crcro.org.br.

15.8. Não serão atendidas solicitações verbais.

15.9. O CRCRO realizará o tratamento de dados pessoais cedidos, necessários à identificação dos representantes dos licitantes, 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>.

15.10. Fazem parte do presente Edital integrando-o de forma plena, independentemente de transcrição:

15.10.1. Anexo I – PROJETO BÁSICO;

15.10.2. Anexo II - FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA;

15.10.3. Anexo III - FICHA CADASTRAL – INSTRUTOR;

15.10.4. Anexo IV - FORMULÁRIO - TEMAS DE INTERESSE;

15.10.5. Anexo V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES QUE IMPEÇAM A HABILITAÇÃO;

15.10.6. Anexo VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA INSTRUTOR;

15.10.7. Anexo VII – MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENORES XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;

15.10.8. Anexo VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE DADOS BANCÁRIOS;

15.10.9. Anexo IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGOS, EMPREGOS OU FUNÇÕES PÚBLICAS (PARA INSTRUTORES QUE SEJAM AGENTES PÚBLICOS);

15.10.10. Anexo X – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO POSSUIR VÍNCULO COM O CRCRO;

15.10.11. Anexo XI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM E MATERIAL DIDÁTICO;

15.10.12. Anexo XII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO CÓDIGO DE CONDUTA DO SISTEMA CFC/CRC'S (PESSOA JURÍDICA);

15.10.13. Anexo XIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO CÓDIGO DE CONDUTA DO SISTEMA CFC/CRC'S (PESSOA FÍSICA);

15.10.14. Anexo XIV - MINUTA DE CONTRATO (PESSOA JURIDICA);

15.10.15. Anexo XV – MINUTA DE CONTRATO (PESSOA FÍSICA).

Porto Velho-RO, 17 de fevereiro de 2023.

Contador José Cláudio Ferreira Gomes
Presidente

ANEXO I – DO EDITAL

PROJETO BÁSICO

2. DO OBJETO

2.1. Credenciamento de pessoas jurídicas e físicas, para cadastramento de instrutores especialistas em assuntos voltados aos interesses da classe contábil, a fim de ministrar cursos online (ao vivo), bem como a elaboração de conteúdos técnicos atrelados às atividades, com a finalidade de cumprir com o Programa de Educação Continuada do CRCRO.

2.2. O contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado, com base no artigo 57, §1º, da Lei n. 8.666/93.

3. DA JUSTIFICATIVA PARA O CREDENCIAMENTO

3.1. A implantação e manutenção do Programa de Educação Profissional Continuada é obrigação regimental do sistema CFC/CRC's, nos termos da NBC PG 12 – EDUCAÇÃO PROFISSIONAL CONTINUADA e de suas alterações.

3.2. E, para seu cumprimento, tem-se a necessidade da realização de cursos online (ao vivo) voltados ao interesse e necessidades dos profissionais da contabilidade, na modalidade online que visam manter, atualizar e expandir os conhecimentos e competências técnicas e profissionais, as habilidades multidisciplinares e a elevação do comportamento social, moral e ético.

3.3. Tendo em vista a necessidade exposta, faz-se necessário realizar o credenciamento de instrutores capacitados para o seu desenvolvimento e execução.

3.4. Lembramos que a Educação Continuada do profissional da contabilidade é uma atividade finalística do nosso regional e contínua, visto que a legislação está sempre em atualização ou até mesmo mudança e o profissional contábil, que é nosso público alvo, deve sempre se manter atualizado perante o mercado de trabalho e as exigências dos órgãos governamentais.

4. DOS TEMAS DE INTERESSE

4.1. Os temas para cursos abaixo relacionados, serão ministrados na modalidade online, com carga horária diversa, a depender do tema.

4.2. A Pessoa Jurídica poderá indicar o mesmo instrutor para mais de um tema de interesse, e deverá comprovar a aptidão e experiência nos temas escolhidos.

4.3. Os temas vinculados no art. 3º da resolução CFC 560/83 deverão ser ministrados exclusivamente por Técnicos em Contabilidade e/ou Bacharéis em Contabilidade, devendo ser observado ainda o § 1º do artigo supramencionado que estabelece os temas específicos para Bacharéis em Contabilidade.

4.4. Áreas de interesse:

a) CONTABILIDADE

- ✓ Contabilidade Avançada;
- ✓ Contabilidade Bancária;
- ✓ Contabilidade Básica;
- ✓ Contabilidade Comercial;
- ✓ Contabilidade Fiscal;
- ✓ Contabilidade Societária;
- ✓ Contabilidade de Custos;
- ✓ Contabilidade Gerencial;
- ✓ Contabilidade Introdutória;
- ✓ Contabilidade para Condomínios;
- ✓ Contabilidade para Entidades do Terceiro Setor;
- ✓ Contabilidade Entidades Fechadas Previdência Complementar;
- ✓ Contabilidade para Cooperativas;

-
- ✓ Contabilidade para Seguradoras;
 - ✓ Contabilidade para Instituições Financeiras;
 - ✓ Contabilidade Pública;
 - ✓ Contabilidade Rural;
 - ✓ Contabilidade Social;
 - ✓ Contabilidade Eleitoral;
 - ✓ Contabilidade Consultiva;
 - ✓ Contabilidade Imobiliária;
 - ✓ Contabilidade Desportiva;
 - ✓ Contabilidade Ambiental;
 - ✓ Contabilidade Industrial;
 - ✓ Contabilidade Hospitalar;
 - ✓ Calculo e contabilização de ajustes de recebíveis e exigíveis a valor presente;
 - ✓ Elaboração das Principais Notas Explicativas das Demonstrações Contábeis de Acordo com os CPC's;
 - ✓ Elaboração de Demonstração de Fluxo de Caixa;
 - ✓ Elaboração de Demonstrações Contábeis (Balanço, DRE, DMPL, DVA);
 - ✓ Redação das Notas Explicativas;
 - ✓ Impairment;
 - ✓ Imobilizado;
 - ✓ Estoques;
 - ✓ NBC ITG 2002;
 - ✓ NBC's do Setor Público;
 - ✓ NBC's para Microempresas;
 - ✓ NBC's publicadas pelo CFC;
 - ✓ Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCT 16;
 - ✓ Normas Brasileiras de Contabilidade/IFRS;
 - ✓ Pronunciamentos Contábeis;
 - ✓ Padrões (Normas) Internacionais de Contabilidade;
 - ✓ Controladoria;
 - ✓ Livro Caixa do Produtor Rural.
 - b) AUDITORIA**
 - ✓ Auditoria Contábil (Interna e Externa);
 - ✓ Auditoria dos Controles Internos;
 - ✓ Auditoria e Contabilidade para Entidades Fechadas de Previdência Complementar;
 - ✓ Auditoria para Condomínios;
 - ✓ Auditoria Pública;
 - ✓ Normas de Auditoria Independente.
 - c) PERÍCIA**
 - ✓ Perícia Contábil, Mediação e Arbitragem;
 - ✓ Perícia em Avaliação de Empresas;
 - ✓ Perícia em Prestação de Contas;
 - ✓ Perícia Financeira;
 - ✓ Perícia Trabalhista;
 - ✓ Perícia Judicial e Extrajudicial.
 - d) ESPECÍFICOS**
 - ✓ Prestação de Contas – Associações;
 - ✓ Segurança e Saúde do Trabalho;
 - ✓ Atuária;
 - ✓ Comércio Exterior;
 - ✓ Estatística.
 - e) GESTÃO**
 - ✓ Controles Internos;
 - ✓ Empreendedorismo, incluindo o profissional da contabilidade como gestor;
 - ✓ Liderança e desenvolvimento de Equipes;
 - ✓ Gestão Pública;

-
- ✓ Governança Corporativa;
 - ✓ Planejamento Estratégico;
 - ✓ Gestão de Pessoas;
 - ✓ Gestão de Riscos;
 - ✓ Gestão de Processos;
 - ✓ Gestão de Projetos;
 - ✓ Planejamento Tributário;
 - ✓ Planejamento Sucessório;
 - ✓ Formação de Preço dos Honorários;
 - ✓ Relatórios Gerenciais;
 - ✓ Compliance;
 - ✓ Finanças;
 - ✓ Gestão Contábil;
 - ✓ Gestão de Empresas Contábeis;
 - ✓ Gestão Emocional;
 - ✓ Gestão do Tempo;
 - ✓ Gestão da Produtividade;
 - ✓ Gestão do Agronegócio;
 - ✓ Relato Integrado;
 - ✓ BPO Financeiro;
 - ✓ Holding.
- f) **FERRAMENTAS**
- ✓ Comunicação Verbal e Escrita;
 - ✓ Inglês Aplicado às Demonstrações Contábeis;
 - ✓ Marketing;
 - ✓ Excel Avançado;
 - ✓ Marketing para Contadores;
 - ✓ Matemática Financeira;
 - ✓ Ferramentas e Inovações Tecnológicas;
 - ✓ Negociação;
 - ✓ Contratos.
- g) **FISCAL E TRIBUTAÇÃO**
- ✓ Escrita Fiscal;
 - ✓ Entidades Imunes e Isentas;
 - ✓ Tributos Municipais;
 - ✓ Tributos Estaduais;
 - ✓ Tributos Federais;
 - ✓ ICMS – ST (Conhecimentos Gerais);
 - ✓ ICMS – ST (Específico para o Estado de Rondônia);
 - ✓ ICMS (Conhecimento Gerais);
 - ✓ ICMS (Específico para o Estado de Rondônia);
 - ✓ IRPF;
 - ✓ ITR;
 - ✓ IRPJ (Lucro Real, Presumido e Simples);
 - ✓ ISS (Conhecimentos Gerais);
 - ✓ ISS (Específicos por Município);
 - ✓ PIS/COFINS;
 - ✓ Retenções Federais e Previdenciárias;
 - ✓ Tributação Importação/ Exportação;
 - ✓ Regimes de Tributação (Simples Nacional, Lucro Real, Lucro Presumido, Lucro Arbitrado).
- h) **DA PROFISSÃO**
- ✓ Código de Ética do Profissional da Contabilidade;
 - ✓ Cassação e Exercício Profissional;
 - ✓ Carreira Profissional;
 - ✓ Legislação da Profissão Contábil.

i) **RECURSOS HUMANOS**

- ✓ Trabalhista / Previdenciário: Aspectos Contábeis;
- ✓ E-Social;
- ✓ Departamento Pessoal.

j) **DIREITO E LEGISLAÇÕES**

- ✓ Direito Trabalhista e Previdenciário;
- ✓ Direito Tributário; Análise das Demonstrações Contábeis;
- ✓ Direito Comercial;
- ✓ Direito Internacional;
- ✓ Direito Civil;
- ✓ Direito Administrativo;
- ✓ Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018);
- ✓ Legislação Societária aplicada a Constituição de Empresas;
- ✓ Legislação trabalhista e previdenciária;
- ✓ Legislação Tributária (federal, estadual e municipal);
- ✓ Licitação Pública;
- ✓ Lei das SA's;
- ✓ Lei Anticorrupção.

h) **OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS**

- ✓ SPED - Tributos e obrigações municipais;
- ✓ SPED Fiscal;
- ✓ ECF – SPED;
- ✓ ECD – SPED;
- ✓ EFD Contribuições - SPED;
- ✓ FCONT - SPED;
- ✓ EFD ICMS/IPI – SPED;
- ✓ EFD-Reinf – SPED
- ✓ BLOCO K;
- ✓ BLOCO H;
- ✓ NFe.

i) **DECLARAÇÕES**

- ✓ DIRF;
- ✓ DIMOB;
- ✓ DMED;
- ✓ DCTF WEB;
- ✓ DEFIS;
- ✓ DeSTDA.
- ✓ PERD/COMP

5. DOS LOCAIS E DOS PRAZOS

5.1. A entrega da documentação poderá ser realizada de forma presencial na sede do CRCRO e demais endereços indicados ou de forma eletrônica, devendo os interessados escolher apenas uma das formas.

5.1.1. Protocolo presencial - Os interessados em realizar a entrega da documentação presencialmente poderão protocolar os documentos no período e endereços abaixo:

PERÍODO: 23/02/2023 até dia 31/12/2023

HORÁRIO: de 9h às 17h, nos dias úteis do período acima

LOCAL: Sede do CRCRO: na Avenida Presidente Dutra, nº 2374, Centro, CEP 76.801-034, Porto Velho/RO.

5.1.2. Protocolo On-line - Encaminhar a documentação via e-mail licitacao@crcro.org.br, com limite de 10 MB, no período abaixo:

PERÍODO: 23/02/2023 até dia 31/12/2023

HORÁRIO: de 9h às 24h, nos dias úteis do período acima.

5.2. Considerando o planejamento institucional voltado à educação profissional continuada, a primeira etapa de credenciamento encerra-se no período previsto acima. 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 edital.

6. DA ORDEM DE PREFERÊNCIA

6.1. Será observada para a ordem de preferência, o pedido do protocolo de credenciamento.

6.1.1. A ordem do pedido de credenciamento somente será válida quando todos os documentos entregues estiverem corretos, recebendo a validação da comissão designada;

6.2. O instrutor que for convocado e realizar o referido curso ou aquele que for convocado e se recusar a ministrá-lo, será deslocado para o final da lista da ordem de preferência.

7. DA DOCUMENTAÇÃO

7.1. A pessoa jurídica deverá indicar, no ato da inscrição, a relação nominal, dados cadastrais e documentação dos profissionais que serão credenciados em suas respectivas áreas de conhecimento, preenchendo a ficha cadastral individual para cada instrutor, e enviando a documentação individual dos instrutores, além da documentação da pessoa jurídica.

7.2. Os documentos deverão ser fornecidos, em uma via de cada, em cópia simples, legível, sem emendas, rasuras ou ressalvas, inclusive os emitidos via internet. O CRCRO poderá solicitar a apresentação dos documentos originais para conferência, conforme necessidade.

7.3. Documentação Obrigatória da Pessoa Jurídica:

7.3.1. Ficha de Dados da Pessoa Jurídica, devidamente preenchida;

7.3.2. Cópia do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e Últimas Alterações, devidamente registrado no órgão competente ou Registro na Junta comercial no caso de sociedades empresariais;

7.3.3. Cópia da Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova da eleição da Diretoria em exercício;

7.3.4. Prova de autorização para funcionamento no país, no caso de empresa estrangeira, na forma estabelecida pela legislação vigente no país;

7.3.5. Comprovante atualizado de inscrição e de situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

7.3.6. Documento de identidade e CPF do (s) Representante (s) legal (is);

7.3.7. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da pessoa jurídica participante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto deste credenciamento;

7.3.8. Certidão conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda (emitida pela internet);

7.3.9. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, expedida pela Caixa Econômica Federal (emitida pela internet);

7.3.10. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa;

7.3.11. Certidão de Regularidade no CRCRO, da Pessoa Jurídica, caso possua registro (emitido pela internet);

7.3.12. Certidão de Falência/Concordata do Tribunal de Justiça do Estado sede.

7.4. Documentação Obrigatória do Instrutor / Pessoa física:

7.4.1. 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);

7.4.2. Informação do número de Inscrição no PIS/PASEP ou NIT, no caso de contratação de pessoa física;

7.4.3. Ficha cadastral do Instrutor;

7.4.4. Documento de identidade e CPF;

7.4.5. Cópia do comprovante de residência (preferencialmente conta de luz, água ou telefone);

7.4.6. Comprovante de registro na Entidade Fiscalizadora da Profissão, se houver;

7.4.7. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas

administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

7.4.8. Declaração, sob as penalidades cabíveis, da inexistência de fato superveniente que possa impedir a sua habilitação;

7.4.9. Autorização de uso de imagem e material didático;

7.4.10. Curriculum vitae completo ou Currículo Lattes devidamente preenchido;

7.4.11. Cópia simples dos Certificados de conclusão de curso, legalmente reconhecidos no Brasil (Graduação, Especialização/pós-graduação, Mestrado e/ou Doutorado).

7.5. Documentos para comprovação de experiência profissional:

7.5.1. Formulário de Temas de Interesse;

7.5.2. Atestado (s) de Capacidade Técnica (declaração), fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove experiência relacionada ao (s) curso (s) que pretende ministrar, sendo que no Atestado deverá constar, obrigatoriamente, a comprovação da experiência técnica em cada um dos cursos selecionados pelo participante, podendo ser apresentado, para suprir essa necessidade, mais de um atestado, de pessoas jurídicas distintas;

7.5.3. Especificamente, no caso de professores de Instituição de ensino superior, o documento exigido no subitem anterior poderá ser substituído pela apresentação da cópia da carteira de trabalho profissional (página da identificação e página do contrato de trabalho) comprovando o vínculo empregatício ou declaração com a comprovação do vínculo para professores de Instituição de ensino pública, além da obrigatoriedade de anexar cópia Conteúdo Programático das disciplinas que leciona ou já lecionou na referida Instituição.

7.5.4. Comprovação de formação relacionado aos temas que pretende ministrar, apresentar Diploma de:

7.5.4.1. Graduação;

7.5.4.2. Pós-Graduação/Especialização;

7.5.4.3. Mestrado; ou

7.5.4.4. Doutorado.

7.6. Documentos facultativos para comprovação de experiência profissional:

7.6.1. Cursos ou palestras ministradas nas áreas relativas aos temas escolhidos. Se houver, deverá ser anexada cópia do certificado e/ou declaração de participação como Palestrante (serão considerados os comprovantes de no máximo 5 anos);

7.6.2. Participação em Congressos, Convenções e/ou outros eventos da área de conhecimento relativa aos temas escolhidos. Se houver, deverá ser anexada cópia do certificado e/ou declaração de participação como Participante (serão considerados os comprovantes de no máximo 5 anos);

7.6.3. Produção intelectual. Se houver, deverá ser anexada comprovação das quais estiverem relacionadas aos temas escolhidos. No caso de matérias ou artigos, cópia simples da publicação; no caso de livro, cópia da publicação, da capa e do sumário.

7.7. O interessado, enquanto ocupante de cargo, emprego ou função pública, deverá apresentar declaração expressa do órgão vinculado quanto à inexistência de óbices à efetivação do credenciamento para ministrar palestras, seminários, cursos e outros afins.

7.7.1. A declaração mencionada no subitem anterior poderá ser juntada, na apresentação da documentação prevista para análise das condições de credenciamento.

7.8. Produção intelectual:

7.8.1. No caso de matérias ou artigos, cópia simples da publicação;

7.8.2. No caso de autoria ou coautoria de livro, cópia da publicação, da capa e do sumário.

7.9. Faculta-se ao CRCRO promover reuniões e diligências destinadas a esclarecer ou confirmar as informações prestadas pelos profissionais, ou ainda, solicitar documentos adicionais, mesmo que não mencionadas neste edital.

8. DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO DA PESSOA JURÍDICA E INSTRUTORES

8.1. A Comissão de Credenciamento receberá os documentos das pessoas jurídica e/ou física e, se estiver de acordo com o Edital encaminhará para Câmara de Desenvolvimento Profissional, para análise e parecer técnico.

8.2. A Câmara de Desenvolvimento Profissional fará análise técnica da documentação apresentada pela Pessoa Jurídica e/ou Física, emitirá parecer técnico.

8.3. A Vice-Presidência de Desenvolvimento Profissional indicará o relator do processo para o analisar e emitir parecer.

- 8.4. O prazo para análise e emissão de pareceres será de até 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, nas seguintes modalidades:
- 8.4.1. Parecer pelo Deferimento;
 - 8.4.2. Parecer pelo Indeferimento;
 - 8.4.3. Parecer pela conversão em diligência.
- 8.5. Consiste na verificação documental da Pessoa jurídica e do Instrutor inscrito e da pessoa física, constantes nos itens anteriores, analisando-se o currículo e a documentação de formação profissional, e seu credenciamento será realizado de acordo com o tema de interesse para o qual foram inscritos.
- 8.6. A não apresentação de toda a documentação solicitada no item 5 ensejará no arquivamento do processo.
- 8.7. Em caso de “conversão em diligência”, que ocorre nas hipóteses de necessária supressão de dúvidas, omissões ou contradições quanto aos documentos apresentados, a Câmara de Desenvolvimento Profissional dará ciência da decisão e concederá o prazo de até 05 (cinco) dias para que a pessoa jurídica ou pessoa física participante regularize o (s) item (ns) apontado (s), sob pena de indeferimento.
- 8.8. Em caso de indeferimento, a Câmara de Desenvolvimento Profissional dará ciência à pessoa jurídica ou pessoa física participante e concederá o prazo de 05 (cinco) dias para interpor recurso, que será analisado, cuja decisão não caberá recurso.
- 8.9. O resultado do julgamento de recurso será comunicado à parte interessada.
- 8.10. Uma vez concluída a análise dos pedidos pela Câmara de Desenvolvimento Profissional, a lista com as pessoas jurídicas e respectivos palestrantes/áreas cadastrados será remetida à autoridade competente do CRCRO para homologação.
- 8.11. No caso de o profissional optar por várias áreas, e estas não estejam de acordo com o perfil desejado, caberá à Câmara, com base na análise da experiência apresentada e desempenho, credenciar apenas para aquelas que melhor se enquadrar.
- 8.12. Todos os registros referentes ao processo do participante, bem como a documentação e os resultados da avaliação, deverão constar em processo numerado à disposição para consulta, garantindo a rastreabilidade de todas as etapas realizadas.
- 8.13. O não atendimento a alguma solicitação do relator ou da Câmara de Desenvolvimento Profissional ensejará o arquivamento do processo.
- 8.14. O credenciamento será formalizado através de contrato de prestação de serviços, obedecendo-se os preceitos contidos na Lei n.º 8.666/93.
- 8.15. O profissional da contabilidade somente poderá ser convocado para atividades desde que seu registro no CRCRO esteja em situação regular.
- 8.16. Os trabalhos desenvolvidos pelo instrutor serão objetos de avaliação qualitativa da Câmara, que deverá ocorrer ao término do prazo de avaliação de cada curso e servirá como base para futuras participações.
- 8.17. A ministração do instrutor deve alcançar aprovação de, no mínimo, 75% das avaliações dos participantes.
- 8.18. O resultado da análise será homologado pelo Presidente do CRCRO.
- 8.19. Caberá à Câmara de Desenvolvimento Profissional analisar a pertinência e a inclusão de temas nas áreas encaminhadas pelo participante, considerando-se as necessidades do Programa de Educação Profissional Continuada do CRCRO e eventuais alterações na legislação.
- 8.20. No caso de o cadastrado optar por várias áreas, e que estas não estejam de acordo com o perfil desejado, caberá à Câmara, com base na análise da experiência apresentada, credenciar apenas para aquelas que melhor se enquadrar.

9. DO DESCREDENCIAMENTO

- 9.1. Constatado quaisquer irregularidades ou falsidades nas documentações apresentadas mesmo após a habilitação, a pessoa jurídica, ou seu instrutor, e a pessoa física será (ão) descredenciado (s) e estará (ão) sujeito (s) às penalidades previstas na lei.
- 9.2. O presente credenciamento tem caráter precário. A qualquer momento, o credenciado pode solicitar descredenciamento, caso não tenha mais interesse.
- 9.3. O credenciado ou a Administração podem denunciar o credenciamento, caso seja constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas neste Projeto Básico e no Edital ou na legislação pertinente
- 9.4. O credenciado que desejar iniciar o procedimento de descredenciamento deverá solicitá-lo mediante aviso escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

- 9.5. A Administração pode, de ofício, a qualquer momento, solicitar um descredenciamento se:
- 9.5.1. O percentual resultante da Avaliação efetuada no treinamento, relativo ao instrutor, ser inferior a 75% (setenta e cinco por cento), considerando-se a totalidade de 03 (três) cursos realizados pelo mesmo credenciado;
 - 9.5.2. Se após solicitação por parte do CRCRO para ministrar algum curso, o credenciado deixar de executá-lo sem justa causa e salvo na hipótese de caso fortuito ou força maior;
 - 9.5.3. O credenciado se recusar, por três vezes, a realizar um serviço.
- 9.6. O CRCRO poderá, a qualquer tempo, descredenciar o instrutor 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 instrutor.
- 9.7. Fica facultada a defesa prévia do credenciado, a ser apresentada no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação de descredenciamento.
- 9.8. Constituem motivos para o CRCRO rescindir o objeto de contratação, realizar o descredenciamento ou suspensão das pessoas jurídicas ou pessoas físicas, independentemente de notificação prévia e/ou procedimento judicial:
- 9.8.1. Não cumprimento ou violação (no todo ou em parte) de normas, cláusulas e obrigações contratuais, horários, carga-horária ou prazos constantes do edital de credenciamento.
 - 9.8.2. Não comparecimento ou atraso injustificado ao local da realização das atividades contratadas com antecedência para garantir a plena execução do objeto contratado, no horário estabelecido.
 - 9.8.3. Subcontratação total ou parcial do seu objeto, parceria ou associação do contratado com outrem, substituição de outro profissional credenciado ou não para executar os serviços pelo qual foi contratado, sem autorização prévia do CRCRO; ou ainda, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital de credenciamento.
 - 9.8.4. Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da pessoa jurídica que, a juízo do CRCRO, prejudique a execução do objeto contratado.
 - 9.8.5. Quando houver razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pelo CRCRO, exaradas em processo administrativo.
 - 9.8.6. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado, impeditiva da execução do objeto contratado.
 - 9.8.7. Prática de atos ilícitos, ou atuação em desacordo com os princípios de ética, respeito, moral individual, social e profissional, que possam frustrar os objetivos da contratação e causar danos materiais ou morais aos participantes e ao CRCRO.
 - 9.8.8. Cobrar a qualquer título ou forma, honorários profissionais dos participantes dos cursos/eventos do CRCRO, relativos aos serviços prestados para o qual foi contratado com o CRCRO.
 - 9.8.9. Utilizar a imagem ou logomarca do CRCRO em qualquer atividade ou evento que não foram objeto de contratação pelo CRCRO.
 - 9.8.10. Sofrer censura ética em Processo de Apuração de Conduta, por cometimento de infração à conduta ética, após trânsito em julgado pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação de Conduta do CRCRO e decisão final da Presidência do CRCRO.
 - 9.8.11. Fazer saber a outrem dados pessoais ou sensíveis, conforme critério da Lei nº 13.709/2018, que tenha tido acesso nas relações do Programa de Educação Profissional Continuada com o CRCRO.
- 9.9. Os casos de rescisão contratual, descredenciamento ou suspensão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurando o contraditório e a ampla defesa.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. Fornecer em tempo hábil todas as condições necessárias para execução dos serviços pactuados;
- 10.2. Notificar imediatamente o instrutor sobre qualquer condição operacional anormal;
- 10.3. Efetuar pagamento em conformidade com o estabelecido no item 13 deste termo;
- 10.4. Efetuar pagamento dos honorários em até 15 (quinze) dias após o recebimento do documento fiscal.
- 10.5. Selecionar os temas que melhor atendam ao interesse e à necessidade de aperfeiçoamento da classe contábil;
- 10.6. Promover a divulgação da atividade;
- 10.7. Designar e coordenar os cursos, colocando à disposição do instrutor, recursos audiovisuais necessários, desde que solicitados;

10.8. Fazer a inscrição e o controle dos participantes, disponibilizando o material preparado pelo instrutor e a ficha de avaliação aos participantes.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Resguardar o CRCRO contra perdas e danos de qualquer natureza, oriundos dos serviços executados sob o contrato suportando os prejuízos resultantes de negligência ou má execução de serviços;

11.2. Acessar a sala virtual da realização do curso com, no mínimo 30 (trinta) minutos antes do início da atividade para adequação dos recursos institucionais e do espaço;

11.3. Cumprir os horários estabelecidos, o cronograma, a carga horária de cada curso e respeitar a sequência de atividades;

11.4. Elaborar o material para acompanhamento da atividade, incluindo a bibliografia no final e encaminhar o material didático, ao CRCRO com no mínimo **05 (cinco) dias de antecedência** da realização do curso, para sua disponibilização em meio lógico aos participantes inscritos;

11.4.1. Havendo atualização no material didático ou na bibliografia, o instrutor deverá encaminhar ao CRCRO a versão atualizada em substituição a anterior;

11.5. Utilizar material (apostilas, apresentação) previamente aprovado pelo CRCRO;

11.6. Permitir ao CRCRO fiscalizar a execução dos serviços em todas as suas etapas, fornecendo esclarecimentos e informações solicitadas;

11.7. Zelar por sua reputação pessoal e profissional, respeitando o Código de Ética pertinente à sua formação profissional;

11.8. Empenhar-se permanentemente em seu aperfeiçoamento profissional, buscando capacitação e atuando de acordo com os programas/projetos determinados pelo CRCRO;

11.9. Manter sigilo sobre as particularidades do CRCRO assumindo compromisso com a verdade, evitando emitir opiniões ou sugerir medidas sobre assuntos que não estiver seguro e confiante nos dados que dispõe;

11.10. Utilizar trajes e linguagem adequados quando da realização dos serviços, utilizando-se de bom senso, levando sempre em conta o tipo de trabalho que irá executar, o público com o qual estará em contato e os hábitos da região onde prestará serviço;

11.11. Autorizar a filmagem e o uso de sua imagem, quando em atividade contratada pelo CRCRO para divulgação de matéria de interesse contábil, pelos meios disponíveis pelo Conselho;

11.12. Comunicar ao CRCRO, com antecedência mínima de **15 (quinze) dias**, a impossibilidade de ministrar o curso;

11.13. Os comunicados feitos com menos de 15 (quinze) dias da data de realização do curso necessitarão de justificativas, as quais serão analisadas pela Vice-Presidente de Desenvolvimento Profissional. Se não for acatada a justificativa, o profissional deverá ministrar o curso, sob pena de exclusão do cadastro;

11.14. Participar dos treinamentos promovidos pelo CRCRO, quando convocado, a fim de obter as informações institucionais, as quais deverão ser repassadas aos participantes dos cursos ministrados;

11.15. Manter relação de cordialidade e respeito com todos, sejam alunos, empregados do CRCRO, Conselheiros, Delegados, e Entidades correlatas etc;

11.16. A pessoa jurídica contratada será responsável pelo recolhimento dos encargos trabalhistas, comerciais oriundos da execução do contrato.

11.17. A pessoa Jurídica contratada, bem como os instrutores por ela indicados, não manterão nenhum vínculo empregatício com CRCRO;

11.18. O Conselho Regional de Contabilidade, por meio do Fiscal técnico do contrato, poderá solicitar reuniões prévias, presenciais ou não, antes da realização dos cursos, com o contratado para quaisquer esclarecimentos necessários;

11.19. Manter os seus dados cadastrais e as informações prestadas atualizadas.

12. DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

12.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271 de 1997.

12.2. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Projeto Básico.

12.3. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará como Instrumento de Medição de Resultado (IMR) do item 12, a partir da compilação do resultado da Avaliação de Reação do Cursos pelos participantes do evento (Anexo I), devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com má qualidade ou quantidade inferior à demandada.

12.4. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

12.5. Durante a execução do objeto, o fiscal deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

12.6. O fiscal deverá apresentar a contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados.

12.7. Em hipótese alguma, será admitido que a própria contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados.

12.8. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

12.9. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

12.10. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.11. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Projeto Básico e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

13. DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

13.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo I, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

13.1.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

13.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

Instrumento de Medição de Resultado (IMR)		SIM	NÃO
	conteúdo programático do evento seguiu conforme o proposto pela empresa?		
	(s) instrutor(es) demonstrou(aram) possuir domínio técnico do assunto abordado?		
	(s) instrutor(es) demonstrou(aram) didática e apresentou com clareza o conteúdo programático?		
	qualidade da ferramenta/plataforma (EAD) utilizada para acesso ao evento foi considerada satisfatória (áudio, vídeo e conexão)?		

14. DOS VALORES

14.1. Os valores referentes aos honorários serão pagos conforme Resolução CRCRO nº 328/2021 e posteriores alterações, sendo observado o valor da hora-aula para cursos online:

Descrição	Valor
Graduação	R\$ 155,00
Especialização/ Pós-Graduação	R\$ 170,00
Mestre	R\$ 190,00
Doutorado	R\$ 210,00

15. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento de honorários será realizado pelo CRCRO, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

15.2. O pagamento será realizado, contados a partir do recebimento definitivo e atesto do Fiscal de Contrato observados na Nota Fiscal ou Fatura.

15.2.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

15.3. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço.

15.4. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a entrega do objeto do contrato.

15.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

15.7. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 15.7.1. o prazo de validade;
- 15.7.2. a data da emissão;
- 15.7.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 15.7.4. o período de prestação dos serviços;
- 15.7.5. o valor a pagar; e
- 15.7.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

15.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

15.9. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- 15.9.1. não produziu os resultados acordados;
- 15.9.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 15.9.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

15.11. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Projeto Básico.

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

15.13. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

15.15. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

15.16.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

15.17. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

15.18. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

15.19. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. A CONTRATADA que descumprir as condições previstas no contrato ficará sujeito às seguintes penalidades:

- Multa pecuniária de 10% (dez por cento) sobre o valor total da prestação dos serviços, pela não execução ou por atraso injustificado na realização do curso;
- Exclusão do cadastro, caso não realize o curso no dia programado.

16.2. Reserva-se ao CRCRO o direito de reter e compensar, dos pagamentos do contratado, a multa referida na alínea “a”, assegurado o contraditório e a apresentação de defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da notificação.

16.3. As sanções poderão ser aplicadas de modo cumulativo.

16.4. O contrato poderá ser rescindido pela autoridade competente pelos motivos previstos nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

16.5. Em caso de confirmação de plágio serão aplicados os preceitos e sanções contidos na Lei nº 9.610, de 19 fevereiro de 1998.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas decorrentes das contratações, objeto deste credenciamento, correrão às contas dos recursos 6.3.1.3.02.01.004 – SERVIÇOS DE INSTRUTORES

18. DAS CONDIÇÕES GERAIS

16.1. Ocorrendo fato novo decorrente de força maior ou caso fortuito, nos termos previstos na legislação vigente, que obste o cumprimento pelo CONTRATADA dos prazos e demais obrigações estatuídas neste instrumento e no termo contratual, ficara a mesma isenta das multas e penalidades pertinentes.

16.2. As omissões dúvidas e casos não previstos neste instrumento serão resolvidos e decididos aplicando as regras contratuais e a Lei 8.666/93 e suas alterações, e/ou subsidiariamente no disposto acima, caso persista a pendência.

Porto Velho, 16 de janeiro de 2023.

Cristhiane Machado Paulino
Gerente de Desenvolvimento Profissional

CT Elba Oliveira de Araújo
Vice-Presidente da Câmara de Desenvolvimento Profissional

Aprovo o presente Projeto Básico em conformidade com o artigo 7º, §2º, inciso I, da Lei de Licitações e Contratos.

CT José Claudio Ferreira Gomes
Presidente

**ANEXO I – PROJETO BÁSICO
AVALIAÇÃO DE REAÇÃO DO CURSO**

Nome:	
Curso realizado:	Empresa/Instrutor
Data da realização	Carga horária:

Caro (a) Participante (a),

Este questionário destina-se a coletar informações que irão permitir avaliar o curso realizada. Suas percepções são muito importantes! Por isso, para cada afirmativa, assinalar com um “X” o seu nível de satisfação.

Níveis de Satisfação	4	Muito Satisfeito	3	Satisfeito	2	Pouco Satisfeito	1	Insatisfeito
----------------------	---	------------------	---	------------	---	------------------	---	--------------

Itens da Avaliação		Níveis de Satisfação				
		4	3	2	1	Não se aplica
1.	Programa do curso					
2.	Conteúdo abordado					
3.	Material de apresentação visual (slides e outros)					
4.	Material didático (apostila, exercícios e outros)					
5.	Qualidade da ferramenta (áudio, vídeo, conexão), utilizada para acesso ao evento foi considerada satisfatória?					
6.	Carga horária do curso					
7.	Domínio do instrutor sobre o assunto abordado					
8.	Didática do instrutor (clareza na apresentação dos assuntos)					
9.	Aquisição dos conhecimentos propostos					
10.	Pontualidade do instrutor					
11.	Curso em geral					

Sugestões e melhorias:

Assinatura: _____ Data: ____/____/____

ANEXO II – DO EDITAL

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA

RAZÃO SOCIAL:
NATUREZA DA PESSOA JURÍDICA:
CNPJ:
ENDEREÇO:
TELEFONES:
WHATSAPP:
E-MAIL:

Preencher os dados abaixo relativos ao sócio e/ou representante legal, que assinará o contrato:

NOME COMPLETO:			
CARGO:	NACIONALIDADE:		ESTADO CIVIL:
CPF:	IDENTIDADE:	ORGÃO EXPEDIDOR:	UF:

Eu, -----(nome do responsável legal), solicito o credenciamento desta Pessoa Jurídica, tendo como instrutor (es) o (s) que estiver (em) elencado (s) conforme anexo III, e declaro verdadeiras as informações prestadas nesta solicitação, bem como as constantes da documentação anexa, e declaro ter conhecimento e estar de acordo com os termos do Edital de Credenciamento nº 001/2023 e seus anexos.

Assinatura do responsável legal

ANEXO III – DO EDITAL

FICHA CADASTRAL – INSTRUTOR

1 - DADOS PESSOAIS		
Nome Completo:		
Data de nascimento:	Naturalidade:	Nacionalidade:
RG:	Orgao Emissor:	Data da emissão:
CPF:	Sexo: () M () F	Estado civil:
		Registro no Órgão de Classe:
Rua/Av.:	n.º:	
Complemento:	Bairro:	
Cidade:	Estado:	
CEP:	E-mail:	
Telefone residencial: ()	Telefone comercial: ()	
Telefone celular: ()		
WhatsApp:		

2 - TITULACAO
FORMAÇÃO Acadêmica (Graduação):
FORMAÇÃO Acadêmica (Pós-Graduação):
() - Especialista em:
() - Mestre em:
() - Doutor em:
Atual atividade profissional:

Eu, -----(nome da pessoa física), solicito o credenciamento, e declaro verdadeiras as informações prestadas nesta solicitação, bem como as constantes da documentação anexa, e declaro ter conhecimento e estar de acordo com os termos do Edital de Credenciamento nº 001/2023 e seus anexos. (Esse texto deverá ser incluso quando a contratação de pessoa física).

Assinatura do responsável legal

ANEXO IV – DO EDITAL

FORMULÁRIO - TEMAS DE INTERESSE

CONTABILIDADE	
➤ Contabilidade Avançada;	()
➤ Contabilidade Bancária;	()
➤ Contabilidade Básica;	()
➤ Contabilidade Comercial;	()
➤ Contabilidade Fiscal;	()
➤ Contabilidade Societária;	()
➤ Contabilidade Gerencial;	()
➤ Contabilidade de Custos;	()
➤ Contabilidade Introdutória;	()
➤ Contabilidade para Condomínios;	()
➤ Contabilidade para Entidades do Terceiro Setor;	()
➤ Contabilidade Entidades Fechadas Previdência Complementar;	()
➤ Contabilidade para Cooperativas;	()
➤ Contabilidade para Seguradoras;	()
➤ Contabilidade para Instituições Financeiras;	()
➤ Contabilidade Pública;	()
➤ Contabilidade Rural;	()
➤ Contabilidade Social;	()
➤ Contabilidade Eleitoral;	()
➤ Contabilidade Consultiva;	()
➤ Contabilidade Imobiliária;	()
➤ Contabilidade Desportiva;	()
➤ Contabilidade Ambiental;	()
➤ Contabilidade Industrial;	()
➤ Contabilidade Hospitalar;	()
➤ Calculo e contabilização de ajustes de recebíveis e exigíveis a valor presente;	()
➤ Elaboração das Principais Notas Explicativas das Demonstrações Contábeis de Acordo com os CPC's;	()
➤ Elaboração de Demonstração de Fluxo de Caixa;	()
➤ Elaboração de Demonstrações Contábeis (Balanço, DRE, DMPL, DVA);	()
➤ Redação das Notas Explicativas;	()
➤ Impairment;	()
➤ Imobilizado;	()
➤ Estoques;	()
➤ NBC ITG 2002;	()
➤ NBC's do Setor Público;	()
➤ NBC's para Microempresas;	()
➤ NBC's publicadas pelo CFC;	()

➤ Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCT 16;	()
➤ Normas Brasileiras de Contabilidade/IFRS;	()
➤ Pronunciamentos Contábeis;	()
➤ Padrões (Normas) Internacionais de Contabilidade;	()
➤ Controladoria;	()
➤ Livro Caixa do Produtor Rural;	()
AUDITORIA	()
➤ Auditoria Contábil (Interna e Externa);	()
➤ Auditoria dos Controles Internos;	()
➤ Auditoria e Contabilidade para Entidades Fechadas de Previdência Complementar;	()
➤ Auditoria para Condomínios;	()
➤ Auditoria Pública;	()
➤ Normas de Auditoria Independente;	()
PERÍCIA	()
➤ Perícia Contábil, Mediação e Arbitragem;	()
➤ Perícia em Avaliação de Empresas;	()
➤ Perícia em Prestação de Contas;	()
➤ Perícia Financeira;	()
➤ Perícia Trabalhista;	()
➤ Perícia Judicial e Extrajudicial;	()
ESPECÍFICOS	()
➤ Prestação de Contas – Associações;	()
➤ Segurança e Saúde do Trabalho;	()
➤ Atuária;	()
➤ Comércio Exterior;	()
➤ Estatística;	()
GESTÃO	()
➤ Controles Internos;	()
➤ Empreendedorismo, incluindo o profissional da contabilidade como gestor;	()
➤ Liderança e desenvolvimento de Equipes;	()
➤ Gestão Pública;	()
➤ Governança Corporativa;	()
➤ Planejamento Estratégico;	()
➤ Gestão de Pessoas;	()
➤ Gestão de Riscos;	()
➤ Gestão de Processos;	()
➤ Gestão de Projetos;	()
➤ Planejamento Tributário;	()
➤ Planejamento Sucessório;	()
➤ Formação de Preço dos Honorários;	()
➤ Relatórios Gerenciais;	()
➤ Compliance;	()
➤ Finanças;	()

➤ Gestão Contábil;	()
➤ Gestão de Empresas Contábeis;	()
➤ Gestão Emocional;	()
➤ Gestão do Tempo;	()
➤ Gestão da Produtividade;	()
➤ Gestão do Agronegócio;	()
➤ Relato Integrado;	()
➤ BPO Financeiro;	()
➤ Holding.	()
FERRAMENTAS	
➤ Comunicação Verbal e Escrita;	()
➤ Inglês Aplicado às Demonstrações Contábeis;	()
➤ Marketing;	()
➤ Excel Avançado;	()
➤ Marketing para Contadores;	()
➤ Matemática Financeira;	()
➤ Ferramentas e Inovações Tecnológicas;	()
➤ Negociação;	()
➤ Contratos;	()
FISCAL E TRIBUTAÇÃO	
➤ Escrita Fiscal;	()
➤ Entidades Imunes e Isentas;	()
➤ Tributos Municipais;	()
➤ Tributos Estaduais;	()
➤ Tributos Federais;	()
➤ ICMS – ST (Conhecimentos Gerais);	()
➤ ICMS – ST (Específico para o Estado de Rondônia);	()
➤ ICMS (Conhecimento Gerais);	()
➤ ICMS (Específico para o Estado de Rondônia);	()
➤ IRPF;	()
➤ ITR;	()
➤ IRPJ (Lucro Real, Presumido e Simples);	()
➤ ISS (Conhecimentos Gerais);	()
➤ ISS (Específicos por Município);	()
➤ PIS/COFINS;	()
➤ Retenções Federais e Previdenciárias;	()
➤ Tributação Importação/ Exportação;	()
➤ Regimes de Tributação (Simples Nacional, Lucro Real, Lucro Presumido, Lucro Arbitrado).	()
DA PROFISSÃO	
➤ Código de Ética do Profissional da Contabilidade;	()
➤ Cassação e Exercício Profissional;	()
➤ Carreira Profissional;	()

➤ Legislação da Profissão Contábil;	()
RECURSOS HUMANOS	
➤ Trabalhista / Previdenciário: Aspectos Contábeis;	()
➤ E-Social;	()
➤ Departamento Pessoal;	()
DIREITO E LEGISLAÇÕES	
➤ Direito Trabalhista e Previdenciário;	()
➤ Direito Tributário; Análise das Demonstrações Contábeis;	()
➤ Direito Comercial;	()
➤ Direito Internacional;	()
➤ Direito Civil;	()
➤ Direito Administrativo;	()
➤ Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018);	()
➤ Legislação Societária aplicada a Constituição de Empresas;	()
➤ Legislação trabalhista e previdenciária;	()
➤ Legislação Tributária (federal, estadual e municipal);	()
➤ Licitação Pública;	()
➤ Lei das SA's;	()
➤ Lei Anticorrupção;	()
➤ OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS	
➤ SPED - Tributos e obrigações municipais;	()
➤ SPED Fiscal;	()
➤ ECF – SPED;	()
➤ ECD – SPED;	()
➤ EFD Contribuições - SPED;	()
➤ FCONT - SPED;	()
➤ EFD ICMS/IPI – SPED;	()
➤ EFD-Reinf – SPED	()
➤ BLOCO K;	()
➤ BLOCO H;	()
➤ NFe;	()
DECLARAÇÕES	
➤ DIRF;	()
➤ DIMOB;	()
➤ DMED;	()
➤ DCTF WEB;	()
➤ DEFIS;	()
➤ DeSTDA.	()

3. DISPONIBILIDADE PARA REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES:

DA REGIÃO	
➤ On-line;	()
➤ Porto Velho (Capital) – com aeroporto;	()

➤ Ji-Paraná – com aeroporto*;	()
➤ Cacoal – com aeroporto*;	()
➤ Ariquemes;	()
➤ Vilhena – com aeroporto*;	()
➤ Rolim de Moura;	()
➤ Jaru	()
➤ Guajará-Mirim	()
➤ Machadinho D'Oeste	()
➤ Buritis	()
➤ Pimenta Bueno	()
➤ Ouro Preto D'Oeste	()
➤ Espigão D'Oeste	()
➤ Nova Mamoré	()
➤ Costa Marques	()
➤ São Francisco do Guaporé	()
➤ Todos os Municípios.	()

*É necessário averiguar com antecedência se há voos disponíveis para estas cidades. As demais cidades, somente com transporte rodoviário.

DO DIA DA SEMANA	
➤ Segunda;	()
➤ Terça;	()
➤ Quarta;	()
➤ Quinta;	()
➤ Sexta;	()
➤ Sábado;	()

DO HORÁRIO	
➤ Matutino;	()
➤ Vespertino;	()
➤ Noturno;	()

4. SUGESTÃO DE NOVOS CURSOS DE ACORDO COM A SUA ÁREA DE ATUAÇÃO / ROL DE INTERESSE:

Cidade/UF, XX de XXXXX de XXXX

Assinatura

ANEXO V – DO EDITAL

**DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES QUE IMPEÇAM A HABILITAÇÃO
(MODELO)**

A _____ (nome da empresa), declaro sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos ao credenciamento desta Pessoa Jurídica no Edital nº XX/XX.

Declaro ainda estar ciente e aceitar todas as cláusulas deste Edital de Credenciamento e seus anexos.

Local e Data

Assinatura do responsável legal

ANEXO VI – DO EDITAL

**DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA INSTRUTOR
(MODELO)**

Eu _____ declaro sob as penas da lei, que até a presente data
inexistem fatos supervenientes impeditivos ao meu credenciamento no Edital nº. ____/2023.

Declaro ainda estar cientes e aceitar todas as cláusulas do Instrumento Convocatório/Edital nº.
_____/2023 e seus anexos.

Local e Data

Assinatura do Instrutor

ANEXO VII – DO EDITAL

**DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENORES
XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL
(MODELO)**

A empresa _____ de
CNPJ nº _____ representada pelo(a)
Sr(a) _____ declara de que a mesma atende plenamente ao que
dispõe o Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal, em cumprimento ao Inciso V do Artigo
27 da Lei nº 8.666/93, atestando que não possui em seu quadro, funcionários menores de dezoito
anos que exerçam trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não possui nenhum
funcionário menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Local e Data

Assinatura do responsável legal

Observações:

- 1) esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a licitante; e*
- 2) se a licitante possuir menores a partir de 14 anos como aprendizes, deverá declarar essa condição.*

ANEXO VIII – DO EDITAL

**DECLARAÇÃO DE DADOS BANCÁRIOS
(MODELO)**

Declaro que deverão ser usados os seguintes dados bancários da empresa para pagamento do serviço:

Banco:

Agência:

Conta:

Nome da Empresa ou Nome do Instrutor:

CNPJ/CPF:

Local e Data

Assinatura do responsável legal

ANEXO IX – DO EDITAL

DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGOS, EMPREGOS OU FUNÇÕES PÚBLICAS (PARA INSTRUTORES QUE SEJAM AGENTES PÚBLICOS)

Eu, _____, portador (a) do RG nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, **DECLARO** que, presentemente **não exerço** em acumulação remunerada qualquer outro Cargo, Emprego ou Função Pública, no âmbito da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, abrangendo autarquias, fundações, empresas públicas, sociedade de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo poder público.

Declaro ainda, que estou ciente de que estarei sujeito às penalidades previstas em Lei, caso venha a incorrer em acumulação ilegal, durante o exercício do cargo para o qual serei nomeado (a).

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Local e Data

Assinatura do Instrutor

ANEXO X – DO EDITAL

**DECLARAÇÃO DE NÃO POSSUIR VÍNCULO COM O CRCRO
(MODELO)**

Eu, (responsável legal da Pessoa Jurídica ou instrutor), declaro sob as penas da lei e sob risco de exclusão deste credenciamento, que esta Pessoa Jurídica ou Pessoa Física, inscrita no CNPJ nº _____, não possui vínculo com o CRCRO nem o (s) instrutor (es) por ela indicado (s).

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Local e Data

Assinatura do Responsável Legal

ANEXO XI – DO EDITAL

DECLARAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM E MATERIAL DIDÁTICO

Em observância à Lei nº. 13.709/18 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais e demais legislação correlata aplicável à proteção de Dados Pessoais, Identificação Civil e Direito de Imagem e de voz, na qualidade de titular dos direitos de autor da publicação, AUTORIZO o Conselho Regional de Contabilidade, organizador do dos cursos, seminários e palestras que ministrarei, a utilizar, ao todo ou em parte, os direitos autorais previstos na Lei nº 9.610/1998 e em outras que regulem ou vierem a regular a matéria, IMAGENS, ÁUDIOS E VÍDEOS relativos à minha palestra no evento, constantes de registros audiovisuais que poderão ser impressos, distribuídos e/ou veiculados na mídia que julgar conveniente, sem qualquer limite de edições, exemplares e de exposições, para circulação no território nacional e exterior, assegurando também todos os direitos de plena disponibilização, no formato físico, eletrônico e/ou virtual da apresentação integral realizada, em formato PDF, para fins de leitura, impressão e/ou download. Poderão ser utilizadas total ou parcialmente nas mídias: revista, jornal, televisão, website, DVD, CD-ROM, documentário no formato de vídeo, slides, folheto, flyer, folder, cartaz, anais, relatório, pôster, banner, bem como através de quaisquer outros meios e/ou formatos disponibilizados pela organização do evento.

Tais IMAGENS, ÁUDIOS E VÍDEOS não poderão ser utilizados para fins comerciais e nem escusos ao interesse público do Edital. A presente cessão é outorgada a título gratuito, não cabendo a mim, o cedente, qualquer remuneração deste ato, restando eleito o Foro da Justiça Federal da comarca de Porto Velho, sede do CRCRO, para a dirimir quaisquer divergências do presente instrumento.

Local e Data

Assinatura do Instrutor

Assinatura do Responsável Legal da Pessoa Jurídica

ANEXO XII – DO EDITAL

**DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO CÓDIGO DE CONDUTA DO SISTEMA CFC/CRC'S
(PESSOA JURÍDICA)**

Declaro que estou sujeito ao Código de Conduta do Sistema CFC/CRC's, publicado por meio da Resolução CFC nº 1.523/2017 e suas alterações, e que seguirei os deveres e vedações previstos aos colaboradores nele previstos assim como tenho ciência dos direitos.

Local e Data

Assinatura do Instrutor

Assinatura do Responsável Legal da Pessoa Jurídica

ANEXO XIII – DO EDITAL

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO CÓDIGO DE CONDUTA DO SISTEMA CFC/CRC'S (PESSOA FÍSICA)

Declaro que estou sujeito ao Código de Conduta do Sistema CFC/CRC's, publicado por meio da Resolução CFC nº 1.523/2017 e suas alterações, e que seguirei os deveres e vedações previstos aos colaboradores nele previstos assim como tenho ciência dos direitos.

Local e Data

Assinatura do Instrutor Pessoa Física

ANEXO XIV – DO EDITAL

MINUTA DE TERMO DO CONTRATO (PESSOA JURIDICA)

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI FIRMAM O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE RONDÔNIA, E _____ .

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado o **CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE RONDÔNIA – CRCRO**, autarquia federal da administração indireta, criada pelo Decreto-lei 9.295/46, registrado no CNPJ/MF sob o n.º 63.761.001/0001-79, com endereço na Avenida Presidente Dutra, nº 2374, Centro, em Porto Velho/RO, representada neste ato pelo seu presidente contador **José Claudio Ferreira Gomes**, doravante designado simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, com CNPJ/MF sob o nº _____, estabelecida na cidade de _____, na _____, neste ato representada por _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si justo e avençado o presente, com fulcro na Lei 8.666/93 e demais consectários legais, mediante as seguintes cláusulas e condições a seguir dispostas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Contratação de instrutor para ministrar cursos online (transmitidos ao vivo), sob demanda, visando à atualização, o desenvolvimento e o aprimoramento contínuo dos profissionais da contabilidade registrados no CRCRO, em conformidade com o Programa de Educação Profissional Continuada (PEPC), conforme condições e especificações contidas no Edital de Credenciamento nº XXX/2023 e seus anexos.

1.2. Para execução do presente contrato, os seguintes instrutores serão disponibilizados:

Instrutor	Área/Tema	Carga Horária

1.3. Integram este contrato o Edital de Credenciamento Público nº XXX/2023 e seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O presente contrato terá vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data de sua

assinatura, prorrogável na forma da Lei nº 8.666/93, a critério do CRCRO e com a concordância da CONTRATADA, por um único período igual e sucessivo.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS VALORES

3.1. Os valores referentes aos honorários serão pagos conforme Resolução CRCRO nº 328/2021 e posteriores alterações, sendo observado o valor da hora-aula para cursos online:

Descrição	Valor
Graduação	R\$ 155,00
Especialização/ Pós-Graduação	R\$ 170,00
Mestre	R\$ 190,00
Doutorado	R\$ 210,00

CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes das contratações, objeto deste credenciamento, correrão às contas dos recursos 6.3.1.3.02.01.004 – SERVIÇOS DE INSTRUTORES.

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento de honorários será realizado pelo CRCRO, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

5.2. O pagamento será realizado, contados a partir do recebimento definitivo e atesto do Fiscal de Contrato observados na Nota Fiscal ou Fatura.

5.2.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

5.3. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço.

5.4. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a entrega do objeto do contrato.

5.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

5.7. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

5.7.1. o prazo de validade;

5.7.2. a data da emissão;

5.7.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

5.7.4. o período de prestação dos serviços;

5.7.5. o valor a pagar; e

5.7.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

5.9. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

5.9.1. não produziu os resultados acordados;

5.9.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

5.9.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

5.11. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Projeto Básico.

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

5.13. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

5.15. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

5.16.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

5.17. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

5.18. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

5.19. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

CLÁUSULA SEXTA - DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

6.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271 de 1997.

6.2. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Projeto Básico.

6.3. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará como Instrumento de Medição de Resultado (IMR), a partir da compilação do resultado da Avaliação de Reação do Cursos pelos participantes do evento, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com má qualidade ou quantidade inferior à demandada.

6.4. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

6.5. Durante a execução do objeto, o fiscal deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.6. O fiscal deverá apresentar a contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados.

6.7. Em hipótese alguma, será admitido que a própria contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados.

6.8. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.9. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.10. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.11. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no Projeto Básico e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1. Fornecer em tempo hábil todas as condições necessárias para execução dos serviços pactuados;
- 7.2. Notificar imediatamente o instrutor sobre qualquer condição operacional anormal;
- 7.3. Efetuar pagamento em conformidade com o estabelecido na Clausula Quinta;
- 7.4. Efetuar pagamento dos honorários em até 15 (quinze) dias após o recebimento do documento fiscal;
- 7.5. Selecionar os temas que melhor atendam ao interesse e à necessidade de aperfeiçoamento da classe contábil;
- 7.6. Promover a divulgação da atividade;
- 7.7. Designar e coordenar os cursos, colocando à disposição do instrutor, recursos audiovisuais necessários, desde que solicitados;
- 7.8. Fazer a inscrição e o controle dos participantes, disponibilizando o material preparado pelo instrutor e a ficha de avaliação aos participantes.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. Resguardar o CRCRO contra perdas e danos de qualquer natureza, oriundos dos serviços executados sob o contrato suportando os prejuízos resultantes de negligência ou má execução de serviços;
- 8.2. Acessar a sala virtual da realização do curso com, no mínimo 30 (trinta) minutos antes do início da atividade para adequação dos recursos institucionais e do espaço;
- 8.3. Cumprir os horários estabelecidos, o cronograma, a carga horária de cada curso e respeitar a sequência de atividades;
- 8.4. Elaborar o material para acompanhamento da atividade, incluindo a bibliografia no final e encaminhar o material didático, ao CRCRO com no mínimo 05 (cinco) dias de antecedência da realização do curso, para sua disponibilização em meio lógico aos participantes inscritos;

-
- 8.4.1. Havendo atualização no material didático ou na bibliografia, o instrutor deverá encaminhar ao CRCRO a versão atualizada em substituição a anterior;
- 8.5. Utilizar material (apostilas, apresentação) previamente aprovado pelo CRCRO;
- 8.6. Permitir ao CRCRO fiscalizar a execução dos serviços em todas as suas etapas, fornecendo esclarecimentos e informações solicitadas;
- 8.7. Zelar por sua reputação pessoal e profissional, respeitando o Código de Ética pertinente à sua formação profissional;
- 8.8. Empenhar-se permanentemente em seu aperfeiçoamento profissional, buscando capacitação e atuando de acordo com os programas/projetos determinados pelo CRCRO;
- 8.9. Manter sigilo sobre as particularidades do CRCRO assumindo compromisso com a verdade, evitando emitir opiniões ou sugerir medidas sobre assuntos que não estiver seguro e confiante nos dados que dispõe;
- 8.10. Utilizar trajes e linguagem adequados quando da realização dos serviços, utilizando-se de bom senso, levando sempre em conta o tipo de trabalho que irá executar, o público com o qual estará em contato e os hábitos da região onde prestará serviço;
- 8.11. Autorizar a filmagem e o uso de sua imagem, quando em atividade contratada pelo CRCRO para divulgação de matéria de interesse contábil, pelos meios disponíveis pelo Conselho;
- 8.12. Comunicar ao CRCRO, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, a impossibilidade de ministrar o curso;
- 8.13. Os comunicados feitos com menos de 15 (quinze) dias da data de realização do curso necessitarão de justificativas, as quais serão analisadas pela Vice-Presidente de Desenvolvimento Profissional. Se não for acatada a justificativa, o profissional deverá ministrar o curso, sob pena de exclusão do cadastro;
- 8.14. Participar dos treinamentos promovidos pelo CRCRO, quando convocado, a fim de obter as informações institucionais, as quais deverão ser repassadas aos participantes dos cursos ministrados;
- 8.15. Manter relação de cordialidade e respeito com todos, sejam alunos, empregados do CRCRO, Conselheiros, Delegados, e Entidades correlatas etc;
- 8.16. A pessoa jurídica contratada será responsável pelo recolhimento dos encargos trabalhistas, comerciais oriundos da execução do contrato;
- 8.17. A pessoa Jurídica contratada, bem como os instrutores por ela indicados, não manterão nenhum vínculo empregatício com CRCRO;

8.18. O Conselho Regional de Contabilidade, por meio do Fiscal técnico do contrato, poderá solicitar reuniões prévias, presenciais ou não, antes da realização dos cursos, com o contratado para quaisquer esclarecimentos necessários;

8.19. Manter os seus dados cadastrais e as informações prestadas atualizadas.

CLÁUSULA NONA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. A CONTRATADA que descumprir as condições previstas no contrato ficará sujeito às seguintes penalidades:

- a) Multa pecuniária de 10% (dez por cento) sobre o valor total da prestação dos serviços, pela não execução ou por atraso injustificado na realização do curso;
- b) Exclusão do cadastro, caso não realize o curso no dia programado.

9.2. Reserva-se ao CRCRO o direito de reter e compensar, dos pagamentos do contratado, a multa referida na alínea “a”, assegurado o contraditório e a apresentação de defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da notificação.

9.3. As sanções poderão ser aplicadas de modo cumulativo.

9.4. O contrato poderá ser rescindido pela autoridade competente pelos motivos previstos nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

9.5. Em caso de confirmação de plágio serão aplicados os preceitos e sanções contidos na Lei nº 9.610, de 19 fevereiro de 1998.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO DESCREDENCIAMENTO

10.1. Constatado quaisquer irregularidades ou falsidades nas documentações apresentadas mesmo após a habilitação, a pessoa jurídica, ou seu instrutor, e a pessoa física será (ão) descredenciado (s) e estará (ão) sujeito (s) às penalidades previstas na lei.

10.2. O presente credenciamento tem caráter precário. A qualquer momento, o credenciado pode solicitar descredenciamento, caso não tenha mais interesse.

10.3. O credenciado ou a Administração podem denunciar o credenciamento, caso seja constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas no Projeto Básico e no Edital ou na legislação pertinente.

10.4. O credenciado que desejar iniciar o procedimento de descredenciamento deverá solicitá-lo mediante aviso escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

10.5. A Administração pode, de ofício, a qualquer momento, solicitar um descredenciamento se:

10.5.1. O percentual resultante da Avaliação efetuada no treinamento, relativo ao instrutor, ser inferior a 75% (setenta e cinco por cento), considerando-se a totalidade de 03 (três) cursos realizados pelo mesmo credenciado;

10.5.2. Se após solicitação por parte do CRCRO para ministrar algum curso, o credenciado deixar de executá-lo sem justa causa e salvo na hipótese de caso fortuito ou força maior;

10.5.3. O credenciado se recusar, por três vezes, a realizar um serviço.

10.6. O CRCRO poderá, a qualquer tempo, descredenciar o instrutor 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 instrutor.

10.7. Fica facultada a defesa prévia do credenciado, a ser apresentada no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação de descredenciamento.

10.8. Constituem motivos para o CRCRO rescindir o objeto de contratação, realizar o descredenciamento ou suspensão das pessoas jurídicas ou pessoas físicas, independentemente de notificação prévia e/ou procedimento judicial:

10.8.1. Não cumprimento ou violação (no todo ou em parte) de normas, cláusulas e obrigações contratuais, horários, carga-horária ou prazos constantes do edital de credenciamento.

10.8.2. Não comparecimento ou atraso injustificado ao local da realização das atividades contratadas com antecedência para garantir a plena execução do objeto contratado, no horário estabelecido.

10.8.3. Subcontratação total ou parcial do seu objeto, parceria ou associação do contratado com outrem, substituição de outro profissional credenciado ou não para executar os serviços pelo qual foi contratado, sem autorização prévia do CRCRO; ou ainda, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital de credenciamento.

10.8.4. Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da pessoa jurídica que, a juízo do CRCRO, prejudique a execução do objeto contratado.

10.8.5. Quando houver razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pelo CRCRO, exaradas em processo administrativo.

10.8.6. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado, impeditiva da execução do objeto contratado.

10.8.7. Prática de atos ilícitos, ou atuação em desacordo com os princípios de ética, respeito, moral individual, social e profissional, que possam frustrar os objetivos da contratação e causar danos materiais ou morais aos participantes e ao CRCRO.

10.8.8. Cobrar a qualquer título ou forma, honorários profissionais dos participantes dos cursos/eventos do CRCRO, relativos aos serviços prestados para o qual foi contratado com o CRCRO.

10.8.9. Utilizar a imagem ou logomarca do CRCRO em qualquer atividade ou evento que não foram objeto de contratação pelo CRCRO.

10.8.10. Sofrer censura ética em Processo de Apuração de Conduta, por cometimento de infração à conduta ética, após trânsito em julgado pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação de Conduta do CRCRO e decisão final da Presidência do CRCRO.

10.8.11. Fazer saber a outrem dados pessoais ou sensíveis, conforme critério da Lei nº 13.709/2018, que tenha tido acesso nas relações do Programa de Educação Profissional Continuada com o CRCRO.

10.9. Os casos de rescisão contratual, descredenciamento ou suspensão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurando o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste contrato.

11.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS VEDAÇÕES E PERMISSÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

12.2. É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020 e do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

12.2.1. A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

12.2.2. A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

12.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES

13.1. O contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse do CRCRO, com a apresentação das devidas justificativas.

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA – PROTEÇÃO DE DADOS

14.1. A Contratada deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

14.2. A CONTRATADA, por si e por seus colaboradores, obriga-se a atuar no presente contrato em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei 13.709/2018, além das demais normas e políticas de proteção de dados de cada país onde houver qualquer tipo de tratamento dos dados dos clientes.

14.3. A CONTRATADA será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta à CONTRATANTE e/ou a terceiros diretamente resultantes do descumprimento

de manuseios indevidos dos dados pessoais.

14.4. A CONTRATADA declara expresso consentimento que o CRCRO irá coletar, tratar, compartilhar dados necessários para cumprimento do contrato, nos termos do art. 7º, inciso V da LGPD, os dados necessários para cumprimento de obrigações legais, nos termos do art. 7º, inciso II da LGPD, bem como os dados, se necessários para proteção ao crédito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993 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 – PUBLICAÇÃO

16.1. Em virtude dos princípios de economicidade e eficiência, a publicidade será feita por meio do Portal da Transparência do CRCRO.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

18.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária de Porto Velho/RO - Justiça Federal.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas vias de igual teor, que, e depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Porto Velho, de de 2023.

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE RONDÔNIA

Contador José Claudio Ferreira Gomes

EMPRESA CONTRATADA

Responsável legal

TESTEMUNHAS:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:

ANEXO XV – DO EDITAL

MINUTA DE TERMO DO CONTRATO (PESSOA FISICA)

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI
FIRMAM O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE
RONDÔNIA, E _____ .**

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado o **CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE RONDÔNIA – CRCRO**, autarquia federal da administração indireta, criada pelo Decreto-lei 9.295/46, registrado no CNPJ/MF sob o n.º 63.761.001/0001-79, com endereço na Avenida Presidente Dutra, nº 2374, Centro, em Porto Velho/RO, representada neste ato pelo seu presidente contador **José Claudio Ferreira Gomes**, doravante designado simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro lado, o (a) senhor (a) _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, domiciliado (a) _____ doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si justo e avençado o presente, com fulcro na Lei 8.666/93 e demais consectários legais, mediante as seguintes cláusulas e condições a seguir dispostas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Contratação de instrutor para ministrar cursos online (transmitidos ao vivo), sob demanda, visando à atualização, o desenvolvimento e o aprimoramento contínuo dos profissionais da contabilidade registrados no CRCRO, em conformidade com o Programa de Educação Profissional Continuada (PEPC), conforme condições e especificações contidas no Edital de Credenciamento nº XXX/2023 e seus anexos.

1.2. O contratado encontra-se credenciado como instrutor, estando apto a ministrar os seguintes cursos:

1.3. Integram este contrato o Edital de Credenciamento Público nº XXX/2023 e seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O presente contrato terá vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, prorrogável na forma da Lei nº 8.666/93, a critério do CRCRO e com a concordância da CONTRATADA, por um único período igual e sucessivo.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS VALORES

3.1. Os valores referentes aos honorários serão pagos conforme Resolução CRCRO nº 328/2021 e posteriores alterações, sendo observado o valor da hora-aula para cursos online:

Descrição	Valor
Graduação	R\$ 155,00
Especialização/ Pós-Graduação	R\$ 170,00
Mestre	R\$ 190,00
Doutorado	R\$ 210,00

CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.2. As despesas decorrentes das contratações, objeto deste credenciamento, correrão às contas dos recursos 6.3.1.3.02.01.004 – SERVIÇOS DE INSTRUTORES.

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

5.20. O pagamento de honorários será realizado pelo CRCRO, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

5.21. O pagamento será realizado, contados a partir do recebimento definitivo e atesto do Fiscal de Contrato observados na Nota Fiscal ou Fatura.

5.21.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

5.22. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço.

5.23. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a entrega do objeto do contrato.

5.24. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

5.25. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

5.25.1. o prazo de validade;

5.25.2. a data da emissão;

5.25.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

5.25.4. o período de prestação dos serviços;

5.25.5. o valor a pagar; e

5.25.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.26. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

5.27. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

5.27.1. não produziu os resultados acordados;

5.27.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

5.27.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

5.29. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Projeto Básico.

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

5.31. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

5.33. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

5.34. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

5.34.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

5.35. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX) \times \frac{I = 0,00016438 \times (6 / 100)}{365} \quad \text{TX = Percentual da taxa anual = 6\%}$$

CLÁUSULA SEXTA - DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

6.12. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271 de 1997.

6.13. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Projeto Básico.

6.14. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará como Instrumento de Medição de Resultado (IMR), a partir da compilação do resultado da Avaliação de Reação do Cursos pelos participantes do evento, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com má qualidade ou quantidade inferior à demandada.

6.15. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

6.16. Durante a execução do objeto, o fiscal deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.17. O fiscal deverá apresentar a contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados.

6.18. Em hipótese alguma, será admitido que a própria contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados.

6.19. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.20. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.21. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.22. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no Projeto Básico e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Fornecer em tempo hábil todas as condições necessárias para execução dos serviços pactuados;

7.2. Notificar imediatamente o instrutor sobre qualquer condição operacional anormal;

7.3. Efetuar pagamento em conformidade com o estabelecido na Clausula Quinta;

7.4. Efetuar pagamento dos honorários em até 15 (quinze) dias após o recebimento do documento fiscal;

7.5. Selecionar os temas que melhor atendam ao interesse e à necessidade de aperfeiçoamento da classe contábil;

7.6. Promover a divulgação da atividade;

7.7. Designar e coordenar os cursos, colocando à disposição do instrutor, recursos audiovisuais necessários, desde que solicitados;

7.8. Fazer a inscrição e o controle dos participantes, disponibilizando o material preparado pelo instrutor e a ficha de avaliação aos participantes.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Resguardar o CRCRO contra perdas e danos de qualquer natureza, oriundos dos serviços executados sob o contrato suportando os prejuízos resultantes de negligência ou má execução de serviços;

8.2. Acessar a sala virtual da realização do curso com, no mínimo 30 (trinta) minutos antes do início da atividade para adequação dos recursos institucionais e do espaço;

8.3. Cumprir os horários estabelecidos, o cronograma, a carga horária de cada curso e respeitar a sequência de atividades;

8.4. Elaborar o material para acompanhamento da atividade, incluindo a bibliografia no final e encaminhar o material didático, ao CRCRO com no mínimo 05 (cinco) dias de antecedência da realização do curso, para sua disponibilização em meio lógico aos participantes inscritos;

8.4.1. Havendo atualização no material didático ou na bibliografia, o instrutor deverá encaminhar ao CRCRO a versão atualizada em substituição a anterior;

8.5. Utilizar material (apostilas, apresentação) previamente aprovado pelo CRCRO;

8.6. Permitir ao CRCRO fiscalizar a execução dos serviços em todas as suas etapas, fornecendo esclarecimentos e informações solicitadas;

8.7. Zelar por sua reputação pessoal e profissional, respeitando o Código de Ética pertinente à sua formação profissional;

8.8. Empenhar-se permanentemente em seu aperfeiçoamento profissional, buscando capacitação e atuando de acordo com os programas/projetos determinados pelo CRCRO;

8.9. Manter sigilo sobre as particularidades do CRCRO assumindo compromisso com a verdade, evitando emitir opiniões ou sugerir medidas sobre assuntos que não estiver seguro e confiante nos dados que dispõe;

-
- 8.10. Utilizar trajes e linguagem adequados quando da realização dos serviços, utilizando-se de bom senso, levando sempre em conta o tipo de trabalho que irá executar, o público com o qual estará em contato e os hábitos da região onde prestará serviço;
- 8.11. Autorizar a filmagem e o uso de sua imagem, quando em atividade contratada pelo CRCRO para divulgação de matéria de interesse contábil, pelos meios disponíveis pelo Conselho;
- 8.12. Comunicar ao CRCRO, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, a impossibilidade de ministrar o curso;
- 8.13. Os comunicados feitos com menos de 15 (quinze) dias da data de realização do curso necessitarão de justificativas, as quais serão analisadas pela Vice-Presidente de Desenvolvimento Profissional. Se não for acatada a justificativa, o profissional deverá ministrar o curso, sob pena de exclusão do cadastro;
- 8.14. Participar dos treinamentos promovidos pelo CRCRO, quando convocado, a fim de obter as informações institucionais, as quais deverão ser repassadas aos participantes dos cursos ministrados;
- 8.15. Manter relação de cordialidade e respeito com todos, sejam alunos, empregados do CRCRO, Conselheiros, Delegados, e Entidades correlatas etc;
- 8.16. A pessoa jurídica contratada será responsável pelo recolhimento dos encargos trabalhistas, comerciais oriundos da execução do contrato;
- 8.17. A pessoa Jurídica contratada, bem como os instrutores por ela indicados, não manterão nenhum vínculo empregatício com CRCRO;
- 8.18. O Conselho Regional de Contabilidade, por meio do Fiscal técnico do contrato, poderá solicitar reuniões prévias, presenciais ou não, antes da realização dos cursos, com o contratado para quaisquer esclarecimentos necessários;
- 8.19. Manter os seus dados cadastrais e as informações prestadas atualizadas.

CLÁUSULA NONA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 9.1. A CONTRATADA que descumprir as condições previstas no contrato ficará sujeito às seguintes penalidades:
- a) Multa pecuniária de 10% (dez por cento) sobre o valor total da prestação dos serviços, pela não execução ou por atraso injustificado na realização do curso;
 - b) Exclusão do cadastro, caso não realize o curso no dia programado.

9.2. Reserva-se ao CRCRO o direito de reter e compensar, dos pagamentos do contratado, a multa referida na alínea “a”, assegurado o contraditório e a apresentação de defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da notificação.

9.3. As sanções poderão ser aplicadas de modo cumulativo.

9.4. O contrato poderá ser rescindido pela autoridade competente pelos motivos previstos nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

9.5. Em caso de confirmação de plágio serão aplicados os preceitos e sanções contidos na Lei nº 9.610, de 19 fevereiro de 1998.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO DESCRENCIAMENTO

10.1. Constatado quaisquer irregularidades ou falsidades nas documentações apresentadas mesmo após a habilitação, a pessoa jurídica, ou seu instrutor, e a pessoa física será (ão) descredenciado (s) e estará (ão) sujeito (s) às penalidades previstas na lei.

10.2. O presente credenciamento tem caráter precário. A qualquer momento, o credenciado pode solicitar descredenciamento, caso não tenha mais interesse.

10.3. O credenciado ou a Administração podem denunciar o credenciamento, caso seja constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas no Projeto Básico e no Edital ou na legislação pertinente.

10.4. O credenciado que desejar iniciar o procedimento de descredenciamento deverá solicitá-lo mediante aviso escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

10.5. A Administração pode, de ofício, a qualquer momento, solicitar um descredenciamento se:

10.5.1. O percentual resultante da Avaliação efetuada no treinamento, relativo ao instrutor, ser inferior a 75% (setenta e cinco por cento), considerando-se a totalidade de 03 (três) cursos realizados pelo mesmo credenciado;

10.5.2. Se após solicitação por parte do CRCRO para ministrar algum curso, o credenciado deixar de executá-lo sem justa causa e salvo na hipótese de caso fortuito ou força maior;

10.5.3. O credenciado se recusar, por três vezes, a realizar um serviço.

10.6. O CRCRO poderá, a qualquer tempo, descredenciar o instrutor 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 instrutor.

10.7. Fica facultada a defesa prévia do credenciado, a ser apresentada no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação de descredenciamento.

10.8. Constituem motivos para o CRCRO rescindir o objeto de contratação, realizar o descredenciamento ou suspensão das pessoas jurídicas ou pessoas físicas, independentemente de notificação prévia e/ou procedimento judicial:

10.8.1. Não cumprimento ou violação (no todo ou em parte) de normas, cláusulas e obrigações contratuais, horários, carga-horária ou prazos constantes do edital de credenciamento.

10.8.2. Não comparecimento ou atraso injustificado ao local da realização das atividades contratadas com antecedência para garantir a plena execução do objeto contratado, no horário estabelecido.

10.8.3. Subcontratação total ou parcial do seu objeto, parceria ou associação do contratado com outrem, substituição de outro profissional credenciado ou não para executar os serviços pelo qual foi contratado, sem autorização prévia do CRCRO; ou ainda, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital de credenciamento.

10.8.4. Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da pessoa jurídica que, a juízo do CRCRO, prejudique a execução do objeto contratado.

10.8.5. Quando houver razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pelo CRCRO, exaradas em processo administrativo.

10.8.6. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado, impositiva da execução do objeto contratado.

10.8.7. Prática de atos ilícitos, ou atuação em desacordo com os princípios de ética, respeito, moral individual, social e profissional, que possam frustrar os objetivos da contratação e causar danos materiais ou morais aos participantes e ao CRCRO.

10.8.8. Cobrar a qualquer título ou forma, honorários profissionais dos participantes dos cursos/eventos do CRCRO, relativos aos serviços prestados para o qual foi contratado com o CRCRO.

10.8.9. Utilizar a imagem ou logomarca do CRCRO em qualquer atividade ou evento que não foram objeto de contratação pelo CRCRO.

10.8.10. Sofrer censura ética em Processo de Apuração de Conduta, por cometimento de infração à conduta ética, após trânsito em julgado pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação de Conduta do CRCRO e decisão final da Presidência do CRCRO.

10.8.11. Fazer saber a outrem dados pessoais ou sensíveis, conforme critério da Lei nº 13.709/2018, que tenha tido acesso nas relações do Programa de Educação Profissional Continuada com o CRCRO.

10.9. Os casos de rescisão contratual, descredenciamento ou suspensão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurando o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste contrato.

11.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS VEDAÇÕES E PERMISSÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

12.2. É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020 e do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

12.2.1. A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

12.2.2. A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

12.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES

13.1. O contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse do CRCRO, com a apresentação das devidas justificativas.

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA – PROTEÇÃO DE DADOS

14.1. A Contratada deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

14.2. A CONTRATADA, por si e por seus colaboradores, obriga-se a atuar no presente contrato em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei 13.709/2018, além das demais normas e políticas de proteção de dados de cada país onde houver qualquer tipo de tratamento dos dados dos clientes.

14.3. A CONTRATADA será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta à CONTRATANTE e/ou a terceiros diretamente resultantes do descumprimento de manuseios indevidos dos dados pessoais.

14.4. A CONTRATADA declara expresso consentimento que o CRCRO irá coletar, tratar, compartilhar dados necessários para cumprimento do contrato, nos termos do art. 7º, inciso V da LGPD, os dados necessários para cumprimento de obrigações legais, nos termos do art. 7º, inciso II da LGPD, bem como os dados, se necessários para proteção ao crédito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993 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 – PUBLICAÇÃO

16.1. Em virtude dos princípios de economicidade e eficiência, a publicidade será feita por meio do Portal da Transparência do CRCRO.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária de Porto Velho/RO - Justiça Federal.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas vias de igual teor, que, e depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Porto Velho, 22 de fevereiro 2023.

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE RONDÔNIA
Contador José Claudio Ferreira Gomes

PALESTRANTE/INSTRUTOR

TESTEMUNHAS:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF: