

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE RONDÔNIA

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA N.º: 90007/2025

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 90007/2025

CONTRATANTE (UASG): CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE RONDÔNIA (926570)

OBJETO

Prestação de serviços especializados de consultoria e assessoria em Departamento Pessoal para o Conselho Regional de Contabilidade de Rondônia (CRCRO). O serviço deverá abranger a execução, suporte e orientação das rotinas trabalhistas e previdenciárias, assegurando conformidade com a legislação vigente, a eficiência na gestão de pessoal e a segurança nas informações administrativas.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

O custo será realizada concomitantemente com a seleção de fornecedor, conforme § 1º do Art. 16 da IN 67 de 2021 (SEGES/ME), e § 4º do art. 7º da IN nº 65, de 2021.

DATA DA SESSÃO

10/07/2025

HORÁRIO DA FASE DE LANCES

Das 09h até 15h

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço.

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE RONDÔNIA

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA N.º: 90007/2025

Processo Administrativo n.º 9079610110000336.000010/2025-46

Torna-se público que o Conselho Regional de Contabilidade de Rondônia - CRCRO, por meio do Setor de Licitações, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento menor preço, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021 e demais legislação aplicável.

Data da sessão: 10/07/2025

Link: <https://www.gov.br/compras>

Horário da Fase de Lances: 09:00 às 15:00

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. Contratação de serviços de consultoria e assessoria em Departamento Pessoal, compreendendo as áreas trabalhistas e previdenciárias, para o Conselho Regional de Contabilidade de Rondônia.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSERV	QUANT.
1	Prestação de serviços especializados de consultoria e assessoria em Departamento Pessoal para o Conselho Regional de Contabilidade de Rondônia (CRCRO). O serviço deverá abranger a execução, suporte e orientação das rotinas trabalhistas e previdenciárias, assegurando conformidade com a legislação vigente, a eficiência na gestão de pessoal e a segurança nas informações administrativas.	760	24 meses

1.1.1. O critério de julgamento adotado será por menor preço, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DA SELEÇÃO DE FORNECEDOR E CUSTO ESTIMADO

2.1. Conforme o item 9.1 do Termo de Referência, o custo estimado total da contratação será definido somente após o encerramento da presente Dispensa Eletrônica. Isso se deve ao fato de que a pesquisa de preços será realizada de forma concomitante à seleção do fornecedor, em conformidade com o § 1º do art. 16 da Instrução Normativa nº 67, de 2021, da SEGES/ME. Tal procedimento está amparado no § 4º do art. 7º da Instrução Normativa nº 65, de 2021, que faculta a realização da pesquisa de preços simultaneamente à identificação da proposta economicamente mais vantajosa.

2.2. A aceitação da proposta considerada mais vantajosa poderá ser acompanhada pelos interessados diretamente no sistema Compras.gov.br, em observância aos princípios da transparência e da publicidade.

3. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

3.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Comprasnet 4.0, disponível no endereço eletrônico www.gov.br/compras.

3.1.1. O procedimento será divulgado no Compras.gov.br e no Portal Nacional de Contratações

Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - SICAF, por mensagem eletrônica, correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

3.1.2. O Compras.gov.br poderá ser acessado pela web ou pelo aplicativo Compras.gov.br.

3.1.3. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

3.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

3.2.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

3.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;

f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista

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

3.2.3.2. aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

3.2.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

3.2.5. sociedades cooperativas.

4. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

4.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

- 4.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.
- 4.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ou o desconto ofertados, vinculam a Contratada.
- 4.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;
- 4.4.1. A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 4.4.2. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 4.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 4.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 4.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:
- 4.9.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 4.9.2. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
- 4.9.3. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
- 4.9.4. que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;
- 4.9.5. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.
- 4.9.6. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4.10. O fornecedor organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.11. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos

estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006 , estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

5. FASE DE LANCES

5.1. A partir da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

5.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

5.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

5.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de **R\$ 1,00 (um real)**.

5.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

5.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

5.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

5.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

6. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

6.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

6.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

6.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

6.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

6.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

6.3. Encerrada a etapa de negociação, se houver, o pregoeiro verificará se o fornecedor

provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e nos itens 2.2 e seguintes deste Aviso, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.3.1. SICAF;

6.3.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

6.3.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

6.5. Caso conste na Consulta de Situação do fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o órgão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput).

6.5.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

6.5.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

6.5.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.6. Verificadas as condições de participação, o gestor examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Aviso de Contratação Direta e em seus anexos.

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1. contiver vícios insanáveis;

6.7.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos ;

6.7.3. apresentar preço inexequíveis;

6.7.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração ;

6.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável;

6.7.6. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.7.7. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

6.8. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

6.8.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

6.8.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

6.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade

de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta.

6.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

6.11. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.12. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.13. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6.14. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

6.15. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

6.16. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

7. HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam no item 8 do Termo de Referência e nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021, e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances.

7.2. A habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

7.3. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

7.3.1. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

7.3.2. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do SICAF, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação. ([art. 19, § 3º, da IN Seges/ME nº 67, de 2021](#)).

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

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

7.4. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor 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.

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

7.4.2. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

7.5. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

7.6. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação

7.7. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

8. CONTRATAÇÃO

8.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

8.2. O adjudicatário terá o prazo de 5(cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

8.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

8.2.2. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

8.2.3. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

9. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

9.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

9.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

9.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

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

9.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

9.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

9.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

9.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

9.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

9.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

9.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às

condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

9.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

9.1.12. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.](#)

9.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 0,5% sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

9.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

9.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

9.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

9.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

9.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

9.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

9.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo

administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

9.11. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. O procedimento será divulgado no Comprasnet 4.0 e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - Sicaf, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

10.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

10.2.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

10.2.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

10.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

10.2.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

10.3. As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

10.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

10.5. Os pedidos de impugnação ou esclarecimentos deverão ser enviados ao seguinte endereço de e-mail: licitacao@crcro.org.br, conforme estabelecido pelo art. 164 da Lei 14.133 e seu Parágrafo único.

10.6. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

10.7. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

10.8. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

10.9. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.10. Após o recebimento das propostas formais e dos valores apresentados na fase de lances, o agente de contratação selecionará a proposta mais vantajosa, considerando o número de participantes no procedimento eletrônico e os valores ofertados. A escolha será feita com base em, no mínimo, um dos parâmetros estabelecidos no art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

10.10.1. Caso julgue necessário, o agente de contratação poderá complementar a composição da cesta de preços com outros critérios estabelecidos no referido artigo, de forma a assegurar a vantajosidade da contratação.

10.11. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

10.12. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

10.13. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

10.14. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

10.15. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

10.15.1. ANEXO I - Estudo Técnico Preliminar (0846260)

10.15.2. ANEXO II - Termo de Referência (0864400)

10.15.3. ANEXO III - Minuta de Contrato (0864447)

Cristhiane Machado Paulino
Portaria CRCRO nº 067/2025
Assinado eletronicamente via SEI



Documento assinado eletronicamente por **Cristhiane Machado Paulino, Gerente**, em 04/07/2025, às 17:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cfc.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0917248** e o código CRC **4760CF65**.

Termo de Referência 6/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
6/2025	926570-CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE - RO	GABRIELE HOLTZ MACHADO	28/05/2025 17:02 (v 6.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados /Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		9079610110000336.000010 /202546

1. Definição do objeto

1.1. Contratação de serviços de consultoria e assessoria em Departamento Pessoal, compreendendo as áreas trabalhistas e previdenciárias, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Objeto	CATMAT	Quantidade
1	Prestação de serviços especializados de consultoria e assessoria em Departamento Pessoal para o Conselho Regional de Contabilidade de Rondônia (CRCRO). O serviço deverá abranger a execução, suporte e orientação das rotinas trabalhistas e previdenciárias, assegurando conformidade com a legislação vigente, a eficiência na gestão de pessoal e a segurança nas informações administrativas.	760	24 meses

1.2. O objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme demonstrado em outras contratações no Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 24 meses contados da assinatura do contrato, não prorrogável, na forma do artigo 105 e 106 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1. A adoção de vigência contratual de 24 meses, em comparação à vigência anual, apresenta vantagens significativas para a contratação dos serviços de Departamento Pessoal. O contrato com vigência de 12 meses, exige novo processo de contratação ou prorrogação em curto prazo, a vigência bienal reduz a necessidade de procedimentos administrativos recorrentes, conferindo maior estabilidade à execução do serviço, além de minimizar riscos de descontinuidade.

2. Fundamentação da contratação

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. Descrição da solução

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. Não há requisitos diretos de sustentabilidade para esta contratação, uma vez que se trata de um serviço administrativo sem impacto ambiental significativo.

4.2. Subcontratação

4.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Garantia da contratação

4.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, por não ser necessário exigir garantia para esta contratação, pois se trata da prestação de um serviço e não de um fornecimento de bens ou execução de uma obra, onde normalmente se exige garantias para assegurar a qualidade, durabilidade ou cumprimento de especificações técnicas.

4.4. A empresa contratada deverá atender a requisitos indispensáveis que garantam a qualidade e eficiência na prestação dos serviços de consultoria e assessoria em Departamento Pessoal para o CRCRO.

4.5. A contratada deverá contar com profissionais qualificados, com formação superior em Contabilidade, Administração ou áreas correlatas, além de certificações ou cursos específicos sobre eSocial, folha de pagamento e legislação trabalhista.

4.6. A prestação do serviço deverá contemplar gestão da folha de pagamento, controle de jornada de trabalho, admissões e desligamentos, cumprimento de obrigações trabalhistas e previdenciárias, suporte ao eSocial, elaboração de relatórios gerenciais e atendimento a auditorias e fiscalizações.

4.7. A contratada deverá atuar em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD – Lei nº 13.709 /2018), garantindo a segurança e confidencialidade das informações dos colaboradores e da instituição. Além disso, deverá estar preparada para atender exigências legais em processos de auditorias e fiscalizações trabalhistas.

4.8. A empresa deve possuir capacidade de assessorar a equipe interna do CRCRO, garantindo a melhoria contínua dos processos e a atualização constante quanto às mudanças na legislação trabalhista e previdenciária.

4.9. O serviço deverá ser prestado de forma contínua e ininterrupta, garantindo agilidade, transparência e conformidade legal em todas as atividades desempenhadas, permitindo a seleção da proposta mais vantajosa para o CRCRO.

4.10. Demais requisitos da contratação estão dispostos no Estudo Técnico Preliminar, item 4, apêndice deste Termo de Referência.

5. Modelo de execução do objeto

5.1. Condições de Execução

5.1.1. Início da execução do objeto: 5 (cinco) dias úteis após assinatura do contrato.

5.1.2. O CRCRO concederá as informações necessárias para elaboração da folha de pagamento, férias, admissões, rescisões, apuração de impostos sobre folha, e-social e demais serviços referentes a folha de pagamento.

5.1.3. A comunicação deverá ser efetuada através de e-mail, para o preposto indicado pela CONTRATADA.

- 5.1.4. A contratada terá o prazo de 3 dias úteis, após envio das informações, para proceder com a entrega da folha de pagamento, recibos de pagamento salarial, férias e demais obrigações trabalhistas.
- 5.1.5. Juntamente com os documentos do item 5.1.4, deverão ser encaminhadas as guias para pagamento dos tributos relativos à folha de pagamento.
- 5.1.6. A entrega dos documentos pela CONTRATADA deverá ser realizada digitalmente através de e-mail informado pela contratada na ordem de serviço ou contrato.
- 5.1.7. Outras guias para pagamento de tributos deverão ser encaminhadas com antecedência de 5 dias úteis para pagamentos.
- 5.1.8. Todos os comprovantes de apresentações de declarações aos órgãos públicos deverão ser encaminhados em até 5 dias após a entrega para arquivamento no CRCRO, em meio digital – incluindo os arquivos de envio;
- 5.1.9. A contratada deverá comparecer presencialmente ou de forma online em reuniões gerenciais, de conselho diretor ou plenárias, sempre que convocado com antecedência de 72 horas.
- 5.1.10. A prestação dos serviços na área trabalhista e previdenciária, englobará os requisitos da contratação dispostos neste Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar e nos demais documentos que embasaram este processo.

6. Modelo de gestão do contrato

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. Fiscalização

- 6.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 6.6.2. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 6.6.3. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 6.6.4. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 6.6.5. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.6.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.6.7. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.6.8. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.6.9. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.6.10. O fiscal do contrato relatará os itens executados, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

6.7. Gestor do Contrato

6.7.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.7.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.7.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.7.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.7.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.7.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.7.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o relatório de fiscalização e o circunstanciado, anotando todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, e determinando assim o que for necessário ao efetivo cumprimento da prestação de serviço, conforme art. 117 da Lei 14.133/2021.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

7.2. A fiscalização acima mencionada não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros por qualquer irregularidade. A fiscalização não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da Contratada para outras entidades/empresas.

7.3. Do recebimento

7.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.3.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.3.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.3.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.3.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.3.5.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.3.5.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.3.5.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.3.5.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.3.5.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades

7.3.6. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.3.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.3.7.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de ateste de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.3.7.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.3.7.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.3.7.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.3.7.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.3.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.3.9. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.3.10. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.4. Liquidação

7.4.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.4.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.4.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.4.3.1. o prazo de validade;

7.4.3.2. a data da emissão;

7.4.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.4.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.4.3.5. o valor a pagar; e

7.4.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.4.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.4.5. 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. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.4.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.4.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

7.4.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

7.4.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

7.5. Prazo de pagamento

7.5.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.5.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.

7.6. Forma de pagamento

7.6.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

7.6.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.6.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.6.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.7. Reajuste

7.7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.7.2. Considera-se data do orçamento estimado, a data da apresentação da proposta.

7.7.3. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice de preços ao consumidor amplo - IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.7.5. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.7.6. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.7.7. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7.8. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.7.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso VIII, da Lei n.º 14.133/2021.

8.2 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

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

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n.º 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.

8.4. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

8.6. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.8. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

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

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

8.12. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

8.13. Habilitação jurídica

8.13.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

8.13.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.

8.13.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

8.13.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.13.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

8.13.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

8.13.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivada na Junta Comercial ou inscrita no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.

8.13.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.14. Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.14.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso.

8.14.2. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.14.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

8.14.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

8.14.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

8.14.6. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

8.14.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.14.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual (MEI) que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.15. Qualificação Econômico-Financeira

8.15.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.16. Qualificação Técnica

8.16.1. Comprovação de que no quadro societário ou de funcionários exista profissional que acumule(m) os seguintes requisitos:

8.16.1.1. Formação em Contabilidade, Recursos Humanos, Administração ou áreas correlatas ao objeto dessa contratação;

8.16.1.2. Tenha realizado, no mínimo, 02 (dois) cursos de capacitação em Departamento Pessoal, comprovado através de certificado;

8.16.2. A comprovação será verificada através da conferência de sócio como detentor dos quesitos acima ou verificação, através do registro funcional, de funcionário com as citadas qualificações.

8.16.3. A exigência de que a empresa contratada comprove ter, em seu quadro societário ou funcional, profissional com formação, bem como com capacitação específica na área de Departamento Pessoal, visa garantir que o serviço será executado por pessoa qualificada e atualizada com as obrigações legais e operacionais.

8.16.4. Tais atividades envolvem rotinas sensíveis como folha de pagamento, encargos trabalhistas e cumprimento de obrigações acessórias (eSocial, RAIS, SEFIP, etc.), cuja execução inadequada pode gerar passivos trabalhistas e sanções à Administração.

8.16.5. A exigência é proporcional, pois se aplica a apenas um profissional e pode ser comprovada por meio de documentação simples, como contrato social ou registro funcional. Com isso, busca-se assegurar qualidade, segurança jurídica e eficiência na execução contratual.

8.16.6. A empresa contratada deverá manter, **durante toda a vigência contratual, o profissional qualificado de que trata o item 8.16 deste Termo de Referência**, seja ele sócio ou integrante do quadro funcional. A eventual substituição desse profissional deverá ser previamente comunicada ao CRCRO e formalmente comprovada, mediante apresentação dos documentos que atestem o cumprimento dos mesmos requisitos de formação e capacitação exigidos no processo de contratação.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): ,01

9.1. O custo estimado total da contratação será definido após o encerramento desta Dispensa Eletrônica, pois a pesquisa de preços será realizada concomitantemente, conforme § 1º do Art. 16 da Instrução Normativa 67 de 2021 (SEGES/ME), no qual faculta a pesquisa de preços ser concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa, nos termos do § 4º do art. 7º da Instrução Normativa nº 65, de 2021.

10. Adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Conselho Regional de Contabilidade de Rondônia - CRCRO.

10.2. A contratação está prevista no Plano de Contratações Anual 2025, item seq. 48, Projeto: 5001 - Serviços Administrativos; Conta Contábil: 6.3.1.3.02.01.002 - Serviço de Assessoria e Consultoria.

11. Infrações e sanções administrativas

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a. der causa à inexecução parcial do contrato;
- b. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c. der causa à inexecução total do contrato;
- d. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

11.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

11.2.4. Multa:

11.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

11.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **0,5%** (zero vírgula cinco por cento) a **30%** (**trinta** por cento) do valor da contratação.

11.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **0,5%** (zero vírgula cinco por cento) a **30%** (**trinta** por cento) do valor da contratação.

11.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **0,5%** (zero vírgula cinco por cento) a **30%** (**trinta** por cento) do valor da contratação.

11.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **0,5%** (zero vírgula cinco por cento) a **30%** (**trinta** por cento) do valor da contratação.

11.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **0,5%** (zero vírgula cinco por cento) a **30%** (**trinta** por cento) do valor da contratação.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

11.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

11.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

11.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

11.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

11.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

11.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

11.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

11.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

11.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

11.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

12. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

SILVANO SABINO DE SOUZA

Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 28/05/2025 às 16:00:28.

ARIANE KENIA FELIX QUINTELA

Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 28/05/2025 às 16:00:54.

GABRIELA GARCIA DA SILVA

Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 28/05/2025 às 15:58:26.

GABRIELE HOLTZ MACHADO

Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 28/05/2025 às 15:57:13.

Despacho: Conferido e de acordo.

VIVEN ANE MEDEIROS REBELO LIMA

Diretora Executiva



Assinou eletronicamente em 28/05/2025 às 16:32:16.

Despacho: Aprovo o Termo de Referência nº 6/2025

ELBA OLIVEIRA DE ARAUJO

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 28/05/2025 às 17:02:28.

Estudo Técnico Preliminar 5/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 9079610110000336.000010/202546

2. Descrição da necessidade

2.1. O Departamento Pessoal do Conselho Regional de Contabilidade de Rondônia desempenha um papel essencial para a instituição, sendo responsável pela gestão das relações trabalhistas, processamento da folha de pagamento, controle de benefícios, administração de férias, admissões, rescisões, além de garantir a conformidade com a legislação trabalhista e previdenciária.

2.2. No exercício de 2024, o Departamento Pessoal do Conselho Regional de Contabilidade de Rondônia (CRCRO) foi conduzido por empregados efetivos e/ou comissionados pertencentes ao quadro do CRCRO.

2.3. Contudo, em razão da saída de empregados responsáveis pelo Departamento Pessoal nos meses de abril e outubro de 2024, respectivamente, identificou-se a necessidade de contratar uma assessoria e consultoria especializada para o setor.

2.4. Ressalta-se que houve a tentativa de manter o funcionamento do Departamento Pessoal, contudo, a iniciativa mostrou-se infrutífera devido à segregação de funções e à exigência de capacitação técnica específica, que deveria ser de forma imediata.

2.5. A falta de profissionais capacitados para atuar no Departamento Pessoal gera riscos significativos, tais como:

2.5.1. Inadimplência de obrigações trabalhistas e previdenciárias: A ausência de especialistas pode levar ao descumprimento de prazos e normas legais, resultando em multas, penalidades e prejuízos financeiros para o CRCRO.

2.5.2. Erros em processos críticos: Atividades como folha de pagamento, cálculo de férias, recolhimento de encargos e rescisões podem ser comprometidas, impactando diretamente os direitos dos colaboradores e gerando passivos trabalhistas.

2.5.3. Falta de conformidade legal: A constante atualização da legislação trabalhista exige conhecimento especializado para evitar irregularidades e questionamentos em auditorias e fiscalizações.

2.6. Atualmente, as atividades relacionadas à folha de pagamento e ao controle das horas registradas no ponto eletrônico estão sendo realizadas pelo setor financeiro, em conjunto com a Diretoria Executiva do CRCRO. Essa situação, embora tenha sido adotada como uma medida paliativa diante da ausência de profissionais especializados em Departamento Pessoal, não é a ideal, pois sobrecarrega esses setores com atribuições que exigem conhecimento técnico específico em legislação trabalhista, previdenciária e gestão de pessoas.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Diretoria Executiva	Viven Ane Medeiros Rebêlo Lima

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. Os requisitos indispensáveis para atender a referida demanda são:

- 4.1.1. Orientação e controle da aplicação dos preceitos da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), bem como aqueles pertinentes à Previdência Social, PIS/PASEP, FGTS, IRRF e outros aplicáveis às relações de emprego mantidas pelo CRCRO;
- 4.1.2. Execução das rotinas envolvendo admissões, demissões, afastamentos, férias, dentre outras rotinas, efetuando os respectivos registros, controles e emissão de formulários e guias de recolhimento e solicitações.
- 4.1.3. Atualização regular dos documentos, livros ou fichas de registro de empregados e da CTPS dos funcionários da (o) Contratante, conforme as normas e regulamentos da CLT;
- 4.1.4. Realizar, quando solicitado, cálculos trabalhistas em função de acordos, ajustes, demandas judiciais, entre outros que se fizerem necessários, demonstrando-os através de planilhas, gráficos e relatórios, sempre que necessário;
- 4.1.5. Cadastramento de empregados junto ao PIS (Programa de Integração Social);
- 4.1.6. Elaboração da Folha de Pagamento;
- 4.1.7. Conferência de valores mensais;
- 4.1.8. Envio de contracheques por e-mail;
- 4.1.9. Elaboração de Folha de Pagamento de Autônomos;
- 4.1.10. Lançamento de Férias;
- 4.1.11. Acompanhamento dos Vencimentos dos Períodos Aquisitivos;
- 4.1.12. Lançamentos dos Períodos de Gozo de Férias;
- 4.1.13. Emissão dos Avisos de Férias;
- 4.1.14. Cálculo de Férias e Emissão dos Recibos de Férias;
- 4.1.15. Folha de Pagamento 13º Salário;
- 4.1.16. Emissão das guias de recolhimento dos encargos sociais e tributos;
- 4.1.17. Envio e Conferência da SEFIP;
- 4.1.18. Envio Mensal das Informações e Conferências (Extrato da Folha, Resumo da Folha, Entre outros);
- 4.1.19. Emissão das Guias de INSS, IRRF, PIS e Retenção de Fornecedores;
- 4.1.20. Envio e emissão do FGTS Digital;
- 4.1.21. Conferência e fechamento dos valores;
- 4.1.22. Emissão dos Arquivos de Protocolo;
- 4.1.23. Emissão e envio da DIRF (Declaração Anual do Imposto de Renda Retido na Fonte), juntamente com as inclusões de diárias e outros rendimentos isentos e não tributáveis;
- 4.1.24. Conferência de valores importados do sistema de Folha de Pagamento;
- 4.1.25. Envio da DCTF Web e emissão do protocolo de envio;
- 4.1.26. Emissão do informe de rendimento anual para empregados e prestadores de serviços;
- 4.1.27. Aplicação das Normas da Reforma Trabalhista;
- 4.1.28. Emissão e envio do eSocial referente a folha de pagamento (cadastros, eventos periódicos e demais fases necessárias para o fechamento), juntamente com as inclusões de diárias e outros rendimentos isentos e não tributáveis;

- 4.1.28.1. É necessário registrar os saldos dos honorários advocatícios repassados à assessoria jurídica, a fim de efetuar a tributação do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF).
- 4.1.29. Atuar em conformidade com a LGPD (Lei nº 13.709/2018), protegendo os dados pessoais de colaboradores e garantindo a confidencialidade das informações;
- 4.1.30. Estar preparada para atender as exigências legais em processos de auditorias e fiscalizações trabalhistas;
- 4.1.31. Os profissionais devem ter conhecimento técnico, com formação superior em Contabilidade, Administração ou áreas correlatas, certificação ou cursos específicos relacionados ao eSocial, folha de pagamento, FGTS Digital e legislação trabalhista, além de experiência comprovada na área pública;
- 4.1.32. Capacidade de gerir a folha de pagamento, incluindo todos os cálculos, benefícios e deduções legais;
- 4.1.33. Ter disponibilidade para prestar suporte presencial e/ou remoto conforme a demanda, além de garantir atendimento emergencial em situações críticas;
- 4.1.34. Aptidão para fornecer relatórios periódicos sobre as atividades realizadas e monitorar continuamente os processos do Departamento Pessoal;
- 4.1.35. Respeitar as normas internas e políticas do CRCRO e garantir alinhamento com os objetivos institucionais.
- 4.1.36. Implementação de melhorias contínuas nos processos de Departamento Pessoal, buscando eficiência, automação e conformidade legal;
- 4.1.37. Capacidade de assessorar a equipe interna do CRCRO para aperfeiçoamento das rotinas e cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;
- 4.1.38. Disponibilidade para realização de consultoria sobre eventuais mudanças na legislação trabalhista e previdenciária, assegurando que o CRCRO esteja sempre atualizado;
- 4.1.39. Garantia de manutenção e segurança dos dados armazenados, prevenindo riscos de perda ou vazamento de informações sensíveis;
- 4.1.40. Emissão e envio da Reinf referente à Retenção Previdenciárias (Series R-2000 e R 3000), Rendimentos Pagos/Creditados (Serie R4000) - Nos casos de retenção de fornecedores e pagamento de diárias e outros rendimentos isentos e não tributáveis.
- 4.1.41. Caso ocorra a extinção, substituição ou alteração de qualquer obrigação acessória, sistema, programa ou procedimento atualmente exigido, a empresa contratada deverá se adaptar e cumprir integralmente as novas exigências legais e normativas que vierem a substituí-la.
- 4.1.42. Qualquer mudança dessa natureza deverá ser automaticamente incorporada ao escopo da contratação, sem custos adicionais e sem impacto na execução dos serviços previstos neste documento, garantindo a continuidade e conformidade com a legislação vigente.

5. Levantamento de Mercado

5.1. Durante o levantamento de mercado, foram analisadas diversas alternativas disponíveis para atender às demandas de Departamento Pessoal do CRCRO, as principais opções identificadas incluem:

- 5.1.1. Contratação de consultoria especializada: Empresas especializadas em assessoria e consultoria de DP que oferecem serviços técnicos que abrangem desde o diagnóstico organizacional até a execução operacional, como folha de pagamento, gestão de benefícios e atendimento ao eSocial.
- 5.1.2. Contratação direta de profissionais qualificados (cargo comissionado ou temporário): A admissão de profissionais para atuar exclusivamente no CRCRO, seja por cargo comissionado ou contrato temporário, é uma alternativa para suprir as lacunas no setor de Departamento Pessoal.

5.1.3. Capacitação da equipe interna: Outra alternativa analisada foi investir na capacitação dos colaboradores efetivos do CRCRO, de modo que possam assumir as demandas do DP.

5.2. Durante o levantamento, foram avaliadas contratações realizadas por conselhos de classes profissionais, prefeituras e outros órgãos públicos. As práticas mais comuns identificadas incluem:

5.2.1. Pregão eletrônico para contratação de serviços de consultoria: Essa modalidade, amplamente utilizada em conselhos e autarquias, permite contratar empresas especializadas por meio de disputa eletrônica, garantindo competitividade e transparência no processo. A escolha é baseada na proposta mais vantajosa, considerando custo e qualidade técnica.

5.2.2. Contratação por dispensa de licitação para serviços técnicos especializados: muitos órgãos utilizam a dispensa de licitação, amparados pela Lei nº 14.133/2021, para contratar empresas ou profissionais com notória especialização em demandas específicas, como o atendimento ao eSocial ou auditorias trabalhistas. Essa alternativa é aplicada quando há urgência ou especificidade que justifique o modelo.

5.3. Quadro das soluções encontradas em outros órgão e entidades públicas:

Nº Processo	Modalidade	Órgão /Entidade	Objeto
900092024	Pregão Eletrônico	Prefeitura Municipal de Cataguases /MG	Consultoria e Assessoria - Contábil - Contratação de serviços técnicos com profissionais especializados em consultoria trabalhista, previdenciária, departamento pessoal e eSocial. Os serviços incluem análise, seleção de envios do eSocial, retificações, análise de dados previdenciários, cadastros de servidores, envio do SEFIP para a separação de contas do FGTS, entre outros procedimentos necessários para o cumprimento das obrigações legais.
83021832000111-1-000001/2025	Dispensa	Município de Modelo /SC	Serviço de consultoria e assessoria para o Departamento de Recursos Humanos, compreendendo suporte em todas as rotinas da folha de pagamento, treinamento, orientação, e serviço especializado de apoio administrativo. Suporte às demandas da gestão, com acompanhamento contínuo.
07974082000114-1-000111/2024	Dispensa	Prefeitura municipal de Juazeiro do Norte /CE	Contratação de empresa para a prestação de serviços especializados exclusivamente na assessoria e consultoria técnica nas tratativas de dados de pessoal a fim de suprir as necessidades do Departamento de Recursos Humanos da SEAD.
46410775000136-1-000245/2024	Dispensa	Prefeitura Municipal de Pedreira /SP	Consultoria e Assessoria - Recursos Humanos Consultoria e Assessoria - Recursos Humanos Prestação de serviço de geração, envio e suporte de inconsistência das prestações mensais de contas do AUDESP FASE III e preparação do sistema e auxílio na prestação d - Consultoria e Assessoria - Recursos Humanos Consultoria e Assessoria - Recursos Humanos Prestação de serviço de geração, envio e suporte de inconsistência das prestações mensais de contas do AUDESP FASE III e preparação do sistema e auxílio na prestação de contas da folha de pagamento bem como a geração de arquivos para o programa e-social. - PERÍODO DE 12 MESES
94444346000122-1-000031-2024	Dispensa	Prefeitura Municipal de Pinhal Grande/RS	Contratação de empresa para prestação de serviços no assessoramento no departamento pessoal
94444346000122-1-000031-2024	Dispensa	Câmara Municipal de Cândido Mendes/MA	Contratação de Serviços de assessoria e de consultoria na área de recursos humanos, para acompanhamento da elaboração e geração da folha de pagamento, conectividade social, DCTFWEB, e-social e SAAP.

Fonte: Banco de Preços, anexo II.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. A solução de contratação direta de profissional qualificado se mostrou ineficaz, especialmente devido à saída de empregados em abril e outubro de 2024, o que resultou na perda de continuidade e estabilidade no serviço. Além disso, essa abordagem apresenta limitações em termos de flexibilidade, uma vez que o colaborador seria responsável por toda a carga de trabalho, sem o suporte imediato de uma equipe técnica multidisciplinar ou recursos externos especializados.

6.2. A solução de capacitação da equipe interna é promissora a longo prazo, mas enfrenta desafios no curto prazo, para que seja viável, seria necessário contar com a disponibilidade de um profissional que se dedicasse integralmente ao setor de Departamento Pessoal, o que não é possível no momento, dada a falta de assistentes administrativos e contadores disponíveis no quadro atual, sem sobrecarregar outros setores.

6.3. Apesar de haver um concurso homologado com validade até 26 de setembro de 2026, a rotatividade de funcionários tem sido alta, tornando arriscada a formação de um único colaborador, uma vez que há o risco de perder tanto o profissional capacitado quanto a capacidade de atender às demandas urgentes, embora essa solução seja vantajosa economicamente a longo prazo, ela não se mostra viável no curto prazo devido à urgência das necessidades e à demanda por conhecimento técnico especializado imediato.

6.4. A contratação de assessoria e consultoria se apresenta como uma solução mais flexível e eficaz, oferecendo não apenas a expertise necessária para lidar com as demandas específicas do CRCRO, mas também a possibilidade de adaptação rápida às necessidades emergentes, além disso, ao contratar uma equipe especializada em vez de um único profissional, o CRCRO garante a continuidade e a abrangência dos serviços. A prática de recorrer a assessoria e consultoria é amplamente utilizada em outros conselhos profissionais e entidades públicas, destacando-se como uma alternativa eficiente para resolver questões no curto prazo, ao mesmo tempo em que contribui para o desenvolvimento de soluções capacitadas e sustentáveis a longo prazo.

6.5. Em consonância com o Regulamento do Plano de Carreiras, Cargos e Salários do CRCRO, previsto no artigo 23, é permitido o processo de terceirização do Departamento Pessoal. O referido artigo dispõe:

"Art. 23. Fica este Conselho autorizado a contratar, em processo de terceirização, profissionais ou empresas nas áreas jurídica, contábil, jornalística, informática, departamento de pessoal e recursos humanos, motoristas ou empresas de transporte individual de passageiros, bem como estagiários e outras que se fizerem necessárias, observando a legislação pertinente e atentando para a previsão orçamentária."

6.6. A relevância dessa contratação está fundamentada na necessidade de o CRCRO dispor de orientações técnicas especializadas para assegurar a correta gestão dos processos do Departamento Pessoal, tal medida visa promover eficiência operacional e conformidade com as normas legais e regulamentares, além de garantir a continuidade das atividades do setor, minimizando riscos institucionais e potenciais irregularidades.

6.7. A melhor solução para a contratação dos serviços de consultoria e assessoria em Departamento Pessoal para o CRCRO é a contratação direta por dispensa de licitação, com base na Lei 14.133/2021.

6.8. A contratação do serviço de consultoria e assessoria em Departamento Pessoal foi inicialmente planejada para ser realizada de forma local, com o objetivo de garantir maior eficiência operacional, segurança no manuseio das informações e integração direta com os sistemas utilizados pelo CRCRO. A prestação do serviço de maneira presencial permitiria um acompanhamento mais próximo das atividades, facilitando a resolução de eventuais problemas e a adaptação às necessidades específicas do Conselho.

6.9. Desde o dia 13/03/2025, foram realizadas diversas tentativas de cotação com empresas locais, além de visitas presenciais a escritórios especializados em 15/04/2025, buscando a obtenção de propostas que viabilizassem a contratação do serviço de forma competitiva. No entanto, as ações empreendidas mostraram-se infrutíferas, tendo em vista a ausência de interesse das empresas consultadas, o que resultou em apenas uma cotação formalmente recebida e devidamente anexada ao processo.

6.10. Considerando a necessidade de dar prosseguimento ao atendimento da demanda e a inviabilidade de se obter mais cotações prévias, será adotado o procedimento previsto na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, art. 7º, § 4º e 5º, que autoriza a realização da estimativa de preços concomitantemente à fase de seleção de fornecedores.

6.11. Ainda, com base na Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021, especialmente no art. 16, § 1º e 2º, o processo será realizado por meio de **dispensa eletrônica**, modalidade que se mostra adequada diante do valor estimado e da natureza do objeto.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. Atualmente o CRCRO conta com 21 funcionários regidos pelo regime celetista e 5 estagiários, sendo que este quantitativo pode variar ao longo do ano, dado principalmente pelo concurso que está vigente até 2026.

7.2. Esse mesmo tipo de serviço foi contratado anteriormente, através do processo nº 2021.000552, contrato nº 014 /2021, por meio de dispensa de licitação e no valor total de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais).

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): ,01

8.1. O custo estimado total da contratação será definido após o encerramento desta Dispensa Eletrônica, pois a pesquisa de preços será realizada concomitantemente, conforme § 1º do Art. 16 da Instrução Normativa 67 de 2021 (SEGES/ME), no qual faculta a pesquisa de preços ser concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa, nos termos do § 4º do art. 7º da Instrução Normativa nº 65, de 2021.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. O não parcelamento da contratação dos serviços de assessoria e consultoria em Departamento Pessoal justifica-se pela necessidade de integração e continuidade das atividades desempenhadas, a fragmentação da solução poderia comprometer a eficiência dos processos, uma vez que as atividades do setor são interdependentes e exigem um fluxo de trabalho contínuo e coordenado.

9.2. A execução dessas funções por múltiplos prestadores poderia gerar inconsistências nos registros, dificultando a gestão de folha de pagamento, o cumprimento de obrigações trabalhistas e previdenciárias, além de comprometer a confidencialidade das informações sensíveis dos colaboradores, a escolha por um único prestador também permite uma gestão mais eficiente dos contratos, garantindo um atendimento padronizado, redução de riscos operacionais e maior controle sobre o cumprimento das exigências legais e normativas.

9.3. Dessa forma, a centralização do serviço em uma única empresa é fundamental para assegurar a conformidade legal, a qualidade dos serviços prestados e a otimização dos recursos administrativos do CRCRO.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. Não há contratações correlatas ou interdependentes a esta.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. A presente contratação está em conformidade com o Plano de Contratações Anual de 2025, Seq. 84, Projeto 5001 - Serviços Administrativos, Conta Contábil: 6.3.1.3.02.01.002 - Serviço de Assessoria e Consultoria.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. A consultoria permitirá uma revisão completa das rotinas administrativas do Departamento Pessoal, identificando gargalos e propondo soluções eficientes.

12.2. A empresa contratada pode implementar ou sugerir tecnologias que automatizem atividades como cálculo da folha de pagamento, gestão de férias e controle de frequência, reduzindo o retrabalho e os erros manuais.

12.3. A consultoria garantirá que todas as ações do Departamento Pessoal estejam em conformidade com a CLT, eSocial, normas previdenciárias e tributárias, eliminando riscos de multas e penalidades.

12.4. A empresa contratada acompanhará mudanças na legislação, assegurando que o CRCRO esteja sempre em conformidade com as exigências legais e regulamentares.

12.5. A atuação técnica e especializada reduzirá passivos trabalhistas e previdenciários, prevenindo ações judiciais e danos à imagem institucional.

13. Providências a serem Adotadas

13.1. A contratada deverá importar os dados existentes no software utilizado no CRCRO, denominado Domínio Contábil - Módulo Folha.

13.2. A empresa contratada ficará responsável pela migração do banco de dados dos serviços relativos ao Setor de Pessoal, e demais informações existentes relacionada à execução do serviços.

13.3. Ao término do contrato, todos os dados, documentos e demais informações referentes à prestação dos serviços deverão ser devidamente devolvidos ao CRCRO, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados a partir da data de encerramento contratual.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. Não há impactos ambientais decorrentes desta contratação, pois trata-se de um serviço administrativo, prestado de forma remota e/ou presencial, sem a utilização de insumos que possam gerar resíduos ou causar danos ao meio ambiente.

14.2. Além disso, as atividades desempenhadas não envolvem processos industriais, emissões de poluentes ou consumo significativo de recursos naturais, garantindo que a execução dos serviços ocorra sem prejuízos ao equilíbrio ambiental.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

15.1. A contratação é viável e necessária para garantir a correta gestão da folha de pagamento e do controle de horas registradas no ponto eletrônico, assegurando conformidade com a legislação trabalhista, previdenciária e fiscal.

15.2. A terceirização desse serviço permitirá a especialização e a atualização contínua dos procedimentos, reduzindo riscos de erros, atrasos e inconsistências no cumprimento das obrigações legais, possibilitando maior agilidade na execução das rotinas trabalhistas e previdenciárias, garantindo transparência e segurança tanto para a instituição quanto para os colaboradores.

15.3. Dessa forma, a contratação demonstra-se viável tanto do ponto de vista operacional quanto estratégico, permitindo um gerenciamento mais eficiente dos recursos humanos e financeiros da instituição.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

SILVANO SABINO DE SOUZA

Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 13/05/2025 às 16:05:59.

ARIANE KENIA FELIX QUINTELA

Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 13/05/2025 às 16:03:07.

GABRIELA GARCIA DA SILVA

Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 13/05/2025 às 16:05:43.

GABRIELE HOLTZ MACHADO

Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 14/05/2025 às 14:29:04.

VIVEN ANE MEDEIROS REBELO LIMA

Diretoria Executiva



Assinou eletronicamente em 14/05/2025 às 15:56:43.

ELBA OLIVEIRA DE ARAUJO

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 14/05/2025 às 18:00:12.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Cotação 01 - Departamento Pessoal e RH.pdf (369.77 KB)



Relatório de Cotação: Departamento Pessoal e RH

Pesquisa realizada entre 03/02/2025 09:27:23 e 03/02/2025 11:10:48

Relatório gerado no dia 03/02/2025 11:17:04 (IP: 45.179.215.118)

Em conformidade com a Instrução Normativa N° 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei n° 14.133).

Método Matemático Aplicado: Média Aritmética dos preços obtidos - Preço calculado com base na média aritmética de todos os preços selecionados pelo usuário para aquele determinado Item.

Conforme Instrução Normativa N° 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei n° 14.133), no Artigo 3°, "A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá: INC V-Método matemático aplicado para a definição do valor estimado."

Item	Preços	Quantidade	Preço Estimado	Percentual	Preço Estimado Calculado	Total
1) Consultoria em RH e DP	6	12 Meses	R\$ 1.518,50 (un)	-	R\$ 1.518,50	R\$ 18.222,00

Valor Global: R\$ 18.222,00

Detalhamento dos Itens

Item 1: Consultoria em RH e DP

Preço Estimado: R\$ 1.518,50 (un)

Percentual: -

Preço Estimado Calculado: R\$ 1.518,50

Média dos Preços Obtidos: R\$ 1.518,50

Quantidade	Descrição	Observação
12 Meses	Consultoria em Departamento pessoal e Recursos Humanos	

Preço (Compras Governamentais) 1: Preço do Fornecedor Vencedor

R\$ 1.247,00

Inc. I Art. 5° da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei n° 14.133)



CNPJ: 17.702.499/0001-81

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAGUASES/MG

Objeto: Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de assessoria e consultoria trabalhista, previdências, departamento pessoal e eSocial em atendimento à Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Cataguases-MG.

Descrição: **Consultoria e Assessoria - Contábil** - Contratação de serviços técnicos com profissionais especializados em consultoria trabalhista, previdenciária, departamento pessoal e eSocial. Os serviços incluem análise, seleção de envios do eSocial, retificações, análise de dados previdenciários, cadastros de servidores, envio do SEFIP para a separação de contas do FGTS, entre outros procedimentos necessários para o cumprimento das obrigações legais.

CatSer: 760 - Consultoria e Assessoria - Contábil

Data: 14/03/2024 08:00

Modalidade: Pregão Eletrônico

SRP: NÃO

Identificação: N°Pregão:900092024 / UASG:984305

Lote/Item: /1

Ata: N/A

Homologação: 11/04/2024 11:02

Fonte: www.gov.br/compras/pt-br

Quantidade: 12

Unidade: UNIDADE

UF: MG

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
35.775.276/0001-26 *VENCEDOR*	RG CONTABILIDADE LTDA	R\$ 1.247,00
Marca:		
Fabricante:	Fabricante não informado	
Modelo:		
Descrição:	Descrição não informada	

Preço (Outros Entes Públicos) 1: Preço do Fornecedor Vencedor

R\$ 2.190,00

Inc. II Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

Órgão: MUNICIPIO DE MODELO / 03001 - ADM - Administracao Geral

Objeto: Serviço de consultoria e assessoria para o Departamento de Recursos Humanos, compreendendo suporte em todas as rotinas da folha de pagamento, treinamento, orientação, e serviço especializado de apoio administrativo. Suporte às demandas da gestão, com acompanhamento contínuo.

Descrição: **SERVIÇO DE CONSULTORIA E ASSESSORIA PARA O DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, COMPREENDENDO SUPORTE EM TODAS AS ROTINAS DA FOLHA DE PAGAMENTO, TREINAMENTO, ORIENTAÇÃO, E SERVIÇO ESPECIALIZADO DE APOIO ADMINISTRATIVO. SUPORTE ÀS DEMANDAS DA GESTÃO, COM ACOM - SERVIÇO DE CONSULTORIA E ASSESSORIA PARA O DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, COMPREENDENDO SUPORTE EM TODAS AS ROTINAS DA FOLHA DE PAGAMENTO, TREINAMENTO, ORIENTAÇÃO, E SERVIÇO ESPECIALIZADO DE APOIO ADMINISTRATIVO. SUPORTE ÀS DEMANDAS DA GESTÃO, COM ACOMPANHAMENTO CONTÍNUO. SERVIÇO DE CONSULTORIA E ASSESSORIA PARA O DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, COMPREENDENDO SUPORTE EM TODAS AS ROTINAS DA FOLHA DE PAGAMENTO, TREINAMENTO, ORIENTAÇÃO, E SERVIÇO ESPECIALIZADO DE APOIO ADMINISTRATIVO. SUPORTE ÀS DEMANDAS DA GESTÃO, COM ACOMPANHAMENTO CONTÍNUO.** Serviço de consultoria e assessoria para o Departamento de Recursos Humanos, compreendendo suporte em todas as rotinas da folha de pagamento, treinamento, orientação, e serviço especializado de apoio administrativo. Suporte às demandas da gestão, com acompanhamento contínuo.

Data: 17/01/2025 18:05

Modalidade: Dispensa

SRP: NÃO

Identificação: 83021832000111-1-000001/2025

Lote/Item: 1/1

Ata: N/A

Homologação: 17/01/2025 00:00

Fonte: https://www.gov.br/pncp/pt-br

Quantidade: 12

Unidade: MESES (MÊS)

UF: SC

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
49.400.573/0001-00 *VENCEDOR*	49.400.573 FRANCIELI PAVALICINI - MEI	R\$ 2.190,00
Marca:		
Fabricante:	Fabricante não informado	
Modelo:		
Descrição:	Descrição não informada	



Preço (Outros Entes Públicos) 2: Preço do Fornecedor Vencedor**R\$ 1.300,00**

Inc. II Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

Órgão: MUNICIPIO DE JUAZEIRO DO NORTE	Data: 12/08/2024 11:26
Objeto: Contratação de empresa para a prestação de serviços especializados exclusivamente na assessoria e consultoria técnica nas tratativas de dados de pessoal a fim de suprir as necessidades do Departamento de Recursos Humanos da SEAD.	Modalidade: Dispensa
	SRP: NÃO
Descrição: SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EXCLUSIVAMENTE NA ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA NAS TRATATIVAS DE DADOS DE PESSOAL: GERAÇÃO DAS INFORMAÇÕES DE FOLHA DE PAGAMENTO PARA POSTERIOR TRANSMISSÃO AO SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAL - SIM, ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS PER - SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EXCLUSIVAMENTE NA ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA NAS TRATATIVAS DE DADOS DE PESSOAL: GERAÇÃO DAS INFORMAÇÕES DE FOLHA DE PAGAMENTO PARA POSTERIOR TRANSMISSÃO AO SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAL - SIM, ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS PERSONALIZADOS PARA O SETOR CONTÁBIL, GERAÇÃO E TRANSMISSÃO DE ARQUIVOS DA FOLHA DE PAGAMENTO PARA O SISTEMA E-SOCIAL, A FIM DE SUPRIR AS NECESSIDADES DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.	Identificação: 07974082000114-1-000111/2024
	Lote/Item: 1/1
	Ata: N/A
	Homologação: 12/08/2024 00:00
	Fonte: https://www.gov.br/pncp/pt-br
	Quantidade: 12
	Unidade: MÊS
	UF: CE

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
22.314.360/0001-09 *VENCEDOR*	W2E TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA	R\$ 1.300,00
Marca:		
Fabricante: Fabricante não informado		
Modelo:		
Descrição: Descrição não informada		
Telefone: (88) 9664-2385		Email: wprocopio@gmail.com

Preço (Outros Entes Públicos) 3: Preço do Fornecedor Vencedor**R\$ 1.400,00**

Inc. II Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

Órgão: MUNICIPIO DE PEDREIRA	Data: 01/08/2024 16:04
Objeto: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA OU PROFISSIONAL AUTONOMO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONSULTORIA E ASSESSORIA, GERAÇÃO, ENVIO E SUPORTE DE INCONSISTÊNCIA PARA O DEPARTAMENTO DE RH.	Modalidade: Dispensa
	SRP: NÃO
Descrição: Consultoria e Assessoria - Recursos Humanos Consultoria e Assessoria - Recursos Humanos Prestação de serviço de geração, envio e suporte de inconsistência das prestações mensais de contas do AUDESP FASE III e preparação do sistema e auxílio na prestação d - Consultoria e Assessoria - Recursos Humanos Consultoria e Assessoria - Recursos Humanos Prestação de serviço de geração, envio e suporte de inconsistência das prestações mensais de contas do AUDESP FASE III e preparação do sistema e auxílio na prestação de contas da folha de pagamento bem como a geração de arquivos para o programa e-social. - PERÍODO DE 12 MESES	Identificação: 46410775000136-1-000245/2024
	Lote/Item: 1/1
	Ata: N/A
	Homologação: 30/07/2024 00:00
	Fonte: https://www.gov.br/pncp/pt-br
	Quantidade: 12
	Unidade: UNIDADE
	UF: SP

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
42.395.351/0001-99 *VENCEDOR*	GABRIEL DE BRITTO TOMAZ 42738914845	R\$ 1.400,00
Marca:		
Fabricante: Fabricante não informado		
Modelo:		
Descrição: Descrição não informada		
Telefone: (17) 9810-4276		Email: gabriel.tomaz3@gmail.com



Preço (Outros Entes Públicos) 4: Preço do Fornecedor Vencedor**R\$ 1.324,00**

Inc. II Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

Órgão: MUNICIPIO DE PINHAL GRANDE	Data: 10/06/2024 09:17
Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços no assessoramento no departamento pessoal	Modalidade: Dispensa
Descrição: Contratação de empresa para prestação de serviços que abrange assessoramento e consultoria para lançamento, cadastramento e adequações das informações dos servidores públicos municipais, em consonância com a plataforma do e-social do governo federal, resp - Contratação de empresa para prestação de serviços que abrange assessoramento e consultoria para lançamento, cadastramento e adequações das informações dos servidores públicos municipais, em consonância com a plataforma do e-social do governo federal, respeitando o cronograma oficial de implantação por parte do governo. Além do assessoramento mensal na folha de pagamento das rotinas mensais	SRP: NÃO
	Identificação: 94444346000122-1-000031-2024
	Lote/Item: 1/1
	Ata: N/A
	Homologação: 09/05/2024 00:00
	Fonte: https://www.gov.br/pncp/pt-br
	Quantidade: 12
	Unidade: mês
	UF: RS

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
34.656.019/0001-02 *VENCEDOR*	EP SALINI - SUPORTE TECNOLOGICO LTDA	R\$ 1.324,00
Marca: Marca não informada Fabricante: Fabricante não informado Descrição: Descrição não informada		

Preço (Outros Entes Públicos) 5: Preço do Fornecedor Vencedor**R\$ 1.650,00**

Inc. II Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

Órgão: MUNICIPIO DE CANDIDO MENDES - CAMARA MUNICIPAL	Data: 08/03/2024 18:03
Objeto: [LICITANET] - Contratação de Serviços de assessoria e de consultoria na área de recursos humanos, para acompanhamento da elaboração e geração da folha de pagamento, conectividade social, DCTFWEB, e-social e SAAP.	Modalidade: Dispensa
Descrição: Serviços de assessoria e de consultoria na área de recursos humanos, para acompanhamento da elaboração e geração da folha de pagamento, conectividade social, DCTFWEB, e-social e SAAP. - Serviços de assessoria e de consultoria na área de recursos humanos, para acompanhamento da elaboração e geração da folha de pagamento, conectividade social, DCTFWEB, e-social e SAAP.	SRP: SIM
	Identificação: 69390110000103-1-000001/2024
	Lote/Item: 1/3971555
	Ata: N/A
	Homologação: 19/03/2024 00:00
	Fonte: https://www.gov.br/pncp/pt-br
	Quantidade: 12
	Unidade: mensal
	UF: MA

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
39.232.093/0001-15 *VENCEDOR*	VR SERVICOS & COMERCIO LTDA	R\$ 1.650,00
Marca: Marca não informada Fabricante: Fabricante não informado Descrição: Descrição não informada		
Telefone: (98) 8332-5307 / (98) 8143-9723	Email: vrservicosecomercioltda@hotmail.com	





Extrato de fontes utilizadas neste relatório

ATENÇÃO - O Banco de Preços é uma solução tecnológica que atende aos parâmetros de pesquisa dispostos em Leis vigentes, Instruções Normativas, Acórdãos, Regulamentos, Decretos e Portarias. Sendo assim, por reunir diversas fontes governamentais, complementares e sites de domínio amplo, o sistema não é considerado uma fonte e, sim, um meio para que as pesquisas sejam realizadas de forma segura, ágil e eficaz.

Fontes utilizadas nesta cotação:

1 - Compras.gov.br

www.gov.br/compras/pt-br

Data: 03/02/2025 10:51:55

Acessar a fonte [aqui](#)

2 - Portal Nacional de Contratações Públicas

<https://www.gov.br/pncp/pt-br>

Data: 03/02/2025 10:56:10

Acessar a fonte [aqui](#)





CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE RONDÔNIA
Av. Presidente Dutra, 2374, - Bairro Centro, Porto Velho/RO, CEP 76801-034
Telefone: (69) 2181-0082 - <https://www.crcro.org.br>/E-mail:crcro@crcro.org.br

MINUTA DE CONTRATO

Processo nº 9079610110000336.000010/2025-46

**MINUTA DO CONTRATO Nº XX/2025 QUE
CELEBRAM ENTRE SI O CONSELHO
REGIONAL DE CONTABILIDADE DE
RONDÔNIA E A EMPRESA
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.**

O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE RONDÔNIA – CRCRO, inscrito no CNPJ 63.761.001/0001-79, sediado na Avenida Presidente Dutra, nº 2374 – Bairro Centro, Porto Velho/RO, CEP: 76.801-034, neste ato representado pela Vice-Presidente de Administração e Finanças, Contadora Elba de Oliveira Araujo, portador da Carteira do Registro CRCO nº RO-002270/O, doravante denominado CONTRATANTE, e a **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, situada no endereço xxxxxxxxxxxxxxxx, na cidade de XXXX/XX, CEP: XX.XXX-XX, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrito no CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, tendo em vista o que consta no Processo nº 9079610110000350.000002/2025-11 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa Eletrônica nº. .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

- 1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de consultoria e assessoria em Departamento Pessoal, compreendendo as áreas trabalhistas e previdenciárias para atender o Conselho Regional de Contabilidade de Rondônia (CRCRO).
- 1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Termo de Referência e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.
- 1.3. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
------	---------------	------------	--------------	-------------

1	Prestação de serviços especializados de consultoria e assessoria em Departamento Pessoal para o Conselho Regional de Contabilidade de Rondônia (CRCRO). O serviço deverá abranger a execução, suporte e orientação das rotinas trabalhistas e previdenciárias, assegurando conformidade com a legislação vigente, a eficiência na gestão de pessoal e a segurança nas informações administrativas.	24 meses	R\$ XXXX	R\$ XXXX
---	--	----------	----------	----------

1.4. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.4.1. O Termo de Referência;

1.4.2. A Autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Dispensa Eletrônica, caso existentes;

1.4.3. A Proposta do contratado; e

1.4.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. **CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte quatro) meses contados da assinatura do contrato, não prorrogável, na forma do artigo 105 e 106 da Lei nº 14.133, de 2021.

3. **CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. **CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

5. **CLÁUSULA QUINTA - PREÇO**

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

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6. **CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO**

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. **CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE**

7.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

8. **CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no

objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.8. Cientificar a Assessoria Jurídica para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.10. A Administração terá o prazo de 10 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 dias.

8.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.3. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida

Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique na prestação dos serviços.

9.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;

9.10. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.11. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

9.12. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

9.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

9.16. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;

9.17. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;

9.18. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.19. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

10. CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

10.13. A contratada deverá importar os dados existentes no software utilizado no CRCRO, denominado Domínio Contábil - Módulo Folha.

10.14. A empresa contratada ficará responsável pela migração do banco de dados dos serviços relativos ao Setor de Pessoal, e demais informações existentes relacionada à execução do serviços.

10.15. Ao término do contrato, todos os dados, documentos e demais informações referentes à prestação dos serviços deverão ser devidamente devolvidos ao CRCRO, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados a partir da data de encerramento contratual.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

13. CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o

contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.2.1. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do CONTRATADO pelo CONTRATANTE nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.2.2. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.4. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.5. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.6. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.7. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.7.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.7.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.7.3. Das indenizações e multas.

13.8. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

13.9. O CONTRATANTE poderá ainda:

13.9.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

13.9.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

13.10. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do CRCRO para o exercício de 2025, conforme discriminadas abaixo:

15.1.1. Projeto: 5001 Serviços Administrativos - Conta 6.3.1.3.02.01.002 - Serviço de Assessoria e Consultoria.

15.2. No (s) exercício (s) seguinte (s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – CASOS OMISSOS

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal da Seção Judiciária de Porto Velho/RO para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

E, para firmeza e prova de assim haverem, entre si, ajustado e acordado, após ter sido lido, o presente Contrato é assinado eletronicamente pelas partes.

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE RONDÔNIA

Elba Oliveira de Araújo

CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXX

Representante

CONTRATADA



Documento assinado eletronicamente por **Elivanete Vicente Infante, Gerente**, em 29/05/2025, às 09:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cfc.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0864447** e o código CRC **9C7E1D74**.

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE RONDÔNIA

DESPACHO

Processo nº 9079610110000336.000010/2025-46

Considerando o parecer jurídico constante nos autos, que apontou inconsistência na fundamentação legal da hipótese de dispensa de licitação, com menções indevidas aos incisos III e VIII do art. 75 da Lei nº 14.133/2021 em diferentes peças processuais;

Considerando que, após análise da instrução processual, restou constatado que a hipótese legal correta e aplicável ao caso é a prevista no **art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021**, que trata da contratação direta em razão do valor para a categoria de **“outros serviços e compras”**, conforme o valor estimado da contratação;

Considerando ainda que a inconsistência decorreu de erro material na atualização de documentos, não tendo havido prejuízo à instrução processual, à seleção da proposta mais vantajosa, tampouco à legalidade dos atos já praticados;

Saneia-se o processo nos seguintes termos:

1. Serão **retificadas** formalmente todas as peças processuais afetadas (Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, e quaisquer outros documentos que contenham a referência equivocada), de modo a constar, de forma uniforme e inequívoca, o **art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021** como fundamento legal da dispensa de licitação;
2. **Certifique-se nos autos** que a inconsistência se limitou a erro material na redação das peças, sem prejuízo à instrução, à seleção da proposta mais vantajosa ou à legalidade do procedimento;
3. Após a retificação e certificação nos autos, **encaminhe-se o processo à Agente de Contratação para prosseguimento das demais fases.**

Encaminha-se à consideração da Diretoria Executiva e da Autoridade Competente, para ciência e aprovação das providências ora propostas.

SILVANO SABINO DE SOUZA

Equipe de Planejamento

ARIANE KENIA FELIX QUINTELA

Equipe de Planejamento

GABRIELA GARCIA DA SILVA

Equipe de Planejamento

GABRIELE HOLTZ MACHADO

Equipe de Planejamento

De acordo:

VIVEN ANE MEDEIROS REBELO LIMA

Diretora Executiva

ELBA OLIVEIRA DE ARAUJO

Autoridade competente



Documento assinado eletronicamente por **Gabriela Garcia da Silva, Encarregada**, em 16/06/2025, às 15:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Gabriele Holtz Machado, Coordenadora**, em 16/06/2025, às 15:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Silvano Sabino de Souza, Gerente**, em 16/06/2025, às 16:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ariane Kenia Felix Quintela, Encarregada**, em 16/06/2025, às 17:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Viven Ane Medeiros Rebelo Lima, Diretora Executiva**, em 17/06/2025, às 09:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Elba Oliveira de Araújo, Vice-Presidente**, em 17/06/2025, às 11:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cfc.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0891182** e o código CRC **5A856514**.