



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE ALAGOAS
Rua Tereza de Azevedo, 1526, - Bairro Gruta de Lourdes, Maceió/AL, CEP 57052-600
Telefone: - www.crcal.org.br E-mail: crcal@crcal.org.br

NLL – TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

Processo nº 9079603110000144.000020/2024-83

1. OBJETIVO

1.1. Este documento tem por objetivo a contratação de Mestre de Cerimônias para atender o Seminário de Gestão e a Cerimônia de Solenidade da Nova Diretoria do Conselho Regional de Contabilidade de Alagoas (CRCAL) em 2024, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência (TR).

2. OBJETO

2.1. Contratação de prestação de Serviço de Mestre de Cerimônia para atender o Seminário de Gestão e a Cerimônia de Solenidade da Nova Diretoria do Conselho Regional de Contabilidade de Alagoas (CRCAL), que será realizada no dia 08 de março de 2024, em Maceió/AL, as 18h:30min.

2.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

2.3. O serviço que está sendo licitado é considerado de natureza não contínua, tendo como objetivo a prestação de serviço em um período pré-determinado e são classificados como comuns, de acordo com as disposições estabelecidas na Lei.

2.4. O prazo de vigência do contrato será válido a partir da data de assinatura até o dia 08 de abril de 2024.

2.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. Portaria Pres. Nº 02/2024 - Aprova o Plano Anual de Contratações do Conselho Regional de Contabilidade de Alagoas para o Exercício de 2024.

3.2. Resolução CFC n.º 1.543 de 16 de agosto de 2018, publicada no DOU em 22/08/2018, edição n.º162, seção n.º 1, página n.º 112, aprova o planejamento estratégico do Sistema CFC/CRCs para 2018/2027 (objetivo n.º 15 visa "assegurar a adequada infraestrutura e suporte logístico as necessidades do Sistema CFC/CRCs").

3.3. Projeto 3015/115 - Seminários e Reuniões voltados à Gestão do Sistema CFC/CRCs – Rubrica 6.3.1.3.02.01.022 - Demais serviços profissionais.

4. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

4.1. O item 4.2. deste Termo de Referência (TR) contém a descrição completa do serviço a ser contratado.

4.2. Tabela demonstrativa completa do objeto a ser contratado:

Item	Descrição do objeto	Descrição do serviço
------	---------------------	----------------------

1	<p>A presente contratação tem como objetivo a contratação de prestação de Serviço de Mestre de Cerimônia para atender o Seminário de Gestão e a Cerimônia de Solenidade da Nova Diretoria do Conselho Regional de Contabilidade de Alagoas (CRCAL), que será realizada no dia 08 de março de 2024, em Maceió/AL.</p>	<p>Contratação visa o planejamento especializada para prestação de serviços Cerimônias: O serviço deverá ser profissional com capacitação e comprovadas na atividade de Mestre d com desenvoltura adequada no autoridades, e habilidade em lidar com postura, presença de palco, boa dicção, à apresentação em cerimônias e eve interpretação de possíveis imprevistos no prévio conhecimento das autoridades serviços visam ocasionar conforto e com as autoridades, servidores e público e prestígio a solenidade da Nova Diretori</p>
---	--	--

4.3. Os serviços devem seguir as especificações determinadas abaixo:

Item	Descrição do objeto	Data	Hora	Local
1	Mestre de Cerimônias, no dia 08 de março de 2024, em Maceió/AL.	08/03	19h às 22h	Realização do Cerimônia

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Subcontratação

5.1.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual

5.2. Garantia da contratação

5.2.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Condições de Serviços

6.1.1. O prazo para o início dos serviços será determinado de acordo com a tabela do item 3.3 e após a assinatura da ordem de fornecimento expedido pelo Conselho Regional de Contabilidade de Alagoas (CRCAL), em remessa única.

6.1.2. Os serviços contratados devem ser realizados em Maceió/AL, com local a ser definido posteriormente, no horário especificado no item 3.3. deste Termo de Referência (TR). Caso haja necessidade de prorrogação desse horário para a conclusão dos serviços, a equipe de fiscal de contrato tomará essa decisão e também supervisionará a conclusão dos serviços contratados.

6.1.3. A responsabilidade pela cobertura de todos os custos relacionados à prestação dos serviços e outras despesas necessárias para o fornecimento do objeto é exclusiva da CONTRATADA.

6.1.4. Quando da constatação de qualquer fato superveniente (fatores climáticos, interrupções de estradas, fiscalizações tributárias, greves, dentre outras) que possa vir a tardar a entrega no prazo estipulado neste TR, a CONTRATADA deve dar ciência escrita juntamente com os documentos comprobatórios à CONTRATANTE, que analisará a justificativa, podendo ser aceita ou não, a depender da situação que deu causa.

6.1.5. Acondicionar adequadamente de acordo com a natureza do bem/material a ser transportado.

6.1.6. Substituir, às suas expensas, no prazo fixado neste TR, o objeto com defeito.

6.1.7. A CONTRATADA deverá disponibilizar canais oficiais de contato permanente (telefones, contas de e-mail e /ou aplicativos) para fins de comunicação entre as partes.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. 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.

7.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.4. 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).

7.5. O fiscal técnico 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).

7.5.1. O fiscal técnico 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).

7.5.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico 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).

7.5.3. O fiscal técnico 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).

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

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

7.6. O fiscal administrativo 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).

7.6.1. Caso ocorram descumprimentos das obrigações contratuais, o fiscal administrativo 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).

7.7. 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).

7.7.1. 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).

7.7.2. 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 ultrapassem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

7.7.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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).

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

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

7.9. 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).

7.10. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

7.10.1. A CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.

7.10.2. O eventual acesso, pela CONTRATADA, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos de negócio implicará para a CONTRATADA e para seus prepostos dever de sigilo.

7.10.3. A CONTRATADA cooperará com a CONTRATANTE no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, ANPD e Órgãos de controle administrativo em geral.

7.10.4. Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, PAGAMENTO E RECEBIMENTO DO SERVIÇO

8.1. A contratada prestará a Contratante os serviços mencionados nesse Termo de Referência (TR), durante o dia 08 de março de 2024, os serviços serão verificados pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, a fim de assegurar a conformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência e na proposta. Essa verificação tem como objetivo garantir que os serviços prestados atendam aos requisitos acordados.

8.2. Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.

8.3. Liquidação

8.3.1. 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.

8.3.1.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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.

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.5. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

8.6. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021.

8.7. 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.

8.8. 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.

8.9. 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.

8.10. 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.

8.11. 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.

8.12. Prazo de pagamento

8.12.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.13. 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 de correção monetária.

8.14. Forma de pagamento

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

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

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

8.16.1. 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.

8.17. 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.

8.18. Cessão de crédito

8.18.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

8.18.2. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

8.19. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

8.20. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

8.21. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

8.22. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade DISPENSA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

9.2. Exigências de habilitação

9.2.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

a) Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

b) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

c) 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>;

d) 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;

e) 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.

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

g) 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;

h) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito 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 1971.

i) Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021. 8.12. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

9.2.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista.

9.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.2.2.2. 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.

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

9.2.2.4. 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;

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

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

9.2.3. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/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.

9.2.4. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual 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.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação será demonstrado no mapa comparativo de preço, logo após a realização das solicitações de propostas, haja vista não ter sido encontrados processos similares para comparativo.

10.2. Reajuste

10.2.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Portaria Pres. Nº 02/2024 - Aprova o Plano Anual de Contratações do Conselho Regional de Contabilidade

de Alagoas para o Exercício de 2024.

11.2. Resolução CFC n.º 1.543 de 16 de agosto de 2018, publicada no DOU em 22/08/2018, edição n.º 162, seção.º 1, página n.º 112, aprova o planejamento estratégico do Sistema CFC/CRCs para 2018/2027 (objetivo n.º15, visa "assegurar a adequada infraestrutura e suporte logístico as necessidades do Sistema CFC/CRCs").

11.3. Projeto 3015/115 - Seminários e Reuniões voltados à Gestão do Sistema CFC/CRCs - Ativo - Rubrica 6.3.1.3.02.01.022 - Demais serviços profissionais.

12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

12.1. A Contratada obrigar-se-á:

12.2. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência (TR), em 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:

12.2.1. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato;

12.2.1.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;

12.2.2. Prestar os serviços rigorosamente na forma contratada;

12.2.3. Prestar os serviços contratados objetivando resultados que atinjam os mais altos padrões de excelência, mediante utilização de equipamentos profissionais de alta resolução e equipe técnica experiente e qualificada para sua execução;

12.2.4. Utilizar equipamentos de excelente qualidade e substituir, imediatamente, àqueles que apresentarem defeitos;

12.2.5. Prever toda mão de obra necessária à operacionalização dos serviços, obedecidas às disposições da legislação vigente;

12.2.6. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

12.2.7. Compete a Contratada manter, durante a execução do evento, um responsável para solução de quaisquer contratemplos referentes a contratação do serviço. Este responsável deverá ser comunicado oficialmente pelo responsável do evento caso exista necessidade de utilização de horas extras, assinando a ficha de horários do evento que se encontrará em solenidade do responsável e se responsabilizando por essa informação;

12.2.8. Nomear e formalizar a Contratante, nomes dos responsáveis pelos serviços com a missão de garantir o bom andamento das tarefas, permanecendo, preferencialmente, no local do trabalho, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes responsáveis terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Contratante bem como tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.

12.2.9. Indicar telefones com o respectivo nome do responsável para que a Contratante possa efetuar contato fora dos horários normais de atendimento inclusive finais de semana e feriados, para casos excepcionais que porventura venham a ocorrer;

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

12.2.11. Exercer severa vigilância para o cumprimento dos prazos e horários fixados;

12.2.12. O serviço seguirá o cronograma de acordo com o horário informado pela Contratada no item 3.2. deste Termo de Referência;

12.2.13. A Contratada compromete fornecer à Contratante o serviço especificado no objeto do contrato, conforme as especificações detalhadas no item 3.3. deste Termo de Referência. O serviço será iniciado de acordo com as referidas especificações;

12.2.14. Conduzir os serviços ora contratados com restrita obediência às leis, regulamentos e normas pertinentes, especialmente ao que dispõe a Lei nº 14.133/2021;

12.2.15. Responder pela qualidade dos serviços oferecidos, que deverão ser compatíveis com as finalidades a que se destinam, bem como por eventuais atrasos;

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

12.2.17. Abster-se de quaisquer iniciativas que impliquem ônus para o Contratante, senão previstas neste instrumento ou expressamente autorizadas pelo Contratante;

- 12.2.18. Apresentar, após o fornecimento do serviço, a fatura/nota fiscal, que somente será encaminhada para pagamento após o aceite definitivo dos itens pelo fiscal do contrato;
- 12.2.19. 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 empreendimento;
- 12.2.20. Promover a guarda e manutenção dos equipamentos, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- 12.2.21. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres;
- 12.2.22. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 12.2.23. 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;
- 12.2.24. 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;
- 12.2.25. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei;
- 12.2.25. 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;
- 12.2.26. É dever de o contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 13.1. A Contratante obrigará-se a:
- 13.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 13.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 13.1.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 13.1.4. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
- 13.1.5. 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.
- 13.1.6. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 10 dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.
- 13.1.7. Prestar as informações e esclarecimentos necessários que venham a ser solicitados pela licitante vencedora;
- 13.1.8. Comunicar imediatamente o Contratado qualquer irregularidade manifestada durante a prestação dos serviços;
- 13.1.9. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 13.1.10. Efetuar o pagamento a Contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- 13.1.11. A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- 13.1.12. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 13.1.13. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada;
- 13.1.14. Atestar o recebimento dos serviços entregues, rejeitando os que não estiverem de acordo com as especificações do Termo de Referência por meio de notificação à empresa vencedora;
- 13.1.15. Notificar a Contratada, 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;

13.1.16. Solicitar a substituição dos itens que não atenderem às especificações do objeto;

13.1.17. Designar fiscal para acompanhar e garantir a eficácia da prestação dos serviços;

13.1.18. A existência da fiscalização por parte da Contratante de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da Contratada no fornecimento do serviço;

13.1.19. Comunicar à licitante vencedora todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação do serviço;

13.1.20. Rejeitar, no todo ou em parte, a prestação de serviços em desacordo com o constante neste Termo de Referência pela licitante vencedora que não esteja de acordo;

13.1.21. Conferir toda documentação gerada e apresentada no fornecimento e durante a execução dos serviços, efetuando o seu ateste quando estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos no contrato;

13.1.22. A Contratante se compromete em encaminhar o Contratado sua via do contrato assinado em até 05 (cinco) dias úteis após recebimento, ou o documento não terá validade.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Quando couber, comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a CONTRATADA que:

14.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;

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

14.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;

14.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

14.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

14.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

14.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

14.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

14.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

14.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

14.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, o CRCAL aplicará à CONTRATADA as seguintes sanções:

14.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendido aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

14.2.2. Multa será aplicada conforme definido nas tabelas 1 e 2;

14.2.3. Suspensão temporária de participar de licitação perante o órgão público licitante;

14.2.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 3 (três) anos;

14.2.5. Declaração de inidoneidade para 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;

14.2.6. Advertência.

14.2.7. A multa, conforme o grau das infrações cometidas pela prestadora de serviços, atribuídos na tabela abaixo:

14.2.7.1. Tabela 1:

Para efeito de aplicação de multa, às infrações são atribuídos graus, incidentes sobre o valor contratual dos serviços executados na quinzena, vigente na data da ocorrência do fato.

GRAU	PERCENTUAL
1	0,5%
2	2%
3	4%
4	6%
5	10%

14.2.8. Nos casos previstos nos itens acima a multa será acrescida de juros de 1% (um por cento) ao mês mais atualização monetária pelo INPC, até o efetivo pagamento, se não for recolhida até o vencimento.

14.2.9. Infrações passíveis de multa:

14.2.9.1. Tabela 2:

ITEM	DESCRIÇÃO GRAU INCIDÊNCIA	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços.	5	Por empregado e ocorrência
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	4	Por ocorrência
3	Utilizar as dependências da Contratante para fins diversos do objeto do contrato.	2	Por ocorrência
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, sem motivo justificado	5	Por ocorrência
5	Que causar ou que Permitir situação que crie a possibilidade cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	5	Por ocorrência
6	Atrasar em até 1 (uma) hora o início da prestação de serviços definida na Ordem de Serviços.	3	Por ocorrência
7	Atrasar em de 1 (uma) a 2 (duas) horas o início da prestação de serviços definida na Ordem de Serviços.	4	Por ocorrência
8	Atrasar acima de 2 (duas) horas o início da prestação de serviços definida na Ordem de Serviços.	5	Por ocorrência
Por ocorrência Para os itens a seguir, deixar de:			
9	Atender a solicitação do CRCAL para substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	1	Por empregado e por dia

10	Manter a documentação de habilitação atualizada	1	Por item e por ocorrência
11	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do Fiscal do Contrato.	2	Por ocorrência
12	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a execução dos serviços.	1	Por ocorrência e por dia
13	Deixar de cumprir o Índice Qualidade da Demanda (90%)	5	Por ocorrência
14	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no contrato.	3	Por ocorrência

14.3. Aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

14.4. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

14.5. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

15. DA RESCISÃO CONTRATUAL

15.1. No caso de o/a Contratada desistir do serviço contratado após assinatura do contrato, será imputada uma multa equivalente a 50% (cinquenta por cento) do valor do contrato a título compensatório, sem prejuízo de eventuais perdas e danos.

15.2. No caso da Contratada desistir do serviço contratado deverá devolver o valor já pago pela Contratante. Ficando sujeita a uma multa de 50% (cinquenta por cento) do valor do contrato a título compensatório, sem prejuízo de eventuais perdas e danos.

16. DO PAGAMENTO

16.1. O documento de cobrança (Nota Fiscal, Fatura, etc.) deverá ser encaminhado ao Conselho Regional de Contabilidade de Alagoas (CRCAL), que terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, para proceder à liquidação da despesa.

16.2. O documento de cobrança será emitido em nome do Conselho Regional de Contabilidade de Alagoas, sem emendas ou rasuras, fazendo menção expressa ao número da Licitação e contendo todos os dados da mesma e outros conforme abaixo especificado:

16.2.1. O número de inscrição no CNPJ da empresa deverá ser o mesmo da documentação apresentada para habilitação, da Proposta Comercial e do documento de cobrança. Na hipótese de divergência entre o CNPJ constante do contrato e do documento de cobrança, deverá a fornecedora apresentar Declaração (juntamente com este último documento), justificando este procedimento e, ao mesmo tempo, se responsabilizando pela regularidade fiscal do estabelecimento comercial emitente do documento de cobrança.

16.3. De acordo com o artigo 64 da lei nº 9430, de 27.12.96, os pagamentos efetuados por Órgãos, Autarquias e Fundações da Administração Pública Federal a Pessoas Jurídicas, pelo fornecimento de bens e /ou prestação de serviços, estão sujeitos à incidência na fonte, do Imposto sobre a Renda, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido, da Contribuição para Seguridade Social – COFINS e da Contribuição para PIS/PASEP;

16.4. A tabela de bens e serviços a que se refere o item anterior está à disposição de todos os interessados no site da Receita Federal: www.receita.fazenda.gov.br, (IN SRF nº 1234 de 11 de janeiro de 2012) e por ocasião do pagamento, conforme o caso, todos os impostos serão retidos na fonte conforme a legislação vigente.

16.5. Caso a CONTRATADA seja optante pelo “SIMPLES” a cada fornecimento e a cada emissão de Nota Fiscal, deverá juntar a declaração ORIGINAL de isenção dos impostos, em 02 (duas) vias, assinada com identificação do

assinante e nome da empresa.

16.6. O documento de cobrança (Nota Fiscal) deverá ser formulado, já constando todos os impostos e/ou tributos incidentes que serão retidos conforme IN SRF nº 1234 de 11 de janeiro de 2012, sob pena de devolução para correção, contando-se o prazo para o pagamento a partir do recebimento regular da mesma.

16.7. Optando pelo depósito bancário, no documento de cobrança deverá constar o nome e o número do banco, bem como o nome e o número da agência e o número da conta à qual se dará o depósito bancário para pagamento, repetindo-se os dados.

16.8. Qualquer alteração de dados bancários só será permitida desde que efetuada em papel timbrado da empresa, assinada por representante legal e encaminhada ao Departamento de Contratações de Bens e Serviços, antes do processamento do respectivo pagamento.

16.9. Caso a CONTRATADA deixe de atender, mesmo que de forma parcial, as regras contidas nesta cláusula, o pagamento ficará retido até seu pleno atendimento e não caracterizará, em hipótese alguma, inadimplência por parte do CONSELHO.

17. RESPONSÁVEIS

17.1. 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.

Maceió-AL, 27 de fevereiro de 2024.

Luiza Rana Cavalcante Santos

Assistente Administrativo

Lucas Correia de Almeida

Assistente Administrativo

Janeide Priscila Ferreira da Costa

Assessora da Presidência



Documento assinado eletronicamente por **Luiza Rana Cavalcante Santos, Assistente Administrativo**, em 27/02/2024, às 09:12, 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 **Janeide Priscila Ferreira da Costa, Assessora da Presidência**, em 27/02/2024, às 09:17, 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 **Lucas Correia de Almeida, Assistente Administrativo**, em 27/02/2024, às 10:50, 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 **0229466** e o código CRC **8662C44D**.