

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	Quantidade total estimada de horas	Valor estimado da hora	Valor total estimado R\$
Único	Contratação de Pessoa física especializada em serviço de cerimonial para atender os eventos institucionais do Conselho Regional de Contabilidade do Pará em 2023 de forma online ou presencial na cidade de Belém/PA e Região Metropolitana.	100 h	150,00	15.000,00

1.1 O objeto refere-se a serviço comum de natureza não continuada.

1.2 O valor estimado do item é o discriminado na tabela acima

1.3 A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Menor Preço Global.

1.4 O prazo de vigência do contrato será até 31/12/2023, iniciando a partir da assinatura do contrato. Os serviços serão prestados por demanda.

2 JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente contratação justifica-se pela necessidade de proporcionar um serviço de cerimonial profissional e adequado aos padrões deste Conselho Regional de Contabilidade do Estado do Pará, objetivando atender aos eventos a serem realizados no ano de 2023, oriundos das atividades do Setor de Desenvolvimento Profissional, Registro e Gabinete da Presidência, considerando que este Órgão não possui em seu quadro, cargo com a qualificação e atribuições de Mestre de Cerimônia.

2.2 Em face do rol de competências regimentais atribuídas ao CRCPA, conforme Decreto-Lei nº 9.2.95, de 27 de maio de 1946 e RESOLUÇÃO CFC N.º 1370/2011, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2011, o qual tem como atividade fim, registrar, fiscalizar, orientar e disciplinar, técnica e eticamente, o exercício da profissão contábil em todo o território nacional, onde necessita realizar no decorrer do exercício financeiro uma série de eventos, como congressos, simpósios, seminários, fóruns, convenções e outras reuniões similares a fim de cumprir suas atribuições institucionais, além dos eventos realizados pelo Setor de Registro e Gabinete da Presidência.

2.3 O planejamento e a organização de eventos em geral são atividades essenciais para o cumprimento dos objetivos estratégicos deste Regional e para o contínuo fortalecimento das atividades contábeis, bem como para interação com atores governamentais e com a sociedade civil.

2.4 Nesse sentido, a contratação de Pessoa Física Especializada em Serviço de Cerimonial, objetiva tornar possível a disponibilização de material humano e outras

ferramentas necessárias à realização de eventos de interesse deste CRCPA com reflexos nos profissionais da contabilidade e na sociedade em geral. Assim, a realização de uma nova contratação nos moldes da Instrução Normativa nº 05/2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão visa também a qualificar a prestação de tais serviços no âmbito do Regional e, ainda, atender ao Princípio da Economicidade que norteia a Administração Pública.

2.5 Diante o exposto, faz-se necessária a contratação do serviço, a fim de oferecer organização e excelência aos eventos realizados pelo CRCPA.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço de Mestre de Cerimônias para atender os eventos que serão realizados pelo CRCPA de forma online ou presencial no ano de 2023.

4 DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1 Trata-se de serviço comum, não continuado, a ser contratado mediante dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, da Lei nº 8.666/93.

4.2 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.3 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4.4 O critério de julgamento do objeto será o de “Menor Preço Global”, observando o disposto no § 1º do art. 23 da Lei n.º 8.666 de 1993.

5 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Ter graduação em Relações Públicas e/ou em Comunicação Social e/ou Formação Técnica em Eventos. Caso Possua Graduação, apresentar Certidão de Registro no respectivo Conselho Regional, dentro do prazo de validade. Apresentar diploma de graduação e/ou formação técnica. Caso não possua os requisitos anteriormente mencionados, tenham, no mínimo 5 anos de comprovada experiência, com trabalho reconhecido pela eficiência.

5.2 Narrar o Script preparado pelo Coordenador de Desenvolvimento Profissional ou a quem o (a) Gestor (a) delegar, garantindo a ordem e o ritmo da cerimônia;

5.3 Seguir rigorosamente o script redigido pela pessoa responsável, não sendo permitida a alteração do texto sem o consentimento do representante do CRCPA presente no local;

5.4 Colaborar na confirmação de presenças de autoridades e no preenchimento de nominadas.

5.5 Reportar-se ao representante do CRCPA para que seja efetivado o controle das atividades realizadas.

5.6 Ser dotado(a) das seguintes características: boa postura vocal e física; discrição; sobriedade e compromisso ético; ter iniciativa própria para contornar situações

inesperadas; boa apresentação; ter conhecimento das regras protocolares e do cerimonial público e possuir equilíbrio emocional.

5.7 Em caso de evento presencial, comparecer ao local de realização do evento, apresentando-se ao representante do CRCPA, com no mínimo 01 hora de antecedência, devidamente trajado.

5.8 Em caso de evento online, o profissional poderá prestar o serviço na Sede do CRCPA ou do seu local de trabalho, conforme orientação do Coordenador de Desenvolvimento Profissional que comunicará com antecedência. Caso o serviço seja prestado na Sede do CRCPA, deverá comparecer com no mínimo 01 hora de antecedência, devidamente trajado; E caso o serviço seja no seu local de trabalho, este deverá ter ambientação formal com boa acústica, internet de boa qualidade e iluminação adequada, precisará ser utilizado computador ou notebook, ambos com câmera de boa resolução, devendo o profissional entrar em contato com o representante do CRCPA com no mínimo 1 (uma) hora de antecedência para os devidos ajustes e testes na plataforma a ser utilizada. Não será aceita a utilização de celular para a apresentação.

5.9 O traje para profissional do sexo masculino será sempre terno escuro, camisa clara e gravata escura, para mulheres, o traje será o tailleur.

5.10 Ter conhecimento nas plataformas online (ex. zoom, google meet, youtube, instagram, etc.)

5.11 Participar de reuniões pré-evento, caso haja necessidades e seja convocado. Antes do evento poderá ser agendada reunião (online ou presencial) para os devidos ajustes, a qual será comunicada com antecedência pelo responsável do Setor de Desenvolvimento Profissional.

5.12 Critérios e Práticas de Sustentabilidade:

5.12.1 O(A) CONTRATADO(A) deverá adotar os critérios e práticas de sustentabilidade, naquilo que couber, em consonância com o art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 01, de 19/01/2010 e demais ordenamentos jurídicos vigentes.

5.13 Início da execução dos serviços:

5.13.1 A prestação de serviços será realizada por demanda, iniciando a partir da assinatura do contrato.

5.14 Duração do contrato:

5.14.1 O prazo de vigência do contrato será até 31/12/2023.

5.15 Necessidades de adequação e transição contratual:

5.15.1 Não há necessidade.

6 VISTORIA

6.1 É facultado ao profissional realizar vistoria no local de realização do evento para obtenção de informações necessárias ao oferecimento de sua proposta comercial, bem como às plataformas que serão realizados os eventos virtuais.

6.2 A execução do serviço deverá ser efetuada na cidade de Belém e Região Metropolitana ou pelas plataformas online.

7 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 A execução do objeto seguirá o previsto no item 4 dos Estudos Preliminares e item 5 deste Termo de Referência.

8 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIO DE MEDIÇÃO

8.1 O contrato resultante desta aquisição será gerido e fiscalizado por um fiscal de contratos, a ser definido pelo Ordenador de Despesas.

8.2 Será emitida uma Nota de Empenho com o serviço a ser executado.

8.3 Toda e qualquer demanda entre a Pessoa Física vencedora, e vice e versa, deverá ser formalizada através do fiscal de contratos, e questões relativas à execução do contrato deverá ser feita através de ofício.

8.4 A definição do serviço a ser adquirido é conforme a tabela constante no item 1 deste Termo de Referência. O serviço deverá ser realizado de acordo com o previsto na referida tabela, bem como nos quantitativos estabelecidos na Nota de Empenho. Após o ateste da realização do serviço, pelo Fiscal do Contrato, será realizada a liquidação da Nota de Empenho, após o que será realizada a ordem bancária de pagamento.

8.4.1 Caso a realização do serviço não seja atestada pelo Fiscal de Contrato, caberá a contratada verificar e sanar os óbices colocados pelo Fiscal, que, após nova verificação, atestará a realização do serviço;

8.5 Para que o serviço possa ser atestado como realizado, deverão ser observados os seguintes critérios:

8.5.1 Os quantitativos e especificações do serviço entregue devem estar de acordo com o solicitado pelo fiscal de contrato e disposto no item 1.1 e anexo 1 deste Termo de Referência;

8.5.2 Caso seja percebido qualquer óbice referente a perfeita execução do item acima, o fiscal do contrato deverá ser comunicado e este fará os procedimentos cabíveis.

9 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 São obrigações da Contratante:

9.1.1 Receber o Profissional na data e condições estabelecidas neste Termo e seus anexos.

9.1.2 Verificar minuciosamente as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação do serviço a ser prestado.

9.1.3 Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço.

9.1.4 Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços demandados e realizados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências convencionadas no Contrato a ser firmado.

9.1.5 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

9.1.6 Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho.

9.1.7 Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado, pelos demais profissionais que executem serviços

similares ao objeto deste Termo de Referência, de forma a garantir que sejam mais vantajosos para o CRCPA.

9.1.8. Nomear o Fiscal do Contrato;

9.1.9 Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços, por intermédio do Fiscal do Contrato.

9.1.10 Emitir, por intermédio do Fiscal do Contrato, relatórios sobre os atos referentes à execução do contrato que vier a ser celebrado, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, à exigência de condições estabelecidas e à proposta de aplicação de sanções.

9.1.11 A Administração 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.

9.1.12 Demais obrigações poderão ser disponibilizadas no contrato.

10 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 A Contratada deve:

10.1.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência;

10.1.2 Manter os dados dos contatos permanentemente atualizados, efetuando uma verificação cadastral mínima de uma vez por mês;

10.1.3 Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para o Contratante;

10.1.4 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;

10.1.5 Assumir inteira responsabilidade pelo objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras pessoas a responsabilidade por problemas de funcionamento dos serviços;

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

10.1.7 Prestar os serviços rigorosamente de acordo com as especificações da respectiva proposta, obedecendo as disposições legais e regulamentos pertinentes;

10.1.8 Apresentar cópias autenticadas das alterações do ato constitutivo, sempre que houver;

10.1.9 Efetuar o pagamento (caso haja) de seguros, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais, assim como quaisquer outras despesas diretas e/ou indiretas relacionadas com a execução deste contrato;

10.1.10 Abster-se de quaisquer iniciativas que impliquem ônus para o Conselho Regional de Contabilidade do Pará (CRCPA), se não previstas neste instrumento ou expressamente autorizadas pelo CRCPA;

10.1.11 Atender prontamente quaisquer exigências do Fiscal do Contrato inerentes ao objeto do futuro contrato;

10.1.12 Apresentar, após o fornecimento do serviço, a fatura/nota fiscal/Recibo/RPA, que somente será encaminhada para pagamento após o aceite definitivo dos itens pelo fiscal do contrato;

10.1.13 Observar as disposições e especificações contidas neste Termo de Referência devendo atendê-las em sua plenitude;

10.1.14 Comunicar ao CRCPA, por escrito ou email, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

10.1.15 Manter, durante toda a execução do futuro contrato, em compatibilidade com as obrigações e serem assumidas, todas as condições de qualificação, exigidas neste Termo de Referência, devendo comunicar à Contratante a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições.

10.1.16 Demais obrigações poderão ser disponibilizadas no contrato.

11 SUBCONTRATAÇÃO

11.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

12 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

12.1 Não será admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com/por outra Pessoa Física, mesmo que sejam observados pela nova Pessoa Física todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

13 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

13.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.2 O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

13.3 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

13.4 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.5 A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

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

13.7 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência

e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.8 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

13.9 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a (o) CONTRATADA (O):

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

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

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

13.11 Durante a execução do objeto, o fiscal deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer a (o) CONTRATADA (O) a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

13.12 O fiscal deverá apresentar a (o) CONTRATADA (O) a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

13.13 Em hipótese alguma, será admitido que a própria a (o) CONTRATADA (O) materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

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

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

13.16 O fiscal poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

13.17 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da (o) CONTRATADA (O) que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

13.18 As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

13.19 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da (o) CONTRATADA (O), inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

14 DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

14.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura ou RPA (poderá ser emitido pela contratante) deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo:

14.1.1 No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a (o) CONTRATADA (O) deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

14.1.2 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

14.1.2.1 A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários;

14.1.2.2 Para efeito de recebimento provisório 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;

14.1.3 A (O) CONTRATADA (O) fica obrigada (o) 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;

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

14.2 No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da (o) CONTRATADA (O), cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

14.3 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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.

14.4 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

14.5 Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

14.6 No prazo de até *10 (dez) dias corridos* a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

14.7 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;

14.8 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

14.10 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

14.11 O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

14.12 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

15 DA FORMA DE PAGAMENTO

15.1 O pagamento será realizado, por demanda (**hora trabalhada- Anexo I deste Termo de Referência**), através de RPA (Recibo de pagamento de autônomo), o qual pode ser emitido pela contratante, ou Nota Fiscal Avulsa, no prazo máximo de até 10 (dez) dias, contados a partir da data de prestação do serviço, e aceite pelo setor demandante, através de transferência bancária, sendo agência e conta corrente indicados pelo contratado.

15.2 Considera-se ocorrido o recebimento do RPA no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

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

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

15.5 Nenhum pagamento será efetuado a (o) CONTRATADA (O) na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

15.5.1 Atestação de conformidade da entrega do (s) serviço (s), será realizada pelo fiscal do contrato.

15.5.2 A Contratada deverá apresentar o RPA (poderá ser emitido pela contratante) ou nota fiscal avulsa, para o pagamento a ser realizado.

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

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

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

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

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

15.10 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável:

15.12.1 A (o) CONTRATADA (O) 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.

15.11 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a (o) CONTRATADA (O) não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:
EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \left(\frac{6}{100} \right) \quad I = 0,00016438$$

$$\frac{365}{365} \text{ TX} = \text{Percentual da taxa anual} \\ = 6\%$$

16 REAJUSTE

16.1 Os preços são fixos e irremovíveis durante a vigência do contrato.

17 ANTECIPAÇÃO DO PAGAMENTO

17.1 Em hipótese alguma haverá antecipação de pagamento.

18 GARANTIA DA EXECUÇÃO

18.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução, em razão do valor da contratação.

19 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, a CONTRATADA que:

19.1.1 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

19.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.3 falhar ou fraudar na execução do contrato;

19.1.4 comportar-se de modo inidôneo; ou

19.1.5 cometer fraude fiscal.

19.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

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

19.2.2 **Multa de:**

19.2.2.1 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

19.2.2.2 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

19.2.2.3 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

19.2.2.4 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

19.2.2.5 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

19.2.2.6 as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

19.2.3 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 dois anos;

19.2.4 Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos

19.2.4.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 18.1 deste Termo de Referência.

19.2.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

19.2.6 As sanções previstas nos subitens 14.2.1, 14.2.3, 14.2.4 e 14.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

19.3 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04

3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
Para os itens a seguir, deixar de:		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
6	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir quaisquer dos itens do TR e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03

19.4 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

19.4.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

19.4.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

19.4.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

19.5 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

19.6 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do CRCPA, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

19.7 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

19.8 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o CRCPA poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

19.9 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.

19.20 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se 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.

19.21 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.

19.22 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.

19.23 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

20.1 As exigências de habilitação Física e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado neste TR.

20.2 Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pela contratada estão previstos neste TR.

20.3 As obrigações da contratada estão dispostas neste TR.

21 ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

21.1 Os custos da presente contratação abrangem a contratação de 1 (um) Profissional especializado em serviço de cerimonial para atender os eventos institucionais do Conselho Regional de Contabilidade do Pará em 2023 de forma online ou presencial na cidade de Belém do Pará.

21.2 O custo real do serviço será obtido após a finalização da cotação de preços, levando-se em consideração o menor preço.

21.3 Segue abaixo levantamento da média de valor obtido nas 3 (três) últimas contratações, contudo não podemos comparar com o ano de 2020 haja vista que não houve contratação referente a este tipo de serviço devido a pandemia do Novo Coronavírus.

ANO	VALOR MÉDIO/ANUAL	QUANTIDADE DE HORAS ESTIMADAS
2018	R\$ 5.400,00	80
2019	R\$ 6.750,00	90
2021	R\$ 13.400,00	100
2022	R\$ 14.500,00	100

22 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

22.1 Vinculação ao orçamento 2023 aprovado pela Resolução CRCPA n.º 464 de 25 de outubro de 2022;

22.2 Vinculação ao plano de Contratações Anual (PCA), aprovado pela Portaria CRCPA n.º 289 de 27 de outubro 2022.

22.3 Vinculação aos planos de trabalho do CRCPA através dos Projetos:

- 22.3.1 **Projeto 3012** – Promover Educação Continuada- **Congressos e Convenções;**
22.3.2 **Projeto 3013** - Promover Educação Continuada– **Encontro/Seminários/Fórum e Jornada;**
22.3.3 **Projeto 3014-** Promover Educação Continuada – **Cursos e Palestras.**

22.4 Cobertos pela conta contábil 6.3.1.3.02.01.022 – Demais Serviços Profissionais.

23 DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 23.1 A presente aquisição adota como regime de execução a Empreitada Global;
23.2 - Não haverá exigência de garantia contratual da execução, tendo em visto a simplicidade do exigido no contrato.

24 RESCISÃO

24.1 O Contrato poderá ser rescindido:

24.1.1 por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

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

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

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

24.4 O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

24.4.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

24.4.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

24.4.3 Indenizações e multas.

25 VEDAÇÕES DA CONTRATADA

25.1 É vedada à Contratada a possibilidade da subcontratação de outra pessoa para a execução total ou parcial dos serviços objeto deste Termo de Referência. Em caso de impossibilidade de prestar o serviço, esta deverá avisar a CONTRATANTE, por documento ou email, com no mínimo 3 (três) dias de antecedência.

25.2 Caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira;

25.3 Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

26 ALTERAÇÕES

26.1 A contratação somente sofrerá alterações ante as circunstâncias de fatos supervenientes, consoante às disposições do Art. 65 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, por meio de Termo Aditivo.

27 ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO CONTRATUAL

27.1 A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços que vierem a se tornar necessários no decorrer do contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial atualizado, com base no Art. 65, § 1º, da Lei n.º 8.666/93.

27.2 Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, ressalvados os casos de supressões estabelecidas mediante acordo entre as partes, conforme previsto no inciso II do § 2º do Art. 65 da Lei n.º 8.666/93.

28 CASOS OMISSOS

28.1 Os casos omissos ou situações não explicitadas nas Cláusulas deste Instrumento serão decididos pela Contratante com base nas disposições constantes da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993.

29 DISPOSIÇÕES GERAIS

29.1 À contratação relativa ao presente Termo de Referência aplicam-se ainda as seguintes disposições:

29.1.1 A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 desta Lei;

29.1.2 As partes ficam vinculadas aos termos deste Termo de Referência, seus eventuais anexos e à proposta da CONTRATADA;

29.1.3 A CONTRATADA deve manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

30 GERENCIAMENTO DE RISCOS

(Art. 25 e Anexo IV da IN nº 5/2017)

30.1 Assim como toda contratação, vislumbram-se alguns riscos que permeiam o processo de contratação e das ações para controle, prevenção e mitigação dos impactos.

30.2 Fase de análise: Planejamento da contratação e seleção do fornecedor.

Risco 01 – Não aprovação dos parâmetros previstos no Termo de Referência/PB		
Probabilidade:	() Baixa	(x) Média () Alta
Impacto:	() Baixa	() Média (X) Alta
Dano		
1) Impossibilidade de contratação/aquisição.		
2) Atraso na contratação/aquisição.		
Ação Preventiva		Responsável
1) Revisar os documentos primários com o objetivo de mitigar possíveis divergências legais e técnicas para a realização do processo licitatório.		Equipe de Planejamento da contratação/aquisição
2) Conhecer as regras para elaboração do Projeto Básico.		
Ação de Contingência		Responsável

1) Retrabalho com a elaboração do Termo de Referência, de forma a convergir com as normas e critérios técnicos necessários.		Equipe de Planejamento
Risco 02 – Atraso na tramitação de documentos nas áreas competentes		
Probabilidade:	() Baixa	(x) Média () Alta
Impacto:	() Baixa	() Média (X) Alta
Dano		
1) Atraso na conclusão do processo.		
Ação Preventiva		Responsável
1) Reunião com os setores responsáveis para análise dos documentos necessários à contratação/aquisição, a fim de acelerar o processo.		Equipe de Planejamento
2) Acompanhamento de todas as fases (interna e externa) do procedimento de contratação da nova empresa.		Equipe de Planejamento
Ação de Contingência		Responsável
1) Solicitar apoio dos setores responsáveis sobre a necessidade de agilizar a tramitação do processo de contratação/aquisição.		Equipe de Planejamento

i. Fase de análise: Gestão do Contrato.

Risco 03 – Descumprimento de cláusulas contratuais por parte da contratada.		
Probabilidade:	() Baixa	(x) Média () Alta
Impacto:	() Baixa	(x) Média () Alta
Dano		
1) Atraso na aquisição/execução do bem/serviço 2) Objeto/Serviço em desacordo com as especificações		
Ação Preventiva		Responsável
1) Acompanhamento e verificação dos termos do contrato.		Equipe de Fiscalização
Ação de Contingência		Responsável
1) Incentivo à solução dos desvios de qualidade por meio de aplicação das sanções cabíveis, de forma a coibir a reincidência.		fiscal do contrato com auxílio da equipe de planejamento.
Risco 4 – Rescisão do contrato		
Probabilidade:	() Baixa	(x) Média () Alta
Impacto:	() Baixa	() Média (x) Alta
Dano		
1) Não execução do objeto contratado.		
Ação Preventiva		Responsável
1) Acompanhamento da execução do contrato. 2) Notificação à empresa e aplicação das sanções cabíveis.		Equipe de Fiscalização
Ação de Contingência		Responsável

1) Efetuar novo processo de contratação, utilizando o registro de ocorrências e a experiência adquirida no processo de gestão do contrato, visando melhorar o estudo preliminar e o projeto básico para a nova contratação.		Equipe de planejamento
Risco 05 – Falta de pessoal técnico para fiscalização do contrato		
Probabilidade:	() Baixa	(x) Média () Alta
Impacto:	() Baixa	() Média (x) Alta
Dano		
1) Falta de comprometimento na aferição dos serviços. 2) Atrasos na emissão do termo de recebimento dos serviços. 3) Não prestação do serviço ou prestação do serviço com baixa qualidade.		
Ação Preventiva		Responsável
1) Treinar novos fiscais de contrato (gestor e fiscal administrativo) 2) Realizar, periodicamente, treinamento para capacitação em fiscalização de contratos.		Departamento de Pessoal
Ação de Contingência		Responsável
1) Nomear novos fiscais de contrato.		Gabinete da Presidência

Equipe de Planejamento – Portaria n.º 014, de 25 de janeiro de 2023.	
Edvaldo Moura do Nascimento	Francely de Souza
Coordenador de Desenvolvimento Profissional	Assistente Administrativo
Alan Almeida Ferreira	
Assistente Administrativo	

Conferido e de acordo.

A justificativa apresentada, especificações técnicas e quantitativas, contidas no presente instrumento, demonstram-se satisfatórias e suficientes para o atendimento às necessidades do CRC-PA.

Aprovo o Termo de Referência/Projeto Básico.

Encaminha-se ao Departamento de Licitações e Contratos para as providências necessárias.

Belém-PA, 02 de fevereiro de 2023.

Ian Blois Pinheiro
Presidente do CRC/PA

ANEXO I

MODELO DE PROPOSTA

Ao

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO PARÁ

EMPRESA/PESSOA FÍSICA _____

CNPJ/CPF: _____

ENDEREÇO: _____

TELEFONE: _____ (E-MAIL): _____

Em atendimento à cotação solicitada, apresentamos a(s) seguinte(s) proposta(s) de preços:

DESCRIÇÃO	Projeto	UN	Quantida de estimada (A)	Valor da hora (B)	Valor total (A x B)
OBJETO: Contratação de Pessoa Física especializada em serviço de cerimonial para atender os eventos institucionais do Conselho Regional de Contabilidade do Pará em 2023 de forma online ou presencial. MESTRE DE CERIMÔNIAS: Profissional com experiência e desenvoltura na realização de apresentação de eventos institucionais, com conhecimento de normas de cerimonial público, atentando-se para a aparência, discricção, sobriedade, postura correta.	3012	HORA	25		
	3013	HORA	25		
	3014	HORA	50		
TOTAL		HORA	100		

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Condições de pagamento: O CRCPA efetuará o pagamento em até 10 (dez) dias úteis, após a prestação dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal avulsa ou RPA, com as devidas deduções legais, bem como das certidões de regularidade junto ao FGTS, ao INSS e à Justiça do Trabalho, além da Declaração de Optante pelo Simples Nacional, se for o caso.

Serão descontados sobre os pagamentos a serem realizados, as devidas retenções de tributos e contribuições, conforme determina a Instrução Normativa nº. 1.234, de 11/01/2012, da Secretaria da Receita Federal.

O valor ofertado será fixo, não comportando qualquer correção no curso de vigência do contrato.

Submetemo-nos a todas as condições do Termo de Referência.

_____ de _____ de 2023.

Assinatura do responsável