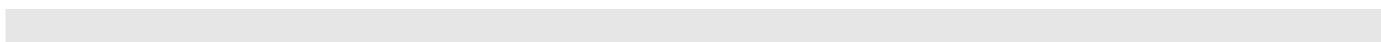
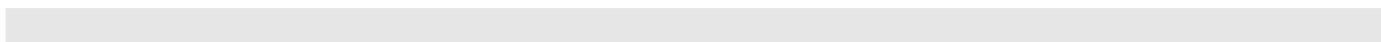




CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE TOCANTINS
Av. Theotônio Segurado, 601 Sul, Conj, 01 Lote 19, - Bairro Plano - Plá T



infraestrutura, material humano e outras ferramentas necessárias à realização de eventos de interesse deste Regional, com reflexos sociais e políticos à população em geral.

3.3. CONEXÃO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO EXISTENTE

3.3.1. Esta contratação visa cumprir as necessidades quanto a capacitação de conselheiros estabelecidas no Planejamento Estratégico do CRCTO, e está de acordo com o que foi estabelecido no Projeto 3015 do Plano de Trabalho 2024 para a realização do Seminário de Gestão do CRCTO. Além disso, esta contratação foi previsto no Plano Anual de Contratações e Proposta Orçamentária do exercício 2024.

4. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

4.1. DETALHAMENTO DO OBJETO

Placas (Prismas);

- a) Display em acrílico (Placas/nominatas) medindo 20x10cm de comprimento, aberto 20x34cm.
- b) Material: acrílico em Cristal transparente.

4.2. DETALHAMENTO DA METODOLOGIA DE EXECUÇÃO/ENTREGAS

4.2.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, nas quantidades definidas e qualidade adequada para evento deste porte, promovendo sua substituição quando necessário. A Contratada deverá assumir a responsabilidade pelo transporte do material até ao local do evento – CRCTO.

DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

5.1. Contratação de empresa especializada em fabricar Placa no material acrílico, podendo ser transparentes (cristal) ou espelhadas. As cristais são as mais procuradas, por isso sendo o modelo ideal para utilizarmos no evento Seminário de Gestão CRCTO - Biênio 2024/2025, com a finalidade de sinalizar o nome das autoridades durante as reuniões do Seminário, no período de 13 e 14 de março de 2024, em Palmas/TO.

5.2. Valor total estimado: R\$ 1.500,00 (Um mil e quinhentos reais)

3015 - SEMINÁRIOS E REUNIÕES VOLTADOS À GESTÃO DO SISTEMA CFC/CRCS - 6.3.1.3.01.01.001 - MATERIAIS DE EXPEDIENTE

5. RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1. Os serviços objeto deste termo de referência serão fiscalizados pela CONTRATANTE, que para isso indicará 01 (um) preposto com o qual serão estabelecidos todos os contatos durante a execução do Serviço;

6.2. A execução dos serviços dar-se-á nas localidades designadas pelo CRCTO;

6.3. Após a conferência dos serviços, se constatado o serviço incompleto ou divergente dos padrões definidos, daquele ofertado pela empresa CONTRATADA, esta estará obrigada a refazer o serviço sob pena de aplicação das sanções previstas no contrato, e onde será lavrado um termo de Recebimento Provisório que será passado em três vias de igual teor, todas elas assinadas pela CONTRATANTE e pela CONTRATADA. As duas primeiras vias ficarão em poder da CONTRATANTE, desquando-se a última à CONTRATADA;

6. VIGÊNCIA CONTRATUAL

7.1. O início da prestação dos serviços se dará a partir da assinatura do contrato, mediante emissão de Ordem de Serviço.

7.2. A empresa contratada assume a responsabilidade sobre prejuízos causados ao regional, desde a fabricação do material até a entrega, de acordo com a legislação vigente.

7.3. O CRCTO poderá cancelar a Ordem de Serviço a qualquer momento, sendo nesta hipótese,

ressalvado o direito da Contratada de boa-fé de ser ressarcida pelos encargos e suportado no cumprimento da obrigação assumida, mediante comprovação inequívoca do gasto por ela realizado - contrato assinado e Notas Fiscais.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

8.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao CRCTO devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

8.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, os seguintes documentos:

a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

d) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

8.6. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela 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;

8.6.1. Comunicar ao Fiscal do Contrato, imediatamente, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

8.7. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

8.8. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;

8.9. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

8.10. 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.

8.11. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e regras estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

8.12. Responsabilizar-se pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.

8.13. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, com boa postura comportamental, asseio e demais cuidados que visam manter um bom padrão de higiene;

8.14. A CONTRATADA deverá manter registros pessoais de todos os empregados designados para atuar nos eventos organizados pelo CONTRATANTE, remetendo as informações (nome completo, RG, CPF e endereço) sempre que for solicitado pelo CONTRATANTE;

8.15. Disponibilizar, e manter atualizado, endereços comercial, eletrônico e números de telefones fixo e móvel, que permitam contato imediato entre a CONTRATANTE e o preposto da CONTRATADA antes, durante e depois da realização do evento;

8.16. Verificada a incapacidade ou a inconveniência de qualquer profissional para atuar no evento, a CONTRATADA deverá proceder à sua substituição no prazo de até 2 (duas) horas.

8.17. Caso a substituição não ocorra no prazo consignado, será descontado do pagamento o período excedente ao prazo consignado, sem prejuízo das demais penalidades previstas no instrumento convocatório.

8.18. A jornada de trabalho a ser realizada pelos profissionais contratados deverá atender à legislação vigente, cabendo à CONTRATADA providenciar a contratação de pessoas em quantidade suficiente para atender as necessidades do evento.

8.19. Disponibilizar instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação;

8.20. A CONTRATADA deverá atender, no que couber, os critérios de Sustentabilidade Ambiental;

8.21. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

8 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.3. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

9.4. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

9.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber;

9.6. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

9.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

9.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

9.6.3. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

9.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

9.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (PENALIDADES)

10.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133 de 2021:

Art. 155. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar

10. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

11.1. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas e a solução de problemas relativos ao objeto.

11.2. O CRCTO deverá conferir a movimentação solicitada no mês e atestar as faturas correspondentes aos serviços prestados e executados, condição indispensável para a quitação das mesmas.

11.3. Assim, 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 disponibilidade dessas atividades e, em

razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

11. LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTOS À CONTRATADA

12.1. O Gestor do contrato terá um prazo de 05 (cinco) dias úteis para atestar a Nota Fiscal a contar da data do recebimento da mesma.

12.2. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis e somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados.

12.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, 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.

12.4. O pagamento das faturas será efetuado mediante verificação das Certidões de Regularidade Fiscal: Estadual, Dívida Ativa do Estado, Municipal, Federal, INSS e FGTS.

12.5. Caso o CONTRATANTE não cumpra o prazo estipulado neste capítulo, pagará à CONTRATADA nas seguintes condições:

12.5.1. Aplicação de multa moratória de 2% (dois por cento) sobre o valor total do débito, incidente a partir do dia seguinte ao do vencimento;

12.5.2. Juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, contados a partir da data de vencimento da fatura, bem como atualização do débito pelo IGP-M publicado pela Fundação Getúlio Vargas, ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo.

12. QUALIFICAÇÕES

13.1. A qualificação dos proponentes deve ser realizada de acordo com o estabelecido no artigo 80, da Lei 14.133 de 2021.

13. DA GARANTIA CONTRATUAL

14.1. As garantias contratuais devem ser realizadas conforme os termos do - Art 96. e seguintes do Capítulo II , da Lei 14.133 de 2021.

14. RESCISÃO CONTRATUAL

15.1. O contrato poderá ser rescindido conforme os termos do - Art 137. e seguintes do Capítulo VIII, da Lei 14.133 de 2021.

15. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

16.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica 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.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Os casos omissos serão solucionados pela Diretoria-Geral.

Documento assinado eletronicamente por **Raquel Pereira Ribeiro, Auxiliar Administrativo**, em 08/03/2024, às 16:01, 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 **Dalva Macedo da Silva Costa, Assistente**, em 08/03/2024, às 16:08, 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 **Fernanda Carvalho Pereira, Assistente**, em 08/03/2024, às 16:48, 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 **0245173** e o código CRC **64BD3F4F**.

Referência: Processo nº 9079627110000621.000013/2024-40

SEI nº 0245173