CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE TOCANTINS
Av. Theotônio Segurado, 601 Sul, Conj, 01 Lote 19, - Bairro Plano Diretor Sul, Palmas/TO, CEP 77016-330
Telefone: (63) 3219-5600 - www.crcto.org.br E-mail: crcto@crcto.org.br

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Lei n.º 14.133/2021

Contratação Direta - Compras e Serviços

Dispensas e Inexigibilidades

Setor Requisitante: Rh	
Responsável pela Demanda: Emmily Viana Gomes Conceição	
E-mail: rh@crcto.org.br	**Matrícula:** 140

1. Objeto
O objeto do presente Documento de Formalização de Demanda – DFD consiste na contratação de empresa especializada para a reformulação do Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS) do Conselho Regional de Contabilidade do Tocantins. A prestação dos serviços abrangerá a análise, elaboração e implantação de instrumentos normativos de gestão administrativa e de gestão de pessoas, incluindo a revisão e reestruturação da estrutura organizacional, bem como a reformulação do Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS). Os trabalhos a serem executados deverão observar as especificações detalhadas no Estudo Técnico Preliminar, no Relatório de Análise de Riscos, no Termo de Referência e na minuta de Contrato, que instruem a presente contratação.
2. Justificativa da necessidade da contratação, considerando o Planejamento Estratégico

A contratação de empresa especializada para a reformulação do Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS) do Conselho Regional de Contabilidade do Tocantins (CRCTO) é necessária devido à defasagem do plano atual, elaborado em 2010. Desde sua implementação, alguns cargos se tornaram obsoletos e não refletem mais as funções reais do órgão. Além disso, os salários estabelecidos estão desatualizados em relação aos praticados no mercado, o que prejudica a atração e retenção de profissionais qualificados.

A reformulação do PCCS visa atualizar a estrutura organizacional e os critérios de remuneração, alinhando-os às necessidades atuais da instituição e às práticas de mercado. A revisão permitirá maior eficiência na gestão de pessoas, garantindo uma distribuição mais adequada dos recursos humanos e oferecendo uma remuneração justa.

A contratação de uma empresa especializada se justifica pela complexidade e pela necessidade de uma abordagem técnica e detalhada para revisar e atualizar o PCCS. A empresa contratada será responsável por realizar uma análise minuciosa do plano existente, propor as alterações necessárias e elaborar novos instrumentos normativos, conforme os requisitos especificados no Estudo Técnico Preliminar, no Relatório de Análise de Riscos, no Termo de Referência e na minuta de Contrato.

Portanto, a contratação visa garantir que o CRCTO tenha um Plano de Cargos, Carreiras e Salários atualizado, eficiente e adequado à realidade atual, assegurando uma gestão de pessoas mais alinhada aos objetivos estratégicos da instituição e às necessidades de seus servidores.

3. Plano de Contratações Anual – PCA

- Portaria CRCTO n°37/2024 de 11 de dezembro de 2024 - Aprova o Plano Anual de Contratações do Conselho Regional de Contabilidade do Tocantins para o exercício de 2025.

4. Projeto do Plano de Trabalho:

- **Projeto**: 5004 - Qualidade de Vida no Trabalho

5. Conta-Contábil:

- **Conta Contábil**: 6.3.1.3.02.01.002 Serviço de assessoria e consultoria

6. Previsão de data em que deve ser iniciada a prestação de serviços

- O objeto deve ser executado logo após o fornecedor ser comunicado do aceite de sua proposta, obedecendo os prazos dispostos no Termo de Referência.

7. Indicação dos membros da equipe de planejamento (identificar o Integrante Requisitante, conforme o caso):

1. Fernanda Pereira Carvalho
2. Dalva Macedo da Silva Costa
3. Wilmar Ferreira Mouzinho
4. Diego Silva Carvalho
5. Leonardo Lopes da Silva

Palmas-TO 26 de Fevereiro de 2025

Responsável pela ordem de Demanda

Emmily Viana Gomes Conceição

Autorizo a abertura do respectivo processo, conforme preconiza a legislação e demais normas aplicáveis.

Diretora do CRCTO
Fernanda Pereira Carvalho

Documento assinado eletronicamente por **Fernanda Carvalho Pereira**, **Assistente**, em 02/04/2025, às 16:19, 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 **Emmily Viana Gomes Conceição**, **Assessora da Presidência**, em 03/04/2025, às 10:43, 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 **0773624** e o código CRC **B740AF57**.

Referência: Processo nº 9079627110001072.000009/2025-99 SEI nº 0773624

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE TOCANTINS

TERMO DE CIENTIFICAÇÃO

Em conformidade com o previsto no §1º do art. 8º do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022, eu, **Fernanda Carvalho Pereira,** empregado efetivo deste Conselho Regional de Contabilidade do Tocantins, sob a matrícula nº **04**, registro minha cientificação quanto a indicação para **gestora de contrato**, conforme Portaria (s) de Designação acostada ao presente processo.

Nos termos do que estabelece o art. 10 do Decreto nº 11.246/2022, informo que:

[x] Encontro-me apto para a atribuição a mim conferida

[ ] Necessito de treinamento para a atribuição a mim conferida, considerando a especificidade dos serviços objeto do presente processo.

Declaro pleno conhecimento das disposições previstas no Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022.

Fernanda Carvalho Pereira

Assinado eletronicamente via SEI na data consignada

Documento assinado eletronicamente por **Fernanda Carvalho Pereira**, **Assistente**, em 02/04/2025, às 16:19, 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 **0773650** e o código CRC **7FA9D8C7**.

Referência: Processo nº 9079627110001072.000009/2025-99 SEI nº 0773650

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE TOCANTINS

TERMO DE CIENTIFICAÇÃO

Em conformidade com o previsto no §1º do art. 8º do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022, eu, **Diego Silva Carvalho,** empregado efetivo deste Conselho Regional de Contabilidade do Tocantins, sob a matrícula nº **45**, registro minha cientificação quanto a indicação para **fiscal técnico** de contrato, conforme Portaria (s) de Designação acostada ao presente processo.

Nos termos do que estabelece o art. 10 do Decreto nº 11.246/2022, informo que:

[x] Encontro-me apto para a atribuição a mim conferida

[ ] Necessito de treinamento para a atribuição a mim conferida, considerando a especificidade dos serviços objeto do presente processo.

Declaro pleno conhecimento das disposições previstas no Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022.

Diego Silva Carvalho

Assinado eletronicamente via SEI na data consignada

Documento assinado eletronicamente por **Diego Silva Carvalho**, **Técnico Operacional - Informática**, em 03/04/2025, às 10:14, 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 **0773666** e o código CRC **1C815F63**.

Referência: Processo nº 9079627110001072.000009/2025-99 SEI nº 0773666

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE TOCANTINS

TERMO DE CIENTIFICAÇÃO

Em conformidade com o previsto no §1º do art. 8º do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022, eu, **Dalva Macedo da Silva Costa,** empregado efetivo deste Conselho Regional de Contabilidade do Tocantins, sob a matrícula nº **03**, registro minha cientificação quanto a indicação para membro de **equipe de planejamento** de contrato, conforme Portaria (s) de Designação acostada ao presente processo.

Nos termos do que estabelece o art. 10 do Decreto nº 11.246/2022, informo que:

[x] Encontro-me apto para a atribuição a mim conferida

[ ] Necessito de treinamento para a atribuição a mim conferida, considerando a especificidade dos serviços objeto do presente processo.

Declaro pleno conhecimento das disposições previstas no Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022.

Dalva Macedo da Silva Costa

Assinado eletronicamente via SEI na data consignada

Documento assinado eletronicamente por **Dalva Macedo da Silva Costa**, **Assistente**, em 27/03/2025, às 14:55, 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 **0775345** e o código CRC **32E548C5**.

Referência: Processo nº 9079627110001072.000009/2025-99 SEI nº 0775345

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE TOCANTINS

TERMO DE CIENTIFICAÇÃO

Em conformidade com o previsto no §1º do art. 8º do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022, eu, **Leonardo Lopes da Silva,** empregado efetivo deste Conselho Regional de Contabilidade do Tocantins, sob a matrícula nº **149**, registro minha cientificação quanto a indicação para **membro de equipe de planejamento** de contrato, conforme Portaria (s) de Designação acostada ao presente processo.

Nos termos do que estabelece o art. 10 do Decreto nº 11.246/2022, informo que:

[x] Encontro-me apto para a atribuição a mim conferida

[ ] Necessito de treinamento para a atribuição a mim conferida, considerando a especificidade dos serviços objeto do presente processo.

Declaro pleno conhecimento das disposições previstas no Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022.

Leonardo Lopes da Silva

Assinado eletronicamente via SEI na data consignada

Documento assinado eletronicamente por **Leonardo Lopes da Silva**, **Assessor da Presidência**, em 27/03/2025, às 14:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cfc.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0775351** e o código CRC **5B933F8F**.

Referência: Processo nº 9079627110001072.000009/2025-99 SEI nº 0775351

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE TOCANTINS

TERMO DE CIENTIFICAÇÃO

Em conformidade com o previsto no §1º do art. 8º do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022, eu, **Wilmar Ferreira Mouzinho,** empregado efetivo deste Conselho Regional de Contabilidade do Tocantins, sob a matrícula nº **09**, registro minha cientificação quanto a indicação para **membro de equipe de planejamento** de contrato, conforme Portaria (s) de Designação acostada ao presente processo.

Nos termos do que estabelece o art. 10 do Decreto nº 11.246/2022, informo que:

[x] Encontro-me apto para a atribuição a mim conferida

[ ] Necessito de treinamento para a atribuição a mim conferida, considerando a especificidade dos serviços objeto do presente processo.

Declaro pleno conhecimento das disposições previstas no Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022.

Wilmar Ferreira Mouzinho

Assinado eletronicamente via SEI na data consignada

Documento assinado eletronicamente por **Wilmar Ferreira Mouzinho**, **Assistente**, em 02/04/2025, às 16:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cfc.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0775360** e o código CRC **70B6A9CC**.

Referência: Processo nº 9079627110001072.000009/2025-99 SEI nº 0775360

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE TOCANTINS
Av. Theotônio Segurado, 601 Sul, Conj, 01 Lote 19, - Bairro Plano Diretor Sul, Palmas/TO, CEP 77016-330
Telefone: - www.crcto.org.br E-mail: crcto@crcto.org.br

PORTARIA CRCTO N.º 004, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2024.

Nomeia colaboradores do quadro funcional do CRCTO como fiscais de contratos.

O PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE TOCANTINS, no uso das atribuições legais e regimentais, e

CONSIDERANDO a necessidade de designar responsável para Fiscal de Contrato, obedecendo à permissibilidade esculpida no Decreto nº 11.246 de 27 de outubro de 2022;

R E S O L V E :

Art. 1º Ficam nomeados os funcionários abaixo relacionados, como gestores e fiscais de contrato, para responder pela gestão, pelo acompanhamento, pela fiscalização e pela avaliação da execução dos contratos.

Função	Nome	Matrícula
Gestor Titular:	Fernanda Carvalho Pereira	4
Gestor Substituto:	Raquel Pereira Ribeiro	8
Fiscal Requisitante e Técnico (titular):	Diego Silva Carvalho	45
Fiscal Requisitante e Técnico (substituto):	Joaquim Targino Bezerra Neto	11
Fiscal Administrativo (titular):	Dalva Macedo da Silva Costa	3
Fiscal Administrativo (substituto):	Emmily Viana Gomes Conceição	140

Art. 2º A equipe de gestores e fiscais de contrato deverá adotar o Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022, que dispõe sobre a atuação dos gestores e fiscais de contratos no âmbito da administração pública federal.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revoga a Portaria CRCTO nº 010/2023 e anteriores.

Contador MÁRCIO SOUSA RIBEIRO
Presidente do CRCTO

Documento assinado eletronicamente por **Márcio Sousa Ribeiro**, **Presidente**, em 09/02/2024, às 10:47, 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 **0219525** e o código CRC **870039BC**.

Referência: Processo nº 9079627110000627.000002/2024-18 SEI nº 0219525

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE TOCANTINS
Av. Theotônio Segurado, 601 Sul, Conj, 01 Lote 19, - Bairro Plano Diretor Sul, Palmas/TO, CEP 77016-330
Telefone: (63) 3219-5600 - www.crcto.org.br E-mail: crcto@crcto.org.br

PORTARIA CRCTO N.º 030, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024.

Nomeia Equipe de Planejamento para a contratação de empresa para a prestação de serviços e aquisição de produtos conforme plano anual de contratações.

O PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE TOCANTINS, no uso das atribuições legais e regimentais, e

CONSIDERANDO a necessidade de um efetivo planejamento nos processos de contratações e o alinhamento com o Planejamento Estratégico do CRCTO;

CONSIDERANDO a necessidade de auxiliar a alta administração nas decisões relativas às contratações;

CONSIDERANDO a necessidade de atender às recomendações do Tribunal de Contas da União (TCU), no que diz respeito ao aprimoramento institucional de governança e gestão das contratações;

CONSIDERANDO Considerando o que preceitua a Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021 em seu artigo 1º;

R E S O L V E :

Art. 1º Nomear os funcionários abaixo relacionados para comporem a equipe de planejamento de contratação:

a) Fernanda Pereira Carvalho – matrícula 04, coordenadora;
b) Dalva Macedo da Silva Costa – matrícula 03;
c) Raquel Pereira Ribeiro – matrícula 08;
d) Wilmar Ferreira Mouzinho – matrícula 09;
e) Diego Silva Carvalho- matrícula 45;
f) Leonardo Lopes da Silva – matrícula 149;

Art. 2º A equipe de Planejamento da Contratação deverá elaborar os atos pertinentes à fase interna da licitação, em consonância com as previsões constantes na Lei 14.133/21.

Art. 3º Funcionários do CRCTO poderão ser convocados, eventualmente, a participar de reuniões para auxílio na fase de planejamento.

Art. 4º A documentação gerada deve ser assinada pela equipe de Planejamento para Contratação.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e revoga a Portaria CRCTO nº 003/2024 e anteriores.

Contador MÁRCIO SOUSA RIBEIRO
Presidente CRCTO

Documento assinado eletronicamente por **Márcio Sousa Ribeiro**, **Presidente**, em 09/10/2024, às 15:52, 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 **0542494** e o código CRC **C0904C66**.

Referência: Processo nº 9079627110000627.000002/2024-18 SEI nº 0542494

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE TOCANTINS

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Processo nº 9079627110001072.000009/2025-99

Estudo Técnico Preliminar

Setor Requisitante	Recursos Humanos - RH
Responsável pela Demanda	Emmily Viana Gomes Conceição
E-mail: rh@crcto.org.br	**Matrícula:** 140

1. Introdução/Objeto

1.1 Contratação de empresa especializada para a reformulação do Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS) do Conselho Regional de Contabilidade do Tocantins. A prestação dos serviços abrangerá a análise, elaboração e implantação de instrumentos normativos de gestão administrativa e de gestão de pessoas, incluindo a revisão e reestruturação da estrutura organizacional, bem como a reformulação do Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS).

ITEM	DESCRIÇÃO
Único	Contratação de empresa de Consultoria especializada para elaboração e implantação do plano de Cargos e Salários - PCCS para o Conselho Regional de Contabilidade do Tocantins - CRCTO.

1.2 A contratação deverá ser realizada em conformidade com as legislações e normas pertinentes em vigor, em consonância com as justificativas formuladas no Documento de Formalização de Demanda (DFD), nas quantidades e demais condições de execução a serem estabelecidas neste estudo e no PB/TR.

2. Descrição da necessidade de Contratação

2.1 A presente contratação justifica-se pela necessidade de alteração da Resolução CRCTO nº 190/2010, que trata do Plano de Cargos e Salários do regional, em vigência desde 2010.

2.2 Faz-se necessário a contratação de empresa de Consultoria especializada para que o plano seja bem elaborado e para evitar problemas como:

2.2.1 Oferecer salários abaixo do mercado;

2.2.2 Não ter clareza sobre as responsabilidades de cada colaborador;

2.2.3 Não ter critérios para evolução salarial;

2.2.4 Não ter critérios para que o empregado avance no plano de carreira, entre outras irregularidades.

2.3 A contratação de uma empresa de consultoria para a elaboração de um plano de cargos e salários é fundamental para garantir que a organização tenha uma estrutura de remuneração justa, competitiva e alinhada com as melhores práticas do mercado. Essa necessidade surge da busca por:

2.2.1 **Estruturação Clara:** Um plano bem definido ajuda a estabelecer uma hierarquia clara dentro da empresa, facilitando a compreensão das funções e responsabilidades de cada cargo;

2.2.2 **Atração e Retenção de Talentos**: Com um plano de cargos e salários competitivo, a empresa se torna mais atraente para novos talentos e aumenta a satisfação dos colaboradores atuais, reduzindo a rotatividade;

2.2.3 **Equidade Interna e Externa**: A consultoria pode ajudar a garantir que os salários sejam justos em relação ao mercado e entre os colaboradores da própria empresa, promovendo um ambiente de trabalho mais harmonioso;

2.2.4 **Desempenho e Motivação**: Um plano de cargos e salários bem estruturado pode estar vinculado a critérios de desempenho, incentivando os colaboradores a se dedicarem mais e a buscarem o desenvolvimento profissional;

2.2.5 **Compliance e Legalidade:** A consultoria pode assegurar que o plano esteja em conformidade com as legislações trabalhistas vigentes, evitando problemas legais futuros.

2.2.6 Elaboração de avaliação de desempenho, como ferramenta de gestão que mede o desempenho de colaboradores, equipes ou de toda uma organização;

Portanto, a contratação de uma empresa especializada é um investimento estratégico que pode trazer benefícios significativos para a gestão de pessoas e para o desempenho organizacional como um todo.

3. Área requisitante

Departamento de Recursos Humanos do CRCTO – Emmily Viana Gomes Conceição.

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1 **Experiência e Expertise**: A consultoria deve ter experiência comprovada na elaboração de planos de cargos e salários, preferencialmente em setores semelhantes ao da empresa contratante. É importante que a equipe envolvida possua conhecimentos em gestão de recursos humanos e legislação trabalhista.

4.2 **Metodologia de Trabalho**: A empresa deve apresentar uma metodologia clara e estruturada para a elaboração do plano, incluindo etapas como diagnóstico organizacional, pesquisa de mercado, definição de cargos e salários, e implementação.

4.3 **Personalização:** A consultoria deve ser capaz de adaptar suas soluções às necessidades específicas da empresa, considerando sua cultura organizacional, estrutura e objetivos estratégicos.

4.4 **Referências e Casos de Sucesso:** A apresentação de referências de clientes anteriores e casos de sucesso em projetos similares é essencial para validar a competência da consultoria.

4.5 **Equipe Técnica:** A equipe designada para o projeto deve ser composta por profissionais qualificados, com formação em áreas relacionadas, como Recursos Humanos, Administração ou Psicologia, e experiência prática em projetos de remuneração.

4.6 **Prazo de Entrega:** A proposta deve incluir um cronograma detalhado com prazos para cada etapa do

projeto, desde o diagnóstico até a entrega do plano final.

4.7 **Custo e Condições de Pagamento**: A consultoria deve apresentar uma proposta financeira clara, detalhando os custos envolvidos e as condições de pagamento.

4.8 **Suporte e Acompanhamento:** É importante que a consultoria ofereça suporte durante a implementação do plano e esteja disponível para esclarecimentos e ajustes necessários após a entrega.

4.9 **Confidencialidade:** A empresa deve garantir a confidencialidade das informações fornecidas pela contratante, assegurando que dados sensíveis não serão divulgados.

4.10 **Relatórios e Documentação:** A consultoria deve se comprometer a fornecer relatórios detalhados e documentação completa sobre o processo e as decisões tomadas durante a elaboração do plano.

Esses requisitos ajudarão a garantir que a empresa contratante escolha uma consultoria que atenda suas necessidades e contribua efetivamente para o desenvolvimento de um plano de cargos e salários eficaz.

5. Normativos específicos que disciplinam os serviços a serem contratados

Lei 14.133/2021– Lei de Licitações e Contratos Administrativos. IN 05/2017 do Ministério do Planejamento;

Portaria CRCTO nº 04/2024, que designa funcionários para atuarem como Gestor e Fiscais de Contratos Administrativos, conforme Lei 14.133/2021;

Portaria CRCTO nº 030/2024, que nomeia Equipe de Planejamento e Estudo Técnico Preliminar; e

Resolução CRCTO nº 190/2010, que Aprova o Plano de Cargos e Salários do CRCTO.

6. Descrição da solução como um todo

Objetivo e definir a estrutura funcional das planilhas salariais e determinar regras precisas, justas e claras quanto ao enquadramento e movimentação dos empregados dentro dos níveis salariais.

7. Estimativa do valor da Contratação.

7.1 A pesquisa de preços utilizou os parâmetros contidos na Instrução Normativa nº 73 do Ministério da Economia, de 05 de agosto de 2020, com priorização dos parâmetros contidos no art. 5º da referida norma, a saber:

7.2 Pesquisa junto a fornecedor.

7.3 Pesquisa em outros contratos da Administração, por meio do portal de Compras do Governo Federal.

7.4 Para a formulação do preço de referência, poderão ser empregadas as metodologias de média, mediana ou menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, mediante análise, a depender dos orçamentos obtidos.

7.5 Entretanto, considerando a especificidade do objeto a ser contratado, no que se refere ao detalhamento do objeto, utilizaremos, assim que o TR estiver concluído, como parâmetro para obtenção dos preços de referência a hipótese do inciso IV, que versa sobre a pesquisa direta com os fornecedores dos bens/serviços.

8. Análise da contratação anterior

Não há contratação anterior com o item em tela (Contratação de empresa de Consultoria especializada para elaboração e implantação do plano de Cargos e Salários).

9 . Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis

9.1 Com a contratação pretendida, os recursos humanos, materiais e financeiros a serem dispendidos são considerados mínimos, pois possibilitam o atendimento das necessidades do CRCTO do objetivo estratégico.

9.2 A contratação de uma empresa de consultoria para a elaboração de um plano de cargos e salários visa alcançar resultados significativos em termos de economicidade e melhor aproveitamento dos recursos disponíveis. Abaixo, apresentamos um demonstrativo dos resultados pretendidos:

9.2.1 Economicidade

- Redução de Custos com Rotatividade: Um plano de cargos e salários bem estruturado pode diminuir a rotatividade de funcionários, reduzindo os custos associados a recrutamento, seleção e treinamento de novos colaboradores. A expectativa é uma redução de até 20% nos custos relacionados à rotatividade.

- Aumento da Produtividade: Com uma remuneração justa e competitiva, espera-se um aumento na motivação e na produtividade dos colaboradores, resultando em um melhor desempenho organizacional. A meta é um aumento de 15% na produtividade em um período de 6 a 12 meses após a implementação.

- Otimização de Recursos: A consultoria pode identificar sobreposições de funções e cargos desnecessários, permitindo uma reestruturação que leve à eliminação de custos com cargos redundantes, resultando em uma economia de até 10% na folha de pagamento.

9.2.2 Melhor Aproveitamento dos Recursos Humanos

- Desenvolvimento de Talentos: Com um plano claro de cargos e salários, a empresa poderá identificar e desenvolver talentos internos, promovendo um ambiente de crescimento e retenção. Espera-se que 30% dos colaboradores em potencial sejam promovidos internamente, reduzindo a necessidade de contratações externas.

- Clareza nas Funções e Responsabilidades: A definição clara de cargos e salários proporciona uma melhor compreensão das expectativas e responsabilidades, resultando em um aumento na satisfação e engajamento dos colaboradores. A meta é alcançar um índice de satisfação de 80% nas pesquisas internas.

9.2.3 Melhor Aproveitamento dos Recursos Materiais e Financeiros

- Alocação Eficiente de Recursos: A consultoria ajudará a alinhar a estrutura de cargos e salários com a estratégia organizacional, garantindo que os recursos financeiros sejam alocados de maneira mais eficiente. Isso pode resultar em uma economia de até 15% nos gastos com pessoal.

- Benchmarking de Mercado: A pesquisa de mercado realizada pela consultoria permitirá que a empresa se posicione de forma competitiva, evitando pagamentos excessivos ou insuficientes. A expectativa é que a empresa se mantenha dentro da média do mercado, economizando recursos financeiros.

9.2.4 Resultados a Longo Prazo

- **Sustentabilidade Organizacional:** A implementação de um plano de cargos e salários eficaz contribui para a sustentabilidade a longo prazo da organização, promovendo um ambiente de trabalho saudável e produtivo, o que pode resultar em um aumento contínuo na performance financeira.

- **Aumento da Imagem Corporativa:** Uma estrutura de remuneração justa e transparente melhora a imagem da empresa no mercado, atraindo talentos e clientes, o que pode resultar em um crescimento de

receita de até 10% nos próximos anos.

10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

10.1 Na referida contratação, o parcelamento do serviço não se mostra uma opção viável. Levando em consideração a especificidade do serviço, não é verificado o benefício do parcelamento da contratação, pois este levaria a perda de padronização e não mostra um melhor aproveitamento do mercado e nem a ampliação da competitividade.

10.2 O parcelamento da solução na contratação do objeto não é vantajosa para este Conselho Regional de Contabilidade na medida em que, sua divisão não se monstra interessante, por não se apresentar economicamente viável, com possibilidade de perda de escala, conforme entendimento da Súmula 247 do TCU:

"*É imprescindível que a divisão do objeto seja técnica e economicamente viável e não represente perda de economia de escala*."

10.3 Fica evidente, pela forma como o mercado de fornecedores funciona a partir da pesquisa de preços, que a vantajosidade econômica para a Administração ocorre na hipótese de contratação de grupo integral, uma vez que o menor preço é resultante da multiplicação de preços de diversos itens pelas quantidades estimadas, o que gera economia de escala.

10.4 Quanto ao parcelamento dos itens que compõem o objeto, o artigo 40, da Lei nº 14.133/2021, em seus §2º e §3º, dispõe que:

§ 2º Na aplicação do princípio do parcelamento, referente às compras, deverão ser considerados:

I - a viabilidade da divisão do objeto em lotes;

II - o aproveitamento das peculiaridades do mercado local, com vistas à economicidade, sempre que possível, desde que atendidos os parâmetros de qualidade; e

III - o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

§ 3º O parcelamento não será adotado quando:

I - a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor;

II - o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido;

III - o processo de padronização ou de escolha de marca levar a fornecedor exclusivo.

10.5 A IN SLTI-MP n. 02/2008 (alterada pela IN SLTI n. 06/2013) contém as seguintes condições para a aglutinação de serviços:

“Art. 3º Serviços distintos podem ser licitados e contratados conjuntamente, desde que formalmente comprovado que:

I - o parcelamento torna o contrato técnica, econômica e administrativamente inviável ou provoca a perda de economia de escala; e

II - os serviços podem ser prestados por empresa registrada e sob fiscalização de um único conselho regional de classe profissional, quando couber.

Parágrafo único. O órgão não poderá contratar o mesmo prestador para realizar serviços de execução e fiscalização relativos ao mesmo objeto, assegurando a necessária segregação das funções.”

10.6 Também não há como deixar de falar em preterir o princípio da economicidade, haja vista a racionalização promovida pela Administração, por meio do qual foi possível estabelecer estimativa com base em dados reais de uso de recursos, a favorecer a oferta de melhores propostas de preços pelas licitantes.

10.7 É preciso ressaltar que a flexibilidade na prestação de serviços pelo profissional é determinante para que o CRCMS possa absorver o impacto de mudanças inesperadas.

10.8 Assim, o **não parcelamento** mostra-se necessário não se figurando opção da Administração, visto que conforme o ACÓRDÃO Nº 517/2012 - TCU - 2ª Câmara, para a contratação de empresa para organização de evento não se aplica a adjudicação por item, uma vez que o objeto é, no caso vertente, indivisível, considerando que a adjudicação por item, mesmo que possível, oneraria a Administração, visto que seria necessária a contratação de mais uma empresa que viesse a coordenar as atividades de planejamento, coordenação, execução e avaliação do evento constantes do edital.

10.9 Diante ao exposto, optou-se em realizar a contratação por meio da modalidade Dispensa de Eletronica, que tem como tipo o menor preço.

11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

11.1 Para a execução do objeto pretendido, não serão necessárias demais contratações cujas atividades são correlatas ou interdependentes.

12. Levantamento de mercado e justificativa da escolha do tipo de solução a contratar

Foram realizadas análises de alternativas para a organização do evento, levando em consideração contratações similares, custos e benefícios, bem como a viabilidade técnica e econômica de cada opção.

12.1 Contratações Similares.

12.2 O valor estimado da contratação encontra-se no Mapa Comparativo de Preços anexo ao processo, conforme cotação de preços realizada em consonância ao artigo 5° da IN SEGES/ME n°65 de 07/07/2021.

12.3 Assim, para atendimento a norma supracitada, foram consultados: Painel de Preços: https://paineldeprecos.planejamento.gov.br/

Diversos eventos do mesmo porte, tanto noutros orgãos, assim como dentro do Sistema CFC/CRC's, têm sido coordenado por profissionais técnicos terceirizados, visto que não possuem material humano em seu corpo de servidores com habilidades para tais execuções. por outro lado, haverá eficiência, qualidade e economia de escala, reduzindo o risco de problemas operacionais durante a execução do evento.

13. Possíveis Impactos Ambientais

14.1 A empresa contratada deve implementar práticas de sustentabilidade ambiental durante a execução do contrato, incentivando o uso e a entrega dos serviços que causem menor impacto ambiental e atenuando possíveis danos ao meio ambiente. Essa conduta está alinhada com a Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 01, de 19/01/2010 e demais ordenamentos jurídicos vigentes.

15. Declaração da viabilidade ou não da contratação

a) Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação com base neste Estudo Preliminar, consoante o inciso XIII, artigo 7° da IN 40 de 22 de maio de 2020, da SEGES/ME.

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

Membro da Equipe de Planejamento Nome: **Dalva Macedo da Silva Costa** Telefone: **63 3219-5614** E-mail: **administrativo@crcto.org.br**		Membro da Equipe de Planejamento Nome: **Fernanda Carvalho Pereira** Telefone: **63 3219-5625** E-mail: **diretoria@crcto.org.br**

Membro da Equipe de Planejamento Nome: **Diego Silva Carvalho** Telefone: **63 3219-5606** E-mail: **informatica@crcto.org.br**		Membro da Equipe de Planejamento Nome: **Raquel Pereira Ribeiro** Telefone: **63 3219-5609** E-mail: **desemprof@crcto.org.br**
Membro da Equipe de Planejamento Nome: **Wilmar Ferreira Mouzinho** Telefone: **63 3219-5616** E-mail: **fiscalização@crcto.org.br**		Membro da Equipe de Planejamento Nome: **Leonardo Lopes da Silva** Telefone: **63 3219-5605** E-mail: **compras@crcto.org.br**

Documento assinado eletronicamente por **Leonardo Lopes da Silva**, **Assessor da Presidência**, em 08/05/2025, às 11:58, 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 **Raquel Pereira Ribeiro**, **Auxiliar Administrativo**, em 08/05/2025, às 14:30, 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 08/05/2025, às 17:16, 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 **Diego Silva Carvalho**, **Técnico Operacional - Informática**, em 09/05/2025, às 11:03, 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 09/05/2025, às 14:56, 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 **0789033** e o código CRC **4D3D1531**.

Referência: Processo nº 9079627110001072.000009/2025-99 SEI nº 0789033

Fwd: Re: Solicitação de Proposta para Reformulação do PCCS

De Emmily <rh@crcto.org.br>
Para Compras <compras@crcto.org.br>
Data 03-04-2025 11:14

Proposta Técnica_CRC TO.pdf (~1,3 MB)

Bom dia, Leonardo.

Segue outra proposta atualizada.

-------- Mensagem original --------

Assunto: Re: Solicitação de Proposta para Reformulação do PCCS
Data: 03-04-2025 11:08
De: Isabela Dorigatti Nery <isabela@perfixconsultoria.com.br>
Para: rh@crcto.org.br
Cópia: Joseane Freitas <joseane@perfixconsultoria.com.br>, Fabio Oliveira <fabio@perfixconsultoria.com.br>

Prezada Emmily, bom dia.

Como solicitado, segue a proposta com a data de validade atualizada para o dia de hoje.

Atenciosamente.

Isabela Dorigatti Nery
Assistente Administrativo

Tel (19) 99781-1831
https://www.perfixconsultoria.com.br/

Em qui., 3 de abr. de 2025 às 10:53, Joseane Freitas <joseane@perfixconsultoria.com.br> escreveu:

> PP
>
> ---------- Forwarded message ---------
> De: **Emmily** <rh@crcto.org.br>
> Date: qua., 2 de abr. de 2025 às 16:11
> Subject: Re: Solicitação de Proposta para Reformulação do PCCS
> To: Fabio Oliveira <fabio@perfixconsultoria.com.br>
>
> Boa tarde,
>
> Devido à alta demanda e aos prazos do meu setor neste início de 2025, somente agora consegui dar continuidade ao processo de contratação. Por esse motivo, gostaria de solicitar o reenvio da mesma proposta, mas com a data de validade atualizada, por gentileza.
>
> Agradeço desde já pela sua atenção e compreensão.
>
> Atenciosamente,
>
> Em 11-02-2025 16:49, Fabio Oliveira escreveu:
>
> > Prezada Emmily, boa tarde!
> >
> > É com grande satisfação que encaminhamos, em anexo, a **Proposta Técnica e Comercial da Perfix Consultoria** para a **reformulação da estrutura organizacional e do Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS) do Conselho Regional de Contabilidade do Estado de Tocantins (CRC/TO)**.
> >
> > Nosso objetivo é oferecer uma **solução estruturada, técnica e alinhada às melhores práticas de gestão de pessoas**, garantindo **equidade salarial, transparência na progressão funcional e sustentabilidade financeira**, além de fortalecer a governança institucional do CRC/TO.
> >
> > A proposta detalha a **metodologia adotada, as fases do projeto, os marcos de entrega e a expertise da Perfix Consultoria** na condução de projetos dessa natureza. Para demonstrar nossa experiência, disponibilizamos também os **atestados de capacidade técnica**, que podem ser acessados no link abaixo:
> >
> > **Acessar Atestados de Capacidade Técnica**
> >
> > Estamos à disposição para **esclarecimentos e ajustes necessários**, e nos colocamos à disposição para uma **reunião de alinhamento** caso seja necessário.

Proposta Prefix (0789995) SEI 9079627110001072.000009/2025-99 / pg. 20

Aguardamos seu retorno e agradecemos pela oportunidade de apresentar nossa proposta.

Em qua., 5 de fev. de 2025 às 09:09, Emmily <rh@crcto.org.br> escreveu:

> Prezado (a),
>
> Bom dia!
>
> Gostaria de solicitar uma proposta para a reformulação do nosso Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS), que está defasado e precisa ser reestruturado. O objetivo é adequar o plano à realidade organizacional atual, considerando a revisão de cargos, carreiras, salários e benefícios.
>
> Atualmente, contamos com 18 colaboradores, sendo 11 efetivos e 7 comissionados. E temos um total de 18 cargos na nossa estrutura organizacional atual.
>
> O escopo do trabalho deve incluir:
>
> **Análise, elaboração e implantação de instrumentos normativos de gestão administrativa e de gestão de pessoas, incluindo a estrutura organizacional e o Plano de Carreira, Cargos e Salários.**
>
> Solicito que a proposta inclua metodologia, prazos e custos para a execução do projeto.
>
> Aguardo o envio da proposta e estou à disposição para esclarecimentos.
>
> --
> Atenciosamente,
>
> **Emmily Viana**
> **Recursos Humanos do CRCTO**
> rh@crcto.org.br
> (63) 3219-5614 (63) 3219-5600
> www.crcto.org.br
> CRCTO
> CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO TOCANTINS

--
Atenciosamente:

Fábio Oliveira
Analista

Tel (19) 99742-1081
https://www.perfixconsultoria.com.br/

--
Atenciosamente,

24º ENCONTRO DE CONTABILIDADE DO TOCANTINS
ENCON
PALMAS | 18 E 19 SET - 2025
CRCTO
CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO TOCANTINS

Emmily Viana
Recursos Humanos do CRCTO
www.crcto.org.br
(63) 3219-5614
rh@crcto.org.br

AVISO IMPORTANTE: ELEIÇÃO CRCTO SERÁ NO DIA 13/11/2025

ECONOMIZE PAPEL. IMPRIMA SOMENTE O QUE FOR INDISPENSÁVEL. O MEIO AMBIENTE AGRADECE!

--
Atenciosamente,

Proposta Prefix (0789995) SEI 9079627110001072.000009/2025-99 / pg. 21

24º ENCONTRO DE CONTABILIDADE DO TOCANTINS
ENCON
PALMAS | 18 E 19 SET - 2025

CRCTO
CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO TOCANTINS

Emmily Viana
Recursos Humanos do CRCTO
www.crcto.org.br
(63) 3219-5614
rh@crcto.org.br

AVISO IMPORTANTE: ELEIÇÃO CRCTO SERÁ NO DIA 13/11/2025

ECONOMIZE PAPEL. IMPRIMA SOMENTE O QUE FOR INDISPENSÁVEL. O MEIO AMBIENTE AGRADECE!

Proposta Prefix (0789995) SEI 9079627110001072.000009/2025-99 / pg. 22

Proposta Técnica

CRCTO

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DO TOCANTINS

PERFIX

“No que diz respeito ao compromisso, ao empenho, à dedicação, não existe meio-termo. Ou você faz uma coisa bem feita ou não faz.”

Ayrton Senna

Assessoria Técnica

Perfix Assessoria e Consultoria

www.perfixconsultoria.com.br

RT: Prof. Ivan Jacomassi - CRA 108878

Sumário

Dados da Proposta **4**
Sumário Executivo 5
1. Introdução **7**
1.1. Cenário atual do CRC/TO 7
1.2. Principais desafios 7
1.3. Expectativas e Necessidades do Cliente 10
2. Metodologia de PCCS **11**
2.1. Definição do PCCS 11
2.2. Impacto do PCCS no Contexto do CRC/TO 12
2.3. Visão Geral da Metodologia Adotada 14
2.4. Variáveis que Impactam o PCCS 17
3. Plano de Trabalho **19**
3.1. Objetivos do Projeto 19
3.1.1. Objetivo Geral 19
3.1.1. Objetivos Específicos 19
3.2. Estrutura do Plano e Propósito 20
3.1.1. Estrutura do Plano de Trabalho 20
3.1.2. Estrutura do Plano de Trabalho 21
3.3. Análise do Escopo do Projeto 21
3.1.1. Descrição do Escopo 21
3.1.2. Etapas do Projeto 22
I. Kickoff e Planejamento do Projeto 23
II. Diagnóstico Situacional 23
IV. Remuneração Estratégica 23
V. Normativo de Avaliação de Desempenho 24
VI. Normativo do Novo PCCS 24
VII. Plano de Implantação 24
3.1.3. Entregáveis do Projeto 26
3.2. Cronograma 27
3.2.1. Cronograma Financeiro 27
3.2.2. Cronograma de Execução 27

Proposta Prefix (0789995) SEI 9079627110001072.000009/2025-99 / pg. 25

4. Quem somos **29**
4.1. A Perfix Consultoria 29
4.2. A Escolha Estratégica para os Desafios do CRC/TO 29
4.3. Equipe Técnica 32
Prof. Ivan Jacomassi Junior - (CRA/SP 108878) 32
Profa. Joseane V. de Freitas (CRP/SP - 06/83036) 32
Profa. Marlene Silva - (CRA/SP 150088) 33
4.4. Estrutura hierárquica do projeto 33
4.5. Atestados de Capacidade Técnica 34
5. Conclusão **35**
PROPOSTA COMERCIAL **36**

Dados da Proposta

- Empresa Contratante: Conselho Regional de Contabilidade do Estado de Tocantins - CRC/TO.
- Empresa Responsável: Perfix Assessoria e Consultoria Ltda EPP
- Responsável Técnico: Adm. Ivan Jacomassi Junior (CRA/SP 108878)
- Objeto: Consultoria especializada para reformulação da estrutura organizacional e do reformulação do Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS) do Conselho Regional de Contabilidade do Estado de Tocantins - CRC/TO.

Sumário Executivo

Este documento apresenta a **Proposta Técnica** para a prestação de serviços de consultoria especializada ao **Conselho Regional de Contabilidade do Estado de Tocantins (CRC/TO)**, visando à **reformulação da estrutura organizacional (organograma) e do Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS)**. A execução deste projeto será conduzida pela **Perfix Consultoria**, uma empresa com ampla expertise em **gestão de pessoas e estruturação de carreiras no setor público e em Conselhos Profissionais**.

O **motivo da contratação** decorre da necessidade de **modernização e aprimoramento da estrutura de cargos e salários do CRC/TO**, uma vez que o modelo vigente encontra-se desatualizado, sem critérios claros de progressão e desalinhado com as demandas atuais do Conselho. Além disso, a estrutura organizacional apresenta **distorções na hierarquia e na distribuição de funções**, comprometendo a eficiência da gestão e a valorização dos profissionais.

A proposta da Perfix Consultoria contempla um **modelo estruturado e técnico**, embasado nas melhores práticas de gestão pública e nos princípios da **legalidade, impessoalidade, eficiência e economicidade**. O projeto será conduzido a partir de um **diagnóstico aprofundado da situação atual**, seguido da **reformulação do organograma e do PCCS**, considerando aspectos como **arquitetura de cargos, pesquisa salarial de mercado, políticas de progressão e estrutura remuneratória sustentável**.

A **metodologia adotada** baseia-se nos referenciais do **Project Management Institute (PMI)** e será executada em **sete fases bem definidas**, garantindo uma abordagem estratégica e uma implementação eficaz:

1. **Kickoff e Planejamento do Projeto** – Etapa inicial de alinhamento com a equipe do CRC/TO, definição de escopo detalhado, cronograma e validação das diretrizes metodológicas que nortearão a execução do projeto.

2. **Diagnóstico Situacional** – Levantamento da estrutura atual do Conselho, mapeamento dos cargos, análise dos processos organizacionais e identificação de oportunidades de melhoria.
3. **Estrutura Organizacional e Arquitetura de Cargos** – Desenvolvimento da nova estrutura organizacional e redesenho da arquitetura de cargos, garantindo coerência funcional e alinhamento estratégico.
4. **Remuneração Estratégica** – Elaboração da nova estrutura remuneratória, baseada em pesquisa de mercado, critérios de progressão e alinhamento com as melhores práticas do setor.
5. **Normativo de Avaliação de Desempenho** – Definição de um modelo de avaliação de desempenho vinculado à progressão na carreira, assegurando critérios objetivos e meritocráticos.
6. **Normativo do novo PCCS** – Construção do novo Plano de Cargos, Carreiras e Salários, consolidando regras, diretrizes e políticas de gestão de pessoas.
7. **Plano de Implantação e Transferência de Conhecimento** – Estruturação de um plano detalhado de implementação, capacitação da equipe interna e entrega final.

O projeto contará com um **cronograma detalhado e indicadores de acompanhamento**, assegurando a **qualidade das entregas e a aderência às exigências legais aplicáveis** ao CRC/TO. Com essa abordagem, a Perfix Consultoria proporcionará ao Conselho um **modelo de gestão de pessoas eficiente, transparente e alinhado às melhores práticas de mercado**, garantindo a valorização dos profissionais, a equidade salarial e a sustentabilidade administrativa da instituição.

1. Introdução

1.1. Cenário atual do CRC/TO

O **Conselho Regional de Contabilidade do Estado de Tocantins (CRC/TO)** desempenha um papel fundamental na **regulação, fiscalização e desenvolvimento da profissão contábil no estado**, garantindo que os profissionais registrados atuem em conformidade com as normativas do Conselho Federal de Contabilidade (CFC) e da legislação vigente. Para sustentar essa missão, o CRC/TO depende de uma estrutura organizacional eficiente, capaz de atender às demandas regulatórias e administrativas com agilidade, transparência e alinhamento estratégico.

Entretanto, a **estrutura interna do CRC/TO enfrenta desafios significativos decorrentes da defasagem de seu Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS)**. O modelo atual **não reflete a realidade organizacional do Conselho**, resultando em **distorções na distribuição de funções, falta de critérios objetivos para progressão profissional e dificuldades para alinhar a gestão de pessoas à estratégia institucional**. Esses fatores impactam diretamente **a eficiência operacional, a motivação dos colaboradores e a capacidade do Conselho de atrair e reter talentos qualificados**.

1.2. Principais desafios

Diante desse cenário, os principais desafios enfrentados pelo CRC/TO neste projeto incluem:

- **Estrutura Organizacional e Distribuição de Funções**: O atual modelo organizacional apresenta sobreposição de atividades, alocação inadequada de pessoal e ausência de critérios claros de hierarquia e responsabilidades. Isso gera ineficiência operacional, impactando diretamente a capacidade de resposta do Conselho às suas demandas institucionais. Uma estrutura

Proposta Prefix (0789995) SEI 9079627110001072.000009/2025-99 / pg. 30

organizacional bem definida é essencial para garantir clareza nas funções, otimização dos processos e melhoria na tomada de decisões.

- **Progressão e Desenvolvimento Profissional**: A inexistência de critérios claros para progressão na carreira e movimentação interna compromete não apenas a motivação dos colaboradores, mas também a retenção de talentos estratégicos. Sem uma estrutura organizada para o desenvolvimento profissional, o CRC/TO enfrenta desafios como desmotivação, perda de expertise interna e dependência de contratações externas para cargos-chave. Um novo modelo de progressão estruturado fortalecerá a meritocracia e incentivará o crescimento interno, garantindo um fluxo contínuo de desenvolvimento de competências.
- **Competitividade Salarial e Atração de Talentos**: A ausência de um plano estruturado de remuneração alinhado ao mercado dificulta a atração e retenção de profissionais qualificados. Em um cenário onde órgãos públicos e entidades de classe concorrem pelos mesmos talentos, a falta de uma estrutura salarial competitiva impacta diretamente a capacidade do CRC/TO de formar uma equipe técnica robusta e estável. A definição de uma política remuneratória baseada em pesquisa salarial permitirá ao Conselho equilibrar valorização profissional e viabilidade financeira.
- **Sustentabilidade Financeira e Planejamento Orçamentário**: A implementação do novo PCCS exige um planejamento financeiro sustentável, garantindo que a valorização profissional ocorra de forma estruturada e compatível com a realidade orçamentária do CRC/TO. O novo modelo deve oferecer previsibilidade de custos e ajustes graduais, evitando impactos financeiros desproporcionais à capacidade do Conselho. Um PCCS bem estruturado permitirá gestão eficiente da folha de pagamento, alinhada aos princípios da economicidade e eficiência na administração pública.
- **Conformidade Legal e Governança:** O CRC/TO, como autarquia federal, deve garantir que sua estrutura organizacional e seu PCCS estejam alinhados às normativas do Conselho Federal de Contabilidade (CFC), às diretrizes da administração pública e às melhores práticas de governança corporativa. A ausência de um modelo estruturado pode expor o Conselho

a riscos jurídicos e operacionais, tornando essencial a adoção de normativos claros e juridicamente seguros para nortear a gestão de pessoas.

- **Gestão da Mudança e Cultura Organizacional:** A modernização da estrutura organizacional e do PCCS representa uma transformação significativa na cultura interna do CRC/TO. A adoção de novos modelos de avaliação, progressão e estrutura organizacional pode enfrentar resistência se não houver um plano estratégico para sensibilizar e engajar os colaboradores. Para mitigar esse risco, será necessário um plano de comunicação interna estruturado, ações de capacitação e envolvimento ativo das lideranças no processo de transição.

1.3. Expectativas e Necessidades do Cliente

O **Conselho Regional de Contabilidade do Estado de Tocantins (CRC/TO)** busca, com este projeto, **modernizar sua estrutura organizacional e seu Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS)**, garantindo um modelo **transparente, meritocrático e financeiramente sustentável**. O novo plano deve proporcionar **clareza na estrutura de cargos, critérios objetivos de progressão e equidade salarial**, assegurando a valorização dos profissionais e a eficiência na gestão de pessoas.

As principais necessidades do CRC/TO incluem:

- **Revisão da estrutura organizacional**, com delimitação clara de atribuições e alinhamento estratégico das funções.
- **Redefinição da arquitetura de cargos**, eliminando sobreposições e assegurando coerência hierárquica.
- **Criação de critérios transparentes para progressão e desenvolvimento profissional**, promovendo previsibilidade e justiça.
- **Reformulação da política salarial**, baseada em práticas de mercado e alinhada à capacidade orçamentária do Conselho.
- **Implantação de um modelo de avaliação de desempenho**, vinculado à evolução funcional e ao aperfeiçoamento contínuo.
- **Gestão da mudança e capacitação dos colaboradores**, facilitando a transição para o novo modelo e garantindo sua plena aplicação.

Com essas diretrizes, o CRC/TO espera consolidar **um modelo moderno e juridicamente seguro**, alinhado às melhores práticas de gestão pública e capaz de fortalecer sua atuação institucional.

2. Metodologia de PCCS

2.1. Definição do PCCS

O Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS) é um instrumento estratégico fundamental para a gestão de pessoas, estabelecendo as diretrizes para estruturação das carreiras, critérios de progressão e política remuneratória. No Conselho Regional de Contabilidade do Estado de Tocantins (CRC/TO), a reformulação do PCCS busca aprimorar a administração de pessoal, promovendo equidade salarial, desenvolvimento profissional estruturado e alinhamento às diretrizes institucionais.

A nova estruturação tem como premissa a definição clara das funções e responsabilidades, eliminando sobreposições e garantindo coerência entre cargos, níveis hierárquicos e atribuições. A progressão na carreira passará a seguir critérios objetivos, assegurando previsibilidade e transparência na evolução dos profissionais. Além disso, a política salarial será revisada com base em estudos comparativos, permitindo maior alinhamento às práticas de mercado sem comprometer a sustentabilidade financeira do Conselho.

A reformulação também prevê mecanismos que valorizem e incentivem o desenvolvimento dos colaboradores, fortalecendo o engajamento e reduzindo a rotatividade. A estrutura revisada oferecerá um ambiente mais dinâmico e atrativo, contribuindo para a retenção de talentos e assegurando a continuidade e qualidade dos serviços prestados. Ao mesmo tempo, a adequação do PCCS às normativas vigentes garantirá conformidade legal, segurança jurídica e mitigação de riscos trabalhistas, promovendo uma governança eficiente.

Com base em metodologias estruturadas, análises técnicas detalhadas e pesquisa salarial comparativa, a reformulação do PCCS do CRC/TO será conduzida para proporcionar um modelo moderno, funcional e sustentável. Sua implementação trará maior clareza na gestão de carreiras e permitirá que a força de trabalho

Proposta Prefix (0789995) SEI 9079627110001072.000009/2025-99 / pg. 34

esteja mais engajada, produtiva e alinhada aos objetivos estratégicos do Conselho.

2.2. Impacto do PCCS no Contexto do CRC/TO

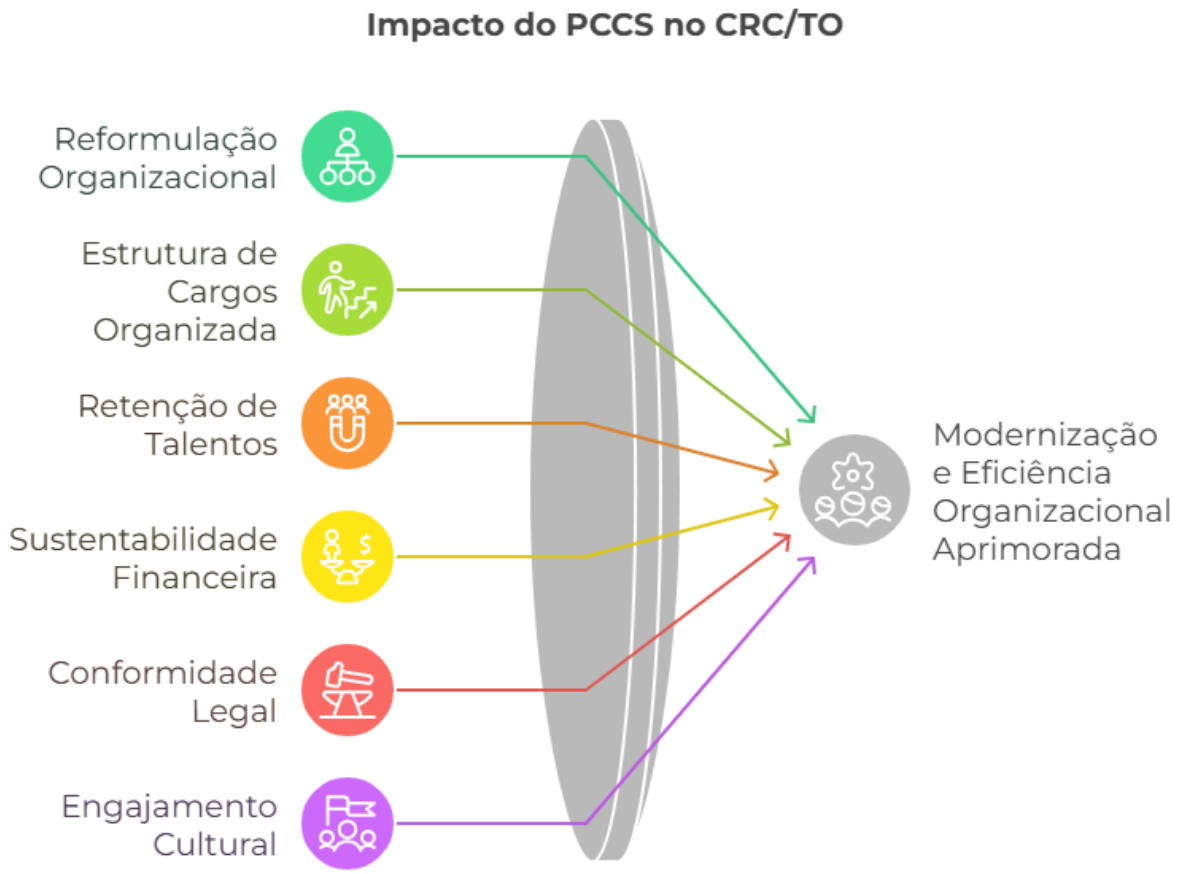
A reformulação do **Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS)** do **Conselho Regional de Contabilidade do Estado de Tocantins (CRC/TO)** trará avanços estratégicos para a gestão de pessoas, garantindo **eficiência administrativa, valorização profissional, equidade salarial e sustentabilidade financeira**. O novo modelo corrigirá distorções existentes, estruturará oportunidades de crescimento profissional e fortalecerá a governança institucional.

Os principais impactos da reformulação incluem:

- **Organização e clareza na estrutura de cargos:** A revisão do organograma eliminará sobreposições de funções, realocará responsabilidades e ajustará a hierarquia, tornando a distribuição dos cargos mais equilibrada e eficiente.
- **Progressão e promoção estruturadas:** Com critérios objetivos de crescimento na carreira, baseados em desempenho e capacitação, o novo PCCS trará previsibilidade e justiça, reduzindo subjetividades na movimentação interna.
- **Competitividade e retenção de talentos:** A atualização da política salarial, alinhada às práticas de mercado e à capacidade financeira do CRC/TO, permitirá a valorização dos profissionais e maior atratividade para novos talentos.
- **Sustentabilidade financeira e previsibilidade orçamentária:** O controle aprimorado sobre a folha de pagamento possibilitará uma política de remuneração equilibrada, prevenindo distorções salariais e impactos financeiros inesperados.
- **Segurança jurídica e conformidade legal:** O novo PCCS será elaborado em conformidade com as normativas vigentes, reduzindo riscos trabalhistas e garantindo maior transparência e governança na administração de pessoal.

- **Engajamento e fortalecimento da cultura organizacional:** Com regras claras de desenvolvimento e valorização profissional, os colaboradores terão maior motivação, incentivo à qualificação contínua e alinhamento aos objetivos institucionais.

A modernização do PCCS permitirá ao CRC/TO consolidar **uma gestão de pessoas mais eficiente, sustentável e estratégica**, assegurando que sua equipe esteja preparada para os desafios futuros e alinhada ao fortalecimento da instituição.



2.3. Visão Geral da Metodologia Adotada

A reformulação do Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS) e da estrutura organizacional do Conselho Regional de Contabilidade do Estado de Tocantins (CRC/TO) será conduzida com uma abordagem metodológica estruturada, baseada nas melhores práticas de gestão pública e nas diretrizes do Project Management Institute (PMI). A metodologia adotada assegura rigor técnico, transparência e alinhamento estratégico, garantindo que o novo modelo de gestão de pessoas seja funcional, eficiente e juridicamente seguro.

O projeto será desenvolvido em sete fases sequenciais, garantindo uma execução ordenada e a entrega de resultados consistentes:

1. **Kickoff e Planejamento do Projeto:** Reunião inicial com a equipe do CRC/TO para alinhamento estratégico, definição do escopo e estruturação do cronograma de atividades. Nesta etapa, serão formalizadas expectativas, objetivos e diretrizes metodológicas que nortearão a condução do projeto.
2. **Diagnóstico Situacional:** Levantamento detalhado da estrutura organizacional e do PCCS vigente, identificando inconsistências, desafios e oportunidades de melhoria. A fase inclui **análise documental, reuniões com gestores, levantamento de dados internos e benchmarking com Conselhos Profissionais** para mapear as melhores práticas do setor.
3. **Estrutura Organizacional e Arquitetura de Cargos:** Redesenho da **estrutura organizacional e da matriz de cargos**, eliminando sobreposições, ajustando hierarquias e garantindo coerência na distribuição de funções. Além disso, serão elaboradas **descrições detalhadas dos cargos**, contemplando atribuições, requisitos de qualificação, competências essenciais e níveis de responsabilidade. Esse aprimoramento proporcionará **clareza nos papéis e otimização dos processos internos**, promovendo maior eficiência na alocação de pessoal.
4. **Remuneração Estratégica:** Desenvolvimento de uma nova **estrutura salarial alinhada às práticas de mercado e à realidade orçamentária do CRC/TO**. Serão analisados aspectos como **faixas salariais, progressão na**

Proposta Prefix (0789995) SEI 9079627110001072.000009/2025-99 / pg. 37

carreira, critérios de reajuste e impacto financeiro, assegurando um modelo sustentável e competitivo.

5. **Normativo de Avaliação de Desempenho:** Elaboração de um **sistema estruturado de avaliação de desempenho**, que servirá como base para progressões, promoções e desenvolvimento profissional. O modelo adotado garantirá que o crescimento na carreira esteja vinculado a critérios técnicos, desempenho individual e alinhamento com os objetivos organizacionais do Conselho.
6. **Normativo do Novo PCCS:** Construção do regulamento formalizando todas as diretrizes do novo PCCS, consolidando regras sobre **progressão, movimentação interna, estrutura remuneratória e critérios de promoção**. Essa etapa garantirá segurança jurídica, padronização de procedimentos e transparência na gestão de carreiras.
7. **Plano de Implantação e Transferência de Conhecimento:** Desenvolvimento de um plano estruturado para a implementação do novo PCCS, incluindo **ações de comunicação interna e treinamentos para equipe gestora**.

A execução do projeto será realizada com participação ativa da equipe gestora do CRC/TO, assegurando alinhamento estratégico, engajamento dos stakeholders e aderência às necessidades institucionais. Com essa abordagem, o novo PCCS contribuirá para o fortalecimento da governança, modernização da gestão de pessoas e promoção de uma cultura organizacional voltada para desempenho e eficiência.

Metodologia Estruturada

2.4. Variáveis que Impactam o PCCS

A reformulação do **Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS)** do **Conselho Regional de Contabilidade do Estado de Tocantins (CRC/TO)** exige a consideração de diversos fatores que influenciam sua eficácia, aplicabilidade e sustentabilidade. Esses aspectos são determinantes para garantir que o novo modelo de gestão de pessoas esteja alinhado às necessidades institucionais, seja juridicamente seguro e financeiramente viável.

Os principais fatores que impactam a estruturação do PCCS são:

- **Estrutura organizacional e atribuições dos cargos**: O novo PCCS deve refletir a realidade funcional do CRC/TO, garantindo que os cargos sejam bem definidos, sem sobreposições ou lacunas, e alinhados à hierarquia organizacional. O redesenho da estrutura deve proporcionar uma distribuição equilibrada de responsabilidades, otimizando a alocação de pessoal e aprimorando os fluxos de trabalho.
- **Política remuneratória e sustentabilidade financeira**: A definição das faixas salariais deve equilibrar **valorização profissional e viabilidade orçamentária**, assegurando que os salários praticados sejam competitivos sem comprometer a capacidade financeira do Conselho. O modelo deve prever projeções realistas para os impactos na folha de pagamento e oferecer diretrizes que garantam sua sustentabilidade no longo prazo.
- **Critérios de progressão e desenvolvimento profissional**: A progressão na carreira deve ser estruturada com base em critérios objetivos, vinculando movimentações internas ao **desempenho, qualificação e tempo de serviço**. A previsibilidade desse processo é essencial para promover um ambiente organizacional mais transparente, incentivando o engajamento e a evolução dos colaboradores.
- **Legislação e conformidade jurídica**: O PCCS deve estar integralmente adequado às normativas trabalhistas e regulatórias aplicáveis, incluindo as diretrizes do **Conselho Federal de Contabilidade (CFC)** e as legislações

Proposta Prefix (0789995) SEI 9079627110001072.000009/2025-99 / pg. 40

vigentes para Conselhos Profissionais. Essa conformidade é essencial para minimizar riscos trabalhistas e assegurar maior segurança institucional.

- **Competitividade de mercado**: A comparação com práticas de outros Conselhos e entidades similares permitirá a adoção de **estratégias salariais e organizacionais mais alinhadas ao setor**, garantindo que o CRC/TO mantenha um padrão competitivo na gestão de pessoas e remuneração.

A reformulação do PCCS exigirá um equilíbrio entre esses fatores, assegurando que as diretrizes de gestão de pessoas estejam alinhadas aos desafios institucionais do CRC/TO e às melhores práticas do setor. A metodologia adotada garantirá uma abordagem integrada, permitindo a construção de um modelo moderno, eficiente e sustentável, essencial para o fortalecimento da governança e da atuação estratégica do Conselho.

3. Plano de Trabalho

3.1. Objetivos do Projeto

3.1.1. Objetivo Geral

A reformulação do Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS) e da estrutura organizacional do Conselho Regional de Contabilidade do Estado de Tocantins (CRC/TO) tem como objetivo principal modernizar a gestão de pessoas, garantindo um modelo estruturado, transparente e alinhado às diretrizes institucionais.

O novo PCCS visa estabelecer uma estrutura de cargos coerente, critérios objetivos para progressão e uma política remuneratória sustentável, promovendo eficiência administrativa, valorização profissional e segurança jurídica.

3.1.1. Objetivos Específicos

O Projeto tem como objetivos específicos:

- **Redesenhar a estrutura organizacional e o organograma**, assegurando coerência hierárquica, melhor distribuição das funções e eliminação de sobreposições de cargos.
- **Revisar e padronizar as descrições de cargos**, definindo atribuições, requisitos e competências essenciais para cada função, garantindo clareza nos papéis e responsabilidades.
- **Estabelecer critérios objetivos para progressão funcional**, promovendo transparência, previsibilidade e valorização do desempenho e desenvolvimento profissional.
- **Estruturar uma política remuneratória equilibrada**, alinhada às melhores práticas de mercado e à capacidade orçamentária do CRC/TO, assegurando equidade interna e competitividade.

- **Implementar um modelo estruturado de avaliação de desempenho**, vinculado à progressão funcional, permitindo a mensuração do desempenho individual e institucional de forma objetiva.
- **Assegurar conformidade legal e segurança jurídica**, garantindo que o novo PCCS esteja em total alinhamento com as normativas do Conselho Federal de Contabilidade (CFC) e demais legislações aplicáveis.
- **Fortalecer a governança organizacional e a gestão de pessoas**, otimizando processos internos e promovendo maior eficiência administrativa.
- **Elaborar um plano de implantação e capacitação**, garantindo a transição adequada para o novo modelo e a preparação dos gestores para sua aplicação eficaz.

A implementação desses objetivos proporcionará ao CRC/TO **um modelo moderno, estruturado e sustentável de gestão de pessoas**, promovendo um ambiente organizacional mais eficiente, transparente e alinhado às demandas institucionais.

3.2. Estrutura do Plano e Propósito

3.1.1. Estrutura do Plano de Trabalho

O plano de trabalho foi estruturado de forma técnica e metodológica, garantindo um processo organizado, transparente e alinhado às diretrizes institucionais. A abordagem adotada segue um planejamento em fases, assegurando que cada etapa seja conduzida de maneira progressiva e integrada, desde o diagnóstico inicial até a implantação do novo modelo.

A execução do plano contemplará levantamento situacional, redesenho da estrutura organizacional e dos cargos, definição da política remuneratória, normatização do novo PCCS e planejamento da implementação, incluindo capacitação da equipe para garantir a transição eficaz. Todas as atividades serão realizadas com rigor técnico e participação ativa da gestão do CRC/TO, garantindo

que o resultado final seja um modelo de gestão de pessoas moderno, eficiente e juridicamente seguro.

3.1.2. Estrutura do Plano de Trabalho

Este plano orienta a execução do projeto, assegurando **transparência, controle e qualidade na entrega dos resultados**.

Ele garante que:

- A reformulação do PCCS seja conduzida de forma **técnica e alinhada à realidade organizacional do CRC/TO**.
- Os **prazos, atividades e recursos** sejam gerenciados de maneira eficiente, garantindo uma implementação estruturada.
- As entregas atendam **às expectativas da contratante**, promovendo melhorias na gestão de pessoas e na governança institucional.

Assim, este documento serve como **base para a condução do projeto**, assegurando um PCCS **eficiente, transparente e sustentável**, que reflita as necessidades estratégicas do CRC/TO.

3.3. Análise do Escopo do Projeto

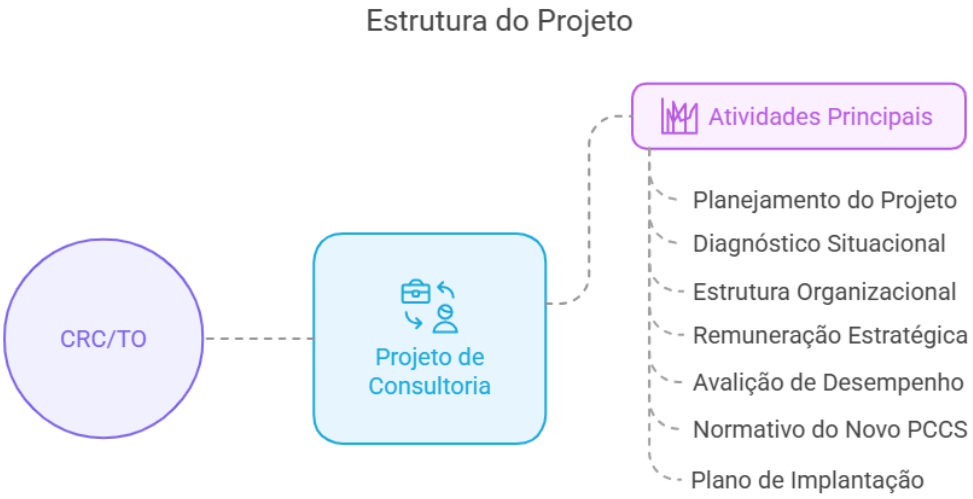
3.1.1. Descrição do Escopo

O presente projeto abrange a reformulação da estrutura organizacional e do Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS) do Conselho Regional de Contabilidade do Estado de Tocantins (CRC/TO), com o objetivo de modernizar a gestão de pessoas e alinhar as políticas institucionais às melhores práticas do setor. Para isso, será realizada uma análise detalhada da estrutura organizacional vigente, do organograma e das descrições de cargos, garantindo uma redefinição coerente das funções, hierarquias e responsabilidades.

Além da revisão da arquitetura de cargos, o projeto contemplará a reformulação da política remuneratória, alinhando-a à capacidade orçamentária do CRC/TO e assegurando equilíbrio entre equidade interna e competitividade de mercado.

Também será desenvolvido um modelo estruturado de progressão funcional e avaliação de desempenho, estabelecendo critérios objetivos para evolução na carreira e valorização profissional. Como parte fundamental da reformulação, será elaborado um normativo consolidado para o novo PCCS, garantindo conformidade legal e segurança jurídica na aplicação das diretrizes.

Por fim, será estruturado um plano de implantação e capacitação, promovendo uma transição organizada para o novo modelo, com ações de treinamento voltadas para gestores e colaboradores. Todo o processo será conduzido com rigor técnico e alinhamento estratégico, assegurando que as entregas atendam às necessidades do CRC/TO e fortaleçam a governança, a eficiência administrativa e a valorização profissional no Conselho.



3.1.2. Etapas do Projeto

A metodologia adotada para a **reformulação da estrutura organizacional e do Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS) do Conselho Regional de Contabilidade do Estado de Tocantins (CRC/TO)** segue as melhores práticas de gestão organizacional e consultoria especializada, garantindo um processo **técnico, sustentável e alinhado às diretrizes institucionais**.

O projeto será desenvolvido em **sete etapas**, com entregas específicas e validação contínua, assegurando **transparência, controle e aderência aos objetivos estratégicos do CRC/TO**, sendo:

I. Kickoff e Planejamento do Projeto

A. Alinhamento inicial com a equipe do CRC/TO para validação do escopo, objetivos e cronograma.
B. Estruturação da metodologia e definição das diretrizes para execução das atividades.
C. Estabelecimento do fluxo de comunicação e dos critérios de validação do projeto.

II. Diagnóstico Situacional

A. Levantamento detalhado da estrutura organizacional, incluindo organograma e matriz de cargos.
B. Análise das descrições de cargos, identificando sobreposições e lacunas.
C. Avaliação da política remuneratória e identificação de distorções salariais.

III. Estrutura Organizacional e Arquitetura de Cargos

A. Redesenho do organograma e da matriz de cargos para otimizar hierarquias e funções.
B. Revisão e padronização das descrições de cargos, estabelecendo atribuições e requisitos.
C. Definição de critérios para mobilidade interna e readequação de funções.

IV. Remuneração Estratégica

A. Realização de pesquisa salarial garantindo um referencial atualizado e competitivo.

B. Estruturação da nova política salarial, equilibrando equidade interna e práticas de mercado.

C. Definição de faixas salariais e critérios para progressão.

D. Análise de impacto financeiro e viabilidade orçamentária.

V. Normativo de Avaliação de Desempenho

A. Desenvolvimento de um modelo de avaliação de desempenho.
B. Definição de critérios objetivos de desempenho alinhados às diretrizes institucionais.
C. Elaboração de instrumentos de avaliação e diretrizes para sua aplicação.

VI. Normativo do Novo PCCS

A. Consolidação das diretrizes do novo PCCS, formalizando regras de progressão e estrutura remuneratória.
B. Adequação normativa às diretrizes do Conselho Federal de Contabilidade (CFC) e legislações aplicáveis.
C. Elaboração da minuta final do regulamento, assegurando conformidade legal.

VII. Plano de Implantação e Transferência de Conhecimento

A. Estruturação do plano de transição para o novo PCCS, com definição do cronograma de implementação.
B. Desenvolvimento de treinamentos para gestores.

Com essa abordagem estruturada, o projeto garantirá **consistência técnica, engajamento da equipe e modernização da gestão de pessoas**, promovendo **um modelo eficiente, transparente e alinhado às diretrizes estratégicas do CRC/TO**.

Etapas do Projeto

3.1.3. Entregáveis do Projeto

O projeto será conduzido em sete etapas principais, conforme definido na metodologia adotada. Cada etapa resultará em marcos de entrega específicos, garantindo transparência na execução e alinhamento com os objetivos estratégicos do CRC/TO.

Etapa	Marcos de Entrega
Etapa 1: Planejamento do Projeto	Produto 1: Plano de trabalho do projeto.
Etapa 2: Diagnóstico Situacional	Produto 2: Relatório diagnóstico
Etapa 3: Estrutura Organizacional	Produto 3: Organograma revisado e estrutura de cargos redefinida. Produto 4: Descrições de cargos.
Etapa 4: Remuneração Estratégica	Produto 5: Relatório de pesquisa salarial. Produto 6: Proposta da nova estrutura salarial
Etapa 5: Avaliação de Desempenho	Produto 7: Normativo de avaliação de desempenho. Produto 8: Instrumentos de avaliação (formato planilha)
Etapa 6: Normativo do Novo PCCS	Produto 9: Regulamento do novo PCCS
Etapa 7: Plano de Implantação	Produto 10: Plano de implementação e transição. Produto 11: Treinamento da equipe

3.2. Cronograma

3.2.1. Cronograma Financeiro

O cronograma financeiro será de forma escalonada, conforme conclusão das etapas:

Etapa	% de pagamento
Etapa 1: Planejamento do Projeto	**5%**
Etapa 2: Diagnóstico Situacional	**20%**
Etapa 3: Estrutura Organizacional	**20%**
Etapa 4: Remuneração Estratégica	**20%**
Etapa 5: Avaliação de Desempenho	**15%**
Etapa 6: Normativo do Novo PCCS	**15%**
Etapa 7: Plano de Implantação	**5%**

3.2.2. Cronograma de Execução

Adiante segue o cronograma de execução do projeto:

Etapa	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6
Etapa 1: Planejamento do Projeto						
Etapa 2: Diagnóstico Situacional						
Etapa 3: Estrutura Organizacional						
Etapa 4: Remuneração Estratégica						
Etapa 5: Avaliação de Desempenho						
Etapa 6: Normativo do Novo PCCS						
Etapa 7: Plano de Implantação						

4. Quem somos

4.1. A Perfix Consultoria

Atuando há quase duas décadas no mercado e com expertise em instituições públicas e privadas, a Perfix Consultoria é uma empresa especializada em soluções estratégicas de gestão, reconhecida pela excelência em desenvolver projetos que transformam organizações e potencializam resultados.

Com uma abordagem inovadora e orientada para as necessidades específicas de cada cliente, a Perfi x se destaca por oferecer serviços personalizados, capazes de alinhar capital humano aos objetivos estratégicos das instituições, promovendo crescimento sustentável. Com uma equipe multidisciplinar altamente qualificada, a Perfi x alia expertise técnica, profundo conhecimento de mercado e as melhores práticas em gestão de pessoas para entregar resultados concretos e mensuráveis.

Acreditamos que pessoas são o ativo mais valioso de qualquer organização, e nossa missão é fornecer as ferramentas e estratégias necessárias para que talentos possam florescer em ambientes organizacionais sólidos e estruturados.

4.2. A Escolha Estratégica para os Desafios do CRC/TO

Ao enfrentar o desafio de revisar e modernizar sua estrutura organizacional e seu Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS), o Conselho Regional de Contabilidade do Estado de Tocantins (CRC/TO) necessita de uma consultoria especializada, experiente e com amplo domínio na gestão de carreiras em Conselhos Profissionais. Nesse contexto, a Perfix Consultoria se destaca como a solução ideal, unindo expertise técnica e histórico comprovado em projetos dessa natureza. Com uma atuação consolidada no setor, a Perfix já liderou com sucesso projetos estratégicos para conselhos como CREA/SP, CRM/ES, CAU/MG, CAU/SP, CAU/CE, CFESS, CFT, CONFEF, CRB/06, CRB/08, CRMV/RJ, CRMV/MT, CRMV/PR , além de diversos órgãos públicos de alta complexidade.

Esses casos demonstram nossa capacidade de desenvolver soluções alinhadas às necessidades específicas de cada cliente, desde o planejamento estratégico da estrutura organizacional e das carreiras até a implementação de modelos salariais sustentáveis e juridicamente seguros, garantindo conformidade regulatória, transparência e eficiência operacional. Além disso, a Perfix Consultoria se destaca pela excelência na condução de projetos complexos, envolvendo reorganização de carreiras e modernização de planos de cargos e salários em instituições públicas e privadas de grande porte.

Nosso diferencial está na integração de metodologias consolidadas e práticas de governança em gestão de pessoas, assegurando que cada projeto atenda não apenas aos requisitos normativos, mas também promova inovação e modernização na estrutura organizacional.

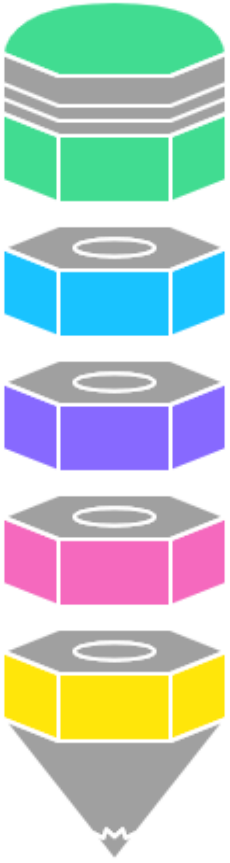
Ao escolher a Perfix Consultoria, o CRC/TO terá acesso a uma equipe multidisciplinar altamente qualificada, comprometida com a entrega de soluções personalizadas, acompanhamento contínuo e sustentabilidade a longo prazo do projeto.

.

A Perfix não é apenas uma opção, somos a escolha estratégica e segura.

Conosco, excelência, compromisso e resultados concretos são **garantidos**.

Soluções Estratégicas da Perfix



Abordagem Personalizada

Serviços adaptados às necessidades específicas do cliente

Alinhamento Organizacional

Diagnóstico aprofundado com foco nos objetivos estratégicos do cliente.

Projetos de Sucesso

Histórico de projetos bem-sucedidos em várias organizações

Equipe Multidisciplinar

Especialistas diversificados para resultados eficazes.

Metodologias Inovadoras

Estratégias criativas para eficiência

4.3. Equipe Técnica

A Perfix Consultoria reúne profissionais renomados em suas áreas de atuação, garantindo que todas as etapas do projeto sejam conduzidas com rigor técnico, alinhamento estratégico e foco nos resultados. Conheça os consultores responsáveis técnicos deste projeto:

Prof. Ivan Jacomassi Junior - (CRA/SP 108878)

COO do time de consultores da Perfix e Consultor FIPE/USP, Graduado e Pós-graduado em Administração (FGV), com extensão em Auditoria, Gestão Pública e Direito Tributário, inscrito junto ao CRA/SP sob número 108878. Responsável pelo planejamento, Organização, direção e controle das atividades de consultoria, definição de normas e políticas junto à carteira de clientes atendidos e determinação de diretrizes para implantação e desenvolvimento de projetos em sua área de especialidade. Direção das equipes de consultores atuantes em projetos simultâneos. Profissional referência em diagnóstico, precificação, controle de custos, prazo, qualidade e faturamento dos projetos. Expertise em Reestruturação Organizacional (Organograma, Amplitude de Comando e Dimensionamento de M.O.), Arquitetura de Cargos e Níveis de Complexidade Funcionais, Gestão de Salários & Benefícios, T&D, Avaliação de Desempenho, Gestão de Competências, Programa de Desenvolvimento Humano, Planejamento Estratégico, Pesquisa de Clima e Gestão da Cultura.

Profa. Joseane V. de Freitas (CRP/SP - 06/83036)

CEO da Perfix Consultoria e Consultor FIPE/USP, Mestre em Educação pela Universidade Estadual de Campinas (UNICAMP) em 2015. Coaching formada pelo Instituto Brasileiro de Coaching (IBC) em 2015. Pós-graduada em Desenvolvimento do Potencial Humano nas Organizações pela PUC-CAMP em 2008 e Pós Graduada em Neurociência e Comportamento pela PUC/RS. Graduada em Psicologia pela Universidade São Francisco (USF) em 2005. Responsável pela gestão do negócio, pesquisa e desenvolvimento, desenvolvimento de projetos em plano de cargos e salários, avaliação de desempenho, avaliação de potencial,

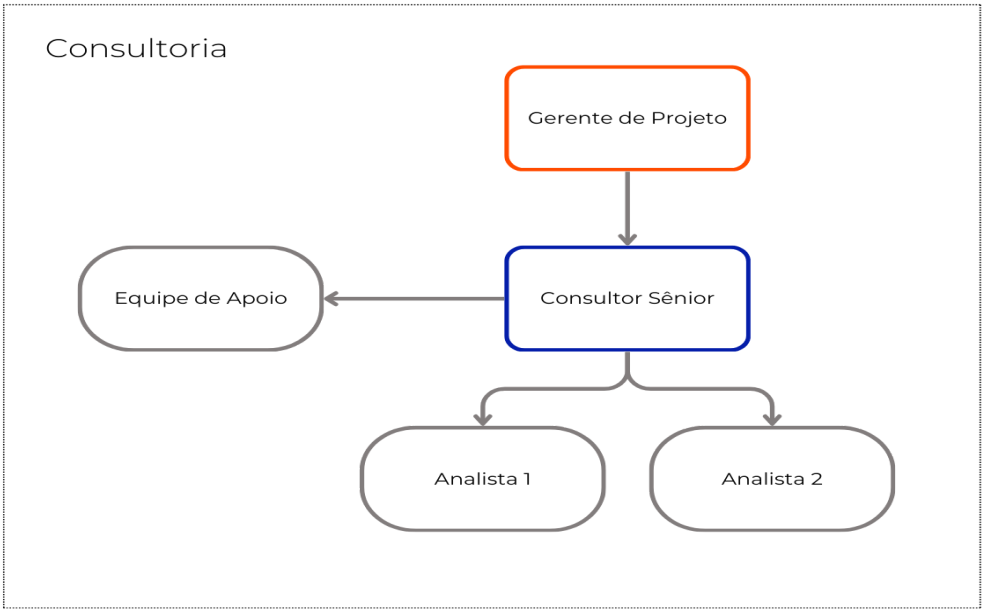
pesquisa de clima organizacional, recrutamento e seleção, escola de liderança, treinamento e desenvolvimento, coaching em grupo e individual, orientação profissional e carreira nos clientes, desde 2007.

Profa. Marlene Silva - (CRA/SP 150088)

Gerente de Projetos na Perfix Consultoria, MBA em Gerenciamento de Projetos pela FGV, em Análise de Sistemas com Ênfase em Arquitetura Cliente/Servidor, pela PUC Campinas, graduada em Administração de Empresas - USF e com diversos cursos de aprimoramento profissional. Certificações PMP e CBPP. Sólida experiência no desenvolvimento e aplicação de metodologias de gerenciamento/melhoria de processos, gerenciamento de projetos, gerenciamento pelas diretrizes, e gestão da rotina do trabalho do dia-a-dia de acordo com as melhores práticas de mercado.

Além dos consultores destacados, a equipe de projeto contará com um Analista de Cargos e um Analista de Salários, que fornecerão suporte técnico especializado para etapas críticas do projeto. Essa equipe será complementada por uma equipe de apoio, garantindo eficiência operacional e qualidade em todas as entregas.

4.4. Estrutura hierárquica do projeto



4.5. Atestados de Capacidade Técnica

Para demonstrar a experiência e a qualificação da Perfix Consultoria na execução de projetos de reestruturação organizacional e reformulação de Planos de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS) em Conselhos Profissionais e instituições públicas, disponibilizamos abaixo um link para acesso aos atestados de capacidade técnica da empresa.

Os documentos apresentados comprovam a expertise e o histórico de entregas bem-sucedidas, assegurando que a metodologia adotada está fundamentada em boas práticas de gestão e governança.

🔗 **Acesse as Cartas de Capacidade Técnica da Perfix Consultoria aqui:**
Atestados de Capacidade Técnica

5. Conclusão

A reformulação da estrutura organizacional e do Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS) do Conselho Regional de Contabilidade do Estado de Tocantins (CRC/TO) representa um passo estratégico para a modernização da gestão de pessoas e fortalecimento da governança institucional. Com a implementação de um modelo estruturado, transparente e sustentável, o CRC/TO garantirá equidade salarial, valorização profissional e eficiência administrativa, alinhando sua política de gestão de carreiras às melhores práticas do setor.

A metodologia adotada assegura que todas as etapas do projeto sejam conduzidas com rigor técnico, participação ativa dos stakeholders e conformidade legal, promovendo um PCCS ajustado à realidade organizacional e orçamentária do CRC/TO. A entrega dos produtos planejados permitirá ao Conselho tomar decisões embasadas, corrigir distorções estruturais e estabelecer critérios objetivos para progressão e remuneração, proporcionando maior previsibilidade e segurança na gestão de talentos.

A parceria com a Perfix Consultoria, empresa com expertise consolidada na estruturação de carreiras em Conselhos Profissionais e instituições públicas, garante que o projeto seja conduzido com excelência técnica e compromisso com a entrega de resultados. Com isso, o CRC/TO estará preparado para enfrentar os desafios futuros, fortalecendo sua atuação institucional e assegurando um ambiente de trabalho mais motivador e estruturado para seus colaboradores.

PROPOSTA COMERCIAL

Ao

Conselho Regional de Contabilidade do Estado de Tocantins - CRC/TO

Apresentamos abaixo a proposta para **Consultoria especializada para reformulação da estrutura organizacional e do reformulação do Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS) do Conselho Regional de Contabilidade do Estado de Tocantins - CRC/TO.**

Valor Total do Investimento: R$ 38.615,48 (trinta e oito mil, seiscentos e quinze reais e quarenta e oito centavos).

- Declaramos que no preço acima estão inclusos todos os custos necessários para o cumprimento do objeto da licitação, bem como todos os impostos e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, assim como taxas, fretes, seguros e quaisquer outros elementos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

Formato de execução: Online (remoto)

Amparo, 03 de abril de 2025.

PERFIX ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA

CNPJ: 10.483.942/0001-21

Fwd: RES: RES: Solicitação de Proposta para Reformulação do PCCS

De Emmily <rh@crcto.org.br>
Para Compras <compras@crcto.org.br>
Data 02-04-2025 17:49

Proposta Técnica e Comercial - Estrutura e PCCS - CRC_TO 2025 atual.pdf (~150 KB)

Boa tarde, Leonardo.

Segue proposta para o PCCS.

-------- Mensagem original --------

Assunto: RES: RES: Solicitação de Proposta para Reformulação do PCCS
Data: 02-04-2025 16:21
De: Daniela Araujo <daniela.araujo@veli.com.br>
Para: Emmily <rh@crcto.org.br>

Boa Tarde!

Oi Emmily,

Segue a proposta atualizada.

Aguardo retorno.

Obrigada!

Abraço,

De: Emmily <rh@crcto.org.br>
Enviada em: quarta-feira, 2 de abril de 2025 15:50
Para: Daniela Araujo <daniela.araujo@veli.com.br>
Assunto: Re: RES: Solicitação de Proposta para Reformulação do PCCS

Boa tarde,
Devido à alta demanda e aos prazos do meu setor neste início de 2025, somente agora consegui dar continuidade ao processo de contratação. Por esse motivo, gostaria de solicitar o reenvio da mesma proposta, mas com a data de validade atualizada, por gentileza.
Agradeço desde já pela sua atenção e compreensão.
Atenciosamente,
Em 06-02-2025 09:09, Daniela Araujo escreveu:

> Bom Dia!
>
> Emmily,
>
> Segue proposta conforme solicitado.
>
> Sigo à disposição.

Proposta Veli (0789997) SEI 9079627110001072.000009/2025-99 / pg. 60

Abraço,

Daniela Araújo
Negócios, Relacionamento, R&S & Carreira
daniela.araujo@veli.com.br
(61) 3251 0101
www.velirh.com.br
véli
Antes de imprimir, pense no meio ambiente

De: Emmily <rh@crcto.org.br>

Enviada em: quarta-feira, 5 de fevereiro de 2025 09:12

Para: Daniela Araujo <daniela.araujo@veli.com.br>

Assunto: Solicitação de Proposta para Reformulação do PCCS

Prezada,

Bom dia!

Gostaria de solicitar uma proposta para a reformulação do nosso Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS), que está defasado e precisa ser reestruturado. O objetivo é adequar o plano à realidade organizacional atual, considerando a revisão de cargos, carreiras, salários e benefícios.

Atualmente, contamos com 18 colaboradores, sendo 11 efetivos e 7 comissionados. E temos um total de 18 cargos na nossa estrutura organizacional atual.

O escopo do trabalho deve incluir:

Análise, elaboração e implantação de instrumentos normativos de gestão administrativa e de gestão de pessoas, incluindo a estrutura organizacional e o Plano de Carreira, Cargos e Salários.

Solicito que a proposta inclua metodologia, prazos e custos para a execução do projeto.

Aguardo o envio da proposta e estou à disposição para esclarecimentos.

--

Atenciosamente,

Emmily Viana
Recursos Humanos do CRCTO
rh@crcto.org.br
(63) 3219-5614 (63) 3219-5600
www.crcto.org.br
CRCTO
CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO TOCANTINS

--

Atenciosamente,

24º ENCONTRO DE CONTABILIDADE DO TOCANTINS
ENCON
PALMAS | 18 E 19 SET - 2025
CRCTO
CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO TOCANTINS
Emmily Viana
Recursos Humanos do CRCTO
www.crcto.org.br
(63) 3219-5614
rh@crcto.org.br
AVISO IMPORTANTE: ELEIÇÃO CRCTO SERÁ NO DIA 13/11/2025
ECONOMIZE PAPEL. IMPRIMA SOMENTE O QUE FOR INDISPENSÁVEL. O MEIO AMBIENTE AGRADECE!

--

Atenciosamente,

Proposta Veli (0789997) SEI 9079627110001072.000009/2025-99 / pg. 61

24º ENCONTRO DE CONTABILIDADE DO TOCANTINS
ENCON
PALMAS | 18 E 19 SET - 2025
CRCTO
CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO TOCANTINS

Emmily Viana
Recursos Humanos do CRCTO
www.crcto.org.br
(63) 3219-5614
rh@crcto.org.br

AVISO IMPORTANTE: ELEIÇÃO CRCTO SERÁ NO DIA 13/11/2025

ECONOMIZE PAPEL. IMPRIMA SOMENTE O QUE FOR INDISPENSÁVEL. O MEIO AMBIENTE AGRADECE!

Proposta Veil (0789997) SEI 9079627110001072.000009/2025-99 / pg. 62

CRC/TO

PROPOSTA TÉCNICA E FINANCEIRA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA ESPECIALIZADA EM GESTÃO DE PESSOAS

Nome / Razão Social da Empresa: TALENTO CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA
CNPJ: 05.670.255/0001-85
Endereço: SHN Q 01 Conjunto A Bloco F Sala 1710 Edifício Hplus Vision Brasília - DF | CEP: 70.701-060
Fone / E-mail: 61 3251-0101;(61) 99992-2322; daniela.araujo@veli.com.br

Brasília-DF, 02 de abril de 2025.

1. APRESENTAÇÃO

1.1. Em atendimento à solicitação referente à elaboração dos Instrumentos Normativos de Gestão Administrativa e de Gestão de Pessoas, segue Proposta de Serviços Especializados de Consultoria promovidos pela VÉLI RH.

2. OBJETIVO

2.1. Analisar, elaborar e implantar instrumentos normativos de Gestão Administrativa e de Gestão de Pessoas, entre eles a Estrutura Organizacional e o Plano de Cargos, Carreiras e Salários – PCCS.

3. METODOLOGIA APLICADA

A metodologia a ser aplicada neste projeto consiste em:

3.1. Pesquisa documental sobre matérias específicas relacionadas com o objeto de estudo, contemplando: Estatuto/Contrato Social ou similar, Regimento Interno (se houver), Estrutura Organizacional (Organograma), Estratégia da Empresa/Instituição, dentre outros.

3.2. Entrevista em Profundidade e Grupos Focais com os principais dirigentes responsáveis pela gestão das atividades estratégicas com o intuito de mapear as necessidades e regras de negócios relacionadas ao projeto;

3.3. Observação pessoal assistemática dos processos de trabalho, das condições do ambiente profissional dos empregados e das relações interpessoais.

4. ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

4.1. DIAGNÓSTICO

4.1.1. Coleta, leitura e análise documental seletiva dos instrumentos formais existentes e vigentes no CRC/TO;

4.1.2. Realização de visitas aos diversos setores do CRC/TO para mapeamento de informações e elaboração de regras de negócios que atendam as necessidades estratégicas da instituição;

4.1.3. Elaboração de instrumentos e oficinas de trabalho para mapeamento de informações junto aos dirigentes e demais gestores, referentes às atividades que desenvolvem;

4.1.4. Análise das informações coletadas;

4.1.5. Elaboração e apresentação do diagnostico (situação atual) do CRC/TO.

4.2. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

4.2.1. Identificação da Cadeia de Valor e dos principais Processos Organizacionais visando: as características, as fronteiras, a abrangência e as expectativas de resultados.

4.2.2. Análise da divisão do trabalho de acordo com os processos identificados e definidos pelo cliente;

4.2.3. Elaboração clara e objetiva da Estrutura Organizacional (organograma e descrição de competências organizacionais).

4.2.4. Realizar eventuais ajustes decorrentes de apontamentos do cliente com o apoio e a análise crítica da equipe de consultoria.

4.3. PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS - PCCS

4.3.1. Análise das atividades características de subsistemas e processos típicos no CRC/TO frente aos cargos ocupados atualmente.

4.3.2. Esboço, redefinição e valoração de cargos para a composição e estruturação do PCCS;

4.3.3. Elaboração de descrições de tarefas, atribuições, deveres e responsabilidades para cada cargo do PCCS;

4.3.4. Levantamento dos salários praticados, por meio de Pesquisa Salarial utilizando banco de dados da Véli.

4.3.5. Análise comparativa do que é praticado no mercado com os atuais valores oferecidos pelo CRC/TO;

4.3.6. Estabelecimento da estrutura salarial para os cargos do PCCS com base na pesquisa salarial realizada;

4.3.7. Análise e sugestão de melhoria, se for o caso, do modelo de progressão funcional (crescimento funcional) adotado;

4.3.8. Tratamento estatístico dos dados da análise da situação vigente com a aplicação das premissas das alterações propostas;

4.3.9. Realização de ajustes decorrentes da análise de impacto;

4.3.10. Entrega de versão ajustada do Plano de Cargos, Carreiras e Salários – PCCS.

4.4. ASSISTÊNCIA TÉCNICA

4.4.1. Atuar como consultoria técnica especializada na avaliação de problemas e na busca de alternativas que proporcionem soluções baseadas em boas práticas de mercado, compatíveis com as necessidades do CRC/TO durante a vigência do contrato;

4.4.2. Realizar apresentações da nova sistemática de gestão de pessoas, visando os processos de validação e aprovação.

5. PRAZO

5.1. A previsão de prazo de execução dos serviços é de 06 meses. Os produtos e serviços a serem desenvolvidos estão discriminados a seguir:

5.1.1. Diagnóstico: 30 dias

5.1.2. Estrutura Organizacional: 45 dias

5.1.3. Plano de Cargos e Salários: 75 dias

5.1.4. Apoio à implantação do Plano de Cargos e Salários: 30 dias

5.2. **Poderão ocorrer variações no cronograma, em função da disponibilidade de dirigentes ou empregados,** considerando as situações em que o desenvolvimento das atividades / etapas do trabalho requeiram suas participações e a tomada de decisões por parte do cliente.

5.3. Os prazos das atividades foram estipulados em dias corridos e seu cumprimento depende da adequada colaboração dos empregados do CRC/TO no fornecimento das informações, instrumentos e recursos, além de pronta resposta às solicitações e questionamentos da Equipe da Consultoria.

6. OBSERVAÇÕES GERAIS

6.1. Os Consultores não se responsabilizarão por atrasos ou erros de análise decorrentes de incorreções ou inconsistências nos dados e informações recebidas.

6.2. Caso, no decorrer da realização das atividades seja verificada a necessidade de elaboração de outros instrumentos normativos ou quaisquer outras atividades que não estejam contempladas nesta proposta, esses serão objeto de análise e negociação entre os dirigentes do CRC/TO e a VÉLI Soluções em RH.

6.3. Os dados coletados durante o desenvolvimento da prestação de serviço poderão ser utilizados para a elaboração de artigos e trabalhos científicos, podendo ser passíveis de publicação, assegurando-se sempre o anonimato do CRC/TO.

6.4. Esta proposta contempla os custos para realização de atividades na cidade de Brasília. Caso sejam necessárias viagens, as despesas consequentes serão custeadas, após aprovação prévia, pela contratante.

7. VALOR DOS SERVIÇOS

7.1. O valor global da presente proposta é **R$ 56.900** (cinquenta e seis mil e novecentos reais) a serem pagos em **06 (seis) parcelas iguais** e consecutivas de **R$ 9.483,33** (nove mil quatrocentos e oitenta e três reais e trinta e três centavos). A primeira parcela deverá ser quitada no ato da assinatura do contrato e as demais parcelas até o quinto dia útil do mês subsequente a prestação dos serviços. A última parcela deverá ser paga no ato da aprovação final dos serviços realizados.

8. CONFIDENCIALIDADE

8.1. Todas as informações cedidas ou repassadas do CRC/TO serão tratadas em caráter confidencial, conforme preceitua a ética da VÉLI Soluções em RH.

9. VALIDADE

9.1. A presente proposta é válida por 30 (trinta) dias contados a partir da data constante da mesma.

Brasília, 02 de abril de 2025.

Daniela Araújo Lustosa
Diretora Executivo da VÉLI Soluções em RH
Talento Consultoria Empresarial Ltda.
CNPJ nº: 05.670255/0001-85

Aviso de Contratação Direta nº 90015/2024

Última atualização 18/11/2024

Local: Brasília/DF **Órgão:** CONSELHO FEDERAL DE NUTRICIONISTAS

Unidade compradora: 389216 - CONSELHO FEDERAL DE NUTRICIONISTAS

Modalidade da contratação: Dispensa **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 75, II **Tipo:** Aviso de Contratação Direta

Modo de disputa: Dispensa Com Disputa **Registro de preço:** Não

Data de divulgação no PNCP: 18/11/2024 **Situação:** Divulgada no PNCP

Data de início de recebimento de propostas: 18/11/2024 14:54 (horário de Brasília)

Data fim de recebimento de propostas: 26/11/2024 08:59 (horário de Brasília)

Id contratação PNCP: 00579987000140-1-000045/2024 **Fonte:** Compras.gov.br

Objeto:

Escolha da proposta mais vantajosa para a contratação por dispensa de licitação de empresa especializada em Consultoria de Recursos Humanos, para revisão e elaboração de novo Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS) do Conselho Federal de Nutrição (CFN), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso e seus anexos.

Informação complementar:

O Valor estimado da contratação direta está sendo realizada de acordo com o art. 75 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA	VALOR TOTAL HOMOLOGADO DA COMPRA
R$ 55.711,53	R$ 21.000,00

Itens Arquivos Histórico

Número	Descrição	Quantidade	Valor unitário estimado	Valor total estimado
1	Consultoria e Assessoria - Recursos Humanos	1	R$ 55.711,53	R$ 55.711,53

Exibir: 5 | 1-1 de 1 itens | Página: 1

Voltar

Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novel diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

Cotação Portal Nacional de Contratações Pública (0790127) SEI 9079627110001072.000009/2025-99 / pg. 68

MÉDIA	MEDIANA	MENOR
R$ 19.150,00	**R$ 21.000,00**	**R$ 14.450**

Quantidade total de registros: 3
Registros apresentados: 1 a 3

FILTROS APLICADOS

Descrição	Objeto da Compra
CONSULTORIA E ASSESSORIA - NEGOCIOS, CONSULTORIA E ASSESSORIA - CONTABIL, CONSULTORIA E ASSESSORIA - RECURSOS HUMANOS	**Contratação de empresa de consultoria em recursos humanos para prestação de serviços de revisão\, implantação de Plano de Cargos\, Carreiras e Remuneração\, e serviços correlatos\, de modo a adequar a atual estrutura organizacional\, funcional e salarial às necessidades do Conselho Regional de Medicina do Estado do Acre., Contratação de empresa prestadora de serviços técnicos especializados para elaborar\, desenvolver e implantar Plano de Cargos\, Carreira e Salários\, com acompanhamento e assessoramento na sua aplicação\, com uso de metodologia técnica objetiva\, reconhecida e validada pelo mercado. Bem como a estruturação do Sistema de Avaliação de Desempenho por Competência dos funcionários do Contratante., Escolha da proposta mais vantajosa para a contratação por dispensa de licitação de empresa especializada em Consultoria de Recursos Humanos\, para revisão e elaboração de novo Plano de Cargos\, Carreiras e Salários (PCCS) do Conselho Federal de Nutrição (CFN)\, conforme condições\, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso e seus anexos., O objeto do presente procedimento licitatório é a Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Consultoria em Recursos Humanos\, Financeira e Jurídica para a Análise\, o Planejamento\, a Criação\, a Estruturação\, o Desenvolvimento e a Implantação do Plano de Cargos\, Carreiras e Salários - PCCS do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Piauí - CAU/PI\, adequado às necessidades e realidade deste Conselho., Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de consultoria e assessoria para elaboração e implantação de Plano de Cargos\, Carreiras e Salários (PCCS)\, para atender as necessidades do Conselho Regional de Fonoaudiologia 2ª Região\, conforme condições\, quantidades e exigências estabelecidas no Aviso de Contratação Direta e seus Anexos.**

RESULTADO 1

DADOS DA COMPRA

Identificação da Compra: 90030/2024
Número do Item: 00001
Objeto da Compra: O objeto do presente procedimento licitatório é a Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Consultoria em Recursos Humanos, Financeira e Jurídica para a Análise, o Planejamento, a Criação, a Estruturação, o Desenvolvimento e a Implantação do Plano de Cargos, Carreiras e Salários - PCCS do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Piauí - CAU/PI, adequado às necessidades e realidade deste Conselho.
Quantidade Ofertada: 1
Valor Proposto Unitário: -
Valor Unitário do Item: R$ 14450
Código do CATMAT: 841
Descrição do Item: CONSULTORIA E ASSESSORIA - RECURSOS HUMANOS
Descrição Complementar:
Unidade de Fornecimento: UNIDADE
Modalidade da Compra: Dispensa de Licitação
Forma de Compra: SISPP
Marca:
Data do Resultado: 17/12/2024

DADOS DO FORNECEDOR

Nome do Fornecedor: SINAPSE CORP CONSULTORIA EDUCACAO E GESTAO EMPRESARIAL LTDA
CNPJ/CPF: 42406069000160
Porte do Fornecedor: Pequena Empresa

DADOS DO ÓRGÃO

Número da UASG: 926679 - CONSELHO REG. DE ARQUITETURA E URBANISMO-PI
Órgão: CONSELHO REG. DE ARQUITETURA E URBANISMO-PI
Órgão Superior: CONSELHO REG. DE ARQUITETURA E URBANISMO-PI

RESULTADO 2

DADOS DA COMPRA

Identificação da Compra: 90015/2024
Número do Item: 00001
Objeto da Compra: Escolha da proposta mais vantajosa para a contratação por dispensa de licitação de empresa especializada em Consultoria de Recursos Humanos, para revisão e elaboração de novo Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS) do Conselho Federal de Nutrição (CFN), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso e seus anexos.
Quantidade Ofertada: 1
Valor Proposto Unitário: -
Valor Unitário do Item: R$ 21000
Código do CATMAT: 841
Descrição do Item: CONSULTORIA E ASSESSORIA - RECURSOS HUMANOS
Descrição Complementar:
Unidade de Fornecimento: UN
Modalidade da Compra: Dispensa de Licitação
Forma de Compra: SISPP
Marca:
Data do Resultado: 09/12/2024

DADOS DO FORNECEDOR

Nome do Fornecedor: METROPOLE SOLUCOES GOVERNAMENTAIS LTDA
CNPJ/CPF: 07843902000139
Porte do Fornecedor: Micro Empresa

DADOS DO ÓRGÃO

Número da UASG: 389216 - CONSELHO FEDERAL DE NUTRICAO
Órgão: CONSELHO FEDERAL DE NUTRICAO
Órgão Superior: -

RESULTADO 3

DADOS DA COMPRA

Identificação da Compra: 90002/2024
Número do Item: 00001
Objeto da Compra: Contratação de empresa de consultoria em recursos humanos para prestação de serviços de revisão, implantação de Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração, e serviços correlatos, de modo a adequar a atual estrutura organizacional, funcional e salarial às necessidades do Conselho Regional de Medicina do Estado do Acre.
Quantidade Ofertada: 1
Valor Proposto Unitário: -
Valor Unitário do Item: R$ 22000
Código do CATMAT: 841
Descrição do Item: CONSULTORIA E ASSESSORIA - RECURSOS HUMANOS
Descrição Complementar:
Unidade de Fornecimento: UN
Modalidade da Compra: Dispensa de Licitação
Forma de Compra: SISPP
Marca:
Data do Resultado: 19/12/2024

DADOS DO FORNECEDOR

Nome do Fornecedor: CMN NEGOCIOS E CONTABILIDADE LTDA
CNPJ/CPF: 48811639000183
Porte do Fornecedor: Micro Empresa

DADOS DO ÓRGÃO

Número da UASG: 389162 - CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO ACRE
Órgão: CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA - AC
Órgão Superior: -

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE TOCANTINS

MAPA DE COMPARATIVO DE PREÇOS

Item	Qtde	Descritivo	FORNECEDORES				
			Painel de Preços	Cotação 1	Cotação 2	Cotação 3	Média dos Preços
			Pesquisa Junto ao Painel de Preços	PERFIX ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA	TALENTO CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA (VELI)	PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICA (PNCP)	
				CNPJ	CNPJ	CNPJ	
1	1,0	Contratação de empresa especializada para a reformulação do Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS) do Conselho Regional de Contabilidade do Tocantins. A prestação dos serviços abrangerá a análise, elaboração e implantação de instrumentos normativos de gestão administrativa e de gestão de	Média dos Preços	10.483.942/0001-21	05.670.255/0001-85	-	

		pessoas, incluindo a revisão e reestruturação da estrutura organizacional, bem como a reformulação do Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS).		**Valor Total**	**Valor Total**	**Valor Total**	**Média Total**
Total		**Valor Total**	R$ 19.150,00	R$ 38.615,48	R$ 56.900,00	R$ 21.000,00	R$ 33.916,37

Análise crítica do preço: Procedimento de pesquisa de preço da fase interna de contratação e o tratamento crítico dos dados coletados : O TCU consolidou o entendimento de que a realização de pesquisa de preços de mercado não é um ato meramente formal, devendo o responsável submeter os preços encontrados a uma avaliação crítica (Acórdão 403/2013-Primeira Câmara), ou seja, os preços coletados devem ser analisados sob o enfoque de sua compatibilidade com as necessidades da administração e a realidade de mercado. O levantamento de mercado para a contratação deve ser elaborado em atendimento à IN SLTI/MPOG nº 05 de 27 de junho de 2014 (e alterações), que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, nos processos licitatórios, que prevê variadas possibilidades de levantamento de mercado. Para o presente objeto utilizou-se os parâmetros I / II / III / IV.

Painel de Preços, disponível no endereço eletrônico (http://paineldeprecos.planejamento.gov.br/), conforme documento em anexo, foi verificado de acordo com as normas dos procedimentos de dispensa de licitação o preço médio de cada item solicitado,dessa forma, teremos uma estimativa dos valores. Importante observar que os valores apresentados no Painel de Preços diz respeito a várias regiões do Brasil com o preço de alguns itens incompatíveis com a realidade do mercado local. Por questão de logística seria mais conveniente a contratação no mercado local. Dessa forma, a justificativa da escolha do tipo de solução a contratar recai sobre o referencial de preços obtidos na apuração das Propostas apresentadas na pesquisa de mercado local, considerando o menor preço por item.

Na Pesquisa junto aos Fornecedores presenciais, foram obtidas **03 (três)** propostas compatíveis com o objeto pesquisado. **Somando a média das propostas mais a do painel de preços foi feito a Média Geral no total de R$ 33.916,37 (trinta e três mil, novecentos e dezesseis reais e trinta e sete centavos)** . Conforme verificado, os preços estão bastante equilibrados e não há que se falar em preços manifestamente inexequíveis ou excessivamente elevados.

Conclusão: Através desta análise foi verificado que os preços apresentados na pesquisa estão de acordo com a realidade do mercado e bastante equilibrados, sem apresentar valor inexequível ou excessivamente elevado, podendo ser desconsiderados para definição do preço referencial. Diante das características de mercado e serviços a serem executados, a escolha da metodologia do menor preço representa a opção mais segura para a contração em atendimento à demanda da Administração.

Assim, afirmamos que nos responsabilizamos pelo levantamento dos preços de acordo com a descrição correta dos itens, desejados por parte da Administração do CRCTO, e pelo valor usualmente praticado pelo mercado.

Em 07 de abril de 2025
Elaborado por Leonardo Lopes da Silva.

Documento assinado eletronicamente por **Leonardo Lopes da Silva**, **Assessor da Presidência**, em 22/04/2025, às 11:34, 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 **0790358** e o código CRC **EAA7B3E2**.

Referência: Processo nº 9079627110001072.000009/2025-99 SEI nº 0790358

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE TOCANTINS
Av. Theotônio Segurado, 601 Sul, Conj, 01 Lote 19, - Bairro Plano Diretor Sul, Palmas/TO, CEP 77016-330
Telefone: (63) 3219-5600 - www.crcto.org.br E-mail: crcto@crcto.org.br

NLL – TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

Processo nº 9079627110001072.000009/2025-99

TERMO DE REFERÊNCIA

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 002/2025

Proc. SEI 9079627110001072.000009/2025-99

ENQUADRAMENTO NORMATIVO: art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, Decreto nº 12.343/2024 e Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021

Art. 75. É dispensável a licitação:
(...)
II - para contratação que envolva valores inferiores a R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

Art. 1º Ficam atualizados os valores estabelecidos na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, na forma do Anexo.
(...)
Art. 75, caput, inciso II: R$ 62.725,59 (sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos)

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 67, DE 8 DE JULHO DE 2021
Dispõe sobre a dispensa de licitação, na forma eletrônica, de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e institui o Sistema de Dispensa Eletrônica, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a reformulação do Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS) do Conselho Regional de Contabilidade do Tocantins. A prestação dos serviços abrangerá a análise, elaboração e implantação de instrumentos normativos de gestão administrativa e de gestão de pessoas, incluindo a revisão e reestruturação da estrutura organizacional, bem como a reformulação do Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS).

1.2. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze)meses**, a contar da data de assinatura do contrato, na forma do art. 105 da Lei n. 14.133/2021.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A presente contratação justifica-se pela necessidade de alteração da Resolução CRCTO nº 190/2010,

que trata do Plano de Cargos e Salários do regional, em vigência desde 2010.

2.2 Faz-se necessário a contratação de empresa de Consultoria especializada para que o plano seja bem elaborado e para evitar problemas como:

2.2.1 Oferecer salários abaixo do mercado;

2.2.2 Não ter clareza sobre as responsabilidades de cada colaborador;

2.2.3 Não ter critérios para evolução salarial;

2.2.4 Não ter critérios para que o empregado avance no plano de carreira, entre outras irregularidades.

2.3 A contratação de uma empresa de consultoria para a elaboração de um plano de cargos e salários é fundamental para garantir que a organização tenha uma estrutura de remuneração justa, competitiva e alinhada com as melhores práticas do mercado. Essa necessidade surge da busca por:

2.3.1 Estruturação Clara: Um plano bem definido ajuda a estabelecer uma hierarquia clara dentro da empresa, facilitando a compreensão das funções e responsabilidades de cada cargo;

2.3.2 Atração e Retenção de Talentos: Com um plano de cargos e salários competitivo, a empresa se torna mais atraente para novos talentos e aumenta a satisfação dos colaboradores atuais, reduzindo a rotatividade;

2.3.3 Equidade Interna e Externa: A consultoria pode ajudar a garantir que os salários sejam justos em relação ao mercado e entre os colaboradores da própria empresa, promovendo um ambiente de trabalho mais harmonioso;

2.3.4 Desempenho e Motivação: Um plano de cargos e salários bem estruturado pode estar vinculado a critérios de desempenho, incentivando os colaboradores a se dedicarem mais e a buscarem o desenvolvimento profissional;

2.3.5 Compliance e Legalidade: A consultoria pode assegurar que o plano esteja em conformidade com as legislações trabalhistas vigentes, evitando problemas legais futuros.

2.3.6 Elaboração de avaliação de desempenho, como ferramenta de gestão que mede o desempenho de colaboradores, equipes ou de toda uma organização;

Portanto, a contratação de uma empresa especializada é um investimento estratégico que pode trazer benefícios significativos para a gestão de pessoas e para o desempenho organizacional como um todo.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1. Contratação de empresa especializada em Consultoria de Recursos Humanos, para revisão e elaboração de novo Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS) do Conselho Regional de Contabilidade do Tocantins (CRCTO), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	CATSET
1	Contratação de empresa de Consultoria especializada para elaboração e implantação do plano de Cargos e Salários - PCS para o Conselho Regional de Contabilidade do Tocantins - CRCTO.	**Unidade**	**1**	**841**

4. CONDIÇÕES GERAIS

4.1. Considerar-se-á a Contratada como fornecedora especializada no objeto em questão, e que dispõe de todo o conhecimento técnico, gerencial e operacional necessário ao seu perfeito cumprimento, computando no valor global de sua proposta, os custos com entrega ou outras complementações que sejam implícitas à execução.

4.2. O Conselho Regional de Contabilidade do Tocantins, instituição pública responsável por regular e fiscalizar a profissão de contabilidade e técnicos em contabilidade, busca contratar uma empresa especializada para a revisão do Plano de Cargos e Salários para o exercício de empregos efetivos, de nível superior e intermediários, no âmbito do CRC.

4.3. As especificações constantes no item 3 deste Termo de Referência deverão ser atendidas integral e cumulativamente.

4.4 Com base nas transformações ocorridas desde a edição do PCCS atual, em 2010, tornou-se necessário reavaliar a estrutura de cargos, atribuições, competências, atividades, progressões e remunerações, de modo a garantir que o PCCS esteja alinhado às necessidades atuais da instituição.

4.5 O objetivo é modernizar o plano vigente, adequando-o à evolução das atividades e responsabilidades,assegurando maior competitividade e valorização dos colaboradores, além do desenvolvimento de soluções e metodologias inovadoras e simplificadas para avaliação de desempenho visando a progressão funcional dos seus colaboradores, nos termos da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021.

4.6. Havendo atraso no fornecimento dos trabalhos, a CONTRATADA será punida na forma da Lei n.º 14.133/2021 e a multa ser-lhe-á imposta conforme o disposto no Aviso de Dispensa Eletrônica.

4.7. Em caso de divergência entre as especificações constantes no Portal Comprasnet e aquelas dispostas neste Termo de Referência, prevalecerão estas últimas.

4.8. As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

5.1. A solução como um todo abrange a contratação de empresa especializada em Consultoria de Recursos Humanos, para revisão e readequação do atual Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS) do Conselho Regional de Contabilidade do tocantins, compreendendo as fases de elaboração dos perfis de cargos, avaliação de cargos, pesquisas salariais e política de remuneração, cálculo de faixas salariais,elaboração da tabela salarial e elaboração do programa de avaliação de desempenho dos empregados do CRC.

ITEM	DESCRIÇÃO	PRAZOS
Diagnóstico da Atual Política de Cargos e Salários	Relatório analítico da estrutura organizacional e política de Cargos e Salários do CRCTO, apontando aspectos falhos, bem como pontos a serem corrigidos na nova versão.	**15 dias**
Identificação de Pontos Críticos		

Atualização de Descritivos de Cargos	Identificação dos cargos existentes no quadro do Conselho · Oficina com os servidores do CRCTO para orientações técnicas · Revisão dos descritivos atuais · Proposição de melhorias · Validação por parte das lideranças de cada área · Manual de Descrição de Cargos atualizado	**30 dias**
Atualização dos Fluxos de Processos	Identificação dos processos existentes na estrutura do Conselho · Oficina com os servidores do CRCTO para orientações técnicas. · Revisão dos processos e fluxos atuais · Proposição de melhorias · Validação por parte das lideranças de cada área · Manual de Fluxos Processos atualizado	**30 dias**
Proposição de uma nova Política de Cargos e Salários	Política de Encarreiramento · Estruturas de encarreiramento · Normativos de enquadramento nas estruturas de carreira · Normativos de progressão horizontal – Modelo de Avaliação de Desempenho e entregas (Nine Box) • Levantamento das práticas atuais de avaliação • Comitê interno de Avaliação de Desempenho • Novos Indicadores/Critérios • Escala e sistemática de avaliação · Promoção vertical – Potencial e Competência • Indicadores/Critérios · Tabela salarial	**45 dias**
	Validação da Nova Política de Cargos e salários • Assessoria Jurídica • Diretoria Executiva • Plenária · Apresentação aos servidores	**15 dias**

Entregando um total de **90 horas** trabalhadas da seguinte forma:

ETAPAS	HORAS
1. Diagnóstico da Estrutura Atual	**15 horas**
2.Identificação de Pontos Críticos	
3. Atualização de Descritivos de Cargos	**15 horas**
4. Atualização de Fluxos de Processos	**30 horas**
5. Nova política de encarreiramento e incentivos	**30 horas**

Total	**90 horas**

A empresa contratada deverá:

- Analisar a estrutura organizacional e propor melhorias ou ajustes que visem a correção de possíveis distorções existentes entre os cargos, funções e atividades;

- Avaliar o equilíbrio da estrutura de salários com o meio externo utilizando estudos de mercado obtidos através de pesquisa salarial, que deve ser realizada entre as autarquias que representam o nicho de mercado e área de atuação dos Conselhos Federais, levando em consideração os valores de arrecadação, e número de profissionais e pessoas jurídicas ativas registradas;

- Estabelecer uma política de remuneração em consonância com as atribuições e responsabilidades, com foco no planejamento de carreira;

- Instrumentalizar a instituição com mecanismos de desenvolvimento, avaliação, capacitação, progressão na carreira, e a disponibilização da metodologia aplicada, para posterior administração do plano de cargos e salários, de modo a assegurar a manutenção deste após a sua implantação;

5.1.1. Considerando as peculiaridades do objeto da presente contratação, a empresa a ser contratada deverá disponibilizar corpo técnico, devidamente inscritos no conselho profissional correspondente.

5.2. **Etapas a serem desenvolvidas:**

5.3. Planejamento do projeto:

5.3.1. Especificar, de maneira clara e objetiva, cada etapa do projeto, recursos a serem utilizados, responsabilidade técnica, prazo para execução de todas as atividades, entrega dos produtos previstos na contratação e procedimentos de homologação, que serão definidos em conjunto com o CRC, por meio de cronograma contendo principais marcos.

5.3.2. O relatório desta etapa deverá ser entregue em meio eletrônico e papel, no prazo definido pelo CRC, conforme cronograma a ser estabelecido entre as partes, consoante o item supramencionado, contendo todos os instrumentos e ferramentas utilizadas pela contratada, relatórios de reuniões, pareceres técnicos e outros documentos desenvolvidos e será considerada finalizada somente quando recebido o aceite e aprovação da área técnica da contratante responsável pelo projeto.

5.4. Diagnóstico:

5.5. Esta etapa compreende a realização de levantamentos, diagnósticos e pesquisa salarial, com abordagem teóricoconceitual, de forma a alinhar o desenho da política de recompensa proposta com a estratégia de negócios, cultura organizacional e necessidades do CRC.

5.6. Constituem serviços desta etapa:

5.7. Análise da estrutura organizacional do Conselho: natureza do CRC e sua sujeição às normas e legislação vigentes (em especial a de provimento de pessoas), modelo de governança corporativa, estratégia de negócios, modelo de operação, desafios, fatores críticos de sucesso, diferenciais de mercado, cultura organizacional, percepção dos principais executivos da empresa sobre política de recompensa, os processos de trabalho, os empregos e

remunerações existentes, as atividades propostas para cada área e outros pontos julgados relevantes e pertinentes para o trabalho de diagnóstico.

5.8 A CONTRATADA deverá identificar possíveis desvios de função e duplicidade de atividades, através da comparação das atribuições contidas nos documentos internos e prática real.

5.9 Pesquisa salarial de mercado com instituições similares do CRC, necessária à elaboração do PCCS.

5.10 Nesta etapa a contratada deverá formular um PCCS para o CRC, alinhado às melhores práticas do mercado e às necessidades do Conselho de estabelecer uma moderna política salarial que promova atração, retenção e motivação de pessoas, bem como elevação da produtividade focada nos resultados, tendo por diretriz a gestão por competências.

5.11 Esta etapa compreende:

a) Desenho e proposição da estrutura de cargos e carreiras adequada ao negócio, cultura e natureza jurídica do CRC;
b) Elaboração das descrições de cargos, com suas respectivas atribuições, deveres, responsabilidades, requisitos para
provimento e competências técnicas e habilidades exigidas para sua ocupação;
c) Definição clara das políticas às mudanças de faixa nas carreiras, com critérios de admissão, progressão funcional e promoção;
d) Estrutura de remuneração e tabela salarial, acompanhada de proposta de benefícios;
e) Mapeamento e definição das competências técnicas e comportamentais dos cargos efetivos;
f) Especificação dos procedimentos operacionais; e
g) Plano de Comunicação (divulgação e sensibilização interna).

5.11.1 A proposta do PCCS deverá vir acompanhada das seguintes entregas:
a) Treinamento dos profissionais do CRC, visando subsidiar todos os processos relacionados à implantação e acompanhamento do PCCS;
b) Treinamento da equipe técnica do CRC, coordenador do projeto, nos processos relacionados à implantação, aprovação e acompanhamento do PCCS;
c) Definição das formas de acompanhamento, manutenção, gerenciamento e avaliação dos resultados; e
d) Impacto financeiro decorrente da implantação do PCCS no CRC, com projeção para um período de 5 (cinco) anos.

5.11.2 O Plano de Cargos, Carreira e Salários do CRC proposto deverá estar fundamentado e justificado, considerando:
a) O diagnóstico previsto no subitem 5.4;
b) A utilização de metodologia reconhecida no mercado;
c) As condições técnicas de homologação junto ao órgão governamental competente, no formato e padrões exigidos pela legislação vigente; e
d) A adequação à realidade do CRC e sua natureza jurídica.

5.12 A entrega dos produtos desta etapa deverá ser feita em meio eletrônico e papel, no prazo definido pelo CRC, contendo os instrumentos e ferramentas utilizadas pela contratada, resultados de entrevistas, relatórios de reuniões, documentos/pareceres técnicos desenvolvidos e será considerada finalizada somente quando recebido o aceite e aprovação da área contratante.

5.13 A contratada fará a apresentação de plano de trabalho, específico para esta etapa, à equipe técnica da área contratante, que fará análise e, após a aprovação da área competente do Conselho, dará o ‘de acordo’ no roteiro definido como atividades a serem desenvolvidas pela contratada.

5.14 Deverá ser fornecido Manual do Plano de Cargos, Carreira e Salários, em meio eletrônico, de forma a orientar sua implantação e manutenção.

5.15 O PCCS deverá ser entregue por meio eletrônico no formato e padrões exigidos pela legislação vigente, para homologação junto ao órgão governamental competente.

5.16 Caberá à contratada realizar todos os ajustes, atualizações, correções e/ou revisões que possam ser exigidos pelo órgão governamental competente para a homologação do PCCS.

5.17 Implantação do PCCS e Plano de Comunicação:

5.17.1 O planejamento da implantação do Plano de Cargos, Carreira e Salários deverá ser efetuado em parceria com a equipe técnica do CRC, responsável pela coordenação dos trabalhos junto à empresa contratada.

5.17.2 A proposta de implantação deverá conter um cronograma contendo principais marcos e plano de comunicação interna.

5.17.3 A empresa contratada, em parceria com a equipe técnica do CRC responsável pela coordenação dos trabalhos, deverá documentar todo o processo de implantação do PCCS.

5.17.4 A contratada dará suporte para que a contratante efetue a implantação do Plano, e na etapa de suporte a contratada poderá ser demandada a efetuar ajustes e complementações.

5.17.5 O relatório desta fase deverá ser entregue em meio eletrônico, no prazo definido pelo CRC, contendo todos os instrumentos e ferramentas utilizadas pela contratada, relatórios de reuniões e documentos técnicos e será considerada finalizada somente quando recebido o aceite e aprovação da área contratante.

5.17.6 No desenvolvimento dos trabalhos deverão ser previstas entrevistas, levantamentos de dados e informações, reuniões programadas com dirigentes, gestores, colaboradores e equipe técnica do projeto, bem como observação pessoal e planejamento das soluções.

5.17.7 A CONTRATADA deverá instruir e acompanhar a realização do primeiro ciclo de avaliações, monitorando-as e identificando oportunidades de ajustes e feedback.

6. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

6.1. O presente contrato terá a sua vigência iniciada com a assinatura do Contrato ou instrumento equivalente, conforme art. 95, I da Lei nº 14.133/21, sem prejuízo do que dispõem a Leis nº 4.320/64 e 14.133/21.

6.2. O prazo de vigência contratual poderá ser prorrogado até o limite de 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que respeitado o limite global imposto pela legislação em vigor para contratações por meio de dispensa de licitação em razão do valor.

6.3. Na hipótese de prorrogação, os preços poderão ser reajustados aplicando-se a variação do INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor dos últimos 12 (doze) meses acumulados ou outro indicador que o venha substituir.

7. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

7.1. O objeto contratual e as obrigações dele decorrentes deverão ser fielmente observados pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de seu inadimplemento, seja este total ou parcial.

7.2. O CRCTO designará, por meio de portaria, colaborador responsável pelas atribuições correlatas à fiscalização do objeto contratual, incluindo a autorização de pagamento dos documentos de

cobrança.

7.3. A fiscalização contratual será exercida no interesse do CRCTO e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, ainda que resultantes de imperfeições técnicas, vícios redibitórios e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do CRCTO ou de seus agentes e prepostos, conforme o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

7.4. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 05/2017, art. 44, §2º).

7.5. Portaria a ser emitida pelo CRCTO poderá alterar os fiscais titular e substituto a qualquer tempo.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO CRCTO

8.1. Além dos deveres resultantes da Lei nº 14.133/2021 e dos princípios da boa-fé objetiva e da função social do contrato, são obrigações do CRCTO:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada e todas as providências necessárias ao bom andamento da execução do objeto contratual, de acordo com as disposições legais e os instrumentos e documentos integrantes do processo administrativo de contratação;

8.1.2. Proceder ao devido atesto do objeto contratual, com as ressalvas que se fizerem necessárias, ou rejeitar, no todo ou em parte, quando em desacordo com as respectivas especificações e normas legais e contratuais;

8.1.3. Exercer as atribuições correlatas à fiscalização da execução do objeto contratual, incluindo a documentação das ocorrências havidas, por meio de colaborador especialmente designado para esses fins fiscalizatórios;

8.1.4. Proporcionar à Contratada todas as facilidades necessárias para o regular desempenho de suas obrigações dentro dos prazos e das condições aplicáveis à presente contratação, inclusive mediante a prestação de informações e esclarecimentos sobre o objeto contratual e sua vigência;

8.1.5. Efetuar o pagamento do valor devido à Contratada, conforme os prazos e as condições aplicáveis à relação contratual entre as partes;

8.1.6. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos ao período de vigência e execução do objeto contratual, em especial, quando da eventual aplicação de sanções e/ou de alterações e repactuações contratuais;

8.1.7. Apurar e aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias e conforme o devido processo legal;

8.1.8. Notificar, à Contratada, por escrito e logo após a ciência do fato respectivo, sobre a constatação de quaisquer vícios constatados;

8.1.9. Receber o objeto se este, mediante uma análise perfunctória, for reputado como adequado às exigências legais e contratuais, ou, em caso de não recebimento, indicar expressamente as razões da recusa.

8.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro da contratação que sejam feitos pela CONTRATADA, no prazo máximo de 1 (um) mês.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A Contratada, além de cumprir os parâmetros mínimos de qualidade do objeto contratual, segundo as regras de mercado e as exigências contratuais e legais, bem como de observar os deveres decorrentes dos princípios da boa-fé objetiva e da função social do contrato, obriga-se a:

9.1.1. Responsabilizar-se integralmente pela execução do objeto contratual, nos termos da legislação vigente e conforme as especificações constantes na proposta comercial, neste Termo de Referência e no Contrato Administrativo ou na Autorização atinentes à presente contratação, acatando as respectivas disposições, inclusive quanto aos prazos previstos e às obrigações assumidas.

9.1.2. Manter, durante todo o prazo contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

9.1.3. Emitir os documentos de cobrança tempestiva e regularmente, conforme as normas aplicáveis e as disposições contratuais, e encaminhá-los juntamente com a documentação relativa à regularidade fiscal, social e trabalhista, bem como com outros documentos que venham a ser justificadamente exigidos.

9.1.4. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social ou aprendiz.

9.1.5. Arcar com todos os custos necessários à execução do objeto contratual, incluindo os relativos a encargos, insumos, mão de obra, transporte e materiais, devendo empregar itens seguros, em perfeitas condições de uso e em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas;

9.1.6. Levar imediatamente e por escrito ao conhecimento do CRCTO, para a adoção das medidas cabíveis, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a vigência contratual, inclusive no que diz respeito à impossibilidade de cumprimento dos prazos inicialmente previstos.

9.1.7. Responsabilizar-se por quaisquer vícios e danos decorrentes da execução do objeto contratual, de acordo com a Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) e a Lei nº 14.133/2021, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida na contratação, o valor correspondente aos danos sofridos.

9.1.8. Contratar, às suas exclusivas expensas e responsabilidade, todo o pessoal necessário, direta ou indiretamente, à consecução do objeto do presente instrumento, seja como empregado ou autônomo, de acordo com as normas trabalhistas e previdenciárias vigentes, isentando plenamente o CONTRATANTE de quaisquer responsabilidades a ele relativas.

9.1.9. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do objeto contratual sem prévia e expressa anuência do CRCTO.

10. CUSTO MÉDIO APURADO

10.1. Da consulta de mercado realizada para aquisição do bem mencionado no item 3, o valor médio apurado é o disposto na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	PREÇO MÉDIO UNITÁRIO	PREÇO MÉDIO TOTAL
1	Reformulação do Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS) do Conselho Regional de Contabilidade do Tocantins.	1	R$ 33.916,37	R$ 33.916,37
VALOR TOTAL MÉDIO				**R$ 33.916,37**

10.2. Os preços acima mencionados foram pesquisados respeitando os parâmetros do art. 23 §1º da Lei nº 14.133/2021 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, mediante pesquisa direta em sítios eletrônicos de fornecedores imediatos.

10.3. Será utilizado o critério de **menor preço** para a seleção da contratada, de acordo com o princípio da economicidade e do menor dispêndio, considerando os custos diretos e indiretos e ressalvados os padrões mínimos de qualidade do objeto.

10.4. Todos os custos diretos e indiretos relacionados à entrega do bem objeto da contratação correrão por conta da Contratada, razão pela qual deverão estar contemplados no preço proposto.

10.5. O preço a ser pago, pela entrega dos itens especificados neste Termo de Referência à pessoa jurídica vencedora do certame, será a importância equivalente ao menor preço obtido na fase de lances da presente Dispensa Eletrônica, desde que não seja superior ao valor médio da contratação, conforme tabela prevista no item 10.1

10.6. O valor acordado será fixo e irreajustável, não comportando qualquer variação durante o prazo de vigência da contratação.

11. DO PAGAMENTO

11.1. Em conformidade com o art. 7º, §§ 2º e 3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022, o pagamento será realizado diretamente à Contratada mediante parcelas mensais, em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento e o aceite dos documentos de cobrança pelo CRCTO, desde que de acordo com as previsões legais e contratuais e ressalvada a possibilidade excepcional e justificada de prorrogação desse prazo por igual período, quando for constatada a necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

11.2. O pagamento será efetivado por meio de sistema eletrônico, à ordem da Contratada, em banco, agência e conta designados, ou por meio de ordem bancária para pagamento de fatura com código de barras, não podendo ser impostas quaisquer espécies de multa moratória ou juros moratórios por demora de até 03 (três) dias úteis que ultrapassem a data de vencimento, após a data da referida ordem bancária, se esta for emitida tempestivamente.

11.3. O pagamento, mediante emissão de qualquer ordem bancária, será realizado desde que a Contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias, quando cabíveis.

11.4. Os documentos de cobrança, emitidos tempestiva e regularmente pela Contratada conforme as normas aplicáveis, na forma de nota fiscal/fatura e com o número obrigatório de inscrição no CNPJ constante nos documentos de habilitação, deverão ser apresentados juntamente com as certidões de regularidade perante a Fazenda Federal, o FGTS e a Justiça do Trabalho, bem como com o comprovante de enquadramento no Simples Nacional, se for o caso, devendo a referida documentação ser enviada ao e-mail **administrativo@crcto.org.br**.

11.5. A critério do CRCTO, o valor contratualmente devido poderá ser utilizado para cobrir dívidas de responsabilidade da Contratada, relativas a multas aplicadas em decorrência de execução contratual irregular ou ao ressarcimento de eventuais danos ocasionados e assumidos pela Contratada.

11.6. O eventual atraso de pagamento, por culpa do CRCTO, gera à Contratada o direito à atualização financeira desde a data final do período de adimplemento até a data do efetivo pagamento, tendo como base a taxa que estiver em vigor para o pagamento em mora de impostos devidos à Fazenda Federal, *pro rata die*, de forma não composta, devendo os cálculos dos encargos de cada mês serem feitos utilizando-se a taxa do mês anterior ao da apuração desses encargos, em conformidade com o art. 406 da Lei nº 10.406/2002 (Código Civil).

11.7. Nos documentos de cobrança devem constar, conforme o caso, quando aplicáveis e sob responsabilidade de destaque da Contratada, as alíquotas de ISSQN e de retenção de IRPJ, CSLL, Cofins e Contribuição para o PIS/Pasep, compatíveis com o objeto contratual, bem como o valor líquido a ser pago após o desconto das retenções na fonte, conforme a Instrução Normativa RFB nº 1234/2012.

11.8. Não haverá a retenção prevista no item 11.7 deste Termo de Referência caso a Contratada se enquadre no Simples Nacional, disciplinado pela Lei Complementar nº 123/2006, ou se encontre em uma das situações elencadas na Instrução Normativa RFB nº 1234/2012.

11.9. Incumbe à Contratada a apresentação de declaração de isenção ou imunidade tributária, conforme o caso.

11.10. Havendo erro nos documentos de cobrança ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará com o pagamento pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, nesse caso, qualquer ônus ao CRCTO.

12. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

12.2. Não será exigida a garantia da contratação.

VISTORIA

12.3. Não será exigida vistoria para participação na presente contratação.

13. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DA CONTRATADA

13.1. A Contratada será selecionada por meio da realização de procedimento de dispensa eletrônica de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021 e do art. 1º do Decreto nº 11.317/2022, devendo ser observada, ainda, a Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021.

13.2. Previamente à celebração da contratação, o CRCTO verificará o cumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas legal e contratualmente, bem como o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção à Contratada que impeça sua participação no certame ou sua futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

13.2.1. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, observados o Decreto nº 3.722/2001 e a Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3/2018;

13.2.2. Sendo a Contratada uma pessoa jurídica, haverá a Consulta Consolidada, disponibilizada pelo Tribunal de Contas da União (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/).

13.3. A consulta aos cadastros discriminados no item 13.2 deste Termo de Referência será realizada em nome da Contratada que seja pessoa jurídica e do respectivo sócio majoritário ou titular, por força do art. 12, caput da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as cominações aplicáveis ao responsável por atos de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

13.4. Na hipótese de procedimento deserto, poderá o CRCTO valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas as condições

de habilitação exigidas.

14. DO RECEBIMENTO

14.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

14.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

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

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

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

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

14.12. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

14.12.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo

e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

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

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

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

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

15. DA HABILITAÇÃO

15.1. Para fins de habilitação, deverá o proponente comprovar os seguintes requisitos:

15.1.1. Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), emitido pela Receita Federal do Brasil (https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp);

15.1.2. Contrato social ou outro ato constitutivo da pessoa jurídica, devidamente atualizado;

15.1.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal, por meio de Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Receita Federal do Brasil (https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/certidaointernet/pj/emitir);

15.1.4. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), por meio de Certidão de Regularidade do FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal (https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf);

15.1.5. Prova de adimplemento perante a Justiça do Trabalho, por meio de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho (https://www.tst.jus.br/certidao1).

15.2. Os documentos de habilitação, quando disponíveis, poderão ser extraídos de consulta realizada ao SICAF.

15.3. Os documentos mencionados no item 15.1, exigidos para a contratação, deverão ser emitidos para o mesmo CNPJ constante na proposta comercial. Nos casos em que a empresa seja filial, os documentos deverão ser emitidos em nome da filial, exceto os atestados de capacidade técnica, quando exigidos, e no caso dos documentos que, pela sua natureza,

comprovadamente, sejam emitidos somente em nome da matriz.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas com o objeto deste Termo de Referência serão custeadas pelo Orçamento Geral do CRCPR para o ano de 2025, de acordo com a seguinte conta e projeto:

PROJETO	CONTA	VALOR
5004	6.3.1.3.02.01.002	R$ 33.916,37

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. A Contratada cometerá infração administrativa se incorrer em qualquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

17.2. Se cometer as infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, a Contratada estará sujeita às seguintes sanções, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e/ou criminal que venha a ser apurada em ação judicial própria, garantida a defesa prévia e conclusão pela sua responsabilidade:

17.2.1. Advertência por escrito, na hipótese em que a Contratada der causa à inexecução parcial das obrigações contratuais sem causar grave dano ao CRCPR, ao funcionamento do serviço público ou ao interesse coletivo, não se justificando, pois, a imposição de sanção mais grave;

17.2.2. Multa, por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, conforme os seguintes parâmetros:

17.2.2.1. De 01% (um por cento) por dia sobre o valor global do contrato/autorização, em caso de atraso na execução dos serviços/entrega do produto, limitada a incidência de 5 (cinco) dias;

17.2.2.2. De 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato/autorização, em caso de atraso no cumprimento, por período superior ao previsto no item anterior, limitado a 15 (quinze) dias, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

17.2.2.3. De 15% (quinze por cento) sobre o valor global do contrato/autorização, em caso de inexecução total da obrigação assumida ou atraso no cumprimento superior a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia de atraso e a critério do CRCPR, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total das obrigações contratuais, sem prejuízo da extinção unilateral da avença.

17.2.2.4. 1% (um por cento) a 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato, conforme detalhamento constante nas tabelas do item 17.10.

17.2.3. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta da União pelo prazo de até 03 (três) anos e descredenciamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores por igual período, se houver a prática das infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, e quando não se justificar a imposição de sanção mais grave;

17.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em razão das infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como pela prática das condutas apenáveis com a sanção prevista no item 17.2.3 deste Termo de Referência, quando as circunstâncias do caso concreto justificarem a aplicação de sanção mais grave, a ser precedida de análise jurídica e aplicada exclusivamente pelo Presidente em exercício do CRCPR, sendo extensível à Administração Pública Direta e Indireta de todos os Entes Federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três anos) e máximo de 06 (seis) anos.

17.3. A autoridade competente, na aplicação das sanções, observará os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade, bem como considerará a infração em sua natureza e gravidade, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes e atenuantes, as funções punitiva e pedagógica da sanção, os danos eventualmente causados ao CRCPR e a implantação ou aprimoração de programa de integridade consentâneo com normas e orientações provenientes dos órgãos de controle.

17.4. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas neste Termo de Referência.

17.5. A multa, aplicada após regular trâmite administrativo, poderá deixar de ser aplicada quando, comprovadamente, o atraso decorrer de caso fortuito ou motivo de força maior.

17.6. A apuração, o julgamento e a aplicação de qualquer das sanções previstas neste Termo de Referência serão realizados em processo administrativo que assegurará o direito ao contraditório e à ampla defesa, mediante a observância do procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021 e, subsidiariamente, do procedimento disciplinado na Lei nº 9.784/1999, sendo facultada a defesa prévia da Contratada no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de recebimento da respectiva notificação, sem prejuízo das demais oportunidades de defesa legalmente previstas.

17.7. Se, durante o processo administrativo para a apuração, o julgamento e a aplicação de sanções à Contratada, forem constatados indícios suficientes e idôneos de prática das infrações tipificadas na Lei nº 12.846/2013 como atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, cópias documentais necessárias à verificação de responsabilidade administrativa da pessoa jurídica envolvida deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho motivado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou de processo de responsabilização.

17.8. Seguirão seu rito normal, no órgão administrativo competente do CRCTO, a apuração e o julgamento das demais infrações administrativas, quais sejam, aquelas não consideradas como atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, nos termos da Lei nº 12.846/2013.

17.9. O curso de eventual processo administrativo de responsabilização não interfere no seguimento regular nos processos administrativos específicos para a 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.

18. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

18.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

18.1.1. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

18.1.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

18.1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

18.1.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

18.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

18.1.6. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

18.1.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

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

19.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

19.2.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

19.2.2. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

19.2.4. 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 (http://www.tst.jus.br/certidao);

19.2.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

19.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

19.2.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos Municipais/Estaduais/Distritais 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;

20.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

20.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

21.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

21.4.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta dispensa, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

21.4.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

21.4.3. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

21.4.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

21.4.5. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

21.4.6. No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este subitem deverão participar da execução do objeto e poderão ser substituídos, nos termos do 67, §6º, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

21.4.7. Declaração do fornecedor atestando que conhece todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

21.4.8. Fica assegurado direito à realização de vistoria prévia, na forma prevista no Termo de Referência.

Palmas - TO, data da assinatura eletrônica.

Membro da Equipe de Planejamento Nome: **Dalva Macedo da Silva Costa** Telefone: **63 3219-5614** E-mail: **administrativo@crcto.org.br**		Membro da Equipe de Planejamento Nome: **Fernanda Carvalho Pereira** Telefone: **63 3219-5625** E-mail: **diretoria@crcto.org.br**
Membro da Equipe de Planejamento Nome: **Diego Silva Carvalho** Telefone: **63 3219-5606** E-mail: **informatica@crcto.org.br**		Membro da Equipe de Planejamento Nome: **Raquel Pereira Ribeiro** Telefone: **63 3219-5609** E-mail: **desemprof@crcto.org.br**
Membro da Equipe de Planejamento Nome: **Wilmar Ferreira Mouzinho** Telefone: **63 3219-5616** E-mail: **fiscalização@crcto.org.br**		Membro da Equipe de Planejamento Nome: **Leonardo Lopes da Silva** Telefone: **63 3219-5605** E-mail: **compras@crcto.org.br**

Documento assinado eletronicamente por **Leonardo Lopes da Silva**, **Assessor da Presidência**, em 22/04/2025, às 17:03, 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 **Raquel Pereira Ribeiro**, **Auxiliar Administrativo**, em 24/04/2025, às 17:09, 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 25/04/2025, às 10:10, 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 25/04/2025, às 17:44, 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 **Diego Silva Carvalho**, **Técnico Operacional - Informática**, em 06/05/2025, às 10:08, 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 **0791180** e o código CRC **2F9023DB**.

RESOLUÇÃO CRCTO Nº 0190/2010

Dispõe sobre o Plano de Carreira, Cargos e Salários, Quadro de Pessoal e Estrutura Organizacional e Funcional do CRCTO.

O **Plenário do Conselho Regional de Contabilidade do Tocantins,** no exercício de suas atribuições legais,

Considerando que, o Regulamento Geral dos Conselhos de Contabilidade (Resolução CFC 960/03, em seu Art. 18, inciso XVII), outorga competência aos CRCs para aprovar o seu quadro de pessoal e criar plano de carreira, cargos e salários;

Considerando que, as atuais normas dispostas nas ***Resoluções CRCTO nºs 042, de 02/03/1996, 055 de 23/04/1999, 070 de 25/05/2001 e 090/2004*** não contemplam as atuais exigências administrativas do Regional;

Considerando a necessidade de reformulação do Plano de Carreira, Cargo e Salários, Quadro de Pessoal e a Estrutura Organizacional e Funcional do CRCTO em função da diversidade de responsabilidades atribuídas aos vários cargos e funções, propiciando condições de valorização, estímulo e reconhecimento profissional e

Considerando a conveniência de se adequar a terminologia dos cargos e funções às atividades efetivamente exercidas bem como as que futuramente possam ser criadas, estabelecendo a necessária hierarquização,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o *Regulamento Geral do Plano de Carreira, Cargos e Salários, Quadro de Pessoal e Estrutura Organizacional e Funcional do CRCTO*, com base nos princípios constitucionais, nas diretrizes do CFC, no Regimento Interno deste Regional e de acordo com as previsões desta Resolução que estabelece as denominações dos cargos, funções, atribuições, salários e quantitativos de funcionários.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor a partir de 01 de janeiro de 2011, aplicando seus efeitos a partir de sua homologação pelo Ministério do Trabalho, através de sua Delegacia Regional do Trabalho em Palmas.

Sala das Sessões, em 16 de dezembro de 2010.

Contadora VÂNIA LABRES DA SILVA
Presidente

Contador MATIAS OSIRES NOBREGA
Vice-Presidente Administrativo

Contador FLORÊNCIO MACHADO NETO
Vice-Presidente de Fiscalização Profissional

Contador SEBASTIÃO CÉLIO COSTA CASTRO
Vice-Presidente Desenvolvimento Profissional

Contador RAIMUNDO AMERICO DA SILVA
Vice-Presidente de Controle Interno

Téc. Cont. JOSEMARIA RODRIGUES DE ALMEIDA
Vice-Presidente de Registro Profissional

Contador WILSON ZANELLATI
Conselheiro

Téc. Cont. JOSE PEDRO DA SILVA
Conselheiro

Téc. Cont. ALZIRA CORREIA RIBEIRO
Conselheira

PLANO DE CARREIRA, CARGOS E SALÁRIOS DE PESSOAL DO CRCTO

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este Plano de Carreira, Cargos e Salários – PCCS – estabelece princípios e normas da estrutura ocupacional do Conselho Regional de Contabilidade do Tocantins – CRCTO., dispõe sobre os cargos e funções necessários ao seu funcionamento, com as formas de seu provimento e os respectivos salários sendo complementado com os anexos de I à V.

Parágrafo único. Constituem objetivos do presente plano:

I. Estruturar cargos e salários;
II. Adotar um sistema de distribuição de salários que considere os diversos fatores capazes de justificar o maior ou menor nível de remuneração salarial;
III. Permitir a identificação dos cargos mediante consulta às respectivas descrições e tarefas básicas, bem como dos pré-requisitos mínimos indispensáveis ao seu eficiente exercício;
IV. Estabelecer critérios de progressão e promoção, de modo a tornar transparentes aos empregados as expectativas de desenvolvimento e de progressão funcional estabelecidos;
V. Tornar transparentes aos empregados as tarefas inerentes ao cargo e função que ocupam;
VI. Permitir a aplicação sistemática de mecanismos administrativos de progressão funcional, podendo ser: Progressão Horizontal (Progressão Horizontal por Merecimento e Progressão Horizontal por Antiguidade) e Progressão Vertical, que incentivem o desenvolvimento dos empregados;
VII. Propiciar segurança aos empregados, de modo a possibilitar o bom desempenho de suas atividades.

CAPÍTULO II

DOS CONCEITOS

Art. 2º Para fins deste Plano, considera-se:

I - Plano de Carreira, Cargos e Salários: conjunto de normas e procedimentos que regulam a vida funcional e a remuneração do empregado;

II - Quadro de Pessoal: conjunto de cargos de provimento efetivo, em comissão e de funções gratificadas;

III - Grupo Ocupacional: conjunto de cargos agrupados segundo a natureza do trabalho, escolaridade, qualificação, atribuições e graus de complexidade e responsabilidade;

IV - Cargo de Provimento Efetivo: conjunto de funções e responsabilidades definidas com base na estrutura organizacional do CRCTO, cuja investidura se dá mediante concurso público;

V - Cargo de Provimento em Comissão: é aquele exercido por profissionais com vínculo empregatício com o CRCTO ou nomeados apenas para o exercício do cargo comissionado, sem necessidade de concurso público, admitidos por livre contratação e exoneração. Seu contrato segue regras específicas, estabelecidas na legislação correspondente. Incluem-se nesta categoria os Cargos de Diretor Executivo, Assessor da Presidência e Coordenador. Estes profissionais são nomeados pela Presidência e exercem atividades correspondentes por tempo indeterminado, segundo as conveniências da instituição:

a) A Presidência do CRCTO poderá nomear profissionais sem necessidade de aprovação em concurso publico até o limite de 50 (cinqüenta por cento) do total de cargos destinados à Diretoria, Assessoria e Coordenadoria; e
b) Poderão ser nomeados até 6 (seis) Assessores da Presidência, limitado a 2 (dois) em cada nível: Assessoria – Nível 1, Assessoria – Nível II e Assessoria – Nível III.

VI - Função Gratificada: é aquela exercida por profissionais com vínculo empregatício com o CRCTO, admitidos por meio de concurso público. Esses profissionais são nomeados pela Presidência e exercem as atividades correspondentes por tempo indeterminado, segundo a conveniência da instituição. Os valores percebidos quando do exercício destas atividades não são parte integrante do salário e o empregado, ao ser dispensado da função, não sofre qualquer alteração em seu salário base. Incluem- se nesta categoria os cargos de Coordenador da Divisão e Encarregado de Departamento.

VII - Progressão Funcional: conjunto de procedimentos que tem por objetivo regulamentar e disciplinar o sistema de mérito funcional por intermédio da ascensão na carreira dos empregados em conformidade com o PCCS e com a legislação vigente, baseando-se na Progressão Horizontal e na Progressão Vertical, cujos instrumentos podem ser assim definidos:

a) **Progressão Horizontal por Merecimento** decorre de forma seqüencial, nível a nível, até atingir o limite do nível em que está enquadrado. Ocorre de dois em dois anos no mês de maio, mediante aprovação em avaliação de desempenho, aplicada pelo CRCTO.

b) **Progressão Horizontal por Antiguidade** decorre de forma seqüencial, nível a nível, até atingir o limite do nível em que está enquadrado. Ocorre a cada 5 (cinco) anos, no mês de maio, caso o empregado não tenha progredido por merecimento neste período.

c) **Progressão Vertical** é o crescimento do empregado, efetivado única e exclusivamente por meio de concurso público, segundo o que preconiza a Constituição Federal. Ocorre quando da realização de concurso e depende da convocação para a quantidade de vagas existentes.

VIII - **Tabela Salarial:** tabela de remuneração distribuída em níveis dentro dos diversos grupos ocupacionais;

IX - **Nível de Acesso**: enquadramento inicial para cada cargo na tabela salarial quando do ingresso na carreira;

X – **Salário:** a retribuição pecuniária devida ao empregado pela efetiva prestação de seus serviços e contida dentro dos limites da Tabela Salarial;

XI – **Gratificação**: remuneração recebida pelo empregado pelo exercício de funções de chefia, direção e assessoramento;

XII - **Vencimento:** o somatório dos valores habitualmente percebidos pelo empregado, compreendendo o salário base, adicionais e gratificações a que o empregado fizer jus, a qualquer título, exceto salário-família e pagamentos eventuais, tais como - adiantamentos, abonos, remuneração e férias.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA DO CORPO FUNCIONAL

Art. 3º Aos empregados do Conselho Regional de Contabilidade do Tocantins - CRCTO, na forma do Art. 8º do Decreto-Lei n.º 1.040, de 21 de outubro de 1969, bem como nos termos do Art. 4º da Resolução CFC nº 960/03 (Regulamento Geral dos Conselhos) aplicam-se as disposições da Consolidação das Leis do Trabalho e suas posteriores alterações, as normas estabelecidas por este Regulamento, bem como o disposto na legislação da Previdência Social.

Art. 4º O quadro de pessoal do CRCTO terá a seguinte estrutura:

I – Cargos de provimento efetivo:

Grupo Ocupacional	Cargo	Requisitos	Nível de Acesso/ Nível Final
Nível Fundamental	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino fundamental completo	1 à 25
Nível Médio	Assistente Administrativo	Ensino médio completo	12 à 36
	Assessor da Presidência Nível III	Ensino médio completo	14 à 36
	Auxiliar Administrativo	Ensino médio completo	12 à 36
	Motorista	Ensino médio completo e Carteira Nacional de Habilitação, categoria “D”, no mínimo	12 à 36
	Auxiliar Técnico em Informática	Ensino médio completo com cursos técnicos e conhecimentos específicos em áreas de tecnologia, tais como informática, processamento de dados, programação e editoração eletrônica, *webdesign*, entre outros.	12 à 36
Nível Técnico	Técnico em Contabilidade	Ensino médio completo em Técnico em Contabilidade e registro no órgão de classe	14 à 36
	Assistente Técnico	Ensino médio completo com cursos técnicos e conhecimentos específicos em áreas de tecnologia, tais como informática, processamento de dados, programação e editoração eletrônica, *webdesign*, entre outros.	12 à 36
Nível Superior	Advogado	Curso superior completo em Direito, com registro no órgão de classe	24 à 48
	Administrador	Curso superior completo em Administração, com registro no órgão de classe	24 à 48
	Assistente Administrativo	Curso superior completo em Ciências Contábeis, Direito e Administração, com registro no órgão de classe	24 à 48

Nível Superior			
	Contador	Curso superior completo em Ciências Contábeis, com registro no órgão de classe	27 à 48
	Fiscal	Curso superior completo em Ciências Contábeis, com registro no órgão de classe	24 à 48
	Jornalista	Curso superior completo em Jornalismo, com registro no órgão de classe, se for o caso.	24 à 48
	Assessor da Presidência Nível I	Curso superior Completo	24 à 48
	Assessor da Presidência Nível II	Curso superior Completo	25 à 48
	Bibliotecário	Curso superior em Bibliote-conomia, com registro no órgão de classe, se for o caso	24 à 48
	Analista de Sistemas	Curso superior completo em Engenharia de Sistemas e/ou Tecnologia da Informação, Administração de Redes, Análise de Sistemas, Pro-cessamento de Dados ou Ciências da Computação, com registro no órgão de classe, se for o caso	24 à 48

II – Cargos de provimento em comissão:

Requisitos		
Nível Superior	Diretor Executivo	Curso superior completo em Ciências Contábeis, Administração, Comunicação Social, Relações Públicas e Direito, com registro no órgão de classe respectivo.
	Coordenador	
	Assessor da Presidência Níveis I, II	
Nível médio	Assessor da Presidência Nível III	Curso médio completo

III – Funções Gratificadas:

Função Gratificada	Grupo Ocupacional	Requisitos
Coordenador de Divisão	Nível Médio e Nível Superior	Ocupar cargo de provimento efetivo no CRCTO no grupo ocupacional de nível médio e superior.
Encarregado de Setor	Nível Médio e Nível Superior	Ocupar cargo de provimento efetivo no CRCTO no grupo ocupacional nível médio e superior.
Encarregado de Seção	Nível Médio	Ocupar cargo de provimento efetivo no CRCTO no grupo ocupacional de nível médio, técnico ou superior.
Fiscal	Nível Médio e Nível Superior	Ocupar cargo de provimento efetivo no CRCTO no grupo ocupacional de nível médio ou superior.

Art. 5º Os cargos integrantes do quadro de pessoal abrangem diversas atividades, especificadas na descrição contida no Anexo I deste PCCS.

Art. 6º As funções gratificadas são funções gerenciais, de assessoramento e apoio e, que envolvem ações de orientação, supervisão, coordenação e controle, por designação do Presidente.

Parágrafo único. Os empregados com funções de apoio e de confiança serão de livre escolha do Presidente, recrutados dentre os componentes do quadro de pessoal, com reconhecida capacidade, conhecimento e eficiência.

Art. 7º O Presidente, juntamente com o Vice-Presidente Administrativo, poderá fixar ou alterar as atribuições inerentes aos diversos cargos e funções do Quadro de Pessoal, tomando por base, mas não se restringindo, ao disposto no Anexo I, devendo, entretanto, toda e qualquer alteração deste PCCS ser homologada na Delegacia Regional do Trabalho em Palmas.

Art. 8º As atividades do CRCTO serão desenvolvidas por seus empregados distribuídos em cinco divisões, a seguir especificadas, com diferentes áreas de atuação e todas com subordinação funcional à Diretoria Executiva:

I. Divisão Administrativa
II. Divisão de Desenvolvimento Profissional
III. Divisão de Fiscalização
IV. Divisão de Registro;
V. Divisão de Controle Interno.

Parágrafo único. As atividades desenvolvidas por cada divisão serão supervisionadas por um Coordenador de Divisão.

Art. 9º As divisões descritas no artigo anterior são sub-divididas em setores, de acordo com as atividades desenvolvidas, e, havendo necessidade, poderá ser nomeado para liderar e responder por cada um deles, um Encarregado de Setor, o qual estará subordinado ao comando do Coordenador da Divisão respectiva.

Art. 10. Integram a **Divisão Administrativa** os setores relacionados abaixo, os quais terão subordinação imediata ao Coordenador da Divisão:

I - Financeiro, compreendendo os setores:

a) Cobrança Administrativa
b) Cobrança Judicial
c) Contas a Pagar
d) Contas a Receber

II - Contabilidade

III - Recursos Humanos

IV - Informática

V - Recepção e Protocolo

VI - Apoio Logístico

Art. 11. Integram a **Divisão de Desenvolvimento Profissional** os setores abaixo, os quais terão subordinação imediata ao Coordenador da Divisão de Desenvolvimento Profissional.

I - Setor de Cursos e Eventos

II - Assessoria de Comunicação Social

Art. 12. A **Divisão de Fiscalização e Registro** terá todas as suas atividades coordenadas pelo Coordenador da Divisão respectiva, objetivando o alcance das atividades da respectiva Câmara.

Art. 13. A **Divisão de Controle Interno** terá suas atividades coordenadas diretamente pela vice-presidência da Câmara de Controle Interno, objetivando o alcance das atividades da respectiva Câmara.

Art. 14. O preenchimento de alguns cargos estratégicos e esporádicos de alguns dos setores das divisões operacionais poderá se dar com profissionais, não integrantes do quadro de empregados efetivos (não concursados), através de nomeação da Presidência, observadas as normas da legislação pertinente.

Art. 15. O Diretor Executivo será o coordenador nato das divisões nos casos de vacâncias dos respectivos titulares, sendo vedada a concessão de gratificação pelo exercício temporário dessas funções.

Art. 16. É facultada a contratação, de acordo com a legislação vigente, de estagiários para desenvolver atividades auxiliares com o objetivo de dar celeridade aos trabalhos, observada a legislação pertinente.

Parágrafo único. Os estagiários contratados serão assistidos pelo Encarregado de Setor em que forem alocados e, na sua ausência, pelo Coordenador da Divisão respectiva.

Art. 17. A organização administrativa do CRCTO, conforme disposta nos artigos antecedentes, seguirá o organograma contido no Anexo II deste PCCS.

CAPITULO IV

DO PROVIMENTO DE CARGOS E DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

Art. 18. A admissão é o ato decorrente da celebração do contrato de trabalho que formaliza o ingresso do empregado e produz seus efeitos a partir da data em si consignada.

Art. 19. A condição essencial para que se efetive a admissão é a aprovação em concurso público, satisfeitas as exigências estabelecidas em edital específico de acordo com a legislação vigente,

especialmente obedecendo aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade e publicidade constantes no Art. 37 da Constituição Federal.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não se aplica ao cargo de Diretor Executivo, que, por ser de provimento em comissão, poderá ser preenchido por livre designação do Presidente.

Art. 20. É vedado a qualquer empregado acumular dois ou mais cargos e/ou funções.

Art. 21. Após a admissão, o empregado não poderá movimentar-se dentro do quadro funcional, apenas podendo progredir por mérito e tempo de serviço, além de poder agregar função gratificada.

Art. 22. Promoção por tempo de serviço é o ato pelo qual o empregado avança em nível na tabela salarial, dentro do mesmo cargo, decorrente do bom desempenho funcional, mensurado por avaliações periódicas, através da qual o funcionário progride nível a nível, até atingir o limite de seu enquadramento na tabela salarial.

§ 1º O empregado avançará um nível a cada 5 (cinco) anos de efetivo exercício de suas funções no CRCTO, caso o empregado não tenha progredido por merecimento neste período.

§ 2º Considera-se efetivo exercício, para efeitos deste PCCS, a prestação de serviço de caráter ininterrupto, computando-se, também, os afastamentos sem perda de remuneração.

§ 3º Para efeito de promoção por tempo de serviço não será considerado como efetivo exercício no cargo o tempo relativo a:

I. Faltas injustificadas;
II. Suspensão disciplinar e
III. Prisão administrativa ou decorrente de decisão judicial.

Art. 23. A avaliação de desempenho visa a mensurar o desenvolvimento comportamental e técnico do empregado, recompensando a excelência no exercício das atividades inerentes aos diversos cargos.

Parágrafo único. Participarão do processo de Avaliação de Desempenho, todos os empregados do CRCTO desde que tenham, na data da avaliação, no mínimo, um ano de efetiva admissão.

Art. 24. Os fatores analisados na avaliação de desempenho são: Relacionamento Interpessoal, Iniciativa e Criatividade, Dedicação e Compromisso, Capacidade Técnica, Qualidade e Gestão de Pessoas (exclusivo para a avaliação de gestores).

Art. 25. O processo de avaliação de desempenho compreenderá:

I. Avaliação de desempenho a ser feita pelo superior imediato, valendo peso de 50% (cinqüenta por cento);
II. Avaliação de desempenho a ser feita pelo próprio funcionário avaliado (auto-avaliação), valendo peso de 20% (vinte por cento);
III. Avaliação de maturidade profissional, valendo peso de 30% (trinta por cento).

Art. 26. O grau de atendimento da expectativa de desempenho, cuja avaliação estará a cargo do superior imediato e pela Diretoria Executiva, dentro do total de seus pesos atribuídos, de acordo com Anexo IV.

Parágrafo único. Ao conferir a pontuação máxima ou mínima, o avaliador deverá justificar com fundamentação sua avaliação.

Art. 27. Será considerado apto a progredir na escala do Plano de Carreira, Cargos e Salários o empregado que atingir, no mínimo, 70% (setenta por cento) do resultado máximo da avaliação.

Art. 28. A avaliação será realizada de dois em dois anos, sempre no mês de maio.

Parágrafo único. Durante o processo de avaliação, que durará 30 (trinta) dias, serão observadas as seguintes normas:

a) No decorrer do processo, as avaliações são confidenciais, ou seja, nenhum dos avaliadores terá acesso às informações das outras avaliações, mesmo se tratando do superior imediato;
b) Fica assegurado ao avaliado o acesso às avaliações, depois de concluído o processo, bem como ao seu superior imediato para fins exclusivos de gestão;
c) A avaliação da maturidade será feita mediante análise de documentos oficiais existentes na Diretoria Executiva, onde são pontuadas a experiência e as diversas ações de crescimento profissional;
d) Será aproveitado para fins de pontuação, quando pertinentes à área de atuação do empregado, qualquer curso, capacitação ou evento de desenvolvimento profissional, tais como congressos, seminários e outros que o empregado tenha comparecido na qualidade de participante;
e) Os cursos regulares de nível superior, quando pertinentes à área de atuação do empregado e que seja do interesse do CRCTO, serão considerados para efeito de pontuação;
f) O empregado que atingir o último nível do seu cargo não participará do processo de avaliação de desempenho.
g) O empregado que tiver deixado de exercer função de confiança ou tiver sido transferido para outra divisão ou departamento no período de um ano anterior à data da avaliação, será avaliado pelo gestor atual; caso o fato tenha ocorrido antes de um ano da data de avaliação, será avaliado pelo gestor anterior em conjunto com o gestor atual;
h) O empregado que estiver respondendo a processo administrativo poderá participar do processo de Avaliação de Desempenho. Entretanto, sua progressão horizontal só será efetivada, se for o caso, após decisão definitiva na via administrativa. Nesse caso, a progressão será aplicada retroativamente, exceto quando for imputada penalidade disciplinar ao funcionário;
i) O empregado que tiver penalidades aplicadas, decorrentes de processos administrativos, não poderá participar da Avaliação de Desempenho correspondente ao período em questão. A sua participação em outro processo de Avaliação de Desempenho, correspondente ao período subseqüente, estará condicionada à inexistência de qualquer ato que implique em improbidade administrativa ou que fira as normas do PCCS. Para tanto, não serão avaliadas e consideradas as pontuações obtidas no exercício em que esteve suspenso ou impedido de participar da Avaliação de Desempenho.

Art. 29. Finalizada a avaliação de desempenho, deverá ser realizada a reunião de devolução ou *feedback*, a fim de fornecer ao empregado dados que o ajudem a entender como a sua atuação está afetando outras pessoas ou grupos e a melhorar seu desempenho no sentido de atingir os objetivos da instituição.

Art. 30. O processo de avaliação iniciará na Diretoria-Executiva e será encaminhado ao Coordenador da Divisão a que estiver subordinado o empregado que, por sua vez, depois de relatar no processo, o submeterá à Presidência do CRCTO, a quem cabe autorizar a progressão funcional.

CAPÍTULO V

JORNADA DE TRABALHO, SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO, FALTAS, LICENÇAS E FÉRIAS

Art. 31. A jornada de trabalho a ser cumprida pelos empregados do CRCTO é de 8 (oito) horas diárias, de segunda a sexta-feira.

Parágrafo único. O disposto no *caput* não se aplica aos ocupantes de cargos, que, por disposições e legislações específicas, têm jornada de trabalho reduzida.

Art. 32. Por absoluta necessidade de serviço, o empregado poderá realizar horas extraordinárias, desde que autorizado pelo superior imediato, percebendo remuneração correspondente, obedecendo-se os critérios e limites estabelecidos na legislação trabalhista.

Parágrafo único. Os empregados designados para o exercício das funções de apoio e de confiança não perceberão remuneração por serviço extraordinário prestado.

Art. 33. O ponto dos empregados será registrado eletronicamente, em conformidade com o Art. 74, parágrafo 2º da CLT (Consolidação das Leis do Trabalho), observadas as normas contidas na Portaria MTE nº 1510/2009 ou outra que a venha substituir.

Art. 34. Ao Presidente fica facultado dispensar o registro do ponto aos empregados que exerçam funções de apoio e confiança e aos fiscais quando do exercício de atividades em outras cidades.

Art. 35. Os empregados somente poderão afastar-se de seu local de trabalho durante o horário de expediente se obtiverem prévia autorização da Diretoria Executiva, segundo diretrizes traçadas pela Presidência.

Art. 36. O direito a férias será de acordo com escala previamente elaborada pelo CRCTO, por intermédio de sua Diretoria Executiva.

Parágrafo único. A escala deverá ser elaborada de acordo com a conveniência do CRCTO e, quando possível, atendendo ao interesse particular do empregado.

CAPÍTULO VI

INFRAÇÕES DISCIPLINARES

Art. 37. Constitui infração disciplinar:

a) A inobservância de dispositivo deste regulamento ou de normas administrativas aprovadas pelo Plenário, Conselho Diretor, ou, ainda, de atos baixados pela Presidência;
b) A recusa de cumprimento, integral ou parcial, pelo empregado, de incumbência própria de seu cargo;
c) A omissão, por parte do empregado, quanto ao cumprimento de seus deveres;
d) A desídia;
e) A falta de decoro e
f) As demais infrações, previstas na legislação do trabalho.

Art. 38. As infrações disciplinares serão punidas por meio de:

a) Advertência (oral ou escrita);
b) Suspensão;
c) Demissão.

Art. 39. Cabe ao Presidente do CRCTO e ao Diretor Executivo aplicar as penas disciplinares aos empregados, considerando a natureza da infração, as circunstâncias que a agravam ou atenuam e os antecedentes do infrator.

CAPITULO VII

DO SALARIO BASE, GRATIFICAÇÕES, ADICIONAIS E REAJUSTES

Art. 40. A remuneração mensal dos empregados do CRCTO será composta por:

I. Salário atribuído ao cargo no nível correspondente ao merecimento e tempo de serviço alcançado;

II. Gratificação, por exercício de função de apoio e de confiança;

Art. 41. A gratificação por exercício de função de apoio e de confiança será concedida conforme percentuais abaixo, aplicados sobre o salário base do nível em que se encontra o empregado:

I. Diretor Executivo - 63 %
II. Coordenador de Divisão - 38 %
III. Encarregado de Setor - 32 %
IV. Encarregado de Seção - 20%
V. Fiscal - 20 %

§ 1º O funcionário designado para o exercício de função de apoio e de confiança fará jus à gratificação correspondente somente durante o seu exercício.

§ 2º Os ocupantes de cargos de confiança estarão exonerados automaticamente no final da respectiva gestão da Presidência que os nomeou, cabendo à Presidência subseqüente, nomear os ocupantes dos respectivos cargos de confiança.

§ 3º A Presidência poderá exonerar, a qualquer tempo, empregado(s) designado(s) para o exercício de cargo de confiança.

Art. 42. É de competência do Plenário do CRCTO fixar ou alterar, nos termos do Art. 13, inciso "I", letra "l" concomitante com o Art. 14, letra "m", da Resolução CRCTO nº 116/2006 (Regimento Interno):

I. Salário-base;
II. Gratificação por exercício de função de apoio e confiança;
III. Adicionais e os respectivos reajustes;
IV. Requisitos básicos para preenchimento dos cargos.

Parágrafo único. Os reajustes salariais facultativos poderão ser concedidos pelo plenário, anualmente ou não, após análise do comportamento inflacionário do país.

Art. 46.

CAPITULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 43. Por ocasião da implantação deste PCCS, em razão da exclusão de alguns cargos até então existentes e da criação de outros até então não previstos, os empregados serão enquadrados em cargos equivalentes ao atualmente registrado em sua carteira profissional, observados os requisitos para provimento previstos na descrição de cargos e o processo seletivo de ingresso.

Art. 44. O desenvolvimento do processo de enquadramento e da implantação do PCCS, bem como futuras alterações, caberá a uma comissão, constituída para esta finalidade, de conselheiros indicados pelo Plenário.

Art. 45. Após a implantação deste PCCS pela comissão descrita no artigo anterior, o CRCTO informará ao empregado sobre o seu enquadramento funcional.

Art. 46. Os casos omissos serão resolvidos pelo Presidente e referendados pelo Plenário do CRCTO..

ANEXO I

TABELA DE CARGOS, REQUISITOS PARA ADMISSÃO E DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Auxiliar de Serviços Gerais
REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO: Ensino fundamental completo
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar ou orientar a execução de tarefas de limpeza geral, atendendo a organização disposta por cada Divisão; Preparar café e chá, abastecendo e as unidades; servir café, água e chá à Presidência, Diretoria, visitantes, funcionários e profissionais; atender com serviço de café, chá e água aos eventos internos; responder pela limpeza e conservação dos utensílios utilizados na execução das tarefas; preparar as mesas para as reuniões plenárias, providenciando tudo que irá ser servido; manter limpas e organizadas as dependências e instalações da copa; controlar o estoque de produtos de consumo, utensílios de copa e material de limpeza; Auxiliar no arquivamento de documentos e depósito de materiais; desempenhar outras tarefas designadas pelo Diretor-Executivo, pelo Vice-Presidente Administrativo e pelo Presidente do CRCTO.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Assistente Administrativo
REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO: Ensino médio completo
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planejar, coordenar, executar, orientar e acompanhar todas as atividades do CRCTO conforme orientação do Presidente e dos Vice-Presidentes de cada Divisão. Elaborar e dar acompanhamento a execução de projetos, planos, programas, normas, regulamentos, regimentos, portarias, resoluções e outros instrumentos de organização administrativa; Preparar estudos pertinentes ao recrutamento, seleção, treinamento, desenvolvimento e promoção de pessoal; Diagnosticar nos fatos administrativos e na organização, anomalias e deficiências que possam prejudicar a evolução natural do CRCTO; Supervisionar e garantir a execução das tarefas das áreas administrativas, financeira, orçamentária, de material, patrimonial, de pessoal e outros, apresentando relatório consolidado das informações; Identificar a necessidade de aquisições de materiais, de serviços e de pessoal, elaborando controles internos que assegurem comprovação das necessidades e de sua utilização; Superintender o uso de material permanente, de consumo e equipamentos; Auxiliar no controle e apuração de freqüência e concessão de direitos e vantagens a funcionários; Vistoriar juntamente com a Vice-Presidência Administrativa, a folha de pagamentos e guias de recolhimentos de impostos, taxas e contribuições; Assegurar a existência de cópias externa de todo o sistema do CRCTO, evitando a ocorrência de sinistro que viole os programas; Auxiliar na realização de processos licitatórios para aquisições e/ou alienações. Desempenhar outras tarefas designadas pelo Diretor-Executivo, pelo Vice-Presidente Administrativo e pelo Presidente do CRCTO.

CARGO COMISSIONADO: Assessor da Presidência – Nível III
REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO: Ensino médio completo.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Assessorar as áreas operacionais na implantação de novos projetos; Assegurar padrões satisfatórios de desempenho na execução do plano das atividades do CRCTO; Assessorar na elaboração de estudos, planos e projetos de interesse da instituição; Assessorar a avaliação e o controle periódico dos projetos implantados e das atividades desenvolvidas na instituição; Colaborar em assuntos da área administrativa e de gestão econômico-financeira; Colaborar com as demais áreas no desempenho de suas atividades, orientando quanto à política da alta direção; Elaborar planos, programas e projetos, segundo as necessidades da instituição e solicitação da Presidência; Elaborar e apresentar relatórios gerenciais que reflitam o desempenho da instituição e subsidiem a tomada de decisão pela alta direção; Executar outras ações, em razão da competência do órgão sob sua direção, sob a orientação superior.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Auxiliar Administrativo
REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO: Ensino médio completo.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar tarefas nas áreas administrativa, financeira, orçamentária, de documentação e informação, patrimônio, material e telefonia; Elaborar a folha de pagamento dos empregados do CRCTO com a supervisão do contador; Efetuar cálculos e demonstrações simples; Protocolar e manter registro de entrada e saída de documentos do CRCTO por meio de software próprio, assegurando que a existência de cópias atualizadas do sistema; Operar equipamentos de comunicação e

executar serviços de digitação, secretaria, recursos humanos, patrimônio, material, podendo coordenar atividades semi-especializadas e de serviços auxiliares; Desenvolver trabalhos de formalização de processos dos setores do CRCTO, observando seus prazos e cumprindo diligências; Emitir correspondência aos contabilistas atendendo questionamentos e diligências, enviando correspondências e solicitando informações; Auxiliar, secretariar e assistir as Divisões, Câmaras e Plenário, preparando anteriormente para as reuniões estabelecidas, todo e qualquer material a ser apreciado; Atender as Delegacias do Órgão no que lhe couber; Prestar as necessárias informações cadastrais e financeiras, via relatórios, do desenvolvimento dos trabalhos de sua competência; Auxiliar no desenvolvimento do Plano de Trabalho, aprovado pelo CRCTO e CFC; Controlar as ligações telefônicas e o recebimento de fax, bem como executar todos os telefonemas solicitados na seguinte ordem: Presidência, Vice-Presidência, Conselheiros, Diretoria-Executiva, Coordenadores e demais funcionários; Filtrar e distribuir documentos e informações aos diversos setores do CRCTO; Atender os contabilistas ou visitantes do CRCTO, promovendo encaminhamentos aos setores que providenciarão a resolução do requisitado; Desempenhar outras tarefas designadas pelo Diretor-Executivo, pelos Vice-Presidentes e pelo Presidente do CRCTO.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Motorista
REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO: Ensino médio completo e Carteira Nacional de Habilitação, categoria “D”, no mínimo.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Dirigir veículos transportando pessoas, materiais e outros, conforme solicitação, zelando pela segurança; Efetuar a prestação de contas das despesas efetuadas com o veículo; Prestar ajuda no carregamento e descarregamento de materiais encaminhando-os ao local destinado; Preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos à quilometragem, horário de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho; Providenciar a manutenção periódica do veículo; Controlar o vencimento do IPVA do veículo, pneus, alinhamento, balanceamento, lavagem, quilometragem do veículo, etc; Controlar o consumo de combustível e lubrificantes, efetuando reabastecimento e lubrificação do veículo, bem como prazos ou quilometragem para revisões; Zelar pela conservação e segurança do veículo, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário; Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito; Estar à disposição dos funcionários do CRCTO para os deslocamentos que se fizerem necessários para atendimento da demanda do regional; Efetuar serviços gerais de correspondência, SEDEX e SEED, encaminhando aos correios; Executar serviços gerais de banco ou outras tarefas, quando solicitado pelos departamentos; Realizar o serviço de malotes, organizando o arquivo dos mesmos e outros.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Auxiliar Técnico em Informática
REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO: Ensino médio completo e cursos técnicos de informática ou conhecimento na área de tecnologia. tais como: informática, processamento de dados, programação e editoração eletrônica, *webdesign*, entre outros.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Identificar, catalogar e controlar os equipamentos de informática do CRCTO; Organizar o ambiente de trabalho; Utilizar corretamente os materiais e instrumentos de trabalho e ensinar os demais funcionários a utilizá-los, se necessários; Zelar pela preservação e conservação dos equipamentos; Desmontar consertar e montar microcomputadores; Detectar problemas básicos para conserto e consertar quando ao seu alcance; Instalar periféricos e sistemas; Dar assistência técnica, limpeza e manutenção preventiva nas impressoras Laser e Jato de Tinta; Detecção e solução de problemas no que diz respeito a função ocupada; Efetuar manutenção preventiva em todos os equipamentos de informática; Instalação e configuração de impressoras; Instalação de periféricos; Instalação de software; Conversão do sistema SPW ou outro utilizado pelo CRCTO e demais tabelas nos setores de Fiscalização, Contabilidade, Financeiro, Protocolo, Educação Continuada; Efetuar backup diariamente do sistema SPW, com envio para o CFC; Efetuar manutenção preventiva diariamente do Servidor; Realizar atendimento imediato em decorrência de erros de tabela do sistema SPW; Checar os e-mails diariamente em envio de Mala Direta; Atualizar e verificar os Anti Vírus e Anti Spam´s – rotineiramente; Efetuar a configuração dos Outlook Express em todas as máquinas; Manter atualizado o Site do CRCTO; Efetuar a manutenção do Sistema de Inscrição on-line no site do CRCTO; Emitir os certificados em eventos; Criar artes para cursos, seminários e eventos diversos.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Técnico em Contabilidade
REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO: Ensino Técnico em Contabilidade com registro no órgão de classe.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Auxiliar a elaboração e executar o projeto de trabalho estabelecido pela Vice - Presidência Administrativa; Desenvolver a contabilidade do CRCTO segundo as Normas Brasileiras de

Contabilidade e os Princípios Fundamentais de Contabilidade, responsabilizando-se pelos registros contábeis e executando as obrigações assessorias exigidas pela administração pública; Executar a confecção da folha de pagamento, controlando os documentos de pessoal, e encargos, para ser apresentado na data determinada pela administração, junto com os impostos pertinentes, a serem recolhidos bem como os informativos exigidos pela legislação; Elaborar e acompanhar, mensalmente, através de relatórios de desembolsos, de receitas reais e prospectivas por meio de registros em fluxo de caixa e outros meios, apresentando, sempre que solicitado, à Presidência, Vice-Presidência Administrativa e Diretoria-Executiva; Auxiliar, secretariar e assistir a Câmara de Controle Interno, inclusive quando de sua exposição na Sessão Plenário, preparando, anteriormente às reuniões, todo e qualquer material a ser apreciado; Controlar inteiramente o orçamento e o patrimônio do CRCTO, apresentando relatórios; Manter atualizado e dar contínua assistência ao sistema de contabilidade, fazendo as necessárias digitações, bem como suas cópias de segurança; Promover o arquivamento dos documentos contábeis de forma que possibilite a sua fácil localização; Atender aos contabilistas ou visitantes do CRCTO no que concerne a prestar explicações sobre a contabilidade; Desempenhar outras tarefas designadas pelo Diretor-Executivo, pelos Vice-Presidentes e pelo Presidente do CRCTO.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Assistente Técnico
REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO: Ensino médio completo, com cursos técnicos em Informática e noções de inglês técnico.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Identificar, catalogar e controlar os equipamentos de informática do CRCTO; Organizar o ambiente de trabalho; utilizar corretamente os materiais e instrumentos de trabalho e ensinar os demais funcionários a utilizá-los, se necessários; Zelar pela preservação e conservação dos equipamentos; Desmontar consertar e montar microcomputadores; Detectar problemas básicos para conserto e consertar quando ao seu alcance; Instalar periféricos e sistemas; Dar assistência técnica, limpeza e manutenção preventiva nas impressoras Laser e Jato de Tinta; Detecção e solução de problemas no que diz respeito a função ocupada; Manutenção preventiva em todos os equipamentos de informática; Instalação e configuração de impressoras; Instalação de periféricos; Instalação de software; Conversão do sistema SPW; Fazer backup diariamente do sistema, com envio para o CFC; Efetuar manutenção preventiva diariamente do Servidor; Atender imediatamente os usuários em decorrência de erros de tabela do sistema; Fazer a checagem de e-mails diariamente em envio de Mala Direta; Promover a atualização e verificação dos Anti Vírus e Anti Spam´s rotineiramente; Providenciar a configuração dos Outlook Express em todas as máquinas; Dar manutenção e atualização do Site do CRCTO; Efetuar a manutenção do Sistema de Inscrição on-line no site do CRCTO; Providenciar a emissão de certificados dos eventos; Promover a criação de artes para cursos, seminários e eventos diversos.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Advogado
REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO: Curso superior completo em Direito, com registro no órgão de classe.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Postular, em nome do CRCTO, em juízo, propondo ou contestando ações solicitando providências junto ao magistrado ou ministério público; Avaliar provas, realizar audiências; Analisar legislação e orientar a sua aplicação; Prestar assessoria jurídica extrajudicialmente; Realizar estudos específicos sobre temas e problemas jurídicos de interesse do CRCTO; Formalizar parecer técnico-jurídico; Analisar, fatos, relatórios e documentos; Realizar auditorias jurídicas; Definir natureza jurídica da questão; Redigir ou formatar documentos jurídicos; Auxiliar nos trabalhos das comissões instituídas; Analisar a legislação e orientar a sua aplicação no âmbito do CRCTO; Preparar relatórios, planilhas, informações para expedientes e processos sobre matéria própria do CRCTO e proferir despachos interlocutórios e preparatórios de decisão superior; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Participar, conforme a política interna do CRCTO, de projetos, cursos, eventos, convênios; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Administrador
REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO: Curso superior completo em Administração, com registro no órgão de classe.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Conhecimentos específicos em todos os sistemas da profissão; Domínio da legislação específica da Administração Pública e do Sistema CFC/CRC's; Domínio das técnicas e métodos de gestão, planejamento e desenvolvimento de projetos e planos, análises críticas, econômicas; Ter autoridade para diversos estágios de decisão, segundo o nível hierárquico em que se encontra, podendo assinar papéis, relatórios, projetos e até mesmo aprovar despesas, desde que assistido pela chefia imediata.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Assistente Administrativo
REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO: Curso superior completo em Ciências Contábeis, Direito e Administração, com registro no órgão de classe.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planejar, coordenar, executar, orientar e acompanhar todas as atividades do CRCTO conforme orientação do Presidente e dos Vice-Presidentes de cada Divisão; Elaborar e dar acompanhamento a execução de projetos, planos, programas, normas, regulamentos, regimentos, portarias, resoluções e outros instrumentos de organização administrativa; Preparar estudos pertinentes ao recrutamento, seleção, treinamento, desenvolvimento e promoção de pessoal; Diagnosticar nos fatos administrativos e na organização, anomalias e deficiências que possam prejudicar a evolução natural do Conselho; Supervisionar e garantir a execução das tarefas das áreas administrativas, financeira, orçamentária, de material, patrimonial, de pessoal e outros, apresentando relatório consolidado das informações; Identificar a necessidade de aquisições de materiais, de serviços e de pessoal, elaborando controles internos que assegurem comprovação das necessidades e de sua utilização; Superintender o uso de material permanente, de consumo e equipamentos; Auxiliar no controle e apuração de freqüência e concessão de direitos e vantagens a funcionários; Vistoriar juntamente com a Vice-Presidência Administrativa, a folha de pagamentos e guias de recolhimentos de impostos, taxas e contribuições; Assegurar a existência de cópias externa de todo o sistema do CRCTO, evitando a ocorrência de sinistro que viole os programas; Auxiliar na realização de processos licitatórios para aquisições e/ou alienações. Desempenhar outras tarefas designadas pelo Diretor-Executivo, pelo Vice-Presidente Administrativo e pelo Presidente do CRCTO.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Contador
REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO: Curso superior completo em Ciências Contábeis com registro no órgão de classe. Fazer parte do quadro de pessoal do CRCTO em cargo de provimento efetivo no grupo ocupacional.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Desenvolver a contabilidade do CRCTO segundo as Normas Brasileiras de Contabilidade e os Princípios Fundamentais de Contabilidade, responsabilizando-se pelos registros contábeis e executando as obrigações assessorias exigidas pela administração pública; Executar a confecção da folha de pagamento, controlando os documentos de pessoal, e encargos, para ser apresentado na data determinada pela administração, junto com os impostos pertinentes, a serem recolhidos bem como os informativos exigidos pela legislação; Elaborar e acompanhar, mensalmente, através de relatórios de desembolsos, de receitas reais e prospectivas por meio de registros em fluxo de caixa e outros meios, apresentando, sempre que solicitado, à Presidência, Vice-Presidência Administrativa e Diretoria-Executiva; Auxiliar, secretariar e assistir a Câmara de Controle Interno, inclusive quando de sua exposição na Sessão Plenário, preparando, anteriormente às reuniões, todo e qualquer material a ser apreciado; Controlar inteiramente o orçamento e o patrimônio do CRC, apresentando relatórios; Manter atualizado e dar contínua assistência ao sistema de contabilidade, fazendo as necessárias digitações, bem como suas cópias de segurança; Promover o arquivamento dos documentos contábeis de forma que possibilite a sua fácil localização.; Atender aos contabilistas ou visitantes do CRCTO no que concerne a prestar explicações sobre a contabilidade; Executar programas de auditoria interna de gestão, de sistemas de informação, de procedimentos e controle internos, recomendar medidas de correção, otimização e aprimoramento dos trabalhos; Planejar, organizar e controlar as atividades de auditoria, acompanhando e avaliando as ações do corpo técnico/administrativo do CRCTO, zelando pelas políticas, leis, normas, regulamentos e diretrizes do CFC; Coordenar os trabalhos de auditoria contábil, orçamentária, financeira, patrimonial, fiscal e orientar os coordenadores na emissão dos relatórios pertinentes; Preparar relatórios periódicos e anuais da auditagem realizada, assinalando as eventuais falhas encontradas e certificando a real situação patrimonial, econômica, financeira e fiscal da instituição, para fornecer à Administração Superior os subsídios necessários à tomada de decisão; Fiscalizar as atividades Contábil, Financeira, Orçamentária, Operacional e Patrimonial do CRCTO, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade; Desenvolver trabalhos de regularização de profissionais e atualizações cadastrais, buscando novas informações, quando em diligencias; Atender as solicitações de informações processuais requisitados pelas partes, pelas Divisões do Conselho e autoridades judiciais ou administrativas; Apresentar ao Coordenador da Divisão e, conseqüentemente, ao da Câmara de Fiscalização, relatórios individuais do desenvolvimento dos trabalhos; Manter em dia o trabalho que lhe compete, utilizado-se dos softwares existente no CRCTO, responsabilizando-se pelas atualizações dos cadastros informatizados, bem como, sobre a existência de sistema de cópias de todo o sistema. Dar solução quando se tratar de denúncias de procedimentos de profissionais da contabilidade; Desempenhar tarefas designadas pelo Diretor-Executivo, pelos Vice-Presidentes e pelo Presidente do CRCTO no tocante às áreas de autoria interna, fiscalização e contabilidade.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Fiscal
REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO: Curso superior completo em Ciências Contábeis, com registro no órgão de classe. Fazer parte do quadro de pessoal do CRCTO em cargo de provimento efetivo no grupo ocupacional.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Auxiliar a elaboração e executar o projeto de trabalho estabelecido para as Câmaras de Ética e Disciplina e de Fiscalização, buscando sempre a superação das metas estabelecidas; Auxiliar, secretariar e assistir as Câmaras de Ética e Disciplina e de Fiscalização, inclusive quando da apresentação dos trabalhos dessas Câmaras ao Plenário, preparando, anteriormente às reuniões, todo e qualquer material a ser apreciado; Relatar em resumo, todo processo de ética e disciplina e de fiscalização, encaminhado-os, posteriormente ao coordenador da divisão de fiscalização para que este encaminhe ao assessor jurídico do conselho, se necessário; Desenvolver trabalhos de regularização de profissionais e atualizações cadastrais, buscando novas informações, quando em diligencias; Atender as solicitações de informações processuais requisitados pelas partes, pelas Divisões do Conselho e autoridades judiciais ou administrativas; Apresentar ao Coordenador da Divisão e, conseqüentemente, ao da Câmara de Fiscalização, relatórios individuais do desenvolvimento dos trabalhos; Manter em dia o trabalho que lhe compete, utilizado-se dos softwares existente no CRCTO, responsabilizando-se pelas atualizações dos cadastros informatizados, bem como, sobre a existência de sistema de cópias de todo o sistema. Atender os contabilistas ou visitantes do CRCTO, promovendo a resolução do requisitado. Dar solução quando se tratar de denúncias de procedimentos de profissionais da contabilidade; Desempenhar outras tarefas designadas pelo Diretor-Executivo, pelos Vice-Presidentes e pelo Presidente do CRCTO.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Jornalista
REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO: Curso completo em Jornalismo com registro em órgão de classe se for o caso.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Manter contato com empresários, representantes da área pública e da comunidade em geral, participando de eventos de relevância, buscando identificar ou divulgar informações ou notícias de interesse do CRCTO; Redigir *releases* e textos diversos, visando à divulgação da imagem do CRCTO ou de assuntos de seu interesse; Redigir discursos para dirigentes, membros e autoridades ligados ao CRCTO, a serem proferidos em eventos públicos, de acordo com o contexto e o público-alvo; Preparar *clippings* para diretores e gestores, selecionando textos de interesse, abrangendo o setor de atuação do CRCTO; Colaborar na realização de eventos em geral, envolvendo a participação do CRCTO; Coordenar o processo de criação de brindes, agendas e outros itens utilizados em eventos ou para fins publicitários; Colaborar na redação, criação, revisão e editoração da revista e do jornal editados pelo CRCTO; Executar e coordenar as ações ligadas à divulgação de informações pertinentes CRCTO, independente do meio de divulgação utilizado, tais como jornais, revistas, vídeos, *web site*, brindes e matérias publicitárias, entre outros; Publicar o Jornal e a Revista no site do CRCTO; Redação de boletins eletrônicos; Atualizar *mailing* jornalístico; Realizar coberturas jornalísticas de interesse do CRCTO; Executar outras atividades correlatas.

CARGO COMISSIONADO: Assessor da Presidência – Nível I
REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO: Curso superior completo, desejável pós-graduação.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Assessorar os órgãos executivos do CRCTO na implantação de novos projetos; Colaborar na execução do plano das atividades do CRCTO; Coordenar a elaboração de estudos, planos e projetos de interesse da instituição; Coordenar a avaliação e o controle periódico dos projetos implantados e das atividades desenvolvidas na instituição; Colaborar com as demais áreas no desempenho de suas atividades, orientando quanto à política da alta direção; Elaborar planos, programas e projetos, segundo as necessidades da instituição e solicitação da Presidência; Elaborar e apresentar relatórios gerenciais que reflitam o desempenho da instituição e subsidiem a tomada de decisão pela alta direção; Colaborar na elaboração de documentos e periódicos que requerem alto nível de conhecimentos na comunicação escrita; Outras tarefas designadas pela Presidência.

CARGO COMISSIONADO: Assessor da Presidência – Nível II
REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO: Curso superior completo, desejável pós-graduação.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planejar, coordenar, orientar e supervisionar os órgãos executivos do CRCTO na implantação de novos projetos; Assistir à Diretoria nos assuntos inerentes à execução do plano das atividades do CRCTO; Opinar sobre os assuntos da unidade na elaboração de estudos, planos e projetos de interesse da instituição; Emitir parecer nos assuntos pertinentes à respectiva unidade; Coordenar e

fiscalizar as atividades do pessoal; Colaborar com as demais áreas no desempenho de suas atividades, orientando quanto à política da alta direção; Elaborar planos, programas e projetos, segundo as necessidades da instituição e solicitação da Presidência; Elaborar e apresentar relatórios gerenciais que reflitam o desempenho da instituição e subsidiem a tomada de decisão pela alta direção; Outras tarefas designadas pela Presidência.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Bibliotecário
REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO: Curso completo em Biblioteconomia com registro em órgão de classe, se for o caso.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Disponibilizar informação em qualquer suporte; Gerenciar unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação; Tratar tecnicamente e desenvolver recursos informacionais, registrando-os, classificando-os e catalogando-os; Disseminar informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento; Desenvolver estudos e pesquisas em sua área de atuação; Elaborar programas e projetos de ação; Zelar pela organização e manutenção da documentação pertinente aos serviços sob sua responsabilidade; Classificar material bibliográfico e documental, pesquisando tabela própria e identificando a matéria tratada, a fim de correlacionar os assuntos e propiciar a sua localização física; Catalogar material bibliográfico e documental, de acordo com a codificação específica e transcrevendo, de forma padronizada, dados identificadores; Orientar a elaboração de folhas de rosto e índices de documentos e material bibliográfico editado pelo CRCTO, indicando os dados necessários, para posterior encadernação; Implementar atividades cooperativas entre instituições no âmbito de suas atividades; Desenvolver metodologias para geração de documentos digitais ou eletrônicos; Elaborar políticas de desenvolvimento de recursos informacionais; Avaliar, inventariar, conservar e preservar acervos; Elaborar levantamento bibliográfico; Desenvolver critérios de controle de qualidade e conteúdo de fontes de informação; Instruir os usuários da biblioteca, na identificação de informações e recursos disponíveis, bem como na maneira correta de utilizar o acervo bibliográfico e documental; Controlar os empréstimos de material bibliográfico e documental, registrando dados referentes ao usuário e ao material emprestado; Promover atividades de fomento à leitura; Divulgar informações por meios de comunicação formais e informais; Executar outras atividades correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Analista de Sistemas
REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO: Curso superior completo em Engenharia de Sistemas e/ou Tecnologia da Informação, Administração de Redes, Análise de Sistemas, Processamento de Dados ou Ciências da Computação, com registro em órgão de classe, se for o caso.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Desenvolver e implantar sistemas informatizados dimensionando requisitos e funcionalidade do sistema, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando aplicativos; Administrar ambientes informatizados, prestar suporte técnico ao CRCTO e o respectivo treinamento; Elaborar documentação técnica; Estabelecer padrões, coordenar projetos e oferecer soluções para ambientes informatizados e pesquisar tecnologias em informática; Monitorar performance do sistema; Administrar recursos de rede ambiente operacional, e banco de dados; Executar procedimentos para melhoria de performance de sistema; Identificar falhas no sistema bem como corrigi-las; Controlar acesso aos dados e recursos; Administrar perfil de acesso às informações; Realizar auditoria de sistema; Orientar áreas de apoio; Consultar documentação técnica; Consultar fontes alternativas de informações; Simular problema em ambiente controlado; Acionar suporte de terceiros; Instalar e configurar software e hardware; Consultar referências bibliográficas; Preparar conteúdo programático, material didático e instrumentos para avaliação de treinamento; Determinar recursos áudios-visuais, hardware e software; Configurar ambiente de treinamento; Ministrar treinamento; Descrever processos; Desenhar diagrama de fluxos de informações; Elaborar dicionário de dados, manuais do sistema e relatórios técnicos; Emitir pareceres técnicos; Inventariar software e hardware; Documentar estrutura da rede, níveis de serviços, capacidade e performance e soluções disponíveis; Divulgar documentação; Elaborar estudos de viabilidade técnica e econômica e especificação técnica; Estabelecer padrão de hardware e software; Criar normas de segurança; Definir requisitos técnicos para contratação de produtos e serviços; Padronizar nomenclatura; Instituir padrão de interface com usuário; Divulgar utilização de novos padrões; Definir metodologias a serem adotadas; Especificar procedimentos para recuperação de ambiente operacional.

CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS

CARGO COMISSIONADO: Diretor Executivo
REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO: Curso superior completo em área correlata com a atividade a ser desempenhada, dentre os seguintes: Ciências Contábeis, Administração, Comunicação Social, Relações Públicas e Direito.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Trabalhar em conjunto com o Presidente e Vice-Presidentes de Câmaras no sentido de executar e elaborar projetos, planos, programas, regimentos, normas, manuais, resoluções, portarias, contratos e outros instrumentos de organização administrativa; Supervisionar em conjunto com o Presidente e Vice-Presidente Administrativo a preparação de estudos pertinentes ao recrutamento, seleção, treinamento, desenvolvimento, promoção e assistência de pessoal; Apontar anomalias ou deficiências que possam emperrar a evolução natural do CRCTO; Supervisionar as tarefas das áreas administrativas, financeira, orçamentárias, de material, patrimonial, recursos humanos e de educação continuada, observando critérios de economicidade, praticidade e eficiência; Supervisionar as aquisições de materiais, os controles internos, bem como a sua distribuição; Supervisionar o uso e o estado do material permanente, de consumo e equipamentos; Supervisionar as folhas de pagamentos e guias de recolhimentos de impostos, taxas e contribuições; Orientar as Vice-Presidências do Regional quando da Realização das Reuniões de Câmaras; Secretariar a Sessão Plenária e acompanhar a elaboração de sua Ata; Desempenhar outras tarefas designadas pelos Vice-Presidentes e pelo Presidente do CRCTO.

CARGO COMISSIONADO: Coordenador de Divisão
REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO: Curso superior completo em área correlata com a atividade a ser desempenhada, dentre os seguintes: Ciências Contábeis, Administração, Comunicação Social, Relações Públicas e Direito.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Trabalhar em conjunto com o Presidente, Vice-Presidentes de Câmaras, Diretoria-Executiva no sentido de executar o Plano de Trabalho, programas, normas, e outros instrumentos de organização administrativa; Formalizar a documentação para recrutamento, seleção, treinamento, desenvolvimento, promoção de pessoal; Controlar as tarefas de sua divisão, zelando pelo cumprimento do Plano de Trabalho observando critérios de ordem administrativa, financeira, orçamentária, de material, e recursos humanos; Controlar o uso e estado do material permanente, de consumo e equipamentos, bem como sua utilização, no âmbito da Divisão; Anotar o controle e apuração de freqüência reportando ao diretor executivo as irregularidades; Participar ativamente na elaboração e execução do Plano de Trabalho do CRCTO, buscando, sempre, exceder nas metas estabelecidas; Cumprir com as datas processuais e determinações do CFC, quando se tratando de envio de cota-parte, documentos, relatórios, formulários e arquivos digitalizados. Desempenhar outras tarefas designadas pelo Diretor-Executivo, Vice-Presidente e o Presidente do CRCTO.

CARGO COMISSIONADO: Assessor da Presidência – Nível III
REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO: Ensino médio completo.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Assessorar as áreas operacionais na implantação de novos projetos; Assegurar padrões satisfatórios de desempenho na execução do plano das atividades do CRCTO; Assessorar na elaboração de estudos, planos e projetos de interesse da instituição; Assessorar a avaliação e o controle periódico dos projetos implantados e das atividades desenvolvidas na instituição; Colaborar em assuntos da área administrativa e de gestão econômico-financeira; Colaborar com as demais áreas no desempenho de suas atividades, orientando quanto à política da alta direção; Elaborar planos, programas e projetos, segundo as necessidades da instituição e solicitação da Presidência; Elaborar e apresentar relatórios gerenciais que reflitam o desempenho da instituição e subsidiem a tomada de decisão pela alta direção; Executar outras ações, em razão da competência do órgão sob sua direção, sob a orientação superior.

FUNÇÃO GRATIFICADA: Encarregado de Setor e/ou de Seção
REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO: Fazer parte do quadro de pessoal do CRC em cargo de provimento efetivo no grupo ocupacional de nível médio, técnico ou superior.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Trabalhar em conjunto com o a Coordenação da Divisão no sentido de executar o Plano de Trabalho, programas, normas, e outros instrumentos de organização administrativa; Controlar as tarefas de seu setor, zelando pelo cumprimento do Plano de Trabalho, observando critérios de ordem administrativa, financeira, orçamentária, de material, e recursos humanos; Controlar o uso e estado do

material permanente, de consumo e equipamentos, bem como sua utilização, no âmbito do setor; Anotar o controle e apuração de freqüência reportando ao Coordenador da Divisão as irregularidades; Participar ativamente na elaboração e execução do Plano de Trabalho do CRCTO, buscando, sempre, exceder nas metas estabelecidas; Cumprir com as datas processuais e determinações do CFC, quando se tratando de envio de cota-parte, documentos, relatórios, formulários e arquivos digitalizados. Desempenhar outras tarefas designadas pelo Diretor-Executivo, Vice-Presidente e o Presidente do CRCTO.

FUNÇÃO GRATIFICADA: Fiscal
REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO: Curso superior em Ciências Contábeis, com registro em Conselho de Fiscalização do exercício profissional. Fazer parte do quadro de pessoal do CRCTO em cargo de provimento efetivo no grupo ocupacional.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Auxiliar a elaboração e executar o projeto de trabalho estabelecido para as Câmaras de Ética e Disciplina e de Fiscalização buscando sempre a superação das metas estabelecidas; Auxiliar, secretariar e assistir as Câmaras de Ética e Disciplina e de Fiscalização, inclusive quando da apresentação dos trabalhos dessas Câmaras ao Plenário, preparando, anteriormente às reuniões, todo e qualquer material a ser apreciado; Relatar em resumo todo processo de ética e disciplina e de fiscalização, encaminhado-os, posteriormente ao coordenador da divisão de fiscalização para que este encaminhe ao assessor jurídico do conselho, se necessário; Desenvolver trabalhos de regularização de profissionais e atualizações cadastrais, buscando novas informações, quando em diligencias; Atender as solicitações de informações processuais requisitados pelas partes, pelas Divisões do Conselho e autoridades judiciais ou administrativas; Apresentar ao Coordenador da Divisão e, conseqüentemente, ao da Câmara de Fiscalização, relatórios individuais do desenvolvimento dos trabalhos; Manter em dia o trabalho que lhe compete, utilizado-se dos softwares existente no CRCTO, responsabilizando-se pelas atualizações dos cadastros informatizados, bem como, sobre a existência de sistema de cópias de todo o sistema; Atender os contabilistas ou visitantes do CRCTO, promovendo a resolução do requisitado. Dar solução quando se tratar de denúncias de procedimentos de profissionais da contabilidade;. Desempenhar outras tarefas designadas pelo Diretor-Executivo, pelos Vice-Presidentes e pelo Presidente do CRCTO.

ANEXO II

Tabela Salarial

NÍVEL	SALÁRIO	GRUPO	GRUPO	GRUPO	GRUPO
1	587,41				
2	616,79				
3	647,62				
4	680,00				
5	714,00				
6	749,70				
7	787,19				
8	826,55	NÍVEL			
9	867,88	FUNDAMENTAL			
10	911,27				
11	956,84				
12	1.004,67				
13	1.054,91				
14	1.107,65				
15	1.163,03				
16	1.221,19				
17	1.282,25				
18	1.346,36				
19	1.413,68				
20	1.484,36		NÍVEL		
21	1.558,58		MÉDIO		
22	1.636,51				
23	1.718,33				
24	1.804,25				
25	1.894,46				
26	1.989,19				
27	2.088,64			NÍVEL	
28	2.193,08			TÉCNICO	
29	2.302,73				
30	2.417,87				
31	2.538,76				
32	2.665,70				NÍVEL
33	2.798,98				SUPERIOR
34	2.938,93				
35	3.085,88				
36	3.240,17				
37	3.402,18				
38	3.572,29				
39	3.750,90				
40	3.938,45				
41	4.135,37				
42	4.342,14				
43	4.559,25				
44	4.787,21				
45	5.026,57				
46	5.277,91				
47	5.541,79				
48	5.818,89				
49	6.109,83				
50	6.415,32				

ANEXO III

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL

1 - APRESENTAÇÃO

O objetivo deste modelo de avaliação de desempenho é oferecer aos empregados do CRCTO um instrumento de avaliação de suas atividades, por meio de fatores comportamentais e técnicos.

A avaliação de desempenho, no enfoque mostrado neste plano, ajuda a identificar os pontos de maior relevância para o planejamento de suas ações, visando melhorar o seu desempenho individual e o desempenho em equipe.

O plano foi desenvolvido para ser utilizado de forma independente, como parte de um programa formal de avaliação de desempenho. Este modelo de avaliação se destina aos profissionais em geral, que necessitam de um instrumento de mensuração do seu desempenho.

2 - BENEFÍCIOS DO MODELO

A análise dos resultados das avaliações mostrará caminhos importantes que beneficiarão todas as partes envolvidas.

2.1 - Benefícios para os gestores e suas equipes

Os integrantes da equipe serão beneficiados com uma orientação mais segura de seu superior imediato em relação ao seu desenvolvimento profissional.

O gestor conseguirá ver com mais clareza os pontos que necessitam de sua atenção em relação ao seu estilo e forma de “gerenciar pessoas”. Também terá uma visão de planejamento de longo prazo das necessidades de sua área em termos de competências e potencial humano. Poderá, ainda, obter um discernimento melhor para decisões relacionadas com progressões, treinamento e desenvolvimento, contratações e outros assuntos relacionados com gestão de pessoas.

2.2 - Benefícios para o Conselho

O CRCTO terá uma visão do perfil dos empregados avaliados, na percepção dos seus principais líderes, bem como das necessidades dos mesmos e dos gestores, em termos de treinamento e desenvolvimento.

3 - PROCESSO DE AVALIAÇÃO

O processo de avaliação abrange três modalidades:
• Avaliação de desempenho a ser feita pelo superior imediato;
• Avaliação de desempenho a ser feita pelo profissional avaliado (auto avaliação);
• Reunião de *Feedback* da Avaliação de Desempenho.

As avaliações serão efetuadas por meio de sistema eletrônico informatizado ou por meio convencional. O sistema informatizado ficará disponível para avaliação durante 30 dias.

Poderá ser criada, a critério da Presidência, uma comissão para analisar os casos omissos e não previstos neste módulo.

3.1 - Mecânica do modelo de avaliação de desempenho

Os fatores analisados são: ***Relacionamento Interpessoal, Iniciativa e Criatividade***, ***Dedicação e Compromisso, Qualidade e Gestão de Pessoas*** (exclusivo p/ a avaliação de gestores). A descrição de cada fator de avaliação corresponde a um “conceito” de avaliação, que varia numa escala de 1 a 5. Nesses tópicos o empregado poderá atingir até 25 pontos.

O total geral de pontos a serem alcançados na auto-avaliação e na avaliação do superior imediato dos subordinados será de 100 pontos. Os gestores poderão alcançar 125 pontos. À soma das notas dos quesitos de cada fator será aplicado o peso específico da avaliação do gestor ou subordinado. Será gerada, então, a nota de cada fator corrigida.

As avaliações terão os seguintes pesos:

• Avaliação do Gestor: 50% (cinqüenta por cento);
• Auto-Avaliação: 20% (vinte por cento);
• Avaliação de Maturidade Profissional: 30% (trinta por cento).

Somadas estas três notas (a da auto-avaliação, a do superior imediato e a da maturidade profissional), e aplicado o referido peso de cada modalidade, o empregado será considerado apto a progredir na escala do Plano de Carreira, Cargos e Salários quando atingir, no mínimo, 70 (setenta) por cento do resultado da avaliação. Esta combinação de modelos procura privilegiar empregados que estão sempre evoluindo e demonstrando bom desempenho dentro do exercício de suas atividades.

3.2. Envolvidos

Participarão do processo de Avaliação de Desempenho todos os empregados do CRCTO desde que tenham, na data da avaliação, no mínimo, um ano de efetivo exercício (admissão). Os empregados que terão seu desempenho avaliado estão distribuídos em dois grupos de avaliação: **subordinados** e **gestores**. Todos os gestores estarão em ambos os grupos avaliados, uma vez que avaliam os empregados de sua equipe e são avaliados pelo seu superior imediato.

Subordinados e gestores são avaliados mediante atribuição de notas a quesitos vinculados a fatores de desempenho. O somatório das notas de cada fator, por sua vez, será multiplicado por pesos pré-estabelecidos. Os fatores e pesos a serem aplicados variam de acordo com o grupo de avaliação a que pertence o empregado.

A avaliação de desempenho do empregado é da responsabilidade de seu superior imediato.

3.2.1. Transferências de empregados

Os empregados que tiverem sido transferidos no semestre anterior à data da avaliação serão avaliados da seguinte forma:

a) Caso a transferência tenha ocorrido há menos de quatro meses da data da avaliação, esta será efetuada pelos dois gestores em conjunto. Caso não haja consenso, caberá ao gestor atual decidir qual nota aplicar.

b) Caso a transferência já tenha ocorrido há quatro meses ou mais, o gestor atual fará a avaliação.

3.3 – Periodicidade

• Avaliação de resultados de dois em dois anos.

A avaliação será realizada de dois em dois anos, aplicada no mês de maio, independente da data de admissão do funcionário.

3.4 - Normas de Avaliação de Desempenho:

a) Durante o processo as avaliações são confidenciais, ou seja, nenhum dos avaliadores terá acesso às informações das outras avaliações, mesmo em se tratando do superior imediato;
b) Fica assegurado ao avaliado o acesso às avaliações, depois de concluído o processo, bem como ao seu superior imediato para fins exclusivos de gestão;
c) Quando a pontuação de um mesmo item apontar uma diferença igual ou maior que dois pontos entre a avaliação do superior imediato e do avaliado, o sistema informatizado gerará um aviso e esta divergência será analisada pelo Diretor Executivo em conjunto com a Diretoria do CRCTO;
d) Caberá ao Presidente ou a quem esse delegar, juntamente com o superior imediato definir quais os treinamentos ou cursos são específicos da área de atuação do empregado;

e) Será aproveitado para fins de pontuação, quando pertinentes à área de atuação do empregado, qualquer curso, capacitação ou evento de desenvolvimento profissional, tais como congressos, seminários e outros que o mesmo tenha comparecido na qualidade de participante;
f) Os cursos regulares de nível superior, quando pertinentes à área de atuação do empregado e que seja de interesse do CRCTO, serão considerados para efeitos de pontuação;
g) O resultado final da avaliação de desempenho não sofrerá alterações, mesmo que a pontuação seja discutida durante a reunião de devolução ou *feedback*.

3.5 - Critérios do Modelo de Avaliação de Desempenho

3.5.1 - Fatores de Desempenho

Os fatores de desempenho estabelecidos foram definidos como padrões de desempenho desejáveis e esperados de todos os empregados do CRCTO, indistintamente. No quadro a seguir, são apresentados os fatores e seus conceitos.

Fator	Conceito
Relacionamento Interpessoal	Lidar social e profissionalmente com pessoas, independentemente do nível hierárquico, influenciando–as construtivamente e demonstrando respeito à individualidade de cada um, tendo sempre como objetivo a melhoria do trabalho como um todo.
Iniciativa e Criatividade	Tomar iniciativa e criar idéias inovadoras para o desenvolvimento dos trabalhos e da Instituição, na falta de normas e processos previamente determinados, demonstrando senso crítico e interesse pela pesquisa e produção de conhecimento.
Dedicação e Compromisso	Aplicar-se no desenvolvimento dos trabalhos com disponibilidade, responsabilidade, participação, aperfeiçoamento contínuo e visão global da instituição, enfatizando o cumprimento das metas de trabalho e da missão institucional.
Qualidade	Realizar o trabalho com planejamento e organização, de acordo com os padrões estabelecidos, aplicando o conhecimento técnico exigido e buscando sempre a eficiência na utilização dos recursos disponíveis e a satisfação do usuário do serviço prestado.
Gestão de Pessoas (exclusivo p/ a avaliação de gestores)	Capacidade técnica e gerencial para administrar com efetividade os recursos humanos disponíveis de forma a garantir o melhor desenvolvimento dos processos de sua unidade de trabalho.

3.5.2- Quesitos de desempenho

Cada fator de desempenho é constituído de 5 (cinco) quesitos de desempenho que explicitam com objetividade e precisão o desempenho desejado do funcionário e os resultados esperados do seu trabalho. Os quesitos de desempenho são aspectos que orientam a percepção e facilitam os registros de fatos concretos, práticas diárias, comportamentos, atitudes e esforços do funcionário para a consecução dos resultados de trabalho.

Os conceitos dos fatores de desempenho, por sua natureza ampla e subjetiva, não serão utilizados diretamente na aferição do desempenho. Foram expostos, no entanto, com o intuito de melhor fundamentar a definição das expectativas de desempenho dos empregados, apresentando os princípios que orientaram a definição dos quesitos de desempenho. Nos quadros a seguir, são apresentados os quesitos de desempenho e os fatores a que estão relacionados.

Fator Relacionamento Interpessoal	
Quesito	**Conceito**
Eficiência na comunicação	expressar idéias com lógica de maneira clara e objetiva, preocupando-se em verificar o entendimento das mensagens transmitidas e recebidas.
Cordialidade e respeito	tratar as pessoas de forma educada, com atenção e consideração.
Espírito de equipe	capacidade de trabalhar em equipe, mantendo uma postura profissional

	participativa e colaboradora.
Administração de conflitos	enfrentar e resolver situações de conflito com equilíbrio e segurança.
Respeito à individualidade	ouvir e respeitar diferentes valores e opiniões, a fim de manter a convivência harmoniosa.

Fator Iniciativa e Criatividade	
Quesito	**Conceito**
Adaptabilidade	adaptar-se a novas situações, assimilando mudanças e contribuindo positivamente para sua implantação.
Proposição de melhoria	apresentar sugestões e contribuições, objetivando melhoria dos trabalhos.
Análise de riscos e oportunidades	antever ameaças e ocasiões favoráveis que possam repercutir e influenciar nos resultados dos trabalhos.
Interação e integração	relacionar-se com pessoas, Departamentos ou instituições reunindo esforços em torno de objetivos comuns.
Ação independente	agir com autonomia e responsabilidade na execução dos trabalhos, na falta de procedimentos predeterminados.

Fator Dedicação e Compromisso	
Quesito	**Conceito**
Aperfeiçoamento Contínuo	manter-se atualizado, por iniciativa própria ou aproveitando oportunidades oferecidas pela Instituição, buscando o desenvolvimento pessoal e a ampliação dos conhecimentos em sua área de atuação.
Resolução de problemas	dispor-se a analisar e solucionar problemas relacionados ao seu trabalho e à sua área de atuação.
Resultado de trabalho	atuar no que é relevante e factível, priorizando as atividades conforme planos e metas de trabalho.
Comprometimento	comprometer-se com seu trabalho, visando sempre aos objetivos da Instituição.
Participação nas atividades do Departamento	participar e interagir no desenvolvimento das atividades da unidade de trabalho.

Fator Qualidade	
Quesito	**Conceito**
Conhecimento técnico	ter competência técnica, saber fazer
Produtividade	agregar eficiência ao desenvolvimento das atividades, otimizando o uso dos recursos disponíveis, racionalizando os sistemas e métodos de trabalho e minimizando o desperdício
Garantia da qualidade	executar atividades com precisão com incidência mínima de erros, dentro dos prazos estabelecidos
Organização	trabalhar com ordem, apresentação e métodos adequados
Satisfação do usuário	revelar condutas e atitudes direcionadas para a satisfação dos usuários internos ou externos

Fator Gestão de Pessoas	
Quesito	**Conceito**
Coerência	Demonstrar segurança, credibilidade e respeito aos acordos firmados, assumindo decisões e inspirando confiança em sua equipe
Gerência por objetivos	Capacidade de definir e priorizar objetivos com clareza e exatidão, traçar e gerenciar metas, planejando-as, acompanhando-as e controlando-as com foco no seu cumprimento
Desenvolvimento de pessoas	Habilidades de descobrir talentos, identificando potencialidades, propiciando orientação e criando oportunidades para o desenvolvimento das pessoas e de reconhecer e valorizar seus méritos, visando manter elevado o nível de motivação da equipe

Liderança	Capacidades de tomar decisões e delegar tarefas responsavelmente, conduzindo e influenciando sua equipe positivamente
Gerência participativa	Gerenciar buscando o desenvolvimento, a participação e o comprometimento da equipe na formulação de planos de trabalho, na análise de problemas, nas decisões, no planejamento, na execução dos trabalhos e na avaliação de situações surgidas

3.5.3- Graus de atendimento do desempenho e pontuação

Os graus de atendimento são parâmetros utilizados para opinar, apreciar e julgar o efetivo desempenho nos quesitos sob avaliação. A pontuação dos graus de atendimento está escalonada de 1 (um) até 5 (cinco) pontos e destina-se a quantificar os desempenhos avaliados.

É importante ressaltar que, durante a aferição do desempenho, deve-se inicialmente avaliar o grau de atendimento da expectativa de desempenho mediante seu conceito para, posteriormente, verificar a pontuação correspondente.

Grau de Atendimento	Ponto
Frequentemente supera a expectativa de desempenho	5
Eventualmente supera a expectativa de desempenho	4
Atende a expectativa de desempenho	3
Eventualmente frustra a expectativa de desempenho	2
Frequentemente frustra a expectativa de desempenho	1

3.5.4 - Instrumentos de operacionalização

3.5.4.1 - Tabelas de pesos dos fatores por grupo de avaliação

Instrumento que formaliza a distribuição de pesos aos fatores descritos neste manual e de acordo com os grupos definidos.
Os pesos foram atribuídos a cada fator de desempenho considerando-se sua importância relativa no cômputo global da nota e a maior ou menor objetividade possível na sua aferição. Em virtude dos diferentes pesos, a fim de efetuar o cálculo da nota global de avaliação, fez-se também necessária a utilização de constantes de cálculo a serem aplicadas às notas de cada um dos fatores.

3.5.4.2 - Formulário de aferição de desempenho

Instrumento formalizador da síntese da avaliação de desempenho do período avaliativo no qual deverão estar discriminados:
• quesitos de desempenho a serem avaliados;
• campos para o registro dos graus de atendimento da expectativa de desempenho (de 1 a 5);

ANEXO III.1 – TABELAS

TABELAS DE PESO DAS MODALIDADES DE AVALIAÇÃO E DE GRAU DE ATENDIMENTO DOS QUESITOS AVALIADOS

TABELA DE PESOS DAS MODALIDADES DA AVALIAÇÃO	
Modalidade	**Peso**
Avaliação do Gestor	70%
Auto-Avaliação	30%
Total	100%

TABELA DE NOTAS DAS AVALIAÇÕES	
Notas	**Grau de Atendimento**
5	Frequentemente supera a expectativa de desempenho
4	Eventualmente supera a expectativa de desempenho
3	Atende a expectativa de desempenho
2	Eventualmente frustra a expectativa de desempenho
1	Frequentemente frustra a expectativa de desempenho

TABELAS DE PESOS DOS FATORES POR GRUPO DE AVALIAÇÃO

Grupo Avaliado: Gestores				
	Avaliação do Superior Imediato		**Auto Avaliação**	
Fator	**Peso**	Constante de multiplicação utilizada para cálculo da nota final	**Peso**	Constante de multiplicação utilizada para cálculo da nota final
Relacionamento Interpessoal	9%	1,8	3,6%	0,7
Iniciativa e criatividade	9%	1,8	3,6%	0,7
Dedicação e compromisso	9%	1,8	3,6%	0,7
Qualidade	9%	1,8	3,6%	0,7
Gestão de Pessoas	14%	2,8	5,6%	1,1
Total	50%		20%	

Grupo Avaliado: Subordinados				
	Avaliação do Superior Imediato		**Auto Avaliação**	
Fator	**Peso**	Constante de multiplicação utilizada para cálculo da nota final	**Peso**	Constante de multiplicação utilizada para cálculo da nota final
Relacionamento Interpessoal	12,5%	0,125	5%	0,05
Iniciativa e Criatividade	12,5%	0,125	5%	0,05
Dedicação e Compromisso	12,5%	0,125	5%	0,05
Qualidade	12,5%	0,125	5%	0,05
Total	50%		20%	

ANEXO III.2

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Parte I - Avaliação a ser feita pelo Empregado Avaliado e pelo Superior Imediato

ORIENTAÇÃO PARA O AVALIADOR

(auto-avaliação e avaliação por parte do superior imediato)

Qualquer avaliação fundamentada em fatores comportamentais é essencialmente subjetiva. Portanto, dois avaliadores poderão ter percepções diferentes sobre a atuação de uma mesma pessoa.
As orientações a seguir ajudarão o avaliador a exercer melhor julgamento ao analisar o seu ou o desempenho dos integrantes de sua equipe:

a) O que está sendo avaliado é o desempenho do empregado, a partir de uma análise de alguns fatores comportamentais. Para o propósito dessa análise, o que importa é o que o empregado faz, e não a personalidade ou traços de personalidade.
b) O importante na avaliação é o padrão de desempenho do empregado no período que está sendo considerado para a avaliação. Eventualmente, fatos isolados (positivos ou negativos), que não representem o padrão de desempenho do empregado, não devem ser considerados.
c) O que importa é a qualidade final do julgamento. Quanto melhor for o julgamento, melhor será a qualidade da informação sobre o seu desempenho ou dos empregados da sua área.
d) Identificar as diferenças de desempenho individual. Um dos objetivos do sistema de avaliação é justamente melhorar o senso crítico e a capacidade de discernimento dos empregados em cargos chaves da empresa.
e) Os fatores de avaliação são roteiros para se conhecer melhor o corpo técnico do Conselho. Os resultados da avaliação são informações importantes para o planejamento de treinamentos e outros programas de desenvolvimento profissional.
f) O objetivo da avaliação de desempenho é saber como o Conselho poderá contribuir para o desenvolvimento profissional do empregado.

FORMULÁRIO DE AFERIÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	
Avaliado:	**Lotação:**
Avaliador:	**Data da Avaliação:**
Ass. do avaliado	**Ass. do avaliador**

Fator	**Quesitos**	**Nota (1-5)**
RELACIONAMENTO INTERPESSOAL Lidar social e profissionalmente com pessoas, independentemente do nível hierárquico, influenciando-as construtivamente e demonstrando respeito à individualidade de cada um, tendo sempre como objetivo a melhoria do trabalho como um todo.	Eficiência na comunicação	
	Cordialidade e respeito	
	Espírito de Equipe	
	Administração de conflitos	
	Respeito à individualidade	
INICIATIVA E CRIATIVIDADE Tomar iniciativa e criar idéias inovadoras para o desenvolvimento dos trabalhos e da Instituição, na falta de normas e processos previamente determinados, demonstrando senso crítico e interesse pela pesquisa e produção de conhecimento.	Adaptabilidade	
	Proposição de Melhoria	
	Análise de riscos e oportunidades	
	Interação e integração	
	Ação Independente	
DEDICAÇÃO E COMPROMISSO Aplicar-se no desenvolvimento dos trabalhos com disponibilidade, responsabilidade, participação, aperfeiçoamento contínuo e visão global da Instituição, enfatizando o cumprimento das metas de trabalho e da missão institucional.	Aperfeiçoamento contínuo	
	Resultado de Trabalho	
	Comprometimento	
	Participação nas atividades do setor	
	Resolução de Problema	
QUALIDADE Realizar o trabalho com planejamento, organização e de acordo com os padrões estabelecidos, aplicando o conhecimento técnico exigido e buscando sempre a eficiência na utilização dos recursos disponíveis e a satisfação do usuário do serviço prestado.	Conhecimento técnico	
	Produtividade	
	Garantia da qualidade	
	Organização	
	Satisfação do usuário	
GESTÃO DE PESSOAS **(apenas para a avaliação do gerente imediatamente superior)** Capacidade técnica e gerencial para administrar com efetividade os recursos humanos disponíveis de forma a garantir o melhor desenvolvimento dos processos de sua unidade de trabalho.	Coerência	
	Gerência por objetivos	
	Desenvolvimento de pessoas	
	Liderança	
	Gerência participativa	

ANEXO III.3

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE MATURIDADE PROFISSIONAL

(avaliação a ser feita pelo Departamento de Pessoal e pelo Superior imediato do Profissional avaliado)

FATORES DE MATURIDADE PROFISSIONAL		
QUESITO	**PONTOS**	
Pontualidade nos últimos seis meses Compreende o cumprimento do horário estabelecido em seu contrato de trabalho.	Nenhuma ocorrência	5
	Ate 2 ocorrências	4
	De 3 a 4 ocorrências	3
	De 5 a 6 ocorrências	2
	Mais de 6 ocorrências	1
Assiduidade nos últimos seis meses Compreende o comparecimento diário para desempenhar as suas atribuições conforme estabelecido em seu contrato de trabalho.	Nenhuma ocorrência	5
	Ate 2 ocorrências	4
	De 3 a 4 ocorrências	3
	De 5 a 6 ocorrências	2
	Mais de 6 ocorrências	1
Tempo de experiência profissional no CRC-TO Compreende o período desde a data da admissão do funcionário até a data da avaliação.	Mais de 8 anos	5
	Acima de 6 até 8 anos	4
	Acima de 4 até 6 anos	3
	Acima de 2 até 4 anos	2
	Menos de 2 anos	1
Atualização profissional nos últimos doze meses Compreende a participação do funcionário dentro de sua área de atuação no Regional, em cursos de aperfeiçoamento e treinamentos presenciais ou à distância, oficinas, seminários, congressos, simpósios, cursos de extensão, graduação, pós-graduação etc	Mais de 41 horas aula	5
	De 33 até 40 horas aula	4
	De 25 até 32 horas aula	3
	De 17 até 24 horas aula	2
	Até 16 horas aula	1
Cumprimento das Normas e Procedimentos estabelecidos pelo CRC-TO Refere-se ao cumprimento das normas previstas nos regulamentos, manuais, resoluções e portarias emitidos pelo CRC-TO	Cumpre totalmente	5
	Cumpre parcialmente	4
	Cumpre às vezes	3
	Cumpre raramente	2
	Nunca cumpre	1
Exercício por tempo indeterminado de funções de confiança Refere-se à soma de todos os períodos, nos últimos 10 (dez) anos contados da data da avaliação, em que o funcionário exerceu cargos/ função de confiança	Mais de 6 anos	5
	Acima de 4 até 6 anos	4
	Acima de 2 até 4 anos	3
	Até 2 anos	2
	Não exerceu	1

CRITÉRIOS UTILIZADOS NESTE INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO

Para total compreensão das tabelas de avaliação de maturidade, deverá ser considerado os seguintes aspectos:

1) Na tabela é feito um detalhamento de cada tópico, onde são apresentados os critérios detalhados de apuração de cada um deles.

• **Pontualidade e Assiduidade nos últimos 6 meses -** Se o funcionário não apresentar nenhuma ocorrência, nos quesitos acima, durante o período de apuração, ele ganhará a nota máxima, sendo retirados pontos de acordo com a escala descrita na tabela até que sua pontuação seja 1 (um), para o caso de apresentar mais de doze ocorrências no período.

• **Tempo de experiência profissional no CRC-TO** - Os funcionários que contam com 8 (oito) anos ou mais de admissão serão avaliados com a pontuação máxima. Serão computados pontos para o período compreendido entre a admissão e a data da avaliação.

• **Atualização profissional nos últimos doze meses** - Procurou-se valorizar, neste quesito, todas as participações de funcionários em cursos, treinamentos e demais eventos relacionados à sua área de atuação, que contribuam para a melhoria da execução de suas atividades.

• **Exercício, por tempo indeterminado, de Funções de Confiança –** Os funcionários que ocupam ou ocuparam cargo de confiança por tempo indeterminado nos últimos 10 (dez) anos, serão pontuados de acordo com o tempo de exercício da função. Os profissionais que exercem estas funções há mais de 6 (seis) anos terão a pontuação máxima.

• **Cumprimento das Normas e Procedimentos estabelecidos pelo CRC-TO** - Trata-se da forma encontrada de valorizar os funcionários que cumprem as normas e procedimentos editados pelo CRCTO. É também uma forma de incentivar esta prática.

2) A apuração dos dados para o item *Atualização Profissional no último ano* será efetuada por meio da documentação existente no Depto. Pessoal, que tenha sido entregue até o mês anterior à data da avaliação.

Para efeitos da aplicação destes formulários de avaliação de maturidade, serão adotados os seguintes conceitos:
• **OCORRÊNCIA** – falta ou atraso não abonado que é descontado do salário do funcionário.
• **CURSOS DE RECICLAGEM** – cursos destinados à renovação de conteúdo profissional, em que são apresentadas novas técnicas e/ou reapresentadas técnicas existentes a título de revisão. Têm duração diversa, de acordo com a necessidade.
• **CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO** – cursos destinados ao aprimoramento da profissão, com conteúdo totalmente novo, geralmente relacionado à inovação e apresentação de novas técnicas, inclusive cursos de idiomas, desde que relacionados ao exercício das atividades.
• **TREINAMENTO** – Processo educacional de curto prazo, aplicado de maneira sistemática e organizada, por meio do qual os funcionários adquirem conhecimentos, habilidades e atitudes para o desempenho do cargo atual. São ações de treinamento: cursos presenciais e a distância, aprendizagem em serviço, oficinas, seminários, congressos, simpósios etc.
• **CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO** – cursos de longa duração (normalmente mais de 360 horas), de conteúdo altamente especializado, podendo ser de cunho acadêmico ou executivo. Enquadram-se nesta categoria o Mestrado e o Doutorado.

ANEXO III. 4

REUNIÃO DE *FEEDBACK* DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

1 - APRESENTAÇÃO

Devolução ou *feedback* é o processo de fornecer dados a uma pessoa ou grupo ajudando-o a entender como sua atuação está afetando outras pessoas ou grupos e melhorar seu desempenho no sentido de atingir os objetivos da instituição. Então, toda informação recebida de superiores, colegas ou subordinados, pode servir como mecanismo de correção de nossa rota.

No processo de Avaliação de Desempenho promovido pelo CRCTO, a reunião de devolução é o momento mais importante, pois permite ao empregado conhecer o ponto de vista de seu superior imediato sobre seu trabalho e dimensionar sua performance. Essa reunião deve ser encarada como uma troca de informações e pontos de vista. O foco é fazer uma avaliação do que foi realizado, do que pode ser aperfeiçoado e do que precisa ser melhor adequado. Claro que entrarão na avaliação fatores objetivos e subjetivos. Contudo, em vez de gerar apreensão e insegurança, esse momento é propício para o empregado planejar seus próximos passos e delimitar seu caminho para o curto e médio prazos.

2 - OBJETIVOS

a) Fazer o balanço das ações realizadas no período.
b) Identificar os pontos fortes.

c) Identificar e analisar os pontos a melhorar.

3 - DIRETRIZES

a) Promover um momento importante de troca de informações e percepções.
b) Permitir uma melhor compreensão do desenvolvimento do avaliado.
c) Proporcionar uma preparação prévia e aprofundada por parte de cada interveniente.
d) Possibilitar uma entrevista sem interrupções com duração de 1 a 2 horas.
e) Finalizar a entrevista com todas as questões de ordem comportamental devidamente compartilhadas.

4 - ENVOLVIDOS

a) O superior responsável pela avaliação;
b) O empregado avaliado;

5 - REUNIÃO

a) O *feedbac*k deverá ser dado pelo avaliador, que preferencialmente deverá ser o supervisor direto do avaliado.
b) O avaliador deverá desenvolver a técnica do *feedback,* por meio de treinamento, para conduzir o processo da forma mais eficaz possível e resolver problemas que possam ocorrer.
c) A Reunião de devolução deve ser cuidadosamente preparada, e alguns aspectos merecem destaque:
d) Preparar o local da reunião, que deve acontecer em particular, tomando as providências necessárias para a reunião não ser interrompida;
e) Planejar o esquema da reunião e seu desenvolvimento;
f) Marcar a reunião com antecedência e avisar ao avaliado também com prazo para que ele tenha tempo de se preparar;
g) O avaliador deve coletar os dados relevantes para o desempenho do avaliado, inclusive as avaliações feitas anteriormente e identificar os problemas e situações a serem discutidos com o avaliado, a fim de se efetuarem os ajustes necessários.

5.1 - ORIENTAÇÕES PARA MELHOR APROVEITAMENTO DA REUNIÃO:

5.1.2 - Avaliador

Quando se aplica a avaliação de desempenho, é fundamental compreender a importância do procedimento que informa ao empregado avaliado o resultado obtido na sua avaliação e os aspectos que devem ser mantidos ou desenvolvidos. Para tornar o *feedback* mais eficaz, é preciso:

- **Ter em mente** que o *feedback* é um **processo de comunicação** e é essencialmente um diálogo; é um processo de troca e todos os pontos de vista devem ser ouvidos e respeitados;

- **Descrever** os resultados da avaliação ou o fato ocorrido sem julgamentos; dessa forma, as possibilidades de reações defensivas por parte do empregado diminuem. Não dizer, por exemplo, que o empregado é irresponsável e sim que ele não cumpriu o prazo acordado. Uma pessoa está mais disposta a aceitar opiniões quando estas se baseiam em fatos claros e concretos;

- **Especificar** o comportamento adotado em determinada situação e não fazer acusações. Por exemplo: “na última reunião você fez o que tem feito outras vezes, não ouviu a opinião dos demais e novamente fomos forçados a aceitar sua decisão". Ao falar desta maneira, indicou-se o comportamento na determinada reunião e em outras; porém, não se acusou a pessoa de "controlador ou autoritário";

- **Ressaltar** apenas os **comportamentos que possam ser modificados** e que sejam relacionados ao trabalho. Características da personalidade devem ser toleradas como próprias daquele indivíduo e não podem ser apontadas como falhas. Comentários desse tipo servirão para aumentar a frustração do funcionário;

• **Falar no próprio nome** e não fazer referências a terceiros - "muita gente já falou sobre isso de você".

• **Reforçar** o bom desempenho alcançado, visando à manutenção da motivação das pessoas para fazerem melhor e mais eficazmente o seu trabalho.

5.1.3 - Avaliado

- Prepare-se com antecedência. Antes da reunião com o chefe, faça uma reunião consigo mesmo: revise seus últimos 6 ou 12 meses e analise sua performance;
- Procure ter clareza de seus pontos fortes – saiba claramente em que você se destacou nesse período;
- Da mesma forma, conscientize-se de suas limitações. Reflita sobre o que poderá fazer para lidar com elas. Dessa forma, se seu chefe levantar um problema de performance, você apresenta uma solução de melhoria;
- Procure estabelecer alguns objetivos para o próximo período. O que você quer conquistar? Aonde quer chegar?;
- Levante pontos sobre os quais você tem dúvidas ou dificuldades – e saiba pedir ajuda. Discuta com seu chefe possíveis soluções para essas dificuldades e ouça um outro ponto de vista;
- Traga suas sugestões. Pode ser um bom momento para trocar idéias;
- Mantenha seu equilíbrio emocional. Afinal, a reunião é um *feedback* do trabalho desenvolvido, não uma crítica pessoal;
- Durante a reunião faça anotações, se achar pertinente. Você poderá usar esses registros para conversar posteriormente com colegas e mentores, solicitando dicas e sugestões. Essas mesmas anotações servirão de ponto de partida na sua próxima avaliação de desempenho.

Tabela de Reajuste Salarial 6% 2012

NÍVEL	SALÁRIO	GRUPO	GRUPO	GRUPO	GRUPO
1	622,65				
2	653,80				
3	686,48				
4	720,80				
5	756,84				
6	794,68				
7	834,42				
8	876,14	NÍVEL			
9	919,95	FUNDAMENTAL			
10	965,95				
11	1.014,25				
12	1.064,95				
13	1.118,20				
14	1.174,11				
15	1.232,81				
16	1.294,46				
17	1.359,19				
18	1.427,14				
19	1.498,50				
20	1.573,42		NÍVEL		
21	1.652,09		MÉDIO		
22	1.734,70				
23	1.821,43				
24	1.912,51				
25	2.008,13				
26	2.108,54				
27	2.213,96			NÍVEL	
28	2.324,66			TÉCNICO	
29	2.440,89				
30	2.562,94				
31	2.691,09				
32	2.825,64				NÍVEL
33	2.966,92				SUPERIOR
34	3.115,27				
35	3.271,03				
36	3.434,58				
37	3.606,31				
38	3.786,63				
39	3.975,95				
40	4.174,76				
41	4.383,49				
42	4.602,67				
43	4.832,81				
44	5.074,44				
45	5.328,16				
46	5.594,58				
47	5.874,30				
48	6.168,02				
49	6.476,42				
50	6.800,24				

Quadra 601 Sul – Av.Teotônio Segurado – Conj. 01 Lt.19 – Plano Diretor Sul – Palmas-TO - CEP 77016-330
Telefone: (63) 3219-5600 – FAX: (63) 3219-5601 - E-mail: crcto@crcto.org.br
Visite nosso site: **WWW.CRCTO.ORG.BR**

Quadra 601 Sul – Av.Teotônio Segurado – Conj. 01 Lt.19 – Plano Diretor Sul – Palmas-TO - CEP 77016-330
Telefone: (63) 3219-5600 – FAX: (63) 3219-5601 - E-mail: crcto@crcto.org.br
Visite nosso site: **WWW.CRCTO.ORG.BR**

RESOLUÇÃO CRCTO Nº 295, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2019.

Dispõe sobre alterações na Resolução CRCTO nº 190/2010 que trata sobre o PCCS

O **Plenário do Conselho Regional de Contabilidade do Tocantins – CRCTO**, o exercício de suas atribuições legais.

Considerando, que o Regulamento Geral dos Conselhos de Contabilidade (Resolução CFC nº 960/03, em seu Art. 18, inciso XVII), outorga competência aos CRC's para aprovar o seu quadro de pessoal e criar o plano de carreira, cargos e salários.

Considerando, que a RESOLUÇÃO Nº 190/2010, não contempla Adicional por Tempo de Serviço de efetivo exercício aos funcionários do CRCTO.

Considerando, a necessidade de reformulação do Plano de Carreira, Cargos e Salários, propiciando condições de valorização, estímulo e reconhecimento profissional,

RESOLVE:

Art. 1º. Criar no Capítulo VII da Resolução CRCTO nº 190/2010 o Art. 42-A, que trata sobre o adicional por tempo de serviço aos empregados do CRCTO, com a seguinte redação:

> "**Art. 42-A** Será concedido um adicional de 5% (cinco) por cento, sobre o salário base, a cada 05 (cinco) anos de serviços prestados ao CRCTO.
>
> **Parágrafo único.** A concessão do adicional será limitada ao tempo máximo de 20 (vinte) anos de serviços prestados ao CRCTO."

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União, tendo seus efeitos retroativos aplicados a partir do dia 1º de janeiro de 2019.

Contador NORTON THOMAZI
Presidente

Resolução PCCS 190/2010 (0799672) SEI 9079627110001072.000009/2025-99 / pg. 127

RESOLUÇÃO CRCTO Nº 295, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2019.

Dispõe sobre alterações na Resolução CRCTO nº 190/2010 que trata sobre o PCCS

O **Plenário do Conselho Regional de Contabilidade do Tocantins – CRCTO**, o exercício de suas atribuições legais.

Considerando, que o Regulamento Geral dos Conselhos de Contabilidade (Resolução CFC nº 960/03, em seu Art. 18, inciso XVII), outorga competência aos CRC's para aprovar o seu quadro de pessoal e criar o plano de carreira, cargos e salários.

Considerando, que a RESOLUÇÃO Nº 190/2010, não contempla Adicional por Tempo de Serviço de efetivo exercício aos funcionários do CRCTO.

Considerando, a necessidade de reformulação do Plano de Carreira, Cargos e Salários, propiciando condições de valorização, estímulo e reconhecimento profissional,

RESOLVE:

Art. 1º. Criar no Capítulo VII da Resolução CRCTO nº 190/2010 o Art. 42-A, que trata sobre o adicional por tempo de serviço aos empregados do CRCTO, com a seguinte redação:

> "**Art. 42-A** Será concedido um adicional de 5% (cinco) por cento, sobre o salário base, a cada 05 (cinco) anos de serviços prestados ao CRCTO.
>
> **Parágrafo único.** A concessão do adicional será limitada ao tempo máximo de 20 (vinte) anos de serviços prestados ao CRCTO."

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União, tendo seus efeitos retroativos aplicados a partir do dia 1º de janeiro de 2019.

Contador NORTON THOMAZI
Presidente

Resolução PCCS 190/2010 (0799672) SEI 9079627110001072.000009/2025-99 / pg. 128

Contador JOÃO GONÇALO DOS SANTOS
Vice-Presidente Administrativo

Contadora CELI REGINA LEOBAS DE SOUSA BARBOSA
Vice-Presidente de Controle Interno

Contador ADRIANO MELO NEPOMUCENO
Vice-Presidente de Desenvolvimento Profissional

Contador JOADEMIR BARBOSA ROCHA
Vice-Presidente de Registro Profissional

Contador PAULO JOSÉ DA SILVA
Vice-Presidente de Fiscalização

Contadora CLEIA ALVES FERNANDES
Conselheira

Téc. em Cont. EENDRIK LIMA GOMES
Conselheiro

Contadora OZAIR RIBEIRO DE CASTRO
Conselheira

Resolução PCCS 190/2010 (0799672) SEI 9079627110001072.000009/2025-99 / pg. 129

MINUTA

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE TOCANTINS
Av. Theotônio Segurado, 601 Sul, Conj, 01 Lote 19, - Bairro Plano Diretor Sul, Palmas/TO, CEP 77016-330
Telefone: (63) 3219-5600 - www.crcto.org.br E-mail: crcto@crcto.org.br

MINUTA DE EDITAL

Processo nº 9079627110001072.000009/2025-99

* MINUTA DE DOCUMENTO

Aviso de
DISPENSA ELETRÔNICA
90002/2025

CONTRATANTE (926592)
Conselho Regional de Contabilidade do Tocantins – CRC/TO

OBJETO
Contratação de empresa especializada para a reformulação do Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS) do Conselho Regional de Contabilidade do Tocantins. A prestação dos serviços abrangerá a análise, elaboração e implementação de instrumentos normativos de gestão administrativa e de gestão de pessoas, incluindo a revisão e reestruturação da estrutura organizacional, bem como a reformulação do Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS).

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO
R$ 33.916,37 (Trinta e três mil, novecentos e dezesseis reais e trinta e sete centavos).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA
De xx /xx /2025 às xx h Até xx / xx /2025 às 08h

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:
MENOR PREÇO

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS
SIM

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO TOCANTINS

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 90002/2025
(Processo Administrativo n.° 9079627110001072.000009/2025-99)

O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO TOCANTINS, Autarquia de regime especial, dotado de personalidade jurídica de direito público, com sede à Avenida Teotônio Segurado, Quadra 601 Sul, Conjunto 01, Lote 19, Plano Diretor Sul, inscrito no CNPJ nº. 38.155.081/0001-71, neste ato representado por seu Presidente, **MARCIO SOUSA RIBEIRO**, brasileiro, divorciado, contador, portador da cédula de identidade nº 748364 SSP/TO, inscrito no CPF sob o nº 012.877.071-65, residente e domiciliado nesta capital realizará Dispensa Eletrônica com critério de julgamento **menor preço,** na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021 e demais legislação aplicável.

DATA DA SESSÃO: XX/XX/2025
LINK: www.gov.br/compras/pt-br
HORÁRIO DA FASE DE LANCES: 08:00 às 14:00
UASG: 926592

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a reformulação do Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS) do Conselho Regional de Contabilidade do Tocantins. A prestação dos serviços abrangerá a análise, elaboração e implantação de instrumentos normativos de gestão administrativa e de gestão de pessoas, incluindo a revisão e reestruturação da estrutura organizacional, bem como a reformulação do Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS).

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

2. DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

2.1. A participação na presente Dispensa Eletrônica se dará mediante o Sistema de Dispensa Eletrônica, ferramenta informatizada integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Comprasnet 4.0 (https://www.gov.br/compras/pt-br/).

2.1.1. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, para acesso ao sistema e operacionalização.

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

2.2. Não poderá participar desta Dispensa Eletrônica os fornecedores:

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

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

2.2.3. Que se enquadrem nas seguintes vedações:

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

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

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

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

e) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

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

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

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

3. DO INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa desta Dispensa Eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Dispensa Eletrônica, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, sua proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para a abertura do procedimento.

3.2.1. A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

3.4.1. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos

doze meses.

3.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.8. Uma vez enviada à proposta no sistema, os fornecedores não poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

3.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também,assinalar Termo de Aceitação em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

3.9.1. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.9.2. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

3.9.3. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

3.9.4. Que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

3.9.5. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

3.9.6. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

3.9.7. O fornecedor organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4. DA FASE DE LANCES

4.1. A partir das 8:00h da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

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

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

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

4.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de 100,00 (cem) *reais.*

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

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

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

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

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

5. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

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

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

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

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

5.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

5.3.1. Além da documentação supracitada, o fornecedor com a melhor proposta deverá encaminhar planilha com indicação de custos unitários e formação de preços, conforme modelo anexo, com os valores adequados à proposta vencedora.

5.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias**,** a contar da data de sua apresentação.

5.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.5.1. Contiver vícios insanáveis;

5.5.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

5.5.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

5.5.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.5.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

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

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

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

5.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

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

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

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

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

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

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

5.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6. DA HABILITAÇÃO

6.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificada o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

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

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

d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

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

6.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedorae também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

6.1.2.3. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

6.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

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

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

6.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

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

6.5. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

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

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

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

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

7. DA CONTRATAÇÃO

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

7.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização),sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

7.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05. (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

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

7.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

7.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

7.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

7.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

7.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referencia.

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

8. DAS SANÇÕES

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

8.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

8.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

8.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

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

8.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5° da Lei n° 12.846, , de 1° de agosto de 2013.

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

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

b) Multa de 2% (dois por cento)sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federal que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a

8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

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

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

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

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

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

8.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

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

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

9.2.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

9.2.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que

atendidas às condições de habilitação exigidas.

9.2.2.1. no caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.13.1. ANEXO I – Termo de Referência;

9.13.2. ANEXO II - Minuta de Termo de Contrato;

Documento assinado eletronicamente por **Emmily Viana Gomes Conceição**, **Assessora da Presidência**, em 24/04/2025, às 14:47, 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 **0815044** e o código CRC **98156429**.

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 002/2025

Proc. SEI 9079627110001072.000009/2025-99

ENQUADRAMENTO NORMATIVO: art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, Decreto nº 12.343/2024 e Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021

Art. 75. É dispensável a licitação:
(...)
II - para contratação que envolva valores inferiores a R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

Art. 1º Ficam atualizados os valores estabelecidos na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, na forma do Anexo.
(...)
Art. 75, caput, inciso II: R$ 62.725,59 (sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos)

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 67, DE 8 DE JULHO DE 2021
Dispõe sobre a dispensa de licitação, na forma eletrônica, de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e institui o Sistema de Dispensa Eletrônica, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a reformulação do Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS) do Conselho Regional de Contabilidade do Tocantins. A prestação dos serviços abrangerá a análise, elaboração e implantação de instrumentos normativos de gestão administrativa e de gestão de pessoas, incluindo a revisão e reestruturação da estrutura organizacional, bem como a reformulação do Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS).

1.2. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze)meses**, a contar da data de assinatura do contrato, na forma do art. 105 da Lei n. 14.133/2021.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A presente contratação justifica-se pela necessidade de alteração da Resolução CRCTO nº 190/2010, que trata do Plano de Cargos e Salários do regional, em vigência desde 2010.

2.2 Faz-se necessário a contratação de empresa de Consultoria especializada para que o plano seja bem elaborado e para evitar problemas como:

2.2.1 Oferecer salários abaixo do mercado;

2.2.2 Não ter clareza sobre as responsabilidades de cada colaborador;

2.2.3 Não ter critérios para evolução salarial;

2.2.4 Não ter critérios para que o empregado avance no plano de carreira, entre outras irregularidades.

2.3 A contratação de uma empresa de consultoria para a elaboração de um plano de cargos e salários é fundamental para garantir que a organização tenha uma estrutura de remuneração justa, competitiva e alinhada com as melhores práticas do mercado. Essa necessidade surge da busca por:

2.3.1 Estruturação Clara: Um plano bem definido ajuda a estabelecer uma hierarquia clara dentro da empresa, facilitando a compreensão das funções e responsabilidades de cada cargo;

2.3.2 Atração e Retenção de Talentos: Com um plano de cargos e salários competitivo, a empresa se torna mais atraente para novos talentos e aumenta a satisfação dos colaboradores atuais, reduzindo a rotatividade;

2.3.3 Equidade Interna e Externa: A consultoria pode ajudar a garantir que os salários sejam justos em relação ao mercado e entre os colaboradores da própria empresa, promovendo um ambiente de trabalho mais harmonioso;

2.3.4 Desempenho e Motivação: Um plano de cargos e salários bem estruturado pode estar vinculado a critérios de desempenho, incentivando os colaboradores a se dedicarem mais e a buscarem o desenvolvimento profissional;

2.3.5 Compliance e Legalidade: A consultoria pode assegurar que o plano esteja em conformidade com as legislações trabalhistas vigentes, evitando problemas legais futuros.

2.3.6 Elaboração de avaliação de desempenho, como ferramenta de gestão que mede o desempenho de colaboradores, equipes ou de toda uma organização;

Portanto, a contratação de uma empresa especializada é um investimento estratégico que pode trazer benefícios significativos para a gestão de pessoas e para o desempenho organizacional como um todo.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1. Contratação de empresa especializada em Consultoria de Recursos Humanos, para revisão e elaboração de novo Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS) do Conselho Regional de Contabilidade do Tocantins (CRCTO), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	CATSET
1	Contratação de empresa de Consultoria especializada para elaboração e implantação do plano de Cargos e Salários - PCS para o Conselho Regional de Contabilidade do Tocantins - CRCTO.	**Unidade**	**1**	**841**

4. CONDIÇÕES GERAIS

4.1. Considerar-se-á a Contratada como fornecedora especializada no objeto em questão, e que dispõe de todo o conhecimento técnico, gerencial e operacional necessário ao seu perfeito cumprimento, computando no valor global de sua proposta, os custos com entrega ou outras complementações que sejam implícitas à execução.

4.2. O Conselho Regional de Contabilidade do Tocantins, instituição pública responsável por regular e fiscalizar a profissão de contabilidade e técnicos em contabilidade, busca contratar uma empresa especializada para a revisão do Plano de Cargos e Salários para o exercício de empregos efetivos, de nível superior e intermediários, no âmbito do CRC.

4.3. As especificações constantes no item 3 deste Termo de Referência deverão ser atendidas integral e cumulativamente.

4.4 Com base nas transformações ocorridas desde a edição do PCCS atual, em 2010, tornou-se necessário reavaliar a estrutura de cargos, atribuições, competências, atividades, progressões e remunerações, de modo a garantir que o PCCS esteja alinhado às necessidades atuais da instituição.

4.5 O objetivo é modernizar o plano vigente, adequando-o à evolução das atividades e responsabilidades,assegurando maior competitividade e valorização dos colaboradores, além do desenvolvimento de soluções e metodologias inovadoras e simplificadas para avaliação de desempenho visando a progressão funcional dos seus colaboradores, nos termos da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021.

4.6. Havendo atraso no fornecimento dos trabalhos, a CONTRATADA será punida na forma da Lei n.º 14.133/2021 e a multa ser-lhe-á imposta conforme o disposto no Aviso de Dispensa Eletrônica.

4.7. Em caso de divergência entre as especificações constantes no Portal Comprasnet e aquelas dispostas neste Termo de Referência, prevalecerão estas últimas.

4.8. As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

5.1. A solução como um todo abrange a contratação de empresa especializada em Consultoria de Recursos Humanos, para revisão e readequação do atual Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS) do Conselho Regional de Contabilidade do tocantins, compreendendo as fases de elaboração dos perfis de cargos, avaliação de cargos, pesquisas salariais e política de remuneração, cálculo de faixas salariais,elaboração da tabela salarial e elaboração do programa de avaliação de desempenho dos empregados do CRC.

ITEM	DESCRIÇÃO	PRAZOS
Diagnóstico da Atual Política de Cargos e Salários	Relatório analítico da estrutura organizacional e política de Cargos e Salários do CRCTO, apontando aspectos falhos, bem como pontos a serem corrigidos na nova versão.	**15 dias**
Identificação de Pontos Críticos		

Atualização de Descritivos de Cargos	Identificação dos cargos existentes no quadro do Conselho · Oficina com os servidores do CRCTO para orientações técnicas · Revisão dos descritivos atuais · Proposição de melhorias · Validação por parte das lideranças de cada área · Manual de Descrição de Cargos atualizado	**30 dias**
Atualização dos Fluxos de Processos	Identificação dos processos existentes na estrutura do Conselho · Oficina com os servidores do CRCTO para orientações técnicas. · Revisão dos processos e fluxos atuais · Proposição de melhorias · Validação por parte das lideranças de cada área · Manual de Fluxos Processos atualizado	**30 dias**
Proposição de uma nova Política de Cargos e Salários	Política de Encarreiramento · Estruturas de encarreiramento · Normativos de enquadramento nas estruturas de carreira · Normativos de progressão horizontal – Modelo de Avaliação de Desempenho e entregas (Nine Box) • Levantamento das práticas atuais de avaliação • Comitê interno de Avaliação de Desempenho • Novos Indicadores/Critérios • Escala e sistemática de avaliação · Promoção vertical – Potencial e Competência • Indicadores/Critérios · Tabela salarial	**45 dias**
	Validação da Nova Política de Cargos e salários • Assessoria Jurídica • Diretoria Executiva • Plenária · Apresentação aos servidores	**15 dias**

Entregando um total de **90 horas** trabalhadas da seguinte forma:

ETAPAS	HORAS
1. Diagnóstico da Estrutura Atual	**15 horas**
2.Identificação de Pontos Críticos	
3. Atualização de Descritivos de Cargos	**15 horas**
4. Atualização de Fluxos de Processos	**30 horas**
5. Nova política de encarreiramento e incentivos	**30 horas**

Total	**90 horas**

A empresa contratada deverá:

- Analisar a estrutura organizacional e propor melhorias ou ajustes que visem a correção de possíveis distorções existentes entre os cargos, funções e atividades;

- Avaliar o equilíbrio da estrutura de salários com o meio externo utilizando estudos de mercado obtidos através de pesquisa salarial, que deve ser realizada entre as autarquias que representam o nicho de mercado e área de atuação dos Conselhos Federais, levando em consideração os valores de arrecadação, e número de profissionais e pessoas jurídicas ativas registradas;

- Estabelecer uma política de remuneração em consonância com as atribuições e responsabilidades, com foco no planejamento de carreira;

- Instrumentalizar a instituição com mecanismos de desenvolvimento, avaliação, capacitação, progressão na carreira, e a disponibilização da metodologia aplicada, para posterior administração do plano de cargos e salários, de modo a assegurar a manutenção deste após a sua implantação;

5.1.1. Considerando as peculiaridades do objeto da presente contratação, a empresa a ser contratada deverá disponibilizar corpo técnico, devidamente inscritos no conselho profissional correspondente.

5.2. **Etapas a serem desenvolvidas:**

5.3. Planejamento do projeto:

5.3.1. Especificar, de maneira clara e objetiva, cada etapa do projeto, recursos a serem utilizados, responsabilidade técnica, prazo para execução de todas as atividades, entrega dos produtos previstos na contratação e procedimentos de homologação, que serão definidos em conjunto com o CRC, por meio de cronograma contendo principais marcos.

5.3.2. O relatório desta etapa deverá ser entregue em meio eletrônico e papel, no prazo definido pelo CRC, conforme cronograma a ser estabelecido entre as partes, consoante o item supramencionado, contendo todos os instrumentos e ferramentas utilizadas pela contratada, relatórios de reuniões, pareceres técnicos e outros documentos desenvolvidos e será considerada finalizada somente quando recebido o aceite e aprovação da área técnica da contratante responsável pelo projeto.

5.4. Diagnóstico:

5.5. Esta etapa compreende a realização de levantamentos, diagnósticos e pesquisa salarial, com abordagem teóricoconceitual, de forma a alinhar o desenho da política de recompensa proposta com a estratégia de negócios, cultura organizacional e necessidades do CRC.

5.6. Constituem serviços desta etapa:

5.7. Análise da estrutura organizacional do Conselho: natureza do CRC e sua sujeição às normas e legislação vigentes (em especial a de provimento de pessoas), modelo de governança corporativa, estratégia de negócios, modelo de operação, desafios, fatores críticos de sucesso, diferenciais de mercado, cultura organizacional, percepção dos principais executivos da empresa sobre política de recompensa, os processos de trabalho, os empregos e

remunerações existentes, as atividades propostas para cada área e outros pontos julgados relevantes e pertinentes para o trabalho de diagnóstico.

5.8 A CONTRATADA deverá identificar possíveis desvios de função e duplicidade de atividades, através da comparação das atribuições contidas nos documentos internos e prática real.

5.9 Pesquisa salarial de mercado com instituições similares do CRC, necessária à elaboração do PCCS.

5.10 Nesta etapa a contratada deverá formular um PCCS para o CRC, alinhado às melhores práticas do mercado e às necessidades do Conselho de estabelecer uma moderna política salarial que promova atração, retenção e motivação de pessoas, bem como elevação da produtividade focada nos resultados, tendo por diretriz a gestão por competências.

5.11 Esta etapa compreende:

a) Desenho e proposição da estrutura de cargos e carreiras adequada ao negócio, cultura e natureza jurídica do CRC;
b) Elaboração das descrições de cargos, com suas respectivas atribuições, deveres, responsabilidades, requisitos para
provimento e competências técnicas e habilidades exigidas para sua ocupação;
c) Definição clara das políticas às mudanças de faixa nas carreiras, com critérios de admissão, progressão funcional e promoção;
d) Estrutura de remuneração e tabela salarial, acompanhada de proposta de benefícios;
e) Mapeamento e definição das competências técnicas e comportamentais dos cargos efetivos;
f) Especificação dos procedimentos operacionais; e
g) Plano de Comunicação (divulgação e sensibilização interna).

5.11.1 A proposta do PCCS deverá vir acompanhada das seguintes entregas:
a) Treinamento dos profissionais do CRC, visando subsidiar todos os processos relacionados à implantação e acompanhamento do PCCS;
b) Treinamento da equipe técnica do CRC, coordenador do projeto, nos processos relacionados à implantação, aprovação e acompanhamento do PCCS;
c) Definição das formas de acompanhamento, manutenção, gerenciamento e avaliação dos resultados; e
d) Impacto financeiro decorrente da implantação do PCCS no CRC, com projeção para um período de 5 (cinco) anos.

5.11.2 O Plano de Cargos, Carreira e Salários do CRC proposto deverá estar fundamentado e justificado, considerando:
a) O diagnóstico previsto no subitem 5.4;
b) A utilização de metodologia reconhecida no mercado;
c) As condições técnicas de homologação junto ao órgão governamental competente, no formato e padrões exigidos pela legislação vigente; e
d) A adequação à realidade do CRC e sua natureza jurídica.

5.12 A entrega dos produtos desta etapa deverá ser feita em meio eletrônico e papel, no prazo definido pelo CRC, contendo os instrumentos e ferramentas utilizadas pela contratada, resultados de entrevistas, relatórios de reuniões, documentos/pareceres técnicos desenvolvidos e será considerada finalizada somente quando recebido o aceite e aprovação da área contratante.

5.13 A contratada fará a apresentação de plano de trabalho, específico para esta etapa, à equipe técnica da área contratante, que fará análise e, após a aprovação da área competente do Conselho, dará o ‘de acordo’ no roteiro definido como atividades a serem desenvolvidas pela contratada.

5.14 Deverá ser fornecido Manual do Plano de Cargos, Carreira e Salários, em meio eletrônico, de forma a orientar sua implantação e manutenção.

5.15 O PCCS deverá ser entregue por meio eletrônico no formato e padrões exigidos pela legislação vigente, para homologação junto ao órgão governamental competente.

5.16 Caberá à contratada realizar todos os ajustes, atualizações, correções e/ou revisões que possam ser exigidos pelo órgão governamental competente para a homologação do PCCS.

5.17 Implantação do PCCS e Plano de Comunicação:

5.17.1 O planejamento da implantação do Plano de Cargos, Carreira e Salários deverá ser efetuado em parceria com a equipe técnica do CRC, responsável pela coordenação dos trabalhos junto à empresa contratada.

5.17.2 A proposta de implantação deverá conter um cronograma contendo principais marcos e plano de comunicação interna.

5.17.3 A empresa contratada, em parceria com a equipe técnica do CRC responsável pela coordenação dos trabalhos, deverá documentar todo o processo de implantação do PCCS.

5.17.4 A contratada dará suporte para que a contratante efetue a implantação do Plano, e na etapa de suporte a contratada poderá ser demandada a efetuar ajustes e complementações.

5.17.5 O relatório desta fase deverá ser entregue em meio eletrônico, no prazo definido pelo CRC, contendo todos os instrumentos e ferramentas utilizadas pela contratada, relatórios de reuniões e documentos técnicos e será considerada finalizada somente quando recebido o aceite e aprovação da área contratante.

5.17.6 No desenvolvimento dos trabalhos deverão ser previstas entrevistas, levantamentos de dados e informações, reuniões programadas com dirigentes, gestores, colaboradores e equipe técnica do projeto, bem como observação pessoal e planejamento das soluções.

5.17.7 A CONTRATADA deverá instruir e acompanhar a realização do primeiro ciclo de avaliações, monitorando-as e identificando oportunidades de ajustes e feedback.

6. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

6.1. O presente contrato terá a sua vigência iniciada com a assinatura do Contrato ou instrumento equivalente, conforme art. 95, I da Lei nº 14.133/21, sem prejuízo do que dispõem a Leis nº 4.320/64 e 14.133/21.

6.2. O prazo de vigência contratual poderá ser prorrogado até o limite de 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que respeitado o limite global imposto pela legislação em vigor para contratações por meio de dispensa de licitação em razão do valor.

6.3. Na hipótese de prorrogação, os preços poderão ser reajustados aplicando-se a variação do INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor dos últimos 12 (doze) meses acumulados ou outro indicador que o venha substituir.

7. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

7.1. O objeto contratual e as obrigações dele decorrentes deverão ser fielmente observados pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de seu inadimplemento, seja este total ou parcial.

7.2. O CRCTO designará, por meio de portaria, colaborador responsável pelas atribuições correlatas à fiscalização do objeto contratual, incluindo a autorização de pagamento dos documentos de

cobrança.

7.3. A fiscalização contratual será exercida no interesse do CRCTO e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, ainda que resultantes de imperfeições técnicas, vícios redibitórios e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do CRCTO ou de seus agentes e prepostos, conforme o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

7.4. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 05/2017, art. 44, §2º).

7.5. Portaria a ser emitida pelo CRCTO poderá alterar os fiscais titular e substituto a qualquer tempo.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO CRCTO

8.1. Além dos deveres resultantes da Lei nº 14.133/2021 e dos princípios da boa-fé objetiva e da função social do contrato, são obrigações do CRCTO:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada e todas as providências necessárias ao bom andamento da execução do objeto contratual, de acordo com as disposições legais e os instrumentos e documentos integrantes do processo administrativo de contratação;

8.1.2. Proceder ao devido atesto do objeto contratual, com as ressalvas que se fizerem necessárias, ou rejeitar, no todo ou em parte, quando em desacordo com as respectivas especificações e normas legais e contratuais;

8.1.3. Exercer as atribuições correlatas à fiscalização da execução do objeto contratual, incluindo a documentação das ocorrências havidas, por meio de colaborador especialmente designado para esses fins fiscalizatórios;

8.1.4. Proporcionar à Contratada todas as facilidades necessárias para o regular desempenho de suas obrigações dentro dos prazos e das condições aplicáveis à presente contratação, inclusive mediante a prestação de informações e esclarecimentos sobre o objeto contratual e sua vigência;

8.1.5. Efetuar o pagamento do valor devido à Contratada, conforme os prazos e as condições aplicáveis à relação contratual entre as partes;

8.1.6. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos ao período de vigência e execução do objeto contratual, em especial, quando da eventual aplicação de sanções e/ou de alterações e repactuações contratuais;

8.1.7. Apurar e aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias e conforme o devido processo legal;

8.1.8. Notificar, à Contratada, por escrito e logo após a ciência do fato respectivo, sobre a constatação de quaisquer vícios constatados;

8.1.9. Receber o objeto se este, mediante uma análise perfunctória, for reputado como adequado às exigências legais e contratuais, ou, em caso de não recebimento, indicar expressamente as razões da recusa.

8.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro da contratação que sejam feitos pela CONTRATADA, no prazo máximo de 1 (um) mês.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A Contratada, além de cumprir os parâmetros mínimos de qualidade do objeto contratual, segundo as regras de mercado e as exigências contratuais e legais, bem como de observar os deveres decorrentes dos princípios da boa-fé objetiva e da função social do contrato, obriga-se a:

9.1.1. Responsabilizar-se integralmente pela execução do objeto contratual, nos termos da legislação vigente e conforme as especificações constantes na proposta comercial, neste Termo de Referência e no Contrato Administrativo ou na Autorização atinentes à presente contratação, acatando as respectivas disposições, inclusive quanto aos prazos previstos e às obrigações assumidas.

9.1.2. Manter, durante todo o prazo contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

9.1.3. Emitir os documentos de cobrança tempestiva e regularmente, conforme as normas aplicáveis e as disposições contratuais, e encaminhá-los juntamente com a documentação relativa à regularidade fiscal, social e trabalhista, bem como com outros documentos que venham a ser justificadamente exigidos.

9.1.4. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social ou aprendiz.

9.1.5. Arcar com todos os custos necessários à execução do objeto contratual, incluindo os relativos a encargos, insumos, mão de obra, transporte e materiais, devendo empregar itens seguros, em perfeitas condições de uso e em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas;

9.1.6. Levar imediatamente e por escrito ao conhecimento do CRCTO, para a adoção das medidas cabíveis, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a vigência contratual, inclusive no que diz respeito à impossibilidade de cumprimento dos prazos inicialmente previstos.

9.1.7. Responsabilizar-se por quaisquer vícios e danos decorrentes da execução do objeto contratual, de acordo com a Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) e a Lei nº 14.133/2021, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida na contratação, o valor correspondente aos danos sofridos.

9.1.8. Contratar, às suas exclusivas expensas e responsabilidade, todo o pessoal necessário, direta ou indiretamente, à consecução do objeto do presente instrumento, seja como empregado ou autônomo, de acordo com as normas trabalhistas e previdenciárias vigentes, isentando plenamente o CONTRATANTE de quaisquer responsabilidades a ele relativas.

9.1.9. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do objeto contratual sem prévia e expressa anuência do CRCTO.

10. CUSTO MÉDIO APURADO

10.1. Da consulta de mercado realizada para aquisição do bem mencionado no item 3, o valor médio apurado é o disposto na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	PREÇO MÉDIO UNITÁRIO	PREÇO MÉDIO TOTAL
1	Reformulação do Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS) do Conselho Regional de Contabilidade do Tocantins.	1	R$ 33.916,37	R$ 33.916,37
VALOR TOTAL MÉDIO				**R$ 33.916,37**

10.2. Os preços acima mencionados foram pesquisados respeitando os parâmetros do art. 23 §1º da Lei nº 14.133/2021 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, mediante pesquisa direta em sítios eletrônicos de fornecedores imediatos.

10.3. Será utilizado o critério de **menor preço** para a seleção da contratada, de acordo com o princípio da economicidade e do menor dispêndio, considerando os custos diretos e indiretos e ressalvados os padrões mínimos de qualidade do objeto.

10.4. Todos os custos diretos e indiretos relacionados à entrega do bem objeto da contratação correrão por conta da Contratada, razão pela qual deverão estar contemplados no preço proposto.

10.5. O preço a ser pago, pela entrega dos itens especificados neste Termo de Referência à pessoa jurídica vencedora do certame, será a importância equivalente ao menor preço obtido na fase de lances da presente Dispensa Eletrônica, desde que não seja superior ao valor médio da contratação, conforme tabela prevista no item 10.1

10.6. O valor acordado será fixo e irreajustável, não comportando qualquer variação durante o prazo de vigência da contratação.

11. DO PAGAMENTO

11.1. Em conformidade com o art. 7º, §§ 2º e 3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022, o pagamento será realizado diretamente à Contratada mediante parcelas mensais, em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento e o aceite dos documentos de cobrança pelo CRCTO, desde que de acordo com as previsões legais e contratuais e ressalvada a possibilidade excepcional e justificada de prorrogação desse prazo por igual período, quando for constatada a necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

11.2. O pagamento será efetivado por meio de sistema eletrônico, à ordem da Contratada, em banco, agência e conta designados, ou por meio de ordem bancária para pagamento de fatura com código de barras, não podendo ser impostas quaisquer espécies de multa moratória ou juros moratórios por demora de até 03 (três) dias úteis que ultrapassem a data de vencimento, após a data da referida ordem bancária, se esta for emitida tempestivamente.

11.3. O pagamento, mediante emissão de qualquer ordem bancária, será realizado desde que a Contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias, quando cabíveis.

11.4. Os documentos de cobrança, emitidos tempestiva e regularmente pela Contratada conforme as normas aplicáveis, na forma de nota fiscal/fatura e com o número obrigatório de inscrição no CNPJ constante nos documentos de habilitação, deverão ser apresentados juntamente com as certidões de regularidade perante a Fazenda Federal, o FGTS e a Justiça do Trabalho, bem como com o comprovante de enquadramento no Simples Nacional, se for o caso, devendo a referida documentação ser enviada ao e-mail **administrativo@crcto.org.br**.

11.5. A critério do CRCTO, o valor contratualmente devido poderá ser utilizado para cobrir dívidas de responsabilidade da Contratada, relativas a multas aplicadas em decorrência de execução contratual irregular ou ao ressarcimento de eventuais danos ocasionados e assumidos pela Contratada.

11.6. O eventual atraso de pagamento, por culpa do CRCTO, gera à Contratada o direito à atualização financeira desde a data final do período de adimplemento até a data do efetivo pagamento, tendo como base a taxa que estiver em vigor para o pagamento em mora de impostos devidos à Fazenda Federal, *pro rata die*, de forma não composta, devendo os cálculos dos encargos de cada mês serem feitos utilizando-se a taxa do mês anterior ao da apuração desses encargos, em conformidade com o art. 406 da Lei nº 10.406/2002 (Código Civil).

11.7. Nos documentos de cobrança devem constar, conforme o caso, quando aplicáveis e sob responsabilidade de destaque da Contratada, as alíquotas de ISSQN e de retenção de IRPJ, CSLL, Cofins e Contribuição para o PIS/Pasep, compatíveis com o objeto contratual, bem como o valor líquido a ser pago após o desconto das retenções na fonte, conforme a Instrução Normativa RFB nº 1234/2012.

11.8. Não haverá a retenção prevista no item 11.7 deste Termo de Referência caso a Contratada se enquadre no Simples Nacional, disciplinado pela Lei Complementar nº 123/2006, ou se encontre em uma das situações elencadas na Instrução Normativa RFB nº 1234/2012.

11.9. Incumbe à Contratada a apresentação de declaração de isenção ou imunidade tributária, conforme o caso.

11.10. Havendo erro nos documentos de cobrança ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará com o pagamento pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, nesse caso, qualquer ônus ao CRCTO.

12. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

12.2. Não será exigida a garantia da contratação.

VISTORIA

12.3. Não será exigida vistoria para participação na presente contratação.

13. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DA CONTRATADA

13.1. A Contratada será selecionada por meio da realização de procedimento de dispensa eletrônica de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021 e do art. 1º do Decreto nº 11.317/2022, devendo ser observada, ainda, a Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021.

13.2. Previamente à celebração da contratação, o CRCTO verificará o cumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas legal e contratualmente, bem como o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção à Contratada que impeça sua participação no certame ou sua futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

13.2.1. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, observados o Decreto nº 3.722/2001 e a Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3/2018;

13.2.2. Sendo a Contratada uma pessoa jurídica, haverá a Consulta Consolidada, disponibilizada pelo Tribunal de Contas da União (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/).

13.3. A consulta aos cadastros discriminados no item 13.2 deste Termo de Referência será realizada em nome da Contratada que seja pessoa jurídica e do respectivo sócio majoritário ou titular, por força do art. 12, caput da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as cominações aplicáveis ao responsável por atos de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

13.4. Na hipótese de procedimento deserto, poderá o CRCTO valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas as condições

de habilitação exigidas.

14. DO RECEBIMENTO

14.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

14.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

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

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

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

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

14.12. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

14.12.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo

e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

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

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

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

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

15. DA HABILITAÇÃO

15.1. Para fins de habilitação, deverá o proponente comprovar os seguintes requisitos:

15.1.1. Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), emitido pela Receita Federal do Brasil (https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp);

15.1.2. Contrato social ou outro ato constitutivo da pessoa jurídica, devidamente atualizado;

15.1.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal, por meio de Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Receita Federal do Brasil (https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/certidaointernet/pj/emitir);

15.1.4. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), por meio de Certidão de Regularidade do FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal (https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf);

15.1.5. Prova de adimplemento perante a Justiça do Trabalho, por meio de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho (https://www.tst.jus.br/certidao1).

15.2. Os documentos de habilitação, quando disponíveis, poderão ser extraídos de consulta realizada ao SICAF.

15.3. Os documentos mencionados no item 15.1, exigidos para a contratação, deverão ser emitidos para o mesmo CNPJ constante na proposta comercial. Nos casos em que a empresa seja filial, os documentos deverão ser emitidos em nome da filial, exceto os atestados de capacidade técnica, quando exigidos, e no caso dos documentos que, pela sua natureza,

comprovadamente, sejam emitidos somente em nome da matriz.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas com o objeto deste Termo de Referência serão custeadas pelo Orçamento Geral do CRCPR para o ano de 2025, de acordo com a seguinte conta e projeto:

PROJETO	CONTA	VALOR
5004	6.3.1.3.02.01.002	R$ 33.916,37

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. A Contratada cometerá infração administrativa se incorrer em qualquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

17.2. Se cometer as infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, a Contratada estará sujeita às seguintes sanções, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e/ou criminal que venha a ser apurada em ação judicial própria, garantida a defesa prévia e conclusão pela sua responsabilidade:

17.2.1. Advertência por escrito, na hipótese em que a Contratada der causa à inexecução parcial das obrigações contratuais sem causar grave dano ao CRCPR, ao funcionamento do serviço público ou ao interesse coletivo, não se justificando, pois, a imposição de sanção mais grave;

17.2.2. Multa, por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, conforme os seguintes parâmetros:

17.2.2.1. De 01% (um por cento) por dia sobre o valor global do contrato/autorização, em caso de atraso na execução dos serviços/entrega do produto, limitada a incidência de 5 (cinco) dias;

17.2.2.2. De 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato/autorização, em caso de atraso no cumprimento, por período superior ao previsto no item anterior, limitado a 15 (quinze) dias, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

17.2.2.3. De 15% (quinze por cento) sobre o valor global do contrato/autorização, em caso de inexecução total da obrigação assumida ou atraso no cumprimento superior a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia de atraso e a critério do CRCPR, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total das obrigações contratuais, sem prejuízo da extinção unilateral da avença.

17.2.2.4. 1% (um por cento) a 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato, conforme detalhamento constante nas tabelas do item 17.10.

17.2.3. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta da União pelo prazo de até 03 (três) anos e descredenciamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores por igual período, se houver a prática das infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, e quando não se justificar a imposição de sanção mais grave;

17.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em razão das infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como pela prática das condutas apenáveis com a sanção prevista no item 17.2.3 deste Termo de Referência, quando as circunstâncias do caso concreto justificarem a aplicação de sanção mais grave, a ser precedida de análise jurídica e aplicada exclusivamente pelo Presidente em exercício do CRCPR, sendo extensível à Administração Pública Direta e Indireta de todos os Entes Federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três anos) e máximo de 06 (seis) anos.

17.3. A autoridade competente, na aplicação das sanções, observará os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade, bem como considerará a infração em sua natureza e gravidade, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes e atenuantes, as funções punitiva e pedagógica da sanção, os danos eventualmente causados ao CRCPR e a implantação ou aprimoração de programa de integridade consentâneo com normas e orientações provenientes dos órgãos de controle.

17.4. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas neste Termo de Referência.

17.5. A multa, aplicada após regular trâmite administrativo, poderá deixar de ser aplicada quando, comprovadamente, o atraso decorrer de caso fortuito ou motivo de força maior.

17.6. A apuração, o julgamento e a aplicação de qualquer das sanções previstas neste Termo de Referência serão realizados em processo administrativo que assegurará o direito ao contraditório e à ampla defesa, mediante a observância do procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021 e, subsidiariamente, do procedimento disciplinado na Lei nº 9.784/1999, sendo facultada a defesa prévia da Contratada no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de recebimento da respectiva notificação, sem prejuízo das demais oportunidades de defesa legalmente previstas.

17.7. Se, durante o processo administrativo para a apuração, o julgamento e a aplicação de sanções à Contratada, forem constatados indícios suficientes e idôneos de prática das infrações tipificadas na Lei nº 12.846/2013 como atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, cópias documentais necessárias à verificação de responsabilidade administrativa da pessoa jurídica envolvida deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho motivado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou de processo de responsabilização.

17.8. Seguirão seu rito normal, no órgão administrativo competente do CRCTO, a apuração e o julgamento das demais infrações administrativas, quais sejam, aquelas não consideradas como atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, nos termos da Lei nº 12.846/2013.

17.9. O curso de eventual processo administrativo de responsabilização não interfere no seguimento regular nos processos administrativos específicos para a 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.

18. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

18.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

18.1.1. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

18.1.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

18.1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

18.1.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

18.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

18.1.6. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

18.1.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

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

19.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

19.2.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

19.2.2. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

19.2.4. 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 (http://www.tst.jus.br/certidao);

19.2.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

19.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

19.2.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos Municipais/Estaduais/Distritais 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;

20.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

20.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

21.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

21.4.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta dispensa, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

21.4.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

21.4.3. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

21.4.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

21.4.5. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

21.4.6. No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este subitem deverão participar da execução do objeto e poderão ser substituídos, nos termos do 67, §6º, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

21.4.7. Declaração do fornecedor atestando que conhece todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

21.4.8. Fica assegurado direito à realização de vistoria prévia, na forma prevista no Termo de Referência.

ANEXO II

MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

Dispensa Eletrônica CRCTO nº 002/2025
Proc. SEI 9079627110001072.000009/2025-99

CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 10/2025 PARA REFORMULAÇÃO DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS (PCCS) DO CONSELHOR REGIONAL DE CONTABILIDADE DO, QUE ENTRE SI FIRMAM O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO TOCANTINS, E A EMPRESA _____.

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado o **CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO TOCANTINS – CRCTO**, autarquia federal da administração indireta, criada pelo Decreto - lei 9.295/46, registrado no CNPJ/MF sob o n.º 38.155.081/0001-71, com sede á Avenida Teotônio Segurado, Quadra 601 Sul, Conjunto 01, Lote 19, Plano Diretor Sul, em Palmas - TO, representada neste ato pelo seu presidente contador **MARCIO SOUSA RIBEIRO**, doravante designado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, com CNPJ/MF sob o n.º _____, estabelecida na cidade de _____, na _____, neste ato representada por _____, inscrito no CPF/MF sob o n.º _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si justo e avençado o presente, com fulcro na Lei 14.133/2021 e demais consectários legais, mediante as seguintes cláusulas e condições a seguir dispostas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para a reformulação do Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS) do Conselho Regional de Contabilidade do Tocantins. A prestação dos serviços abrangerá a análise, elaboração e implantação de instrumentos normativos de gestão administrativa e de gestão de pessoas, incluindo a revisão e reestruturação da estrutura organizacional, bem como a reformulação do Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS), conforme especificações no Termo de Referencia da Dispensa Eletrônica CRCTO nº 002/2025.

1.2 Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.
1	Contratação de empresa de Consultoria especializada para elaboração e implantação do plano de Cargos, Carreira e Salários - PCCS para o Conselho Regional de Contabilidade do Tocantins - CRCTO.	841	SERVIÇO	01

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

A presente contratação obedecerá ao estipulado neste Contrato, bem como às disposições constantes dos documentos adiante enumerados, que integram o procedimento acima citado, do CRCTO, e que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste Contrato:

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de XX de XXXX de 2025, encerrando-se em XX de XXXXX de 2025, não sendo previsto a sua prorrogação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de constam no **Termo de Referência**, anexo a este Contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O CONTRATANTE designará, por meio de portaria, colaborador responsável pelas atribuições de recebimento, acompanhamento, fiscalização da execução do serviço correspondente ao objeto contratual e autorização de pagamento dos documentos de cobrança.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A fiscalização contratual será exercida no interesse do CONTRATANTE e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, conforme o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução integral do objeto contratado, o CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem prejuízo dessa responsabilidade, exercer a mais completa e ampla fiscalização sobre a execução do objeto contratual, podendo, no exercício legítimo de suas atribuições fiscalizatórias e de maneira fundamentada, objetar colaboradores e/ou materiais da CONTRATADA, bem como tomar outras medidas necessárias à adequada prestação do serviço.

PARÁGRAFO QUARTO – O CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os objetos que estiver em desacordo com este Contrato.

PARÁGRAFO QUINTO – O CONTRATANTE poderá modificar, por meio de portaria e a qualquer tempo, os fiscais titulares e substituto do Contrato.

5. CLÁUSULA QUINTA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

A CONTRATADA se obriga a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários na contratação objeto do presente contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial atualizado.

PARÁGRAFO ÚNICO – Registros que não caracterizem alteração do contrato serão realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, como no caso de aplicação do reajuste de preços previstos em contrato, nos termos do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

6. CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA, além da entrega dos objetos em perfeito estado de conservação, obriga-se a:

I. Responsabilizar-se integralmente pelo objeto executado nos termos da legislação vigente, manual do fabricante, se for o caso, e de acordo com as especificações constantes deste contrato;

II. Executar o objeto conforme especificações previstas no instrumento convocatório e termos de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas, sistemas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas;

III. Arcar com todos os custos necessários à completa prestação dos serviços e fornecimento dos objetos, tais como materiais, mão de obra de seus funcionários e quaisquer outros que forem pertinentes ao cumprimento do objeto, responsabilizando-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;

IV. Prestar, sem ônus para o CRCTO, os serviços necessários à correção ou revisão de falhas ou defeitos verificados nos trabalhos realizados;

V. Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração da proposta de preços e que resultem em aumento de despesas para o CRCTO;

VI. Não transferir ou ceder, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes da presente contratação, sob pena de rescisão unilateral do contrato;

VII. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo 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;

VIII. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização do contrato;

IX. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do CRCTO, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CRCTO;

X. Comunicar à Administração do CRCTO qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

XI. Manter, durante o período de vigência do contrato, o atendimento às condições de habilitação exigidas na licitação;

XII. Emitir os documentos de cobrança tempestiva e regularmente, conforme as normas aplicáveis e as disposições contratuais, e encaminhá-los juntamente com a documentação relativa à regularidade fiscal, social e trabalhista, bem como com outros documentos que venham a ser justificadamente exigidos;

XIII. Responsabilizar-se pelo sigilo das informações a que tiver acesso para a prestação dos serviços, sendo vedada a utilização para fins diversos do expressamente descrito no Edital e seus anexos, bem como a comercialização das mesmas, ficando sujeita às penalidades previstas na Lei Geral de Proteção de Dados;

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

XV. Contratar, às suas exclusivas expensas e responsabilidade, todo o pessoal necessário à consecução do objeto do presente instrumento, mediante uso de mão de obra especializada e com conhecimentos específicos, como empregado, de acordo com as normas trabalhistas e previdenciárias vigentes, isentando plenamente o CONTRATANTE de quaisquer responsabilidades a ele relativas;

XVI. Apresentar ao Contratante, antes do início das atividades, os dados de identificação do(s) empregado(s) que adentrará a sede do CRCTO para a execução do serviço, bem como comprovação da escolaridade, curso de formação, experiências e conhecimentos específicos indicados para cada cargo;

XVII. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração e a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

7. CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 14.133/2021, são obrigações da CONTRATANTE:

I. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais, termo de referência, edital, anexos e os termos de sua proposta;

II. Exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, a comprovação das condições de habilitação e qualificação exigidas no edital de licitação;

III. Notificar a CONTRATADA, por escrito, qualquer ocorrência considerada irregular, bem como qualquer defeito ou imperfeição observada quando da prestação dos serviços, podendo, ainda, rejeitar em parte ou totalmente o material/serviço recebido/prestado se em desacordo com as especificações acordadas.

IV. Exercer as atribuições correlatas à fiscalização da execução do objeto contratual, incluindo a documentação das ocorrências havidas, por meio de colaborador especialmente designado para esses fins fiscalizatórios.

V. Proceder ao devido atesto do objeto contratual, com as ressalvas que se fizerem necessárias, ou rejeitar, no todo ou em parte, quando em desacordo com as respectivas especificações e normas legais e contratuais.

VI. Receber o objeto se este, mediante uma análise perfunctória, for reputado como adequado às exigências legais e contratuais, ou, em caso de não recebimento, indicar expressamente as razões da recusa.

VII. Efetuar o pagamento do valor devido à Contratada, conforme os prazos e as condições aplicáveis à relação contratual entre as partes.

VIII. Oferecer informações à CONTRATADA, sempre que necessário para execução dos trabalhos.

IX. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA.

X. Fiscalizar mensalmente o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS.

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

XII. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro da contratação que sejam feitos pela CONTRATADA, no prazo máximo de 01 (um) mês.

8. CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta do Orçamento Geral do CRCTO para o exercício de 2025, Projeto nº **5004** – Qualidade de Vida no Trabalho, conta de despesa nº **6.3.1.3.02.01.002** (Serviço de Assessoria e Consultoria).

9. CLÁUSULA NONA – DO PREÇO

A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pela execução do objeto previsto no Termo de Referencia, do Edital de Dispensa Eletrônica CRCTO nº 002/2025, o valor global de R$ _____ (xxxxxxx).

PARÁGRAFO ÚNICO – Os valores acordados serão fixos e irreajustáveis, não comportando qualquer variação durante o prazo de vigência contratual, salvo nos casos previstos neste Contrato, no Edital CRCTO nº 002/2025 e na Lei nº 14.133/2021.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DO PAGAMENTO

O pagamento pela execução contratual, depois de atestado pela fiscalização do contrato, observadas a aplicação do Instrumento de Medição de Resultados (IMR) e o disposto no item XX da Cláusula Sexta, será efetuado em parcela mensal pelo CRCTO até o 10º (décimo) dia útil seguinte ao da apresentação e aceitação dos documentos de cobrança correspondentes.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O pagamento será efetivado por meio de sistema eletrônico, à ordem do favorecido, no banco, agência e conta designados, ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, não podendo ser imposta qualquer espécie de multa moratória ou juros moratórios por demora de até 03 (três) dias úteis que ultrapassar a data de vencimento, após a data da referida Ordem Bancária, se a mesma foi emitida tempestivamente.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Os pagamentos, mediante emissão de qualquer ordem bancária, serão realizados desde que a CONTRATADA efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Juntamente com as notas fiscais/faturas, deverão ser apresentadas e encaminhadas ao e-mail **administrativo@crcto.org.br** as certidões negativas de débitos, devidamente atualizadas, junto ao FGTS, Receita Federal, Tribunal Superior do Trabalho, comprovante de optante do SIMPLES NACIONAL, se for o caso, e demais documentos disciplinados neste Contrato.

PARÁGRAFO QUARTO - A critério da CONTRATANTE, poderá ser utilizado o valor contratualmente devido para cobrir dívidas de responsabilidade da CONTRATADA para consigo, relativas a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual ou para ressarcimento de

eventuais danos ocasionados e assumidos pela CONTRATADA.

PARÁGRAFO QUINTO - Os eventuais atrasos de pagamento, por culpa da CONTRATANTE, gera à CONTRATADA o direito à atualização financeira desde a data final do período de adimplemento até a data do efetivo pagamento, tendo como base a taxa que estiver em vigor para a mora do pagamento de impostos devidos à Fazenda Nacional, *pro rata tempore die*, de forma não composta, devendo os cálculos dos encargos, de cada mês, serem feitos utilizando-se a taxa do mês anterior ao da apuração desses encargos, em conformidade com o art. 406 da Lei nº 10.406/02 – Código Civil.

PARÁGRAFO SEXTO - A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços.

PARÁGRAFO SÉTIMO - Serão retidos na fonte os Impostos sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), bem assim a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), a Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e a Contribuição para o PIS/PASEP sobre os pagamentos efetuados, utilizando-se as alíquotas previstas para o objeto desta licitação, conforme Instrução Normativa SRF 1234/2012 ou outra norma que venha a substituí-la. Cabe a CONTRATADA o destaque destes impostos no corpo das notas fiscais emitidas.

PARÁGRAFO OITAVO - Não haverá a retenção prevista no subitem anterior caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições (SIMPLES), ou encontre-se em uma das situações elencadas no artigo 25 da Instrução Normativa SRF nº 1234/2012 ou outra norma que venha a substituí-la.

PARÁGRAFO NONO – As retenções de tributos serão realizadas sobre o total a ser repassado a cada empresa prestadora de serviço (companhia aérea e viação), considerando os valores brutos das respectivas passagens emitidas e, quando for o caso, da concessionária, sobre o valor referente à tarifa de embarque.

PARÁGRAFO DEZ – Incumbe à CONTRATADA a apresentação de declaração de isenção ou imunidade tributária, conforme o caso.

PARÁGRAFO ONZE – Havendo erro no documento de cobrança ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará com o pagamento pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus à CONTRATANTE.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Em caso de inexecução do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual, comportamento inidôneo ou não veracidade das informações prestadas, a CONTRATADA estará sujeita às seguintes sanções administrativas, garantida prévia defesa:

I. Advertência, na hipótese em que a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato sem causar grave dano ao CONTRATANTE, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

II. Multas, por quaisquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021:

a) de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a incidência a 15 (cinco) dias.

b) de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, em caso de atraso no cumprimento, por período superior ao previsto na alínea "a" deste inciso ou de inexecução parcial da obrigação assumida. Após o décimo quinto dia de atraso e a critério do CRCTO, no caso de cumprimento com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da extinção unilateral da avença.

c) de 15% (quinze por cento) sobre o valor global atualizado do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

d) de 0,5% a 2% sobre o valor total da contratação, em caso de descumprimento de obrigações

assumidas, por ocorrência, conforme gradação estabelecida no Parágrafo Dez.

e) De 0,07% (sete centésimos por cento) sobre o valor global do contrato por dia de atraso na apresentação de 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 o CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato.

III. Impedimento de licitar e contratar com a União e, se for o caso, descredenciamento do SICAF, pelo prazo de até 03 (três) anos, da licitante que incorrer nas infrações administrativas disciplinadas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021;

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, aplicável nos casos de infração administrativa prevista nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Presidente do CRCTO, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - As sanções previstas nos incisos I, III, IV desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, desta cláusula.

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

PARÁGRAFO TERCEIRO – A aplicação das sanções previstas nos itens I a IV da presente Cláusula não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

PARÁGRAFO QUARTO – Na aplicação da sanção prevista no item II desta Cláusula, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

PARÁGRAFO QUINTO – A aplicação das sanções previstas nos itens III e IV requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 02 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 03 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

PARÁGRAFO SEXTO – Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de novas provas julgadas indispensáveis pela comissão, a CONTRATADA poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

PARÁGRAFO SÉTIMO- As sanções serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de impedimento de licitar e contratar com a União, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e no Contrato e das demais cominações legais.

PARÁGRAFO OITAVO – 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 14.133/2021.

PARÁGRAFO NONO – O CRCTO, na aplicação de sanções, levará em consideração a efetiva gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como, o real dano causado ao Conselho.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

O Contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, em caso de inexecução total ou parcial, conforme disposto nos artigos 137 a 139 da Lei nº. 14.133/2021, ou sem ônus para o CONTRATANTE, nos termos do art. 106 da Lei nº. 14.133/2021.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Quanto à sua forma, a extinção contratual poderá ser:

a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento

decorrente de sua própria conduta;

b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

c) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Os procedimentos de extinção contratual, tanto amigáveis, como os determinados por ato unilateral da CONTRATANTE, serão formalmente motivados, asseguradas, à CONTRATADA, na segunda hipótese, o exercício do contraditório e ampla defesa, mediante prévia e comprovada intimação da CONTRATADA para apresentação de defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados de seu recebimento e, na hipótese de não acatamento da defesa, interponha recurso hierárquico no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação comprovada da decisão rescisória.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA MATRIZ DE RISCOS

A CONTRATADA responde pelos riscos contratuais previstos e presumíveis relacionados ao objeto do contrato, bem como aqueles dispostos no mapa de riscos desta Cláusula, responsabilizando-se pelos danos e prejuízos a que der causa, em caso de inobservância das obrigações e ações preventivas a seu encargo.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO TRATAMENTO DE DADOS PELO CRCTO

A CONTRATANTE, com fundamento no art. 7º, incisos II e V, da Lei nº 13.709/2018 realizará a guarda de dados pessoais vinculados à CONTRATADA, contemplando os dados de seus dirigentes, representantes e afins, bem como de outras informações cedidas, necessários à identificação e cumprimento do presente contrato, procedendo à classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, arquivamento, armazenamento, eliminação, comunicação, transferência e demais formas de tratamento.

PARÁGRAFO ÚNICO - Os dados serão disponibilizados para acesso público, nos termos do art. 5º, da Lei nº 14.133/2021 e previsões contidas na Lei de Acesso à informação (Lei nº 12.527/2011), ressalvadas as hipóteses de proteção previstas na legislação.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

Tendo em vista o disposto no art. 92, § 1º da Lei nº 14.133/2021 e a fim de eventualmente dirimir, em juízo, as questões oriundas da aplicação e da interpretação deste Contrato Administrativo, fica eleito o foro da Justiça Federal – Seção Judiciária de Palmas - TO, renunciando-se a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim, justas e convencionadas, as partes assinam o presente, em duas vias de igual teor e forma.

Palmas, ___ de _____ de 2025.

_____

Conselho Regional de Contabilidade do Tocantins

Contador Márcio Sousa Ribeiro

Presidente

_____

Empresa; xxxxxxxxxxx

Representante Legal da Empresa

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE TOCANTINS

MEMORANDO Nº 001/2025

De: **AGENTE DE CONTRATAÇÃO**

Para: **CONTROLE INTERNO**

Processo: 9079627110001072.00000/2025-99

Procedimento: Dispensa Eletrônica nº 90002/2025

Encaminho, para análise e manifestação do Controle Interno, considerando a governança das contratações, insculpida no art. 169 da Lei nº 14.133/2021, o processo referente Contratação de empresa especializada para a reformulação do Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS) do Conselho Regional de Contabilidade do Tocantins, que será realizada por meio da plataforma Compras.gov.br, conforme prevê a legislação vigente. Após a manifestação deste setor, o processo seguirá para análise jurídica, etapa necessária antes do cadastramento da dispensa no sistema.

Palmas, 24 de abril de 2025.

EMMILY VIANA GOMES CONCEIÇÃO
Agente de Contratação

Documento assinado eletronicamente por **Emmily Viana Gomes Conceição**, **Assessora da Presidência**, em 24/04/2025, às 17:10, 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 **0817267** e o código CRC **5D048247**.

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE TOCANTINS
Av. Theotônio Segurado, 601 Sul, Conj, 01 Lote 19, - Bairro Plano Diretor Sul, Palmas/TO, CEP 77016-330
Telefone: (63) 3219-5600 - www.crcto.org.br E-mail: crcto@crcto.org.br

DECLARAÇÃO

Processo nº 9079627110001072.000009/2025-99

Considerando a Lei n.º 14.133/2021 e legislação correlata, bem como, as peças do Processo, para o objeto supracitado, a equipe de planejamento designada pela Portaria CRC n.º 030/2024 de 09 de Outubro de 2024, considera ASSINADOS os seguintes documentos elaboradores pela comissão:

1 - Ordem de demanda

1 - Estudo Técnico Preliminar;

2 - Termo de Referência;

3 - Mapa de Riscos.

Fernanda Pereira Carvalho

Dalva Macedo da Silva Costa

Raquel Pereira Ribeiro

Wilmar Ferreira Mouzinho

Diego Silva Carvalho

Leonardo Lopes da Silva

Documento assinado eletronicamente por **Leonardo Lopes da Silva**, **Assessor da Presidência**, em 30/04/2025, às 11:35, 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 30/04/2025, às 17:23, 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 06/05/2025, às 09:40, 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 **Raquel Pereira Ribeiro**, **Auxiliar Administrativo**, em 06/05/2025, às 15:14, 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 **0824945** e o código CRC **C9CA3690**.

Referência: Processo nº 9079627110001072.000009/2025-99 SEI nº 0824945

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE TOCANTINS

ANÁLISE DE RISCOS

Processo nº 9079627110001072.000009/2025-99

MAPA DE RISCOS	
1. Dados do Processo:	
Objeto:	Contratação de empresa especializada para a reformulação do Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS) do Conselho Regional de Contabilidade do Tocantins. A prestação dos serviços abrangerá a análise, elaboração e implantação de instrumentos normativos de gestão administrativa e de gestão de pessoas, incluindo a revisão e reestruturação da estrutura organizacional, bem como a reformulação do Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS).
2. Fase de Análise:	
☐ Planejamento da Contratação	■ Seleção do Fornecedor
3. Riscos:	

Risco 01:	Não cumprimento dos itens contratuais		
Probabilidade:	☐ Baixa	■ Média	☐ Alta
Impacto:	☐ Baixo	☐ Médio	■ Alto
Dano(s): Atraso na disponibilização do objeto da contratação para uso do CRCTO por necessidade de adequação do fornecimento ou mesmo aplicação das sanções cabíveis à contratada.			
Ação(ões) Preventiva(s): Elaboração das especificações e descrição do objeto com o maior nível de detalhamento possível a fim de evitar erros de interpretação ou alegações de desconhecimento por parte da contratada.			**Responsável:** Equipe de Planejamento
Ação(ões) de Contingência: Correção do problema, caso possível, desde que sem ônus ao órgão.			**Responsável:** Equipe de Planejamento

Risco 02:	Atraso no processo administrativo de contratação			
Probabilidade:	☐ Baixa	■ Média	☐ Alta	
Impacto:	☐ Baixo	■ Médio	☐ Alto	
Dano(s): Não atingimento dos objetivos estratégicos da contratação				
Ação(ões) Preventiva(s): Elaboração do processo seguindo rigorosamente os requisitos elencados				**Responsável:** Equipe de Planejamento
Ação(ões) de Contingência: Reuniões para avaliar a elaboração do processo				**Responsável:** Equipe de Planejamento
Risco 03:	Atraso na entrega dos projetos.			
Probabilidade:	☐ Baixa	■ Média	☐ Alta	
Impacto:	☐ Baixo	☐ Médio	■ Alto	
Dano(s): O CRCTO descumprirá com o prazo estabelecido para publicação do Relato Integrado no Portal da Transparência conforme previsto na Instrução Normativa nº 84/2020 do TCU.				
Ação(ões) Preventiva(s): Estabelecer de forma clara os prazos de entrega dos projetos.				**Responsável:** Equipe de Planejamento
Ação(ões) de Contingência: Aplicar as sansões cabíveis e previstas nos Edital e seus anexos.				**Responsável:** Equipe de Planejamento
Risco 04:	Interrupção de prestação dos serviços ou abandono da Contratada			
Probabilidade:	■ Baixa	☐ Média	☐ Alta	
Impacto:	☐ Baixo	☐ Médio	■ Alto	
Dano(s): Prejuízo à administração.				
Ação(ões) Preventiva(s):				**Responsável:**

Verificação criteriosa durante a fase de habilitação, especialmente quanto à qualificação econômico-financeira, assegurando que a empresa cumpra os requisitos legais	Equipe de Planejamento
Ação(ões) de Contingência: Chamar a licitante posterior; buscar maneiras, junto à Administração, de manter a prestação dos serviços sem a participação da Contratada	**Responsável:** Equipe de Planejamento

Risco 05:	Baixa qualidade dos serviços prestados

Probabilidade:	■	Baixa	☐	Média	☐ Alta
Impacto:	☐	Baixo	■	Médio	☐ Alto

Dano(s): Comprometimento da performance e do acesso ao serviço disponibilizado.	
Ação(ões) Preventiva(s): Monitoramento dos serviços prestados e acionamento das cláusulas contratuais de cumprimento do SLA.	**Responsável:** Departamento Admininstrativo
Ação(ões) de Contingência: Acionamento de medidas legais e possível realização de nova contratação.	**Responsável:** Departamento Admininstrativo

4. Responsáveis pela elaboração do Mapa de Riscos:	
Emmily Viana Gomes Conceição Requisitante	**Raquel Pereira Ribeiro** Equipe de Planejamento
Fernanda Pereira Carvalho Coordenadora	**Wilmar Ferreira Mouzinho** Equipe de Planejamento
Dalva Macedo da Silva Costa Equipe de Planejamento	**Leonardo Lopes da Silva** Equipe de Planejamento

Documento assinado eletronicamente por **Leonardo Lopes da Silva**, **Assessor da Presidência**, em 08/05/2025, às 11:30, 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 **0824976** e o código CRC **D29EC27D**.

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE TOCANTINS

ANÁLISE Nº 10/2025/CRCTO-COINT/CRCTO-ADM/CRCTO-DIREX/CRCTO-PRES/CRCTO-CONSDIR/CRCTO-PLEN/CRCTO

PROCESSO Nº 9079627110001072.000009/2025-99

INTERESSADO:

ANÁLISE DO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO
Processo SEI nº: 9079627110000664.000008/2025-11 **Modalidade**: Dispensa Eletrônica de Licitação **Objeto**: Reformulação do Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS) **Responsável pela análise:** Mikaelly Oliveira Ferreira

DELIMITAÇÃO DA ANÁLISE:
A presente análise busca avaliar as informações apresentadas pela área demandante referente à fase do planejamento da contratação, limitando-se a aplicação da legislação que rege as contratações públicas, não entrando no mérito das decisões gerenciais, técnicas e jurídicas. As fases da seleção de fornecedores e da gestão de contratos não estão contempladas nesta avaliação.

Legenda:	S = SIM	N = NÃO	N/A = Não Aplicável

I. DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD (DOC. SEI 0773624)					
Item	**Itens a serem verificados**	**Situação**			**Indicação do local do processo em que foi atendida a exigência**
		S	**N**	**N/A**	
1.1	Identificação da área requisitante da solução.	X			
1.2	Indicação do integrante requisitante.	X			
1.3	Justificativa.	X			Item 2

1.4	Quantidade de serviços ou produtos a serem adquiridos.	x			
1.5	Previsão de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços ou entrega dos produtos.	X			Item 6
1.6	O objeto da contratação está contemplado no Plano Contratações Anual (PCA).	X			Item 3
1.7	Indicação do servidor ou servidores para compor a equipe de planejamento e se necessário o responsável pela fiscalização.	X			Item 7
1.8	Assinatura do responsável pela demanda.	X			
Base legal: Art. 12, VII e §1º, da Lei 14.133/21 e art. 7º do Decreto 10.947/22					
OBSERVAÇÃO NO DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA:					
Sem observação.					

II. FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO					
Item	**Itens a serem verificados**	**Situação**			**Indicação do local do processo em que foi atendida a exigência**
		S	**N**	**N/A**	
2.1	O processo administrativo da aquisição dos bens ou serviços foi instruído no SEI?	X			
2.2	Foi adotada a forma eletrônica para o processo administrativo ou, caso adotada forma em papel, houve a devida justificativa? **Base legal:** Decreto nº 8.539/2015 e art. 12, VI, da Lei 14.133/21.	x			
2.3	Relatório de pesquisa de preços.		x		
2.4	Despacho da presidência/Diretoria do CRCTO autorizando a instauração do referido procedimento licitatório.	X			
OBSERVAÇÃO NA FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO:					
* Não existe rélatorio de pesquisa de preços - e necessario a elaboração conforme a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021 .					

III. MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS – MCP (DOC. SEI 0790358)

Item	Itens a serem verificados	Situação			Indicação do local do processo em que foi atendida a exigência
		S	N	N/A	
3.1	Houve o estabelecimento, no EP, do método para estimativa de preços ou meios de previsão de preços referenciais?				
3.2	Consta o mapa comparativo de preço com memória de cálculo da estimativa de preços? Os valores estão conciliados com os respectivos levantamentos de preços?	x			
3.3	Constam os documentos que evidenciam composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente **Base legal:** Inciso I do art. 5º da IN SEGES nº 65/2021	x			doc sei :0789995 0789997
3.4	Constam avaliações em contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente **Base legal:** Inciso II do art. 5º da IN SEGES nº 65/2021	x			0790131
3.5	Constam os dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso. **Base legal:** Inciso III do art. 5º da IN SEGES nº 65/2021			x	

3.6	Consta pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital. **Base legal:** Inciso IV do art. 5º da IN SEGES nº 65/2021	X			doc sei :0789995 0789997
3.7	Consta pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme disposto no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia. **Base legal:** Inciso V do art. 5º da IN SEGES nº 65/2021			x	
3.8	Os preços coletados foram analisados de forma crítica? Houve grande variação entre os valores apresentados?	X			não houve grandes variações
3.9	Para desconsideração dos preços inexequíveis ou excessivamente elevados, foram adotados critérios fundamentados e descritos no processo?	x			
3.10	Existe justificativa para utilização de outras fontes de pesquisas de preços, quando for o caso?			x	
3.11	Assinatura do demandante do serviço ou da equipe de planejamento.	X			
OBSERVAÇÃO NO MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS:					
-					

IV. TERMO DE REFERÊNCIA (DOC. SEI 0791180)			
		Situação	

Item	Itens a serem verificados	S	N	N/A	Indicação do local do processo em que foi atendida a exigência
4.1	Consta a definição do objeto, incluídos: a) sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação; b) a especificação do bem ou do serviço, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização de que trata a Portaria SEGES nº 938, de 2 de fevereiro de 2022, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança; c) a indicação dos locais de entrega dos produtos e das regras para recebimentos provisório e definitivo, quando for o caso; d) a especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso. **Base legal:** Inciso I do Art. 9º da IN SEGES nº 81/2022	X			Item 1
4.2	Foi indicada a fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes, quando elaborados, ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas. **Base legal:** Inciso II do Art. 9º da IN SEGES nº 81/2022	x			Item 4
4.3	Há a descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto, com preferência a arranjos inovadores em sede de economia circular. **Base legal:** Inciso III do Art. 9º da IN SEGES nº 81/2022	x			Item 5.1
4.4	Foram estabelecidos requisitos da contratação, incluindo os requisitos mínimos de qualidade, evitando contratação de uma solução que não atenda a necessidade do Conselho. **Base legal:** Inciso IV do Art. 9º da IN SEGES nº 81/2022	x			Item 12

4.5	Consta o modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento. **Base legal:** Inciso V do Art. 9º da IN SEGES nº 81/2022	X			Item 5.2
4.5.1	Foi indicado as condições de recebimento do objeto ou do serviço.	x			Item 14
4.5.2	Prazo de entrega do produto ou de execução do serviço.	x			Item 14
4.5.3	Deveres e obrigações do contratado e do contratante.	X			Item 8 e 9
4.6	Foi estabelecido o modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade. **Base legal:** Inciso VI do Art. 9º da IN SEGES nº 81/2022	X			Item 10
4.6.1	Foram estabelecidas as sanções administrativas.	X			Item 17
4.6.2	Constam os critérios para eventuais reajustes.	x			
4.7	Constam os critérios de medição e de pagamento/retenções. **Base legal:** Inciso VII do Art. 9º da IN SEGES nº 81/2022	X			Item 11
4.8	Foi estabelecido o Instrumento de Medição de Resultados (IMR)", em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento. **Base legal:** Inciso VII do Art. 9º da IN SEGES nº 81/2022			X	

4.9	Existe a forma e critérios de seleção do fornecedor, optando-se pelo critério de julgamento de técnica e preço, conforme o disposto no § 1º do art. 36 da Lei nº 14.133, de 2021, sempre que a avaliação e a ponderação da qualidade técnica das propostas que superarem os requisitos mínimos estabelecidos no edital forem relevantes aos fins pretendidos pela Administração; **Base legal:** Inciso VIII do Art. 9º da IN SEGES nº 81/2022	x			Item 13
4.10	Consta as estimativas do valor da contratação, nos termos da Instrução Normativa sobre o assunto, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado. **Base legal:** Inciso IX do Art. 9º da IN SEGES nº 81/2022	X			Item 6.2
4.11	Consta a informação sobre a dotação orçamentária e o projeto o qual está vinculada a despesa. **Base legal:** Inciso X do Art. 9º da IN SEGES nº 81/2022	X			Item 16
4.12	Da classificação dos serviços.	X			
4.13	Numeração sequencial em todos os itens.	X			
4.14	Assinatura do responsável pela demanda.		x		
OBSERVAÇÃO NO TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO:					
-No item 14.1. onde se lê - Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias (analisar esse prazo). - Falta a assinatura do responsável pela demanda no TR. - Verificar no TR a informação sobre a dotação orçamentária e o projeto o qual está vinculada a despesa.					

V. ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP (DOC. SEI nº 0789033)					
Item	**Itens a serem verificados**	**Situação**			**Indicação do local do processo em que foi atendida a exigência**
		S	**N**	**N/A**	
5.1	Consta o objeto da contratação?	X			Item 1

5.2	Consta a descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público? **Base legal:** Inciso I do art. 9º da IN SEGES nº 58/2022	X			Item 2
5.3	Consta a descrição dos requisitos da contratação necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade, observadas as leis ou regulamentações específicas, bem como padrões mínimos de qualidade e desempenho. **Base legal**: Inciso II do art. 9º da IN SEGES nº 58/2022	X			Item 4
5.4	Foi realizado levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar, podendo, entre outras opções: **Base legal**: Inciso III do art. 9º da IN SEGES nº 58/2022	X			Item 12
5.4.1	a) ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas, bem como por organizações privadas, no contexto nacional ou internacional, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração;			x	
5.4.2	b) ser realizada audiência e/ou consulta pública, preferencialmente na forma eletrônica, para coleta de contribuições;			X	
5.4.3	c) em caso de possibilidade de compra, locação de bens ou do acesso a bens, ser avaliados os custos e os benefícios de cada opção para escolha da alternativa mais vantajosa, prospectando-se arranjos inovadores em sede de economia circular; e			X	
5.4.4	d) ser consideradas outras opções logísticas menos onerosas à Administração, tais como chamamentos públicos de doação e permutas.			X	

5.5	Consta a descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso. **Base legal**: Inciso IV do art. 9º da IN SEGES nº 58/2022	X			Item 10
5.6	Foi realizada a estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala. **Base legal**: Inciso V do art. 9º da IN SEGES nº 58/2022	x			Item 6
5.7	Foi realizada a estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação. **Base legal**: Inciso VI do art. 9º da IN SEGES nº 58/2022		x		
5.8	Consta as justificativas para o parcelamento ou não da solução. **Base legal**: Inciso VII do art. 9º da IN SEGES nº 58/2022	X			Item 10
5.9	VIII - contratações correlatas e/ou interdependentes. **Base legal**: Inciso VIII do art. 9º da IN SEGES nº 58/2022	X			Item 11
5.10	Existe o demonstrativo da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual, de modo a indicar o seu alinhamento com os instrumentos de planejamento do órgão ou entidade. **Base legal**: Inciso IX do art. 9º da IN SEGES nº 58/2022	X			
5.11	Há o demonstrativo dos resultados pretendidos, em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis. **Base legal**: Inciso X do art. 9º da IN SEGES nº 58/2022	X			Item 09

5.12	No caso das providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, tais como: - Adaptações no ambiente do órgão ou da entidade; - Necessidade de obtenção de licenças, outorgas ou autorizações; - Capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual. **Base legal**: Inciso XI do art. 9º da IN SEGES nº 58/2022			X	
5.13	Consta a descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável. **Base legal**: Inciso XII do art. 9º da IN SEGES nº 58/2022	x			Item 13
5.14	Foi apresentado o posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina. **Base legal**: Inciso XIII do art. 9º da IN SEGES nº 58/2022			X	
5.15	Foi avaliado a possibilidade de utilização de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas existentes no local da execução, conservação e operação do bem, serviço ou obra, desde que não haja prejuízos à competitividade do processo licitatório e à eficiência do respectivo contrato, nos termos do § 2º do art. 25 da Lei nº 14.133, de 2021. **Base legal**: Inciso I do art. 10 da IN SEGES nº 58/2022			X	
5.16	Foi verificada a necessidade de ser exigido, em edital ou em aviso de contratação direta, que os serviços de manutenção e assistência técnica sejam prestados mediante deslocamento de técnico ou disponibilizados em unidade de prestação de serviços localizada em distância compatível com suas necessidades, conforme dispõe o § 4º do art. 40 da Lei nº 14.133, de 2021. **Base legal**: Inciso II do art. 10 da IN SEGES nº 58/2022			X	

5.17	Foram avaliadas as contratações anteriores voltadas ao atendimento de necessidade idêntica ou semelhante à atual, como forma de melhorar a performance contratual, em especial nas contratações de execução continuada ou de fornecimento contínuo de bens e serviços, com base, inclusive, no relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021. **Base legal**: Inciso III do art. 10 da IN SEGES nº 58/2022			x	
5.18	Quando da elaboração do ETP para a contratação de obras e serviços comuns de engenharia, se demonstrada a inexistência de prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados, a especificação do objeto poderá ser realizada apenas em termo de referência ou em projeto básico, dispensada a elaboração de projetos, conforme disposto no § 3º do art. 18 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. **Base legal**: Art. 15 da IN SEGES nº 58/2022			X	
5.19	Da modalidade de licitação a ser adotada	X			Item 10.9
5.20	Há necessidade de providências para a adequação do ambiente do órgão?			x	
5.21	Consta declaração que a contratação é viável ou que a contratação não é viável, justificando com base nos elementos anteriores dos Estudos Preliminares?	X			Item 15
5.22	Numeração sequencial e lógica dos itens que compõem os estudos técnicos preliminares.	X			
5.23	Assinatura do demandante do serviço ou da equipe de planejamento.	X			
OBSERVAÇÃO NO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP:					

VI. GESTÃO DE RISCOS – ()					
Item	**Itens a serem verificados**	**Situação**			**Indicação do local do processo em que foi atendida a exigência**
		S	**N**	**N/A**	
6.1	Consta a análise dos riscos da fase do planejamento da contratação?				

6.2	Consta a análise dos riscos da fase da seleção **do** fornecedor?				
6.3	Consta a análise dos riscos da fase de gestão do contrato?				
6.4	As descrições dos riscos estão aderentes ao objeto a ser contratado?				
6.5	As ações preventivas e de contigências são aderentes ao risco identificado?				
6.6	Consta o monitoramento do risco residual contendo cronograma e plano de ação a ser executado (contratações de TI)?				
6.7	Numeração sequencial e lógica dos itens que compõem os riscos.				
6.8	Assinatura do demandante do serviço ou da equipe de planejamento.				
OBSERVAÇÃO NA GESTÃO DE RISCOS – GR:					
* precisa elaborar análise de riscos					

Conclusão: A análise da fase do planejamento da contratação foi realizada conforme os itens acima, diante das observações feitas neste relatório, e necessario a correção dos itens indicados.

Mikaelly Oliveira Ferreira
Coordenadora do Controle Interno

0.1.

Documento assinado eletronicamente por **Mikaelly Oliveira Ferreira**, **Coordenadora**, em 07/05/2025, às 10:14, 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 **0826401** e o código CRC **BB38040F**.

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE TOCANTINS

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Processo nº 9079627110001072.000009/2025-99

TERMO DE REFERÊNCIA

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 90002/2025
Proc. SEI 9079627110001072.000009/2025-99

ENQUADRAMENTO NORMATIVO: art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, Decreto nº 12.343/2024 e Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021

Art. 75. É dispensável a licitação:
(...)
II - para contratação que envolva valores inferiores a R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

Art. 1º Ficam atualizados os valores estabelecidos na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, na forma do Anexo.
(...)
Art. 75, caput, inciso II: R$ 62.725,59 (sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos)

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 67, DE 8 DE JULHO DE 2021
Dispõe sobre a dispensa de licitação, na forma eletrônica, de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e institui o Sistema de Dispensa Eletrônica, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a reformulação do Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS) do Conselho Regional de Contabilidade do Tocantins. A prestação dos serviços abrangerá a análise, elaboração e implantação de instrumentos normativos de gestão administrativa e de gestão de pessoas, incluindo a revisão e reestruturação da estrutura organizacional, bem como a reformulação do Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS).

1.2. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze)meses**, a contar da data de assinatura do contrato, na forma do art. 105 da Lei n. 14.133/2021.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A presente contratação justifica-se pela necessidade de alteração da Resolução CRCTO nº 190/2010, que trata do Plano de Cargos e Salários do regional, em vigência desde 2010.

2.2 Faz-se necessário a contratação de empresa de Consultoria especializada para que o plano seja bem elaborado e para evitar problemas como:

2.2.1 Oferecer salários abaixo do mercado;

2.2.2 Não ter clareza sobre as responsabilidades de cada colaborador;

2.2.3 Não ter critérios para evolução salarial;

2.2.4 Não ter critérios para que o empregado avance no plano de carreira, entre outras irregularidades.

2.3 A contratação de uma empresa de consultoria para a elaboração de um plano de cargos e salários é fundamental para garantir que a organização tenha uma estrutura de remuneração justa, competitiva e alinhada com as melhores práticas do mercado. Essa necessidade surge da busca por:

2.3.1 Estruturação Clara: Um plano bem definido ajuda a estabelecer uma hierarquia clara dentro da empresa, facilitando a compreensão das funções e responsabilidades de cada cargo;

2.3.2 Atração e Retenção de Talentos: Com um plano de cargos e salários competitivo, a empresa se torna mais atraente para novos talentos e aumenta a satisfação dos colaboradores atuais, reduzindo a rotatividade;

2.3.3 Equidade Interna e Externa: A consultoria pode ajudar a garantir que os salários sejam justos em relação ao mercado e entre os colaboradores da própria empresa, promovendo um ambiente de trabalho mais harmonioso;

2.3.4 Desempenho e Motivação: Um plano de cargos e salários bem estruturado pode estar vinculado a critérios de desempenho, incentivando os colaboradores a se dedicarem mais e a buscarem o desenvolvimento profissional;

2.3.5 Compliance e Legalidade: A consultoria pode assegurar que o plano esteja em conformidade com as legislações trabalhistas vigentes, evitando problemas legais futuros.

2.3.6 Elaboração de avaliação de desempenho, como ferramenta de gestão que mede o desempenho de colaboradores, equipes ou de toda uma organização;

Portanto, a contratação de uma empresa especializada é um investimento estratégico que pode trazer benefícios significativos para a gestão de pessoas e para o desempenho organizacional como um todo.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1. Contratação de empresa especializada em Consultoria de Recursos Humanos, para revisão e elaboração de novo Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS) do Conselho Regional de Contabilidade do Tocantins (CRCTO), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	CATSET
1	Contratação de empresa de Consultoria especializada para elaboração e implantação do plano de Cargos e Salários - PCCS para o Conselho Regional de Contabilidade do Tocantins - CRCTO.	**Unidade**	**1**	**841**

4. CONDIÇÕES GERAIS

4.1. Considerar-se-á a Contratada como fornecedora especializada no objeto em questão, e que dispõe de todo o conhecimento técnico, gerencial e operacional necessário ao seu perfeito

cumprimento, computando no valor global de sua proposta, os custos com entrega ou outras complementações que sejam implícitas à execução.

4.2. O Conselho Regional de Contabilidade do Tocantins, instituição pública responsável por regular e fiscalizar a profissão de contabilidade e técnicos em contabilidade, busca contratar uma empresa especializada para a revisão do Plano de Cargos e Salários para o exercício de empregos efetivos, de nível superior e intermediários, no âmbito do CRC.

4.3. As especificações constantes no item 3 deste Termo de Referência deverão ser atendidas integral e cumulativamente.

4.4 Com base nas transformações ocorridas desde a edição do PCCS atual, em 2010, tornou-se necessário reavaliar a estrutura de cargos, atribuições, competências, atividades, progressões e remunerações, de modo a garantir que o PCCS esteja alinhado às necessidades atuais da instituição.

4.5 O objetivo é modernizar o plano vigente, adequando-o à evolução das atividades e responsabilidades,assegurando maior competitividade e valorização dos colaboradores, além do desenvolvimento de soluções e metodologias inovadoras e simplificadas para avaliação de desempenho visando a progressão funcional dos seus colaboradores, nos termos da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021.

4.6. Havendo atraso no fornecimento dos trabalhos, a CONTRATADA será punida na forma da Lei n.º 14.133/2021 e a multa ser-lhe-á imposta conforme o disposto no Aviso de Dispensa Eletrônica.

4.7. Em caso de divergência entre as especificações constantes no Portal Comprasnet e aquelas dispostas neste Termo de Referência, prevalecerão estas últimas.

4.8. As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

5.1. A solução como um todo abrange a contratação de empresa especializada em Consultoria de Recursos Humanos, para revisão e readequação do atual Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS) do Conselho Regional de Contabilidade do tocantins, compreendendo as fases de elaboração dos perfis de cargos, avaliação de cargos, pesquisas salariais e política de remuneração, cálculo de faixas salariais,elaboração da tabela salarial e elaboração do programa de avaliação de desempenho dos empregados do CRCTO.

ITEM	DESCRIÇÃO	PRAZOS
Diagnóstico da Atual Política de Cargos e Salários	Relatório analítico da estrutura organizacional e política de Cargos e Salários do CRCTO, apontando aspectos falhos, bem como pontos a serem corrigidos na nova versão.	**15 dias**
Identificação de Pontos Críticos		

Atualização de Descritivos de Cargos	Identificação dos cargos existentes no quadro do Conselho · Oficina com os servidores do CRCTO para orientações técnicas · Revisão dos descritivos atuais · Proposição de melhorias · Validação por parte das lideranças de cada área · Manual de Descrição de Cargos atualizado	**30 dias**
Atualização dos Fluxos de Processos	Identificação dos processos existentes na estrutura do Conselho · Oficina com os servidores do CRCTO para orientações técnicas. · Revisão dos processos e fluxos atuais · Proposição de melhorias · Validação por parte das lideranças de cada área · Manual de Fluxos Processos atualizado	**30 dias**
Proposição de uma nova Política de Cargos e Salários	Política de Encarreiramento · Estruturas de encarreiramento · Normativos de enquadramento nas estruturas de carreira · Normativos de progressão horizontal – Modelo de Avaliação de Desempenho e entregas (Nine Box) • Levantamento das práticas atuais de avaliação • Comitê interno de Avaliação de Desempenho • Novos Indicadores/Critérios • Escala e sistemática de avaliação · Promoção vertical – Potencial e Competência • Indicadores/Critérios · Tabela salarial	**45 dias**
	Validação da Nova Política de Cargos e salários • Assessoria Jurídica • Diretoria Executiva • Plenária · Apresentação aos servidores	**15 dias**

Entregando um total de **90 horas** trabalhadas da seguinte forma:

ETAPAS	HORAS
1. Diagnóstico da Estrutura Atual	**15 horas**
2.Identificação de Pontos Críticos	
3. Atualização de Descritivos de Cargos	**15 horas**
4. Atualização de Fluxos de Processos	**30 horas**
5. Nova política de encarreiramento e incentivos	**30 horas**

Total	**90 horas**

A empresa contratada deverá:

- Analisar a estrutura organizacional e propor melhorias ou ajustes que visem a correção de possíveis distorções existentes entre os cargos, funções e atividades;

- Avaliar o equilíbrio da estrutura de salários com o meio externo utilizando estudos de mercado obtidos através de pesquisa salarial, que deve ser realizada entre as autarquias que representam o nicho de mercado e área de atuação dos Conselhos Federais, levando em consideração os valores de arrecadação, e número de profissionais e pessoas jurídicas ativas registradas;

- Estabelecer uma política de remuneração em consonância com as atribuições e responsabilidades, com foco no planejamento de carreira;

- Instrumentalizar a instituição com mecanismos de desenvolvimento, avaliação, capacitação, progressão na carreira, e a disponibilização da metodologia aplicada, para posterior administração do plano de cargos e salários, de modo a assegurar a manutenção deste após a sua implantação;

5.1.1. Considerando as peculiaridades do objeto da presente contratação, a empresa a ser contratada deverá disponibilizar corpo técnico, devidamente inscritos no conselho profissional correspondente.

5.2. **Etapas a serem desenvolvidas:**

5.3. Planejamento do projeto:

5.3.1. Especificar, de maneira clara e objetiva, cada etapa do projeto, recursos a serem utilizados, responsabilidade técnica, prazo para execução de todas as atividades, entrega dos produtos previstos na contratação e procedimentos de homologação, que serão definidos em conjunto com o CRCTO, por meio de cronograma contendo principais marcos.

5.3.2. O relatório desta etapa deverá ser entregue em meio eletrônico e papel, no prazo definido pelo CRCTO, conforme cronograma a ser estabelecido entre as partes, consoante o item supramencionado, contendo todos os instrumentos e ferramentas utilizadas pela contratada, relatórios de reuniões, pareceres técnicos e outros documentos desenvolvidos e será considerada finalizada somente quando recebido o aceite e aprovação da área técnica da contratante responsável pelo projeto.

5.4. Diagnóstico:

5.5. Esta etapa compreende a realização de levantamentos, diagnósticos e pesquisa salarial, com abordagem teóricoconceitual, de forma a alinhar o desenho da política de recompensa proposta com a estratégia de negócios, cultura organizacional e necessidades do CRCTO.

5.6. Constituem serviços desta etapa:

5.7. Análise da estrutura organizacional do Conselho: natureza do CRCTO e sua sujeição às normas e legislação vigentes (em especial a de provimento de pessoas), modelo de governança corporativa, estratégia de negócios, modelo de operação, desafios, fatores críticos de sucesso, diferenciais de mercado, cultura organizacional, percepção dos principais executivos da empresa sobre política de recompensa, os processos de trabalho, os empregos e

remunerações existentes, as atividades propostas para cada área e outros pontos julgados relevantes e pertinentes para o trabalho de diagnóstico.

5.8 A CONTRATADA deverá identificar possíveis desvios de função e duplicidade de atividades, através da comparação das atribuições contidas nos documentos internos e prática real.

5.9 Pesquisa salarial de mercado com instituições similares do CRC, necessária à elaboração do PCCS.

5.10 Nesta etapa a contratada deverá formular um PCCS para o CRCTO, alinhado às melhores práticas do mercado e às necessidades do Conselho de estabelecer uma moderna política salarial que promova atração, retenção e motivação de pessoas, bem como elevação da produtividade focada nos resultados, tendo por diretriz a gestão por competências.

5.11 Esta etapa compreende:

a) Desenho e proposição da estrutura de cargos e carreiras adequada ao negócio, cultura e natureza jurídica do CRCTO;
b) Elaboração das descrições de cargos, com suas respectivas atribuições, deveres, responsabilidades, requisitos para
provimento e competências técnicas e habilidades exigidas para sua ocupação;
c) Definição clara das políticas às mudanças de faixa nas carreiras, com critérios de admissão, progressão funcional e promoção;
d) Estrutura de remuneração e tabela salarial, acompanhada de proposta de benefícios;
e) Mapeamento e definição das competências técnicas e comportamentais dos cargos efetivos;
f) Especificação dos procedimentos operacionais; e
g) Plano de Comunicação (divulgação e sensibilização interna).

5.11.1 A proposta do PCCS deverá vir acompanhada das seguintes entregas:
a) Treinamento dos profissionais do CRC, visando subsidiar todos os processos relacionados à implantação e acompanhamento do PCCS;
b) Treinamento da equipe técnica do CRC, coordenador do projeto, nos processos relacionados à implantação, aprovação e acompanhamento do PCCS;
c) Definição das formas de acompanhamento, manutenção, gerenciamento e avaliação dos resultados; e
d) Impacto financeiro decorrente da implantação do PCCS no CRC, com projeção para um período de 5 (cinco) anos.

5.11.2 O Plano de Cargos, Carreira e Salários do CRC proposto deverá estar fundamentado e justificado, considerando:
a) O diagnóstico previsto no subitem 5.4;
b) A utilização de metodologia reconhecida no mercado;
c) As condições técnicas de homologação junto ao órgão governamental competente, no formato e padrões exigidos pela legislação vigente; e
d) A adequação à realidade do CRC e sua natureza jurídica.

5.12 A entrega dos produtos desta etapa deverá ser feita em meio eletrônico e papel, no prazo definido pelo CRCTO, contendo os instrumentos e ferramentas utilizadas pela contratada, resultados de entrevistas, relatórios de reuniões, documentos/pareceres técnicos desenvolvidos e será considerada finalizada somente quando recebido o aceite e aprovação da área contratante.

5.13 A contratada fará a apresentação de plano de trabalho, específico para esta etapa, à equipe técnica da área contratante, que fará análise e, após a aprovação da área competente do Conselho, dará o ‘de acordo’ no roteiro definido como atividades a serem desenvolvidas pela contratada.

5.14 Deverá ser fornecido Manual do Plano de Cargos, Carreira e Salários, em meio eletrônico, de forma a orientar sua implantação e manutenção.

5.15 O PCCS deverá ser entregue por meio eletrônico no formato e padrões exigidos pela legislação vigente, para homologação junto ao órgão governamental competente.

5.16 Caberá à contratada realizar todos os ajustes, atualizações, correções e/ou revisões que possam ser exigidos pelo órgão governamental competente para a homologação do PCCS.

5.17 Implantação do PCCS e Plano de Comunicação:

5.17.1 O planejamento da implantação do Plano de Cargos, Carreira e Salários deverá ser efetuado em parceria com a equipe técnica do CRCTO, responsável pela coordenação dos trabalhos junto à empresa contratada.

5.17.2 A proposta de implantação deverá conter um cronograma contendo principais marcos e plano de comunicação interna.

5.17.3 A empresa contratada, em parceria com a equipe técnica do CRCTO responsável pela coordenação dos trabalhos, deverá documentar todo o processo de implantação do PCCS.

5.17.4 A contratada dará suporte para que a contratante efetue a implantação do Plano, e na etapa de suporte a contratada poderá ser demandada a efetuar ajustes e complementações.

5.17.5 O relatório desta fase deverá ser entregue em meio eletrônico, no prazo definido pelo CRCTO, contendo todos os instrumentos e ferramentas utilizadas pela contratada, relatórios de reuniões e documentos técnicos e será considerada finalizada somente quando recebido o aceite e aprovação da área contratante.

5.17.6 No desenvolvimento dos trabalhos deverão ser previstas entrevistas, levantamentos de dados e informações, reuniões programadas com dirigentes, gestores, colaboradores e equipe técnica do projeto, bem como observação pessoal e planejamento das soluções.

5.17.7 A CONTRATADA deverá instruir e acompanhar a realização do primeiro ciclo de avaliações, monitorando-as e identificando oportunidades de ajustes e feedback.

6. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

6.1. O presente contrato terá a sua vigência iniciada com a assinatura do Contrato ou instrumento equivalente, conforme art. 95, I da Lei nº 14.133/21, sem prejuízo do que dispõem a Leis nº 4.320/64 e 14.133/21.

6.2. O prazo de vigência contratual poderá ser prorrogado até o limite de 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que respeitado o limite global imposto pela legislação em vigor para contratações por meio de dispensa de licitação em razão do valor.

6.3. Na hipótese de prorrogação, os preços poderão ser reajustados aplicando-se a variação do INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor dos últimos 12 (doze) meses acumulados ou outro indicador que o venha substituir.

7. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

7.1. O objeto contratual e as obrigações dele decorrentes deverão ser fielmente observados pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de seu inadimplemento, seja este total ou parcial.

7.2. O CRCTO designará, por meio de portaria, colaborador responsável pelas atribuições correlatas à fiscalização do objeto contratual, incluindo a autorização de pagamento dos documentos de

cobrança.

7.3. A fiscalização contratual será exercida no interesse do CRCTO e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, ainda que resultantes de imperfeições técnicas, vícios redibitórios e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do CRCTO ou de seus agentes e prepostos, conforme o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

7.4. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 05/2017, art. 44, §2º).

7.5. Portaria a ser emitida pelo CRCTO poderá alterar os fiscais titular e substituto a qualquer tempo.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO CRCTO

8.1. Além dos deveres resultantes da Lei nº 14.133/2021 e dos princípios da boa-fé objetiva e da função social do contrato, são obrigações do CRCTO:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada e todas as providências necessárias ao bom andamento da execução do objeto contratual, de acordo com as disposições legais e os instrumentos e documentos integrantes do processo administrativo de contratação;

8.1.2. Proceder ao devido atesto do objeto contratual, com as ressalvas que se fizerem necessárias, ou rejeitar, no todo ou em parte, quando em desacordo com as respectivas especificações e normas legais e contratuais;

8.1.3. Exercer as atribuições correlatas à fiscalização da execução do objeto contratual, incluindo a documentação das ocorrências havidas, por meio de colaborador especialmente designado para esses fins fiscalizatórios;

8.1.4. Proporcionar à Contratada todas as facilidades necessárias para o regular desempenho de suas obrigações dentro dos prazos e das condições aplicáveis à presente contratação, inclusive mediante a prestação de informações e esclarecimentos sobre o objeto contratual e sua vigência;

8.1.5. Efetuar o pagamento do valor devido à Contratada, conforme os prazos e as condições aplicáveis à relação contratual entre as partes;

8.1.6. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos ao período de vigência e execução do objeto contratual, em especial, quando da eventual aplicação de sanções e/ou de alterações e repactuações contratuais;

8.1.7. Apurar e aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias e conforme o devido processo legal;

8.1.8. Notificar, à Contratada, por escrito e logo após a ciência do fato respectivo, sobre a constatação de quaisquer vícios constatados;

8.1.9. Receber o objeto se este, mediante uma análise perfunctória, for reputado como adequado às exigências legais e contratuais, ou, em caso de não recebimento, indicar expressamente as razões da recusa.

8.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro da contratação que sejam feitos pela CONTRATADA, no prazo máximo de 1 (um) mês.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A Contratada, além de cumprir os parâmetros mínimos de qualidade do objeto contratual, segundo as regras de mercado e as exigências contratuais e legais, bem como de observar os deveres decorrentes dos princípios da boa-fé objetiva e da função social do contrato, obriga-se a:

9.1.1. Responsabilizar-se integralmente pela execução do objeto contratual, nos termos da legislação vigente e conforme as especificações constantes na proposta comercial, neste Termo de Referência e no Contrato Administrativo ou na Autorização atinentes à presente contratação, acatando as respectivas disposições, inclusive quanto aos prazos previstos e às obrigações assumidas.

9.1.2. Manter, durante todo o prazo contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

9.1.3. Emitir os documentos de cobrança tempestiva e regularmente, conforme as normas aplicáveis e as disposições contratuais, e encaminhá-los juntamente com a documentação relativa à regularidade fiscal, social e trabalhista, bem como com outros documentos que venham a ser justificadamente exigidos.

9.1.4. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social ou aprendiz.

9.1.5. Arcar com todos os custos necessários à execução do objeto contratual, incluindo os relativos a encargos, insumos, mão de obra, transporte e materiais, devendo empregar itens seguros, em perfeitas condições de uso e em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas;

9.1.6. Levar imediatamente e por escrito ao conhecimento do CRCTO, para a adoção das medidas cabíveis, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a vigência contratual, inclusive no que diz respeito à impossibilidade de cumprimento dos prazos inicialmente previstos.

9.1.7. Responsabilizar-se por quaisquer vícios e danos decorrentes da execução do objeto contratual, de acordo com a Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) e a Lei nº 14.133/2021, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida na contratação, o valor correspondente aos danos sofridos.

9.1.8. Contratar, às suas exclusivas expensas e responsabilidade, todo o pessoal necessário, direta ou indiretamente, à consecução do objeto do presente instrumento, seja como empregado ou autônomo, de acordo com as normas trabalhistas e previdenciárias vigentes, isentando plenamente o CONTRATANTE de quaisquer responsabilidades a ele relativas.

9.1.9. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do objeto contratual sem prévia e expressa anuência do CRCTO.

10. CUSTO MÉDIO APURADO

10.1. Da consulta de mercado realizada para aquisição do bem mencionado no item 3, o valor médio apurado é o disposto na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	PREÇO MÉDIO UNITÁRIO	PREÇO MÉDIO TOTAL
1	Reformulação do Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS) do Conselho Regional de Contabilidade do Tocantins.	1	R$ 33.916,37	R$ 33.916,37
VALOR TOTAL MÉDIO				**R$ 33.916,37**

10.2. Os preços acima mencionados foram pesquisados respeitando os parâmetros do art. 23 §1º da Lei nº 14.133/2021 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, mediante pesquisa direta em sítios eletrônicos de fornecedores imediatos.

10.3. Será utilizado o critério de **menor preço** para a seleção da contratada, de acordo com o princípio da economicidade e do menor dispêndio, considerando os custos diretos e indiretos e ressalvados os padrões mínimos de qualidade do objeto.

10.4. Todos os custos diretos e indiretos relacionados à entrega do bem objeto da contratação correrão por conta da Contratada, razão pela qual deverão estar contemplados no preço proposto.

10.5. O preço a ser pago, pela entrega dos itens especificados neste Termo de Referência à pessoa jurídica vencedora do certame, será a importância equivalente ao menor preço obtido na fase de lances da presente Dispensa Eletrônica, desde que não seja superior ao valor médio da contratação, conforme tabela prevista no item 10.1

10.6. O valor acordado será fixo e irreajustável, não comportando qualquer variação durante o prazo de vigência da contratação.

11. DO PAGAMENTO

11.1. Em conformidade com o art. 7º, §§ 2º e 3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022, o pagamento será realizado diretamente à Contratada mediante parcelas mensais, em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento e o aceite dos documentos de cobrança pelo CRCTO, desde que de acordo com as previsões legais e contratuais e ressalvada a possibilidade excepcional e justificada de prorrogação desse prazo por igual período, quando for constatada a necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

11.2. O pagamento será efetivado por meio de sistema eletrônico, à ordem da Contratada, em banco, agência e conta designados, ou por meio de ordem bancária para pagamento de fatura com código de barras, não podendo ser impostas quaisquer espécies de multa moratória ou juros moratórios por demora de até 03 (três) dias úteis que ultrapassem a data de vencimento, após a data da referida ordem bancária, se esta for emitida tempestivamente.

11.3. O pagamento, mediante emissão de qualquer ordem bancária, será realizado desde que a Contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias, quando cabíveis.

11.4. Os documentos de cobrança, emitidos tempestiva e regularmente pela Contratada conforme as normas aplicáveis, na forma de nota fiscal/fatura e com o número obrigatório de inscrição no CNPJ constante nos documentos de habilitação, deverão ser apresentados juntamente com as certidões de regularidade perante a Fazenda Federal, o FGTS e a Justiça do Trabalho, bem como com o comprovante de enquadramento no Simples Nacional, se for o caso, devendo a referida documentação ser enviada ao e-mail **administrativo@crcto.org.br**.

11.5. A critério do CRCTO, o valor contratualmente devido poderá ser utilizado para cobrir dívidas de responsabilidade da Contratada, relativas a multas aplicadas em decorrência de execução contratual irregular ou ao ressarcimento de eventuais danos ocasionados e assumidos pela Contratada.

11.6. O eventual atraso de pagamento, por culpa do CRCTO, gera à Contratada o direito à atualização financeira desde a data final do período de adimplemento até a data do efetivo pagamento, tendo como base a taxa que estiver em vigor para o pagamento em mora de impostos devidos à Fazenda Federal, *pro rata die*, de forma não composta, devendo os cálculos dos encargos de cada mês serem feitos utilizando-se a taxa do mês anterior ao da apuração desses encargos, em conformidade com o art. 406 da Lei nº 10.406/2002 (Código Civil).

11.7. Nos documentos de cobrança devem constar, conforme o caso, quando aplicáveis e sob responsabilidade de destaque da Contratada, as alíquotas de ISSQN e de retenção de IRPJ, CSLL, Cofins e Contribuição para o PIS/Pasep, compatíveis com o objeto contratual, bem como o valor líquido a ser pago após o desconto das retenções na fonte, conforme a Instrução Normativa RFB nº 1234/2012.

11.8. Não haverá a retenção prevista no item 11.7 deste Termo de Referência caso a Contratada se enquadre no Simples Nacional, disciplinado pela Lei Complementar nº 123/2006, ou se encontre em uma das situações elencadas na Instrução Normativa RFB nº 1234/2012.

11.9. Incumbe à Contratada a apresentação de declaração de isenção ou imunidade tributária, conforme o caso.

11.10. Havendo erro nos documentos de cobrança ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará com o pagamento pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, nesse caso, qualquer ônus ao CRCTO.

12. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

12.2. Não será exigida a garantia da contratação.

VISTORIA

12.3. Não será exigida vistoria para participação na presente contratação.

13. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DA CONTRATADA

13.1. A Contratada será selecionada por meio da realização de procedimento de dispensa eletrônica de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021 e do art. 1º do Decreto nº 11.317/2022, devendo ser observada, ainda, a Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021.

13.2. Previamente à celebração da contratação, o CRCTO verificará o cumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas legal e contratualmente, bem como o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção à Contratada que impeça sua participação no certame ou sua futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

13.2.1. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, observados o Decreto nº 3.722/2001 e a Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3/2018;

13.2.2. Sendo a Contratada uma pessoa jurídica, haverá a Consulta Consolidada, disponibilizada pelo Tribunal de Contas da União (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/).

13.3. A consulta aos cadastros discriminados no item 13.2 deste Termo de Referência será realizada em nome da Contratada que seja pessoa jurídica e do respectivo sócio majoritário ou titular, por força do art. 12, caput da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as cominações aplicáveis ao responsável por atos de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

13.4. Na hipótese de procedimento deserto, poderá o CRCTO valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas as condições

de habilitação exigidas.

14. DO RECEBIMENTO

14.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

14.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

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

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

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

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

14.12. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

14.12.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo

e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

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

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

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

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

15. DA HABILITAÇÃO

15.1. Para fins de habilitação, deverá o proponente comprovar os seguintes requisitos:

15.1.1. Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), emitido pela Receita Federal do Brasil (https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp);

15.1.2. Contrato social ou outro ato constitutivo da pessoa jurídica, devidamente atualizado;

15.1.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal, por meio de Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Receita Federal do Brasil (https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/certidaointernet/pj/emitir);

15.1.4. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), por meio de Certidão de Regularidade do FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal (https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf);

15.1.5. Prova de adimplemento perante a Justiça do Trabalho, por meio de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho (https://www.tst.jus.br/certidao1).

15.2. Os documentos de habilitação, quando disponíveis, poderão ser extraídos de consulta realizada ao SICAF.

15.3. Os documentos mencionados no item 15.1, exigidos para a contratação, deverão ser emitidos para o mesmo CNPJ constante na proposta comercial. Nos casos em que a empresa seja filial, os documentos deverão ser emitidos em nome da filial, exceto os atestados de capacidade

técnica, quando exigidos, e no caso dos documentos que, pela sua natureza, comprovadamente, sejam emitidos somente em nome da matriz.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas com o objeto deste Termo de Referência serão custeadas pelo Orçamento Geral do CRCTO para o ano de 2025, de acordo com a seguinte conta e projeto:

PROJETO	CONTA	VALOR
5004	6.3.1.3.02.01.002	R$ 33.916,37

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. A Contratada cometerá infração administrativa se incorrer em qualquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

17.2. Se cometer as infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, a Contratada estará sujeita às seguintes sanções, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e/ou criminal que venha a ser apurada em ação judicial própria, garantida a defesa prévia e conclusão pela sua responsabilidade:

17.2.1. Advertência por escrito, na hipótese em que a Contratada der causa à inexecução parcial das obrigações contratuais sem causar grave dano ao CRCTO, ao funcionamento do serviço público ou ao interesse coletivo, não se justificando, pois, a imposição de sanção mais grave;

17.2.2. Multa, por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, conforme os seguintes parâmetros:

17.2.2.1. De 01% (um por cento) por dia sobre o valor global do contrato/autorização, em caso de atraso na execução dos serviços/entrega do produto, limitada a incidência de 5 (cinco) dias;

17.2.2.2. De 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato/autorização, em caso de atraso no cumprimento, por período superior ao previsto no item anterior, limitado a 15 (quinze) dias, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

17.2.2.3. De 15% (quinze por cento) sobre o valor global do contrato/autorização, em caso de inexecução total da obrigação assumida ou atraso no cumprimento superior a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia de atraso e a critério do CRCTO, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total das obrigações contratuais, sem prejuízo da extinção unilateral da avença.

17.2.2.4. 1% (um por cento) a 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato, conforme detalhamento constante nas tabelas do item 17.10.

17.2.3. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta da União pelo prazo de até 03 (três) anos e descredenciamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores por igual período, se houver a prática das infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, e quando não se justificar a imposição de sanção mais grave;

17.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em razão das infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como pela prática das condutas apenáveis com a sanção prevista no item 17.2.3 deste Termo de Referência, quando as circunstâncias do caso concreto justificarem a aplicação de sanção mais grave, a ser precedida de análise jurídica e aplicada exclusivamente pelo Presidente em exercício do CRCTO, sendo extensível à Administração Pública Direta e Indireta de todos

os Entes Federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três anos) e máximo de 06 (seis) anos.

17.3. A autoridade competente, na aplicação das sanções, observará os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade, bem como considerará a infração em sua natureza e gravidade, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes e atenuantes, as funções punitiva e pedagógica da sanção, os danos eventualmente causados ao CRCTO e a implantação ou aprimoração de programa de integridade consentâneo com normas e orientações provenientes dos órgãos de controle.

17.4. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas neste Termo de Referência.

17.5. A multa, aplicada após regular trâmite administrativo, poderá deixar de ser aplicada quando, comprovadamente, o atraso decorrer de caso fortuito ou motivo de força maior.

17.6. A apuração, o julgamento e a aplicação de qualquer das sanções previstas neste Termo de Referência serão realizados em processo administrativo que assegurará o direito ao contraditório e à ampla defesa, mediante a observância do procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021 e, subsidiariamente, do procedimento disciplinado na Lei nº 9.784/1999, sendo facultada a defesa prévia da Contratada no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de recebimento da respectiva notificação, sem prejuízo das demais oportunidades de defesa legalmente previstas.

17.7. Se, durante o processo administrativo para a apuração, o julgamento e a aplicação de sanções à Contratada, forem constatados indícios suficientes e idôneos de prática das infrações tipificadas na Lei nº 12.846/2013 como atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, cópias documentais necessárias à verificação de responsabilidade administrativa da pessoa jurídica envolvida deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho motivado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou de processo de responsabilização.

17.8. Seguirão seu rito normal, no órgão administrativo competente do CRCTO, a apuração e o julgamento das demais infrações administrativas, quais sejam, aquelas não consideradas como atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, nos termos da Lei nº 12.846/2013.

17.9. O curso de eventual processo administrativo de responsabilização não interfere no seguimento regular nos processos administrativos específicos para a 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.

18. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

18.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

18.1.1. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

18.1.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

18.1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

18.1.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde

tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

18.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

18.1.6. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

18.1.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

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

19.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

19.2.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

19.2.2. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

19.2.4. 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 (http://www.tst.jus.br/certidao);

19.2.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

19.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

19.2.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos Municipais/Estaduais/Distritais 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;

20.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

20.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

21.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

21.4.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta dispensa, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

21.4.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

21.4.3. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

21.4.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

21.4.5. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

21.4.6. No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este subitem deverão participar da execução do objeto e poderão ser substituídos, nos termos do 67, §6º, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

21.4.7. Declaração do fornecedor atestando que conhece todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

21.4.8. Fica assegurado direito à realização de vistoria prévia, na forma prevista no Termo de Referência.

Palmas - TO, data da assinatura eletrônica.

Membro da Equipe de Planejamento Nome: **Dalva Macedo da Silva Costa** Telefone: **63 3219-5614** E-mail: **administrativo@crcto.org.br**		Membro da Equipe de Planejamento Nome: **Fernanda Carvalho Pereira** Telefone: **63 3219-5625** E-mail: **diretoria@crcto.org.br**
Membro da Equipe de Planejamento Nome: **Diego Silva Carvalho** Telefone: **63 3219-5606** E-mail: **informatica@crcto.org.br**		Membro da Equipe de Planejamento Nome: **Raquel Pereira Ribeiro** Telefone: **63 3219-5609** E-mail: **desemprof@crcto.org.br**
Membro da Equipe de Planejamento Nome: **Wilmar Ferreira Mouzinho** Telefone: **63 3219-5616** E-mail: **fiscalização@crcto.org.br**		Membro da Equipe de Planejamento Nome: **Leonardo Lopes da Silva** Telefone: **63 3219-5605** E-mail: **compras@crcto.org.br**

Documento assinado eletronicamente por **Leonardo Lopes da Silva**, **Assessor da Presidência**, em 08/05/2025, às 15:09, 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 08/05/2025, às 16:55, 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 **Diego Silva Carvalho**, **Técnico Operacional - Informática**, em 09/05/2025, às 11:03, 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 09/05/2025, às 14:55, 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 **Raquel Pereira Ribeiro**, **Auxiliar Administrativo**, em 30/05/2025, às 15:17, 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 **0836382** e o código CRC **25301CDF**.

Referência: Processo nº 9079627110001072.000009/2025-99 SEI nº 0836382

MINUTA

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE TOCANTINS
Av. Theotônio Segurado, 601 Sul, Conj, 01 Lote 19, - Bairro Plano Diretor Sul, Palmas/TO, CEP 77016-330
Telefone: (63) 3219-5600 - www.crcto.org.br E-mail: crcto@crcto.org.br

MINUTA DE EDITAL

Processo nº 9079627110001072.000009/2025-99

*** MINUTA DE DOCUMENTO**

Aviso de

DISPENSA ELETRÔNICA

90002/2025

CONTRATANTE (926592)

Conselho Regional de Contabilidade do Tocantins – CRC/TO

OBJETO

Contratação de empresa especializada para a reformulação do Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS) do Conselho Regional de Contabilidade do Tocantins. A prestação dos serviços abrangerá a análise, elaboração e implementação de instrumentos normativos de gestão administrativa e de gestão de pessoas, incluindo a revisão e reestruturação da estrutura organizacional, bem como a reformulação do Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS).

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R$ 33.916,37 (Trinta e três mil, novecentos e dezesseis reais e trinta e sete centavos).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

De xx /xx /2025 às xx h Até xx / xx /2025 às 08h

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

MENOR PREÇO

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO TOCANTINS

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 90002/2025
(Processo Administrativo n.° 9079627110001072.000009/2025-99)

O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO TOCANTINS, Autarquia de regime especial, dotado de personalidade jurídica de direito público, com sede à Avenida Teotônio Segurado, Quadra 601 Sul, Conjunto 01, Lote 19, Plano Diretor Sul, inscrito no CNPJ nº. 38.155.081/0001-71, neste ato representado por seu Presidente, **MARCIO SOUSA RIBEIRO**, brasileiro, divorciado, contador, portador da cédula de identidade nº 748364 SSP/TO, inscrito no CPF sob o nº 012.877.071-65, residente e domiciliado nesta capital realizará Dispensa Eletrônica com critério de julgamento **menor preço,** na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021 e demais legislação aplicável.

DATA DA SESSÃO: XX/XX/2025
LINK: www.gov.br/compras/pt-br
HORÁRIO DA FASE DE LANCES: 08:00 às 14:00
UASG: 926592

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a reformulação do Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS) do Conselho Regional de Contabilidade do Tocantins. A prestação dos serviços abrangerá a análise, elaboração e implantação de instrumentos normativos de gestão administrativa e de gestão de pessoas, incluindo a revisão e reestruturação da estrutura organizacional, bem como a reformulação do Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS).

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

2. DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

2.1. A participação na presente Dispensa Eletrônica se dará mediante o Sistema de Dispensa Eletrônica, ferramenta informatizada integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Comprasnet 4.0 (https://www.gov.br/compras/pt-br/).

2.1.1. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, para acesso ao sistema e operacionalização.

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

2.2. Não poderá participar desta Dispensa Eletrônica os fornecedores:

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

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

2.2.3. Que se enquadrem nas seguintes vedações:

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

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

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

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

e) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

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

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

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

3. DO INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa desta Dispensa Eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Dispensa Eletrônica, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, sua proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para a abertura do procedimento.

3.2.1. A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

3.4.1. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos

doze meses.

3.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.8. Uma vez enviada à proposta no sistema, os fornecedores não poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

3.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também,assinalar Termo de Aceitação em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

3.9.1. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.9.2. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

3.9.3. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

3.9.4. Que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

3.9.5. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

3.9.6. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

3.9.7. O fornecedor organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4. DA FASE DE LANCES

4.1. A partir das 8:00h da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

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

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

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

4.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de 100,00 (cem) *reais.*

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

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

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

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

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

5. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

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

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

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

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

5.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

5.3.1. Além da documentação supracitada, o fornecedor com a melhor proposta deverá encaminhar planilha com indicação de custos unitários e formação de preços, conforme modelo anexo, com os valores adequados à proposta vencedora.

5.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias**,** a contar da data de sua apresentação.

5.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.5.1. Contiver vícios insanáveis;

5.5.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

5.5.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

5.5.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.5.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

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

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

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

5.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

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

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

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

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

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

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

5.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6. DA HABILITAÇÃO

6.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificada o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

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

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

d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

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

6.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedorae também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

6.1.2.3. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

6.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

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

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

6.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

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

6.5. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

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

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

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

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

7. DA CONTRATAÇÃO

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

7.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização),sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

7.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05. (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

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

7.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

7.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

7.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

7.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

7.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referencia.

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

8. DAS SANÇÕES

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

8.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

8.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

8.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

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

8.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5° da Lei n° 12.846, , de 1° de agosto de 2013.

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

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

b) Multa de 2% (dois por cento)sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federal que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a

8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

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

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

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

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

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

8.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

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

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

9.2.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

9.2.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que

atendidas às condições de habilitação exigidas.

9.2.2.1. no caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.13.1. ANEXO I – Termo de Referência;

9.13.2. ANEXO II - Minuta de Termo de Contrato;

Documento assinado eletronicamente por **Emmily Viana Gomes Conceição**, **Assessora da Presidência**, em 12/05/2025, às 10:56, 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 **0839418** e o código CRC **B9A25DA6**.

TERMO DE REFERÊNCIA

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 90002/2025

Proc. SEI 9079627110001072.000009/2025-99

ENQUADRAMENTO NORMATIVO: art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, Decreto nº 12.343/2024 e Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021

Art. 75. É dispensável a licitação:
(...)
II - para contratação que envolva valores inferiores a R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

Art. 1º Ficam atualizados os valores estabelecidos na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, na forma do Anexo.
(...)
Art. 75, caput, inciso II: R$ 62.725,59 (sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos)

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 67, DE 8 DE JULHO DE 2021
Dispõe sobre a dispensa de licitação, na forma eletrônica, de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e institui o Sistema de Dispensa Eletrônica, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a reformulação do Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS) do Conselho Regional de Contabilidade do Tocantins. A prestação dos serviços abrangerá a análise, elaboração e implantação de instrumentos normativos de gestão administrativa e de gestão de pessoas, incluindo a revisão e reestruturação da estrutura organizacional, bem como a reformulação do Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS).

1.2. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze)meses**, a contar da data de assinatura do contrato, na forma do art. 105 da Lei n. 14.133/2021.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A presente contratação justifica-se pela necessidade de alteração da Resolução CRCTO nº 190/2010, que trata do Plano de Cargos e Salários do regional, em vigência desde 2010.

2.2 Faz-se necessário a contratação de empresa de Consultoria especializada para que o plano seja bem elaborado e para evitar problemas como:

2.2.1 Oferecer salários abaixo do mercado;

2.2.2 Não ter clareza sobre as responsabilidades de cada colaborador;

2.2.3 Não ter critérios para evolução salarial;

2.2.4 Não ter critérios para que o empregado avance no plano de carreira, entre outras irregularidades.

2.3 A contratação de uma empresa de consultoria para a elaboração de um plano de cargos e salários é fundamental para garantir que a organização tenha uma estrutura de remuneração justa, competitiva e alinhada com as melhores práticas do mercado. Essa necessidade surge da busca por:

2.3.1 Estruturação Clara: Um plano bem definido ajuda a estabelecer uma hierarquia clara dentro da empresa, facilitando a compreensão das funções e responsabilidades de cada cargo;

2.3.2 Atração e Retenção de Talentos: Com um plano de cargos e salários competitivo, a empresa se torna mais atraente para novos talentos e aumenta a satisfação dos colaboradores atuais, reduzindo a rotatividade;

2.3.3 Equidade Interna e Externa: A consultoria pode ajudar a garantir que os salários sejam justos em relação ao mercado e entre os colaboradores da própria empresa, promovendo um ambiente de trabalho mais harmonioso;

2.3.4 Desempenho e Motivação: Um plano de cargos e salários bem estruturado pode estar vinculado a critérios de desempenho, incentivando os colaboradores a se dedicarem mais e a buscarem o desenvolvimento profissional;

2.3.5 Compliance e Legalidade: A consultoria pode assegurar que o plano esteja em conformidade com as legislações trabalhistas vigentes, evitando problemas legais futuros.

2.3.6 Elaboração de avaliação de desempenho, como ferramenta de gestão que mede o desempenho de colaboradores, equipes ou de toda uma organização;

Portanto, a contratação de uma empresa especializada é um investimento estratégico que pode trazer benefícios significativos para a gestão de pessoas e para o desempenho organizacional como um todo.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1. Contratação de empresa especializada em Consultoria de Recursos Humanos, para revisão e elaboração de novo Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS) do Conselho Regional de Contabilidade do Tocantins (CRCTO), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	CATSET
1	Contratação de empresa de Consultoria especializada para elaboração e implantação do plano de Cargos e Salários - PCCS para o Conselho Regional de Contabilidade do Tocantins - CRCTO.	**Unidade**	**1**	**841**

4. CONDIÇÕES GERAIS

4.1. Considerar-se-á a Contratada como fornecedora especializada no objeto em questão, e que dispõe de todo o conhecimento técnico, gerencial e operacional necessário ao seu perfeito cumprimento, computando no valor global de sua proposta, os custos com entrega ou outras complementações que sejam implícitas à execução.

4.2. O Conselho Regional de Contabilidade do Tocantins, instituição pública responsável por regular e fiscalizar a profissão de contabilidade e técnicos em contabilidade, busca contratar uma empresa especializada para a revisão do Plano de Cargos e Salários para o exercício de empregos efetivos, de nível superior e intermediários, no âmbito do CRC.

4.3. As especificações constantes no item 3 deste Termo de Referência deverão ser atendidas integral e cumulativamente.

4.4 Com base nas transformações ocorridas desde a edição do PCCS atual, em 2010, tornou-se necessário reavaliar a estrutura de cargos, atribuições, competências, atividades, progressões e remunerações, de modo a garantir que o PCCS esteja alinhado às necessidades atuais da instituição.

4.5 O objetivo é modernizar o plano vigente, adequando-o à evolução das atividades e responsabilidades,assegurando maior competitividade e valorização dos colaboradores, além do desenvolvimento de soluções e metodologias inovadoras e simplificadas para avaliação de desempenho visando a progressão funcional dos seus colaboradores, nos termos da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021.

4.6. Havendo atraso no fornecimento dos trabalhos, a CONTRATADA será punida na forma da Lei n.º 14.133/2021 e a multa ser-lhe-á imposta conforme o disposto no Aviso de Dispensa Eletrônica.

4.7. Em caso de divergência entre as especificações constantes no Portal Comprasnet e aquelas dispostas neste Termo de Referência, prevalecerão estas últimas.

4.8. As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

5.1. A solução como um todo abrange a contratação de empresa especializada em Consultoria de Recursos Humanos, para revisão e readequação do atual Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS) do Conselho Regional de Contabilidade do tocantins, compreendendo as fases de elaboração dos perfis de cargos, avaliação de cargos, pesquisas salariais e política de remuneração, cálculo de faixas salariais,elaboração da tabela salarial e elaboração do programa de avaliação de desempenho dos empregados do CRCTO.

ITEM	DESCRIÇÃO	PRAZOS
Diagnóstico da Atual Política de Cargos e Salários Identificação de Pontos Críticos	Relatório analítico da estrutura organizacional e política de Cargos e Salários do CRCTO, apontando aspectos falhos, bem como pontos a serem corrigidos na nova versão.	**15 dias**
Atualização de Descritivos de Cargos	Identificação dos cargos existentes no quadro do Conselho · Oficina com os servidores do CRCTO para orientações técnicas · Revisão dos descritivos atuais · Proposição de melhorias · Validação por parte das lideranças de cada área · Manual de Descrição de Cargos atualizado	**30 dias**

Atualização dos Fluxos de Processos	Identificação dos processos existentes na estrutura do Conselho · Oficina com os servidores do CRCTO para orientações técnicas. · Revisão dos processos e fluxos atuais · Proposição de melhorias · Validação por parte das lideranças de cada área · Manual de Fluxos Processos atualizado	**30 dias**
Proposição de uma nova Política de Cargos e Salários	Política de Encarreiramento · Estruturas de encarreiramento · Normativos de enquadramento nas estruturas de carreira · Normativos de progressão horizontal – Modelo de Avaliação de Desempenho e entregas (Nine Box) • Levantamento das práticas atuais de avaliação • Comitê interno de Avaliação de Desempenho • Novos Indicadores/Critérios • Escala e sistemática de avaliação · Promoção vertical – Potencial e Competência • Indicadores/Critérios · Tabela salarial	**45 dias**
	Validação da Nova Política de Cargos e salários • Assessoria Jurídica • Diretoria Executiva • Plenária · Apresentação aos servidores	**15 dias**

Entregando um total de **90 horas** trabalhadas da seguinte forma:

ETAPAS	HORAS
1. Diagnóstico da Estrutura Atual	**15 horas**
2.Identificação de Pontos Críticos	
3. Atualização de Descritivos de Cargos	**15 horas**
4. Atualização de Fluxos de Processos	**30 horas**
5. Nova política de encarreiramento e incentivos	**30 horas**
Total	**90 horas**

A empresa contratada deverá:

- Analisar a estrutura organizacional e propor melhorias ou ajustes que visem a correção de possíveis distorções existentes entre os cargos, funções e atividades;

- Avaliar o equilíbrio da estrutura de salários com o meio externo utilizando estudos de mercado obtidos através de pesquisa salarial, que deve ser realizada entre as autarquias que representam o nicho de mercado e área de atuação dos Conselhos Federais, levando em consideração os valores de arrecadação, e número de profissionais e pessoas jurídicas ativas registradas;

- Estabelecer uma política de remuneração em consonância com as atribuições e responsabilidades, com foco no planejamento de carreira;

- Instrumentalizar a instituição com mecanismos de desenvolvimento, avaliação, capacitação, progressão na carreira, e a disponibilização da metodologia aplicada, para posterior administração do plano de cargos e salários, de modo a assegurar a manutenção deste após a sua implantação;

5.1.1. Considerando as peculiaridades do objeto da presente contratação, a empresa a ser contratada deverá disponibilizar corpo técnico, devidamente inscritos no conselho profissional correspondente.

5.2. **Etapas a serem desenvolvidas:**

5.3. Planejamento do projeto:

5.3.1. Especificar, de maneira clara e objetiva, cada etapa do projeto, recursos a serem utilizados, responsabilidade técnica, prazo para execução de todas as atividades, entrega dos produtos previstos na contratação e procedimentos de homologação, que serão definidos em conjunto com o CRCTO, por meio de cronograma contendo principais marcos.

5.3.2. O relatório desta etapa deverá ser entregue em meio eletrônico e papel, no prazo definido pelo CRCTO, conforme cronograma a ser estabelecido entre as partes, consoante o item supramencionado, contendo todos os instrumentos e ferramentas utilizadas pela contratada, relatórios de reuniões, pareceres técnicos e outros documentos desenvolvidos e será considerada finalizada somente quando recebido o aceite e aprovação da área técnica da contratante responsável pelo projeto.

5.4. Diagnóstico:

5.5. Esta etapa compreende a realização de levantamentos, diagnósticos e pesquisa salarial, com abordagem teóricoconceitual, de forma a alinhar o desenho da política de recompensa proposta com a estratégia de negócios, cultura organizacional e necessidades do CRCTO.

5.6. Constituem serviços desta etapa:

5.7. Análise da estrutura organizacional do Conselho: natureza do CRCTO e sua sujeição às normas e legislação vigentes (em especial a de provimento de pessoas), modelo de governança corporativa, estratégia de negócios, modelo de operação, desafios, fatores críticos de sucesso, diferenciais de mercado, cultura organizacional, percepção dos principais executivos da empresa sobre política de recompensa, os processos de trabalho, os empregos e remunerações existentes, as atividades propostas para cada área e outros pontos julgados relevantes e pertinentes para o trabalho de diagnóstico.

5.8 A CONTRATADA deverá identificar possíveis desvios de função e duplicidade de atividades, através da comparação das atribuições contidas nos documentos internos e prática real.

5.9 Pesquisa salarial de mercado com instituições similares do CRC, necessária à elaboração do PCCS.

5.10 Nesta etapa a contratada deverá formular um PCCS para o CRCTO, alinhado às melhores práticas do mercado e às necessidades do Conselho de estabelecer uma moderna política

salarial que promova atração, retenção e motivação de pessoas, bem como elevação da produtividade focada nos resultados, tendo por diretriz a gestão por competências.

5.11 Esta etapa compreende:

a) Desenho e proposição da estrutura de cargos e carreiras adequada ao negócio, cultura e natureza jurídica do CRCTO;
b) Elaboração das descrições de cargos, com suas respectivas atribuições, deveres, responsabilidades, requisitos para
provimento e competências técnicas e habilidades exigidas para sua ocupação;
c) Definição clara das políticas às mudanças de faixa nas carreiras, com critérios de admissão, progressão funcional e promoção;
d) Estrutura de remuneração e tabela salarial, acompanhada de proposta de benefícios;
e) Mapeamento e definição das competências técnicas e comportamentais dos cargos efetivos;
f) Especificação dos procedimentos operacionais; e
g) Plano de Comunicação (divulgação e sensibilização interna).

5.11.1 A proposta do PCCS deverá vir acompanhada das seguintes entregas:
a) Treinamento dos profissionais do CRC, visando subsidiar todos os processos relacionados à implantação e acompanhamento do PCCS;
b) Treinamento da equipe técnica do CRC, coordenador do projeto, nos processos relacionados à implantação, aprovação e acompanhamento do PCCS;
c) Definição das formas de acompanhamento, manutenção, gerenciamento e avaliação dos resultados; e
d) Impacto financeiro decorrente da implantação do PCCS no CRC, com projeção para um período de 5 (cinco) anos.

5.11.2 O Plano de Cargos, Carreira e Salários do CRC proposto deverá estar fundamentado e justificado, considerando:
a) O diagnóstico previsto no subitem 5.4;
b) A utilização de metodologia reconhecida no mercado;
c) As condições técnicas de homologação junto ao órgão governamental competente, no formato e padrões exigidos pela legislação vigente; e
d) A adequação à realidade do CRC e sua natureza jurídica.

5.12 A entrega dos produtos desta etapa deverá ser feita em meio eletrônico e papel, no prazo definido pelo CRCTO, contendo os instrumentos e ferramentas utilizadas pela contratada, resultados de entrevistas, relatórios de reuniões, documentos/pareceres técnicos desenvolvidos e será considerada finalizada somente quando recebido o aceite e aprovação da área contratante.

5.13 A contratada fará a apresentação de plano de trabalho, específico para esta etapa, à equipe técnica da área contratante, que fará análise e, após a aprovação da área competente do Conselho, dará o ‘de acordo’ no roteiro definido como atividades a serem desenvolvidas pela contratada.

5.14 Deverá ser fornecido Manual do Plano de Cargos, Carreira e Salários, em meio eletrônico, de forma a orientar sua implantação e manutenção.

5.15 O PCCS deverá ser entregue por meio eletrônico no formato e padrões exigidos pela legislação vigente, para homologação junto ao órgão governamental competente.

5.16 Caberá à contratada realizar todos os ajustes, atualizações, correções e/ou revisões que possam ser exigidos pelo órgão governamental competente para a homologação do PCCS.

5.17 Implantação do PCCS e Plano de Comunicação:

5.17.1 O planejamento da implantação do Plano de Cargos, Carreira e Salários deverá ser efetuado em parceria com a equipe técnica do CRCTO, responsável pela coordenação dos trabalhos junto à empresa contratada.

5.17.2 A proposta de implantação deverá conter um cronograma contendo principais marcos e plano de comunicação interna.

5.17.3 A empresa contratada, em parceria com a equipe técnica do CRCTO responsável pela coordenação dos trabalhos, deverá documentar todo o processo de implantação do PCCS.

5.17.4 A contratada dará suporte para que a contratante efetue a implantação do Plano, e na etapa de suporte a contratada poderá ser demandada a efetuar ajustes e complementações.

5.17.5 O relatório desta fase deverá ser entregue em meio eletrônico, no prazo definido pelo CRCTO, contendo todos os instrumentos e ferramentas utilizadas pela contratada, relatórios de reuniões e documentos técnicos e será considerada finalizada somente quando recebido o aceite e aprovação da área contratante.

5.17.6 No desenvolvimento dos trabalhos deverão ser previstas entrevistas, levantamentos de dados e informações, reuniões programadas com dirigentes, gestores, colaboradores e equipe técnica do projeto, bem como observação pessoal e planejamento das soluções.

5.17.7 A CONTRATADA deverá instruir e acompanhar a realização do primeiro ciclo de avaliações, monitorando-as e identificando oportunidades de ajustes e feedback.

6. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

6.1. O presente contrato terá a sua vigência iniciada com a assinatura do Contrato ou instrumento equivalente, conforme art. 95, I da Lei nº 14.133/21, sem prejuízo do que dispõem a Leis nº 4.320/64 e 14.133/21.

6.2. O prazo de vigência contratual poderá ser prorrogado até o limite de 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que respeitado o limite global imposto pela legislação em vigor para contratações por meio de dispensa de licitação em razão do valor.

6.3. Na hipótese de prorrogação, os preços poderão ser reajustados aplicando-se a variação do INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor dos últimos 12 (doze) meses acumulados ou outro indicador que o venha substituir.

7. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

7.1. O objeto contratual e as obrigações dele decorrentes deverão ser fielmente observados pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de seu inadimplemento, seja este total ou parcial.

7.2. O CRCTO designará, por meio de portaria, colaborador responsável pelas atribuições correlatas à fiscalização do objeto contratual, incluindo a autorização de pagamento dos documentos de cobrança.

7.3. A fiscalização contratual será exercida no interesse do CRCTO e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, ainda que resultantes de imperfeições técnicas, vícios redibitórios e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do CRCTO ou de seus agentes e prepostos, conforme o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

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

eletrônica para esse fim (IN 05/2017, art. 44, §2º).

7.5. Portaria a ser emitida pelo CRCTO poderá alterar os fiscais titular e substituto a qualquer tempo.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO CRCTO

8.1. Além dos deveres resultantes da Lei nº 14.133/2021 e dos princípios da boa-fé objetiva e da função social do contrato, são obrigações do CRCTO:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada e todas as providências necessárias ao bom andamento da execução do objeto contratual, de acordo com as disposições legais e os instrumentos e documentos integrantes do processo administrativo de contratação;

8.1.2. Proceder ao devido atesto do objeto contratual, com as ressalvas que se fizerem necessárias, ou rejeitar, no todo ou em parte, quando em desacordo com as respectivas especificações e normas legais e contratuais;

8.1.3. Exercer as atribuições correlatas à fiscalização da execução do objeto contratual, incluindo a documentação das ocorrências havidas, por meio de colaborador especialmente designado para esses fins fiscalizatórios;

8.1.4. Proporcionar à Contratada todas as facilidades necessárias para o regular desempenho de suas obrigações dentro dos prazos e das condições aplicáveis à presente contratação, inclusive mediante a prestação de informações e esclarecimentos sobre o objeto contratual e sua vigência;

8.1.5. Efetuar o pagamento do valor devido à Contratada, conforme os prazos e as condições aplicáveis à relação contratual entre as partes;

8.1.6. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos ao período de vigência e execução do objeto contratual, em especial, quando da eventual aplicação de sanções e/ou de alterações e repactuações contratuais;

8.1.7. Apurar e aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias e conforme o devido processo legal;

8.1.8. Notificar, à Contratada, por escrito e logo após a ciência do fato respectivo, sobre a constatação de quaisquer vícios constatados;

8.1.9. Receber o objeto se este, mediante uma análise perfunctória, for reputado como adequado às exigências legais e contratuais, ou, em caso de não recebimento, indicar expressamente as razões da recusa.

8.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro da contratação que sejam feitos pela CONTRATADA, no prazo máximo de 1 (um) mês.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A Contratada, além de cumprir os parâmetros mínimos de qualidade do objeto contratual, segundo as regras de mercado e as exigências contratuais e legais, bem como de observar os deveres decorrentes dos princípios da boa-fé objetiva e da função social do contrato, obriga-se a:

9.1.1. Responsabilizar-se integralmente pela execução do objeto contratual, nos termos da legislação vigente e conforme as especificações constantes na proposta comercial, neste Termo de Referência e no Contrato Administrativo ou na Autorização atinentes à presente contratação, acatando as respectivas disposições, inclusive quanto aos prazos previstos e às

obrigações assumidas.

9.1.2. Manter, durante todo o prazo contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

9.1.3. Emitir os documentos de cobrança tempestiva e regularmente, conforme as normas aplicáveis e as disposições contratuais, e encaminhá-los juntamente com a documentação relativa à regularidade fiscal, social e trabalhista, bem como com outros documentos que venham a ser justificadamente exigidos.

9.1.4. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social ou aprendiz.

9.1.5. Arcar com todos os custos necessários à execução do objeto contratual, incluindo os relativos a encargos, insumos, mão de obra, transporte e materiais, devendo empregar itens seguros, em perfeitas condições de uso e em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas;

9.1.6. Levar imediatamente e por escrito ao conhecimento do CRCTO, para a adoção das medidas cabíveis, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a vigência contratual, inclusive no que diz respeito à impossibilidade de cumprimento dos prazos inicialmente previstos.

9.1.7. Responsabilizar-se por quaisquer vícios e danos decorrentes da execução do objeto contratual, de acordo com a Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) e a Lei nº 14.133/2021, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida na contratação, o valor correspondente aos danos sofridos.

9.1.8. Contratar, às suas exclusivas expensas e responsabilidade, todo o pessoal necessário, direta ou indiretamente, à consecução do objeto do presente instrumento, seja como empregado ou autônomo, de acordo com as normas trabalhistas e previdenciárias vigentes, isentando plenamente o CONTRATANTE de quaisquer responsabilidades a ele relativas.

9.1.9. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do objeto contratual sem prévia e expressa anuência do CRCTO.

10. CUSTO MÉDIO APURADO

10.1. Da consulta de mercado realizada para aquisição do bem mencionado no item 3, o valor médio apurado é o disposto na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	PREÇO MÉDIO UNITÁRIO	PREÇO MÉDIO TOTAL
1	Reformulação do Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS) do Conselho Regional de Contabilidade do Tocantins.	1	R$ 33.916,37	R$ 33.916,37
VALOR TOTAL MÉDIO				**R$ 33.916,37**

10.2. Os preços acima mencionados foram pesquisados respeitando os parâmetros do art. 23 §1º da Lei nº 14.133/2021 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, mediante pesquisa direta em sítios eletrônicos de fornecedores imediatos.

10.3. Será utilizado o critério de **menor preço** para a seleção da contratada, de acordo com o princípio da economicidade e do menor dispêndio, considerando os custos diretos e indiretos e ressalvados os padrões mínimos de qualidade do objeto.

10.4. Todos os custos diretos e indiretos relacionados à entrega do bem objeto da contratação correrão por conta da Contratada, razão pela qual deverão estar contemplados no preço proposto.

10.5. O preço a ser pago, pela entrega dos itens especificados neste Termo de Referência à pessoa jurídica vencedora do certame, será a importância equivalente ao menor preço obtido na fase de lances da presente Dispensa Eletrônica, desde que não seja superior ao valor médio da contratação, conforme tabela prevista no item 10.1

10.6. O valor acordado será fixo e irreajustável, não comportando qualquer variação durante o prazo de vigência da contratação.

11. DO PAGAMENTO

11.1. Em conformidade com o art. 7º, §§ 2º e 3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022, o pagamento será realizado diretamente à Contratada mediante parcelas mensais, em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento e o aceite dos documentos de cobrança pelo CRCTO, desde que de acordo com as previsões legais e contratuais e ressalvada a possibilidade excepcional e justificada de prorrogação desse prazo por igual período, quando for constatada a necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

11.2. O pagamento será efetivado por meio de sistema eletrônico, à ordem da Contratada, em banco, agência e conta designados, ou por meio de ordem bancária para pagamento de fatura com código de barras, não podendo ser impostas quaisquer espécies de multa moratória ou juros moratórios por demora de até 03 (três) dias úteis que ultrapassem a data de vencimento, após a data da referida ordem bancária, se esta for emitida tempestivamente.

11.3. O pagamento, mediante emissão de qualquer ordem bancária, será realizado desde que a Contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias, quando cabíveis.

11.4. Os documentos de cobrança, emitidos tempestiva e regularmente pela Contratada conforme as normas aplicáveis, na forma de nota fiscal/fatura e com o número obrigatório de inscrição no CNPJ constante nos documentos de habilitação, deverão ser apresentados juntamente com as certidões de regularidade perante a Fazenda Federal, o FGTS e a Justiça do Trabalho, bem como com o comprovante de enquadramento no Simples Nacional, se for o caso, devendo a referida documentação ser enviada ao e-mail **administrativo@crcto.org.br**.

11.5. A critério do CRCTO, o valor contratualmente devido poderá ser utilizado para cobrir dívidas de responsabilidade da Contratada, relativas a multas aplicadas em decorrência de execução contratual irregular ou ao ressarcimento de eventuais danos ocasionados e assumidos pela Contratada.

11.6. O eventual atraso de pagamento, por culpa do CRCTO, gera à Contratada o direito à atualização financeira desde a data final do período de adimplemento até a data do efetivo pagamento, tendo como base a taxa que estiver em vigor para o pagamento em mora de impostos devidos à Fazenda Federal, *pro rata die*, de forma não composta, devendo os cálculos dos encargos de cada mês serem feitos utilizando-se a taxa do mês anterior ao da apuração desses encargos, em conformidade com o art. 406 da Lei nº 10.406/2002 (Código Civil).

11.7. Nos documentos de cobrança devem constar, conforme o caso, quando aplicáveis e sob responsabilidade de destaque da Contratada, as alíquotas de ISSQN e de retenção de IRPJ, CSLL, Cofins e Contribuição para o PIS/Pasep, compatíveis com o objeto contratual, bem como o valor líquido a ser pago após o desconto das retenções na fonte, conforme a Instrução Normativa RFB nº 1234/2012.

11.8. Não haverá a retenção prevista no item 11.7 deste Termo de Referência caso a Contratada se enquadre no Simples Nacional, disciplinado pela Lei Complementar nº 123/2006, ou se

encontre em uma das situações elencadas na Instrução Normativa RFB nº 1234/2012.

11.9. Incumbe à Contratada a apresentação de declaração de isenção ou imunidade tributária, conforme o caso.

11.10. Havendo erro nos documentos de cobrança ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará com o pagamento pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, nesse caso, qualquer ônus ao CRCTO.

12. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

12.2. Não será exigida a garantia da contratação.

VISTORIA

12.3. Não será exigida vistoria para participação na presente contratação.

13. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DA CONTRATADA

13.1. A Contratada será selecionada por meio da realização de procedimento de dispensa eletrônica de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021 e do art. 1º do Decreto nº 11.317/2022, devendo ser observada, ainda, a Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021.

13.2. Previamente à celebração da contratação, o CRCTO verificará o cumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas legal e contratualmente, bem como o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção à Contratada que impeça sua participação no certame ou sua futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

13.2.1. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, observados o Decreto nº 3.722/2001 e a Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3/2018;

13.2.2. Sendo a Contratada uma pessoa jurídica, haverá a Consulta Consolidada, disponibilizada pelo Tribunal de Contas da União (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/).

13.3. A consulta aos cadastros discriminados no item 13.2 deste Termo de Referência será realizada em nome da Contratada que seja pessoa jurídica e do respectivo sócio majoritário ou titular, por força do art. 12, caput da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as cominações aplicáveis ao responsável por atos de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

13.4. Na hipótese de procedimento deserto, poderá o CRCTO valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas as condições de habilitação exigidas.

14. DO RECEBIMENTO

14.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

14.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

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

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

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

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

14.12. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

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

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

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

15. DA HABILITAÇÃO

15.1. Para fins de habilitação, deverá o proponente comprovar os seguintes requisitos:

15.1.1. Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), emitido pela Receita Federal do Brasil (https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp);

15.1.2. Contrato social ou outro ato constitutivo da pessoa jurídica, devidamente atualizado;

15.1.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal, por meio de Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Receita Federal do Brasil (https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/certidaointernet/pj/emitir);

15.1.4. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), por meio de Certidão de Regularidade do FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal (https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf);

15.1.5. Prova de adimplemento perante a Justiça do Trabalho, por meio de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho (https://www.tst.jus.br/certidao1).

15.2. Os documentos de habilitação, quando disponíveis, poderão ser extraídos de consulta realizada ao SICAF.

15.3. Os documentos mencionados no item 15.1, exigidos para a contratação, deverão ser emitidos para o mesmo CNPJ constante na proposta comercial. Nos casos em que a empresa seja filial, os documentos deverão ser emitidos em nome da filial, exceto os atestados de capacidade técnica, quando exigidos, e no caso dos documentos que, pela sua natureza, comprovadamente, sejam emitidos somente em nome da matriz.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas com o objeto deste Termo de Referência serão custeadas pelo Orçamento Geral do CRCTO para o ano de 2025, de acordo com a seguinte conta e projeto:

PROJETO	CONTA	VALOR
5004	6.3.1.3.02.01.002	R$ 33.916,37

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. A Contratada cometerá infração administrativa se incorrer em qualquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

17.2. Se cometer as infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, a Contratada estará sujeita às seguintes sanções, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e/ou criminal que venha a ser apurada em ação judicial própria, garantida a defesa prévia e conclusão pela sua responsabilidade:

17.2.1. Advertência por escrito, na hipótese em que a Contratada der causa à inexecução parcial das obrigações contratuais sem causar grave dano ao CRCTO, ao funcionamento do serviço público ou ao interesse coletivo, não se justificando, pois, a imposição de sanção mais grave;

17.2.2. Multa, por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, conforme os seguintes parâmetros:

17.2.2.1. De 01% (um por cento) por dia sobre o valor global do contrato/autorização, em caso de atraso na execução dos serviços/entrega do produto, limitada a incidência de 5 (cinco) dias;

17.2.2.2. De 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato/autorização, em caso de atraso no cumprimento, por período superior ao previsto no item anterior, limitado a 15 (quinze) dias, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

17.2.2.3. De 15% (quinze por cento) sobre o valor global do contrato/autorização, em caso de inexecução total da obrigação assumida ou atraso no cumprimento superior a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia de atraso e a critério do CRCTO, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total das obrigações contratuais, sem prejuízo da extinção unilateral da avença.

17.2.2.4. 1% (um por cento) a 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato, conforme detalhamento constante nas tabelas do item 17.10.

17.2.3. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta da União pelo prazo de até 03 (três) anos e descredenciamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores por igual período, se houver a prática das infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, e quando não se justificar a imposição de sanção mais grave;

17.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em razão das infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como pela prática das condutas apenáveis com a sanção prevista no item 17.2.3 deste Termo de Referência, quando as circunstâncias do caso concreto justificarem a aplicação de sanção mais grave, a ser precedida de análise jurídica e aplicada exclusivamente pelo Presidente em exercício do CRCTO, sendo extensível à Administração Pública Direta e Indireta de todos os Entes Federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três anos) e máximo de 06 (seis) anos.

17.3. A autoridade competente, na aplicação das sanções, observará os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade, bem como considerará a infração em sua natureza e gravidade, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes e atenuantes, as funções punitiva e pedagógica da sanção, os danos eventualmente causados ao CRCTO e a implantação ou aprimoração de programa de integridade consentâneo com normas e orientações provenientes dos órgãos de controle.

17.4. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas neste Termo de Referência.

17.5. A multa, aplicada após regular trâmite administrativo, poderá deixar de ser aplicada quando, comprovadamente, o atraso decorrer de caso fortuito ou motivo de força maior.

17.6. A apuração, o julgamento e a aplicação de qualquer das sanções previstas neste Termo de Referência serão realizados em processo administrativo que assegurará o direito ao contraditório e à ampla defesa, mediante a observância do procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021 e, subsidiariamente, do procedimento disciplinado na Lei nº 9.784/1999, sendo facultada a defesa prévia da Contratada no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de recebimento da respectiva notificação, sem prejuízo das demais oportunidades de defesa legalmente previstas.

17.7. Se, durante o processo administrativo para a apuração, o julgamento e a aplicação de sanções à Contratada, forem constatados indícios suficientes e idôneos de prática das infrações tipificadas na Lei nº 12.846/2013 como atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, cópias documentais necessárias à verificação de responsabilidade administrativa da pessoa jurídica envolvida deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho motivado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou de processo de responsabilização.

17.8. Seguirão seu rito normal, no órgão administrativo competente do CRCTO, a apuração e o julgamento das demais infrações administrativas, quais sejam, aquelas não consideradas como atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, nos termos da Lei nº 12.846/2013.

17.9. O curso de eventual processo administrativo de responsabilização não interfere no seguimento regular nos processos administrativos específicos para a 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.

18. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

18.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

18.1.1. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

18.1.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

18.1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

18.1.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

18.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

18.1.6. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

18.1.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

18.1.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da

consolidação respectiva.

19.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

19.2.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

19.2.2. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

19.2.4. 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 (http://www.tst.jus.br/certidao);

19.2.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

19.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

19.2.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos Municipais/Estaduais/Distritais 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;

20.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

20.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

21.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

21.4.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta dispensa, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

21.4.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

21.4.3. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

21.4.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

21.4.5. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

21.4.6. No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este subitem deverão participar

da execução do objeto e poderão ser substituídos, nos termos do 67, §6º, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

21.4.7. Declaração do fornecedor atestando que conhece todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

21.4.8. Fica assegurado direito à realização de vistoria prévia, na forma prevista no Termo de Referência.

ANEXO II

MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO
Dispensa Eletrônica CRCTO nº 002/2025
Proc. SEI 9079627110001072.000009/2025-99

CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 10/2025 PARA REFORMULAÇÃO DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS (PCCS) DO CONSELHOR REGIONAL DE CONTABILIDADE DO, QUE ENTRE SI FIRMAM O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO TOCANTINS, E A EMPRESA _____.

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado o **CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO TOCANTINS – CRCTO**, autarquia federal da administração indireta, criada

pelo Decreto - lei 9.295/46, registrado no CNPJ/MF sob o n.º 38.155.081/0001-71, com sede á Avenida Teotônio Segurado, Quadra 601 Sul, Conjunto 01, Lote 19, Plano Diretor Sul, em Palmas - TO, representada neste ato pelo seu presidente contador **MARCIO SOUSA RIBEIRO**, doravante designado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, com CNPJ/MF sob o n.º _____, estabelecida na cidade de _____, na _____, neste ato representada por _____, inscrito no CPF/MF sob o n.º _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si justo e avençado o presente, com fulcro na Lei 14.133/2021 e demais consectários legais, mediante as seguintes cláusulas e condições a seguir dispostas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para a reformulação do Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS) do Conselho Regional de Contabilidade do Tocantins. A prestação dos serviços abrangerá a análise, elaboração e implantação de instrumentos normativos de gestão administrativa e de gestão de pessoas, incluindo a revisão e reestruturação da estrutura organizacional, bem como a reformulação do Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS), conforme especificações no Termo de Referencia da Dispensa Eletrônica CRCTO nº 002/2025.

1.2 Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.
1	Contratação de empresa de Consultoria especializada para elaboração e implantação do plano de Cargos, Carreira e Salários - PCCS para o Conselho Regional de Contabilidade do Tocantins - CRCTO.	841	SERVIÇO	01

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

A presente contratação obedecerá ao estipulado neste Contrato, bem como às disposições constantes dos documentos adiante enumerados, que integram o procedimento acima citado, do CRCTO, e que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste Contrato:

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de XX de XXXX de 2025, encerrando-se em XX de XXXXX de 2025, não sendo previsto a sua prorrogação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de constam no **Termo de Referência**, anexo a este Contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O CONTRATANTE designará, por meio de portaria, colaborador responsável pelas atribuições de recebimento, acompanhamento, fiscalização da execução do serviço correspondente ao objeto contratual e autorização de pagamento dos documentos de cobrança.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A fiscalização contratual será exercida no interesse do CONTRATANTE e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus

agentes e prepostos, conforme o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução integral do objeto contratado, o CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem prejuízo dessa responsabilidade, exercer a mais completa e ampla fiscalização sobre a execução do objeto contratual, podendo, no exercício legítimo de suas atribuições fiscalizatórias e de maneira fundamentada, objetar colaboradores e/ou materiais da CONTRATADA, bem como tomar outras medidas necessárias à adequada prestação do serviço.

PARÁGRAFO QUARTO – O CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os objetos que estiver em desacordo com este Contrato.

PARÁGRAFO QUINTO – O CONTRATANTE poderá modificar, por meio de portaria e a qualquer tempo, os fiscais titulares e substituto do Contrato.

5. CLÁUSULA QUINTA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

A CONTRATADA se obriga a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários na contratação objeto do presente contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial atualizado.

PARÁGRAFO ÚNICO – Registros que não caracterizem alteração do contrato serão realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, como no caso de aplicação do reajuste de preços previstos em contrato, nos termos do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

6. CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA, além da entrega dos objetos em perfeito estado de conservação, obriga-se a:

I. Responsabilizar-se integralmente pelo objeto executado nos termos da legislação vigente, manual do fabricante, se for o caso, e de acordo com as especificações constantes deste contrato;

II. Executar o objeto conforme especificações previstas no instrumento convocatório e termos de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas, sistemas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas;

III. Arcar com todos os custos necessários à completa prestação dos serviços e fornecimento dos objetos, tais como materiais, mão de obra de seus funcionários e quaisquer outros que forem pertinentes ao cumprimento do objeto, responsabilizando-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;

IV. Prestar, sem ônus para o CRCTO, os serviços necessários à correção ou revisão de falhas ou defeitos verificados nos trabalhos realizados;

V. Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração da proposta de preços e que resultem em aumento de despesas para o CRCTO;

VI. Não transferir ou ceder, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes da presente contratação, sob pena de rescisão unilateral do contrato;

VII. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo 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;

VIII. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização do contrato;

IX. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do CRCTO, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CRCTO;

X. Comunicar à Administração do CRCTO qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

XI. Manter, durante o período de vigência do contrato, o atendimento às condições de habilitação exigidas na licitação;

XII. Emitir os documentos de cobrança tempestiva e regularmente, conforme as normas aplicáveis e as disposições contratuais, e encaminhá-los juntamente com a documentação relativa à regularidade fiscal, social e trabalhista, bem como com outros documentos que venham a ser justificadamente exigidos;

XIII. Responsabilizar-se pelo sigilo das informações a que tiver acesso para a prestação dos serviços, sendo vedada a utilização para fins diversos do expressamente descrito no Edital e seus anexos, bem como a comercialização das mesmas, ficando sujeita às penalidades previstas na Lei Geral de Proteção de Dados;

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

XV. Contratar, às suas exclusivas expensas e responsabilidade, todo o pessoal necessário à consecução do objeto do presente instrumento, mediante uso de mão de obra especializada e com conhecimentos específicos, como empregado, de acordo com as normas trabalhistas e previdenciárias vigentes, isentando plenamente o CONTRATANTE de quaisquer responsabilidades a ele relativas;

XVI. Apresentar ao Contratante, antes do início das atividades, os dados de identificação do(s) empregado(s) que adentrará a sede do CRCTO para a execução do serviço, bem como comprovação da escolaridade, curso de formação, experiências e conhecimentos específicos indicados para cada cargo;

XVII. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração e a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

7. CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 14.133/2021, são obrigações da CONTRATANTE:

I. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais, termo de referência, edital, anexos e os termos de sua proposta;

II. Exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, a comprovação das condições de habilitação e qualificação exigidas no edital de licitação;

III. Notificar a CONTRATADA, por escrito, qualquer ocorrência considerada irregular, bem como qualquer defeito ou imperfeição observada quando da prestação dos serviços, podendo, ainda, rejeitar em parte ou totalmente o material/serviço recebido/prestado se em desacordo com as especificações acordadas.

IV. Exercer as atribuições correlatas à fiscalização da execução do objeto contratual, incluindo a documentação das ocorrências havidas, por meio de colaborador especialmente designado para esses fins fiscalizatórios.

V. Proceder ao devido atesto do objeto contratual, com as ressalvas que se fizerem necessárias, ou rejeitar, no todo ou em parte, quando em desacordo com as respectivas especificações e normas legais e contratuais.

VI. Receber o objeto se este, mediante uma análise perfunctória, for reputado como adequado às exigências legais e contratuais, ou, em caso de não recebimento, indicar expressamente as razões da recusa.

VII. Efetuar o pagamento do valor devido à Contratada, conforme os prazos e as condições aplicáveis à relação contratual entre as partes.

VIII. Oferecer informações à CONTRATADA, sempre que necessário para execução dos trabalhos.

IX. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA.

X. Fiscalizar mensalmente o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o

FGTS.

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

XII. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro da contratação que sejam feitos pela CONTRATADA, no prazo máximo de 01 (um) mês.

8. CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta do Orçamento Geral do CRCTO para o exercício de 2025, Projeto nº **5004** – Qualidade de Vida no Trabalho, conta de despesa nº **6.3.1.3.02.01.002** (Serviço de Assessoria e Consultoria).

9. CLÁUSULA NONA – DO PREÇO

A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pela execução do objeto previsto no Termo de Referencia, do Edital de Dispensa Eletrônica CRCTO nº 002/2025, o valor global de R$ _____ (xxxxxxx).

PARÁGRAFO ÚNICO – Os valores acordados serão fixos e irreajustáveis, não comportando qualquer variação durante o prazo de vigência contratual, salvo nos casos previstos neste Contrato, no Edital CRCTO nº 002/2025 e na Lei nº 14.133/2021.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DO PAGAMENTO

O pagamento pela execução contratual, depois de atestado pela fiscalização do contrato, observadas a aplicação do Instrumento de Medição de Resultados (IMR) e o disposto no item XX da Cláusula Sexta, será efetuado em parcela mensal pelo CRCTO até o 10º (décimo) dia útil seguinte ao da apresentação e aceitação dos documentos de cobrança correspondentes.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O pagamento será efetivado por meio de sistema eletrônico, à ordem do favorecido, no banco, agência e conta designados, ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, não podendo ser imposta qualquer espécie de multa moratória ou juros moratórios por demora de até 03 (três) dias úteis que ultrapassar a data de vencimento, após a data da referida Ordem Bancária, se a mesma foi emitida tempestivamente.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Os pagamentos, mediante emissão de qualquer ordem bancária, serão realizados desde que a CONTRATADA efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Juntamente com as notas fiscais/faturas, deverão ser apresentadas e encaminhadas ao e-mail **administrativo@crcto.org.br** as certidões negativas de débitos, devidamente atualizadas, junto ao FGTS, Receita Federal, Tribunal Superior do Trabalho, comprovante de optante do SIMPLES NACIONAL, se for o caso, e demais documentos disciplinados neste Contrato.

PARÁGRAFO QUARTO - A critério da CONTRATANTE, poderá ser utilizado o valor contratualmente devido para cobrir dívidas de responsabilidade da CONTRATADA para consigo, relativas a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual ou para ressarcimento de eventuais danos ocasionados e assumidos pela CONTRATADA.

PARÁGRAFO QUINTO - Os eventuais atrasos de pagamento, por culpa da CONTRATANTE, gera à CONTRATADA o direito à atualização financeira desde a data final do período de adimplemento até a data do efetivo pagamento, tendo como base a taxa que estiver em vigor para a mora do pagamento de impostos devidos à Fazenda Nacional, *pro rata tempore die*, de forma não composta, devendo os cálculos dos encargos, de cada mês, serem feitos utilizando-se a taxa do mês anterior ao da apuração desses encargos, em conformidade com o art. 406 da Lei nº 10.406/02 – Código Civil.

PARÁGRAFO SEXTO - A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA,

obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços.

PARÁGRAFO SÉTIMO - Serão retidos na fonte os Impostos sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), bem assim a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), a Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e a Contribuição para o PIS/PASEP sobre os pagamentos efetuados, utilizando-se as alíquotas previstas para o objeto desta licitação, conforme Instrução Normativa SRF 1234/2012 ou outra norma que venha a substituí-la. Cabe a CONTRATADA o destaque destes impostos no corpo das notas fiscais emitidas.

PARÁGRAFO OITAVO - Não haverá a retenção prevista no subitem anterior caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições (SIMPLES), ou encontre-se em uma das situações elencadas no artigo 25 da Instrução Normativa SRF nº 1234/2012 ou outra norma que venha a substituí-la.

PARÁGRAFO NONO – As retenções de tributos serão realizadas sobre o total a ser repassado a cada empresa prestadora de serviço (companhia aérea e viação), considerando os valores brutos das respectivas passagens emitidas e, quando for o caso, da concessionária, sobre o valor referente à tarifa de embarque.

PARÁGRAFO DEZ – Incumbe à CONTRATADA a apresentação de declaração de isenção ou imunidade tributária, conforme o caso.

PARÁGRAFO ONZE – Havendo erro no documento de cobrança ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará com o pagamento pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus à CONTRATANTE.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Em caso de inexecução do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual, comportamento inidôneo ou não veracidade das informações prestadas, a CONTRATADA estará sujeita às seguintes sanções administrativas, garantida prévia defesa:

I. Advertência, na hipótese em que a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato sem causar grave dano ao CONTRATANTE, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

II. Multas, por quaisquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021:

a) de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a incidência a 15 (cinco) dias.

b) de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, em caso de atraso no cumprimento, por período superior ao previsto na alínea "a" deste inciso ou de inexecução parcial da obrigação assumida. Após o décimo quinto dia de atraso e a critério do CRCTO, no caso de cumprimento com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da extinção unilateral da avença.

c) de 15% (quinze por cento) sobre o valor global atualizado do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

d) de 0,5% a 2% sobre o valor total da contratação, em caso de descumprimento de obrigações assumidas, por ocorrência, conforme gradação estabelecida no Parágrafo Dez.

e) De 0,07% (sete centésimos por cento) sobre o valor global do contrato por dia de atraso na apresentação de 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 o CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato.

III. Impedimento de licitar e contratar com a União e, se for o caso, descredenciamento do SICAF, pelo prazo de até 03 (três) anos, da licitante que incorrer nas infrações administrativas disciplinadas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021;

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, aplicável nos casos de infração administrativa prevista nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Presidente do CRCTO, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - As sanções previstas nos incisos I, III, IV desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, desta cláusula.

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

PARÁGRAFO TERCEIRO – A aplicação das sanções previstas nos itens I a IV da presente Cláusula não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

PARÁGRAFO QUARTO – Na aplicação da sanção prevista no item II desta Cláusula, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

PARÁGRAFO QUINTO – A aplicação das sanções previstas nos itens III e IV requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 02 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 03 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

PARÁGRAFO SEXTO – Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de novas provas julgadas indispensáveis pela comissão, a CONTRATADA poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

PARÁGRAFO SÉTIMO- As sanções serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de impedimento de licitar e contratar com a União, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e no Contrato e das demais cominações legais.

PARÁGRAFO OITAVO – 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 14.133/2021.

PARÁGRAFO NONO – O CRCTO, na aplicação de sanções, levará em consideração a efetiva gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como, o real dano causado ao Conselho.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

O Contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, em caso de inexecução total ou parcial, conforme disposto nos artigos 137 a 139 da Lei nº. 14.133/2021, ou sem ônus para o CONTRATANTE, nos termos do art. 106 da Lei nº. 14.133/2021.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Quanto à sua forma, a extinção contratual poderá ser:

a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

c) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Os procedimentos de extinção contratual, tanto amigáveis, como os determinados por ato unilateral da CONTRATANTE, serão formalmente motivados, asseguradas, à CONTRATADA, na segunda hipótese, o exercício do contraditório e ampla defesa, mediante prévia e

comprovada intimação da CONTRATADA para apresentação de defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados de seu recebimento e, na hipótese de não acatamento da defesa, interponha recurso hierárquico no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação comprovada da decisão rescisória.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA MATRIZ DE RISCOS

A CONTRATADA responde pelos riscos contratuais previstos e presumíveis relacionados ao objeto do contrato, bem como aqueles dispostos no mapa de riscos desta Cláusula, responsabilizando-se pelos danos e prejuízos a que der causa, em caso de inobservância das obrigações e ações preventivas a seu encargo.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO TRATAMENTO DE DADOS PELO CRCTO

A CONTRATANTE, com fundamento no art. 7º, incisos II e V, da Lei nº 13.709/2018 realizará a guarda de dados pessoais vinculados à CONTRATADA, contemplando os dados de seus dirigentes, representantes e afins, bem como de outras informações cedidas, necessários à identificação e cumprimento do presente contrato, procedendo à classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, arquivamento, armazenamento, eliminação, comunicação, transferência e demais formas de tratamento.

PARÁGRAFO ÚNICO - Os dados serão disponibilizados para acesso público, nos termos do art. 5º, da Lei nº 14.133/2021 e previsões contidas na Lei de Acesso à informação (Lei nº 12.527/2011), ressalvadas as hipóteses de proteção previstas na legislação.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

Tendo em vista o disposto no art. 92, § 1º da Lei nº 14.133/2021 e a fim de eventualmente dirimir, em juízo, as questões oriundas da aplicação e da interpretação deste Contrato Administrativo, fica eleito o foro da Justiça Federal – Seção Judiciária de Palmas - TO, renunciando-se a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim, justas e convencionadas, as partes assinam o presente, em duas vias de igual teor e forma.

Palmas, ___ de _____ de 2025.

_____

Conselho Regional de Contabilidade do Tocantins

Contador Márcio Sousa Ribeiro

Presidente

_____

Empresa; xxxxxxxxxxx

Representante Legal da Empresa

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE TOCANTINS

MEMORANDO Nº 002/2025

De: **AGENTE DE CONTRATAÇÃO**

Para: **DIVISÃO JURÍDICA**

Objeto: Contratação de empresa especializada para a reformulação do Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS).

Processo: 9079627110001072.000009/2025-99

Procedimento: Dispensa Eletrônica nº 90002/2025

Tendo em vista o contido nos arts. 53 e 72, inciso III da Lei nº 14.133/2021, bem como a posição nos presentes autos, encaminho-os para a manifestação da Divisão Jurídica do CRCTO, para que elabore parecer jurídico acerca da legalidade da contratação por meio de dispensa de licitação e do atendimento dos requisitos exigidos.

Palmas, data da assinatura eletrônica.

EMMILY VIANA GOMES CONCEIÇÃO
Agente de Contratação

Documento assinado eletronicamente por **Emmily Viana Gomes Conceição**, **Assessora da Presidência**, em 12/05/2025, às 11:03, 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 **0839794** e o código CRC **43A02B3B**.

Referência: Processo nº 9079627110001072.000009/2025-99 SEI nº 0839794

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE TOCANTINS
Av. Theotônio Segurado, 601 Sul, Conj, 01 Lote 19, - Bairro Plano Diretor Sul, Palmas/TO, CEP 77016-330
Telefone: (63) 3219-5600 - www.crcto.org.br E-mail: crcto@crcto.org.br

PARECER Nº **32/2025/CRCTO-ADM/CRCTO-DIREX/CRCTO-PRES/CRCTO-CONSDIR/CRCTO-PLEN/CRCTO**

PROCESSO Nº 9079627110001072.000009/2025-99

I. RELATÓRIO

Vem ao exame dessa Assessoria Jurídica, o presente processo administrativo, que visa a contratação de empresa especializada para a reformulação do Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS).

O pedido foi encaminhado para a Assessoria Jurídica do CRC/TO, para análise e parecer.

II. FUNDAMENTAÇÃO

Inicialmente, sabe-se que o Parecer Jurídico em Processos Licitatórios cumpre a função de análise à legalidade do procedimento, bem como os pressupostos formais da contratação, ou seja, avaliar a compatibilidade dos atos administrativos produzidos no processo de contratação pública com o sistema jurídico vigente. Desta forma, a conveniência da realização de determinada contratação fica a cargo do Gestor Público, ordenador das despesas.

A Constituição da República, em seu artigo 37, XXI, prevê a obrigatoriedade de licitação para as contratações realizadas pela Administração Pública:

> XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

A Lei nº 14.133/2021 foi publicada com o objetivo de regulamentar o citado dispositivo constitucional, e criar padrões e procedimentos para reger a contratação pela Administração.

A obrigatoriedade da realização do procedimento licitatório é um corolário do princípio constitucional da isonomia, previsto na Constituição Federal de 1988 (art. 5º, I), pelo qual, todos devem receber tratamento igual pelo Estado. Evita-se, desse modo que os parceiros sejam escolhidos por critérios de amizade pessoal e outros interesses que não o da consecução da finalidade pública.

Assim, o objeto imediato e próprio da licitação é evitar a ocorrência do arbítrio e do favoritismo. Segundo o constitucionalista Alexandre de Morais, "a licitação representa, portanto, a oportunidade de atendimento ao interesse público, pelos particulares, numa situação de igualdade".

Sempre que haja possibilidade de concorrência, sem prejuízo ao interesse público, deverá haver licitação. A contratação direta, sem realização do prévio certame licitatório, somente é admitida excepcionalmente, nas hipóteses trazidas na própria lei. Tais situações, contudo, configuram-se

em exceções à regra geral. A licitação é regra; a contratação direta, exceção.

Assim, retiradas as hipóteses de excepcionalidade, é obrigatória a realização do procedimento licitatório pela Administração Pública.

Em que pese à obrigatoriedade de realização de procedimento licitatório, o próprio dispositivo constitucional reconhece a existência de exceções à regra ao efetuar a ressalva dos casos específicos na legislação, quais sejam a dispensa e a inexigibilidade de licitação.

Sendo assim, o legislador Constituinte admitiu a possibilidade de existirem casos em que a licitação poderá deixar de ser realizada, autorizando a Administração Pública a celebrar, de forma discricionária, contratações diretas sem a concretização de certame licitatório.

A dispensa de licitação é uma dessas modalidades de contratação direta. O artigo 75, da Lei nº 14.133/2021 elenca os possíveis casos de dispensa.

Tendo em vista o valor da contratação, sugere que a aquisição se dê por dispensa de licitação, com fulcro no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, e do anexo ao Decreto nº 12.343/2024:

> Art. 75. É dispensável a licitação:
>
> II - para contratação que envolva valores inferiores a R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;
>
> Anexo ao Decreto nº 12.343/2024:
>
> Art. 75, caput, inciso II: R$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos)

A licitação dispensada, ensina Hely Lopes Meirelles, "é aquela que a própria lei a declarou como tal". José Santos Carvalho Filho acrescenta que está se caracteriza pela circunstância de que, em tese, poderia o procedimento ser realizado, mas que, pela particularidade do caso, decidiu o legislador não torná-lo obrigatório.

Cabe aqui certa discricionariedade do agente administrativo, já que a licitação não é proibida. Entretanto, este deve levar em conta que a realização do certame deve também ser vantajosa para a Administração e respeitar o princípio da economicidade.

A Lei nº 14.133/2021, ao instituir as normas para licitações e contratos da Administração Pública, autorizou a dispensa de licitação em várias hipóteses, ainda que possível a competição. São circunstâncias peculiares que aconselham a contratação direta, desde que preenchidos os requisitos previstos em lei.

Ressalta-se a necessidade de observância do art. 75, §1º, II da Lei nº 14.133/2021, devendo ser realizada, portanto, a observância dos valores já gastos com despesas da mesma natureza no presente exercício financeiro.

> § 1º Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II do caput deste artigo, deverão ser observados:
>
> II - o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade.

Nesse caso, portanto, o legislador entendeu que, em função do pequeno valor financeiro envolvido, não se justificaria a realização de um procedimento licitatório pela Administração.

Depreende-se, pois, que, nessa hipótese, em razão do pequeno valor envolvido, a legislação autoriza que se reduzam as formalidades prévias às contratações pela Administração Pública. Desta feita, a modalidade escolhida se amolda ao Princípio da Legalidade, com fundamento no art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021.

Em análise da documentação acostada ao procedimento administrativo em questão, verifica-se que encontram-se atendidas tais exigências, vez que fora comprovada a regularidade da empresa por meio das Certidões.

Quanto à necessidade de ampla pesquisa de mercado, a jurisprudência do TCU sinaliza no sentido de que a realização de pesquisa de preços de mercado é uma exigência legal para todos os processos licitatórios, inclusive para os casos de dispensa e inexigibilidade. Nesse sentido: Acórdãos 4549/2014 – Segunda Câmara e 522/2014 – Plenário.

Por fim, diante do que consta dos autos estão presentes os requisitos necessários ensejadores do prosseguimento do processo licitatório em apreço, dando o mais amplo acesso aos interessados à disputa pela contratação presente, portanto, o dever de realizar a melhor contratação possível, dando tratamento igualitário a todos os possíveis contratados, sempre em busca da melhor oferta para a Administração.

III. CONCLUSÃO

Desta forma, esta assessoria jurídica opina pela contratação direta com fundamento no art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, observando as determinações previsto no art. 72 da referida lei.

É o parecer, s. m. j.

Isabella Sousa Feitosa

OAB/TO nº 11.845

Documento assinado eletronicamente por **Isabella Sousa Feitosa**, **Assessora Jurídica**, em 12/05/2025, às 15:27, 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 **0840623** e o código CRC **BDEA06B3**.

Referência: Processo nº 9079627110001072.000009/2025-99 SEI nº 0840623

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE TOCANTINS
Av. Theotônio Segurado, 601 Sul, Conj, 01 Lote 19, - Bairro Plano Diretor Sul, Palmas/TO, CEP 77016-330
Telefone: (63) 3219-5600 - www.crcto.org.br E-mail: crcto@crcto.org.br

EDITAL

Processo nº 9079627110001072.000009/2025-99

Aviso de

DISPENSA ELETRÔNICA

90002/2025

CONTRATANTE (926592)

Conselho Regional de Contabilidade do Tocantins – CRC/TO

OBJETO

Contratação de empresa especializada para a reformulação do Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS) do Conselho Regional de Contabilidade do Tocantins. A prestação dos serviços abrangerá a análise, elaboração e implementação de instrumentos normativos de gestão administrativa e de gestão de pessoas, incluindo a revisão e reestruturação da estrutura organizacional, bem como a reformulação do Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS).

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R$ 33.916,37 (Trinta e três mil, novecentos e dezesseis reais e trinta e sete centavos).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

De 16/05/2025 às 08h Até 16/05/2025 às 14h

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

MENOR PREÇO

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO TOCANTINS

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 90002/2025
(Processo Administrativo n.° 9079627110001072.000009/2025-99)

O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO TOCANTINS, Autarquia de regime especial, dotado de personalidade jurídica de direito público, com sede à Avenida Teotônio Segurado, Quadra 601 Sul, Conjunto 01, Lote 19, Plano Diretor Sul, inscrito no CNPJ nº. 38.155.081/0001-71, neste ato representado por seu Presidente, **MARCIO SOUSA RIBEIRO**, brasileiro, divorciado, contador, portador da cédula de identidade nº 748364 SSP/TO, inscrito no CPF sob o nº 012.877.071-65, residente e domiciliado nesta capital realizará Dispensa Eletrônica com critério de julgamento **menor preço,** na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021 e demais legislação aplicável.

DATA DA SESSÃO: 16/05/2025
LINK: www.gov.br/compras/pt-br
HORÁRIO DA FASE DE LANCES: 08:00 às 14:00
UASG: 926592

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a reformulação do Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS) do Conselho Regional de Contabilidade do Tocantins. A prestação dos serviços abrangerá a análise, elaboração e implantação de instrumentos normativos de gestão administrativa e de gestão de pessoas, incluindo a revisão e reestruturação da estrutura organizacional, bem como a reformulação do Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS).

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

2. DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

2.1. A participação na presente Dispensa Eletrônica se dará mediante o Sistema de Dispensa Eletrônica, ferramenta informatizada integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Comprasnet 4.0 (https://www.gov.br/compras/pt-br/).

2.1.1. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, para acesso ao sistema e operacionalização.

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

2.2. Não poderá participar desta Dispensa Eletrônica os fornecedores:

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

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

2.2.3. Que se enquadrem nas seguintes vedações:

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

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

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

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

e) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

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

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

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

3. DO INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa desta Dispensa Eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Dispensa Eletrônica, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, sua proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para a abertura do procedimento.

3.2.1. A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

3.4.1. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos

doze meses.

3.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.8. Uma vez enviada à proposta no sistema, os fornecedores não poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

3.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também,assinalar Termo de Aceitação em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

3.9.1. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.9.2. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

3.9.3. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

3.9.4. Que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

3.9.5. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

3.9.6. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

3.9.7. O fornecedor organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4. DA FASE DE LANCES

4.1. A partir das 8:00h da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

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

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

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

4.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de 100,00 (cem) *reais.*

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

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

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

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

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

5. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

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

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

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

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

5.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

5.3.1. Além da documentação supracitada, o fornecedor com a melhor proposta deverá encaminhar planilha com indicação de custos unitários e formação de preços, conforme modelo anexo, com os valores adequados à proposta vencedora.

5.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias**,** a contar da data de sua apresentação.

5.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.5.1. Contiver vícios insanáveis;

5.5.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

5.5.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

5.5.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.5.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

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

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

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

5.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

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

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

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

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

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

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

5.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6. DA HABILITAÇÃO

6.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificada o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

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

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

d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

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

6.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedorae também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

6.1.2.3. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

6.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

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

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

6.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

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

6.5. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

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

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

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

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

7. DA CONTRATAÇÃO

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

7.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização),sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

7.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05. (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

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

7.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

7.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

7.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

7.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

7.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referencia.

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

8. DAS SANÇÕES

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

8.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

8.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

8.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

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

8.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5° da Lei n° 12.846, , de 1° de agosto de 2013.

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

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

b) Multa de 2% (dois por cento)sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federal que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a

8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

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

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

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

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

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

8.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

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

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

9.2.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

9.2.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que

atendidas às condições de habilitação exigidas.

9.2.2.1. no caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.13.1. ANEXO I – Termo de Referência;

9.13.2. ANEXO II - Minuta de Termo de Contrato;

Documento assinado eletronicamente por **Márcio Sousa Ribeiro**, **Presidente**, em 13/05/2025, às 14:15, 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 **0840846** e o código CRC **5D8C624A**.

TERMO DE REFERÊNCIA

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 90002/2025
Proc. SEI 9079627110001072.000009/2025-99

ENQUADRAMENTO NORMATIVO: art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, Decreto nº 12.343/2024 e Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021

Art. 75. É dispensável a licitação:
(...)
II - para contratação que envolva valores inferiores a R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

Art. 1º Ficam atualizados os valores estabelecidos na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, na forma do Anexo.
(...)
Art. 75, caput, inciso II: R$ 62.725,59 (sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos)

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 67, DE 8 DE JULHO DE 2021
Dispõe sobre a dispensa de licitação, na forma eletrônica, de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e institui o Sistema de Dispensa Eletrônica, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a reformulação do Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS) do Conselho Regional de Contabilidade do Tocantins. A prestação dos serviços abrangerá a análise, elaboração e implantação de instrumentos normativos de gestão administrativa e de gestão de pessoas, incluindo a revisão e reestruturação da estrutura organizacional, bem como a reformulação do Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS).

1.2. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze)meses**, a contar da data de assinatura do contrato, na forma do art. 105 da Lei n. 14.133/2021.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A presente contratação justifica-se pela necessidade de alteração da Resolução CRCTO nº 190/2010,

que trata do Plano de Cargos e Salários do regional, em vigência desde 2010.

2.2 Faz-se necessário a contratação de empresa de Consultoria especializada para que o plano seja bem elaborado e para evitar problemas como:

2.2.1 Oferecer salários abaixo do mercado;

2.2.2 Não ter clareza sobre as responsabilidades de cada colaborador;

2.2.3 Não ter critérios para evolução salarial;

2.2.4 Não ter critérios para que o empregado avance no plano de carreira, entre outras irregularidades.

2.3 A contratação de uma empresa de consultoria para a elaboração de um plano de cargos e salários é fundamental para garantir que a organização tenha uma estrutura de remuneração justa, competitiva e alinhada com as melhores práticas do mercado. Essa necessidade surge da busca por:

2.3.1 Estruturação Clara: Um plano bem definido ajuda a estabelecer uma hierarquia clara dentro da empresa, facilitando a compreensão das funções e responsabilidades de cada cargo;

2.3.2 Atração e Retenção de Talentos: Com um plano de cargos e salários competitivo, a empresa se torna mais atraente para novos talentos e aumenta a satisfação dos colaboradores atuais, reduzindo a rotatividade;

2.3.3 Equidade Interna e Externa: A consultoria pode ajudar a garantir que os salários sejam justos em relação ao mercado e entre os colaboradores da própria empresa, promovendo um ambiente de trabalho mais harmonioso;

2.3.4 Desempenho e Motivação: Um plano de cargos e salários bem estruturado pode estar vinculado a critérios de desempenho, incentivando os colaboradores a se dedicarem mais e a buscarem o desenvolvimento profissional;

2.3.5 Compliance e Legalidade: A consultoria pode assegurar que o plano esteja em conformidade com as legislações trabalhistas vigentes, evitando problemas legais futuros.

2.3.6 Elaboração de avaliação de desempenho, como ferramenta de gestão que mede o desempenho de colaboradores, equipes ou de toda uma organização;

Portanto, a contratação de uma empresa especializada é um investimento estratégico que pode trazer benefícios significativos para a gestão de pessoas e para o desempenho organizacional como um todo.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1. Contratação de empresa especializada em Consultoria de Recursos Humanos, para revisão e elaboração de novo Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS) do Conselho Regional de Contabilidade do Tocantins (CRCTO), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	CATSET
1	Contratação de empresa de Consultoria especializada para elaboração e implantação do plano de Cargos e Salários - PCCS para o Conselho Regional de Contabilidade do Tocantins - CRCTO.	**Unidade**	**1**	**841**

4. CONDIÇÕES GERAIS

4.1. Considerar-se-á a Contratada como fornecedora especializada no objeto em questão, e que dispõe de todo o conhecimento técnico, gerencial e operacional necessário ao seu perfeito cumprimento, computando no valor global de sua proposta, os custos com entrega ou outras complementações que sejam implícitas à execução.

4.2. O Conselho Regional de Contabilidade do Tocantins, instituição pública responsável por regular e fiscalizar a profissão de contabilidade e técnicos em contabilidade, busca contratar uma empresa especializada para a revisão do Plano de Cargos e Salários para o exercício de empregos efetivos, de nível superior e intermediários, no âmbito do CRC.

4.3. As especificações constantes no item 3 deste Termo de Referência deverão ser atendidas integral e cumulativamente.

4.4 Com base nas transformações ocorridas desde a edição do PCCS atual, em 2010, tornou-se necessário reavaliar a estrutura de cargos, atribuições, competências, atividades, progressões e remunerações, de modo a garantir que o PCCS esteja alinhado às necessidades atuais da instituição.

4.5 O objetivo é modernizar o plano vigente, adequando-o à evolução das atividades e responsabilidades,assegurando maior competitividade e valorização dos colaboradores, além do desenvolvimento de soluções e metodologias inovadoras e simplificadas para avaliação de desempenho visando a progressão funcional dos seus colaboradores, nos termos da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021.

4.6. Havendo atraso no fornecimento dos trabalhos, a CONTRATADA será punida na forma da Lei n.º 14.133/2021 e a multa ser-lhe-á imposta conforme o disposto no Aviso de Dispensa Eletrônica.

4.7. Em caso de divergência entre as especificações constantes no Portal Comprasnet e aquelas dispostas neste Termo de Referência, prevalecerão estas últimas.

4.8. As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

5.1. A solução como um todo abrange a contratação de empresa especializada em Consultoria de Recursos Humanos, para revisão e readequação do atual Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS) do Conselho Regional de Contabilidade do tocantins, compreendendo as fases de elaboração dos perfis de cargos, avaliação de cargos, pesquisas salariais e política de remuneração, cálculo de faixas salariais,elaboração da tabela salarial e elaboração do programa de avaliação de desempenho dos empregados do CRCTO.

ITEM	DESCRIÇÃO	PRAZOS
Diagnóstico da Atual Política de Cargos e Salários	Relatório analítico da estrutura organizacional e política de Cargos e Salários do CRCTO, apontando aspectos falhos, bem como pontos a serem corrigidos na nova versão.	**15 dias**
Identificação de Pontos Críticos		

Atualização de Descritivos de Cargos	Identificação dos cargos existentes no quadro do Conselho · Oficina com os servidores do CRCTO para orientações técnicas · Revisão dos descritivos atuais · Proposição de melhorias · Validação por parte das lideranças de cada área · Manual de Descrição de Cargos atualizado	**30 dias**
Atualização dos Fluxos de Processos	Identificação dos processos existentes na estrutura do Conselho · Oficina com os servidores do CRCTO para orientações técnicas. · Revisão dos processos e fluxos atuais · Proposição de melhorias · Validação por parte das lideranças de cada área · Manual de Fluxos Processos atualizado	**30 dias**
Proposição de uma nova Política de Cargos e Salários	Política de Encarreiramento · Estruturas de encarreiramento · Normativos de enquadramento nas estruturas de carreira · Normativos de progressão horizontal – Modelo de Avaliação de Desempenho e entregas (Nine Box) • Levantamento das práticas atuais de avaliação • Comitê interno de Avaliação de Desempenho • Novos Indicadores/Critérios • Escala e sistemática de avaliação · Promoção vertical – Potencial e Competência • Indicadores/Critérios · Tabela salarial	**45 dias**
	Validação da Nova Política de Cargos e salários • Assessoria Jurídica • Diretoria Executiva • Plenária · Apresentação aos servidores	**15 dias**

Entregando um total de **90 horas** trabalhadas da seguinte forma:

ETAPAS	HORAS
1. Diagnóstico da Estrutura Atual	**15 horas**
2.Identificação de Pontos Críticos	
3. Atualização de Descritivos de Cargos	**15 horas**
4. Atualização de Fluxos de Processos	**30 horas**
5. Nova política de encarreiramento e incentivos	**30 horas**

Total	**90 horas**

A empresa contratada deverá:

- Analisar a estrutura organizacional e propor melhorias ou ajustes que visem a correção de possíveis distorções existentes entre os cargos, funções e atividades;

- Avaliar o equilíbrio da estrutura de salários com o meio externo utilizando estudos de mercado obtidos através de pesquisa salarial, que deve ser realizada entre as autarquias que representam o nicho de mercado e área de atuação dos Conselhos Federais, levando em consideração os valores de arrecadação, e número de profissionais e pessoas jurídicas ativas registradas;

- Estabelecer uma política de remuneração em consonância com as atribuições e responsabilidades, com foco no planejamento de carreira;

- Instrumentalizar a instituição com mecanismos de desenvolvimento, avaliação, capacitação, progressão na carreira, e a disponibilização da metodologia aplicada, para posterior administração do plano de cargos e salários, de modo a assegurar a manutenção deste após a sua implantação;

5.1.1. Considerando as peculiaridades do objeto da presente contratação, a empresa a ser contratada deverá disponibilizar corpo técnico, devidamente inscritos no conselho profissional correspondente.

5.2. **Etapas a serem desenvolvidas:**

5.3. Planejamento do projeto:

5.3.1. Especificar, de maneira clara e objetiva, cada etapa do projeto, recursos a serem utilizados, responsabilidade técnica, prazo para execução de todas as atividades, entrega dos produtos previstos na contratação e procedimentos de homologação, que serão definidos em conjunto com o CRCTO, por meio de cronograma contendo principais marcos.

5.3.2. O relatório desta etapa deverá ser entregue em meio eletrônico e papel, no prazo definido pelo CRCTO, conforme cronograma a ser estabelecido entre as partes, consoante o item supramencionado, contendo todos os instrumentos e ferramentas utilizadas pela contratada, relatórios de reuniões, pareceres técnicos e outros documentos desenvolvidos e será considerada finalizada somente quando recebido o aceite e aprovação da área técnica da contratante responsável pelo projeto.

5.4. Diagnóstico:

5.5. Esta etapa compreende a realização de levantamentos, diagnósticos e pesquisa salarial, com abordagem teóricoconceitual, de forma a alinhar o desenho da política de recompensa proposta com a estratégia de negócios, cultura organizacional e necessidades do CRCTO.

5.6. Constituem serviços desta etapa:

5.7. Análise da estrutura organizacional do Conselho: natureza do CRCTO e sua sujeição às normas e legislação vigentes (em especial a de provimento de pessoas), modelo de governança corporativa, estratégia de negócios, modelo de operação, desafios, fatores críticos de sucesso, diferenciais de mercado, cultura organizacional, percepção dos principais executivos da empresa sobre política de recompensa, os processos de trabalho, os empregos e

remunerações existentes, as atividades propostas para cada área e outros pontos julgados relevantes e pertinentes para o trabalho de diagnóstico.

5.8 A CONTRATADA deverá identificar possíveis desvios de função e duplicidade de atividades, através da comparação das atribuições contidas nos documentos internos e prática real.

5.9 Pesquisa salarial de mercado com instituições similares do CRC, necessária à elaboração do PCCS.

5.10 Nesta etapa a contratada deverá formular um PCCS para o CRCTO, alinhado às melhores práticas do mercado e às necessidades do Conselho de estabelecer uma moderna política salarial que promova atração, retenção e motivação de pessoas, bem como elevação da produtividade focada nos resultados, tendo por diretriz a gestão por competências.

5.11 Esta etapa compreende:

a) Desenho e proposição da estrutura de cargos e carreiras adequada ao negócio, cultura e natureza jurídica do CRCTO;
b) Elaboração das descrições de cargos, com suas respectivas atribuições, deveres, responsabilidades, requisitos para
provimento e competências técnicas e habilidades exigidas para sua ocupação;
c) Definição clara das políticas às mudanças de faixa nas carreiras, com critérios de admissão, progressão funcional e promoção;
d) Estrutura de remuneração e tabela salarial, acompanhada de proposta de benefícios;
e) Mapeamento e definição das competências técnicas e comportamentais dos cargos efetivos;
f) Especificação dos procedimentos operacionais; e
g) Plano de Comunicação (divulgação e sensibilização interna).

5.11.1 A proposta do PCCS deverá vir acompanhada das seguintes entregas:
a) Treinamento dos profissionais do CRC, visando subsidiar todos os processos relacionados à implantação e acompanhamento do PCCS;
b) Treinamento da equipe técnica do CRC, coordenador do projeto, nos processos relacionados à implantação, aprovação e acompanhamento do PCCS;
c) Definição das formas de acompanhamento, manutenção, gerenciamento e avaliação dos resultados; e
d) Impacto financeiro decorrente da implantação do PCCS no CRC, com projeção para um período de 5 (cinco) anos.

5.11.2 O Plano de Cargos, Carreira e Salários do CRC proposto deverá estar fundamentado e justificado, considerando:
a) O diagnóstico previsto no subitem 5.4;
b) A utilização de metodologia reconhecida no mercado;
c) As condições técnicas de homologação junto ao órgão governamental competente, no formato e padrões exigidos pela legislação vigente; e
d) A adequação à realidade do CRC e sua natureza jurídica.

5.12 A entrega dos produtos desta etapa deverá ser feita em meio eletrônico e papel, no prazo definido pelo CRCTO, contendo os instrumentos e ferramentas utilizadas pela contratada, resultados de entrevistas, relatórios de reuniões, documentos/pareceres técnicos desenvolvidos e será considerada finalizada somente quando recebido o aceite e aprovação da área contratante.

5.13 A contratada fará a apresentação de plano de trabalho, específico para esta etapa, à equipe técnica da área contratante, que fará análise e, após a aprovação da área competente do Conselho, dará o ‘de acordo’ no roteiro definido como atividades a serem desenvolvidas pela contratada.

5.14 Deverá ser fornecido Manual do Plano de Cargos, Carreira e Salários, em meio eletrônico, de forma a orientar sua implantação e manutenção.

5.15 O PCCS deverá ser entregue por meio eletrônico no formato e padrões exigidos pela legislação vigente, para homologação junto ao órgão governamental competente.

5.16 Caberá à contratada realizar todos os ajustes, atualizações, correções e/ou revisões que possam ser exigidos pelo órgão governamental competente para a homologação do PCCS.

5.17 Implantação do PCCS e Plano de Comunicação:

5.17.1 O planejamento da implantação do Plano de Cargos, Carreira e Salários deverá ser efetuado em parceria com a equipe técnica do CRCTO, responsável pela coordenação dos trabalhos junto à empresa contratada.

5.17.2 A proposta de implantação deverá conter um cronograma contendo principais marcos e plano de comunicação interna.

5.17.3 A empresa contratada, em parceria com a equipe técnica do CRCTO responsável pela coordenação dos trabalhos, deverá documentar todo o processo de implantação do PCCS.

5.17.4 A contratada dará suporte para que a contratante efetue a implantação do Plano, e na etapa de suporte a contratada poderá ser demandada a efetuar ajustes e complementações.

5.17.5 O relatório desta fase deverá ser entregue em meio eletrônico, no prazo definido pelo CRCTO, contendo todos os instrumentos e ferramentas utilizadas pela contratada, relatórios de reuniões e documentos técnicos e será considerada finalizada somente quando recebido o aceite e aprovação da área contratante.

5.17.6 No desenvolvimento dos trabalhos deverão ser previstas entrevistas, levantamentos de dados e informações, reuniões programadas com dirigentes, gestores, colaboradores e equipe técnica do projeto, bem como observação pessoal e planejamento das soluções.

5.17.7 A CONTRATADA deverá instruir e acompanhar a realização do primeiro ciclo de avaliações, monitorando-as e identificando oportunidades de ajustes e feedback.

6. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

6.1. O presente contrato terá a sua vigência iniciada com a assinatura do Contrato ou instrumento equivalente, conforme art. 95, I da Lei nº 14.133/21, sem prejuízo do que dispõem a Leis nº 4.320/64 e 14.133/21.

6.2. O prazo de vigência contratual poderá ser prorrogado até o limite de 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que respeitado o limite global imposto pela legislação em vigor para contratações por meio de dispensa de licitação em razão do valor.

6.3. Na hipótese de prorrogação, os preços poderão ser reajustados aplicando-se a variação do INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor dos últimos 12 (doze) meses acumulados ou outro indicador que o venha substituir.

7. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

7.1. O objeto contratual e as obrigações dele decorrentes deverão ser fielmente observados pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de seu inadimplemento, seja este total ou parcial.

7.2. O CRCTO designará, por meio de portaria, colaborador responsável pelas atribuições correlatas à fiscalização do objeto contratual, incluindo a autorização de pagamento dos documentos de

cobrança.

7.3. A fiscalização contratual será exercida no interesse do CRCTO e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, ainda que resultantes de imperfeições técnicas, vícios redibitórios e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do CRCTO ou de seus agentes e prepostos, conforme o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

7.4. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 05/2017, art. 44, §2º).

7.5. Portaria a ser emitida pelo CRCTO poderá alterar os fiscais titular e substituto a qualquer tempo.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO CRCTO

8.1. Além dos deveres resultantes da Lei nº 14.133/2021 e dos princípios da boa-fé objetiva e da função social do contrato, são obrigações do CRCTO:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada e todas as providências necessárias ao bom andamento da execução do objeto contratual, de acordo com as disposições legais e os instrumentos e documentos integrantes do processo administrativo de contratação;

8.1.2. Proceder ao devido atesto do objeto contratual, com as ressalvas que se fizerem necessárias, ou rejeitar, no todo ou em parte, quando em desacordo com as respectivas especificações e normas legais e contratuais;

8.1.3. Exercer as atribuições correlatas à fiscalização da execução do objeto contratual, incluindo a documentação das ocorrências havidas, por meio de colaborador especialmente designado para esses fins fiscalizatórios;

8.1.4. Proporcionar à Contratada todas as facilidades necessárias para o regular desempenho de suas obrigações dentro dos prazos e das condições aplicáveis à presente contratação, inclusive mediante a prestação de informações e esclarecimentos sobre o objeto contratual e sua vigência;

8.1.5. Efetuar o pagamento do valor devido à Contratada, conforme os prazos e as condições aplicáveis à relação contratual entre as partes;

8.1.6. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos ao período de vigência e execução do objeto contratual, em especial, quando da eventual aplicação de sanções e/ou de alterações e repactuações contratuais;

8.1.7. Apurar e aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias e conforme o devido processo legal;

8.1.8. Notificar, à Contratada, por escrito e logo após a ciência do fato respectivo, sobre a constatação de quaisquer vícios constatados;

8.1.9. Receber o objeto se este, mediante uma análise perfunctória, for reputado como adequado às exigências legais e contratuais, ou, em caso de não recebimento, indicar expressamente as razões da recusa.

8.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro da contratação que sejam feitos pela CONTRATADA, no prazo máximo de 1 (um) mês.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A Contratada, além de cumprir os parâmetros mínimos de qualidade do objeto contratual, segundo as regras de mercado e as exigências contratuais e legais, bem como de observar os deveres decorrentes dos princípios da boa-fé objetiva e da função social do contrato, obriga-se a:

9.1.1. Responsabilizar-se integralmente pela execução do objeto contratual, nos termos da legislação vigente e conforme as especificações constantes na proposta comercial, neste Termo de Referência e no Contrato Administrativo ou na Autorização atinentes à presente contratação, acatando as respectivas disposições, inclusive quanto aos prazos previstos e às obrigações assumidas.

9.1.2. Manter, durante todo o prazo contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

9.1.3. Emitir os documentos de cobrança tempestiva e regularmente, conforme as normas aplicáveis e as disposições contratuais, e encaminhá-los juntamente com a documentação relativa à regularidade fiscal, social e trabalhista, bem como com outros documentos que venham a ser justificadamente exigidos.

9.1.4. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social ou aprendiz.

9.1.5. Arcar com todos os custos necessários à execução do objeto contratual, incluindo os relativos a encargos, insumos, mão de obra, transporte e materiais, devendo empregar itens seguros, em perfeitas condições de uso e em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas;

9.1.6. Levar imediatamente e por escrito ao conhecimento do CRCTO, para a adoção das medidas cabíveis, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a vigência contratual, inclusive no que diz respeito à impossibilidade de cumprimento dos prazos inicialmente previstos.

9.1.7. Responsabilizar-se por quaisquer vícios e danos decorrentes da execução do objeto contratual, de acordo com a Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) e a Lei nº 14.133/2021, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida na contratação, o valor correspondente aos danos sofridos.

9.1.8. Contratar, às suas exclusivas expensas e responsabilidade, todo o pessoal necessário, direta ou indiretamente, à consecução do objeto do presente instrumento, seja como empregado ou autônomo, de acordo com as normas trabalhistas e previdenciárias vigentes, isentando plenamente o CONTRATANTE de quaisquer responsabilidades a ele relativas.

9.1.9. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do objeto contratual sem prévia e expressa anuência do CRCTO.

10. CUSTO MÉDIO APURADO

10.1. Da consulta de mercado realizada para aquisição do bem mencionado no item 3, o valor médio apurado é o disposto na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	PREÇO MÉDIO UNITÁRIO	PREÇO MÉDIO TOTAL
1	Reformulação do Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS) do Conselho Regional de Contabilidade do Tocantins.	1	R$ 33.916,37	R$ 33.916,37
VALOR TOTAL MÉDIO				**R$ 33.916,37**

10.2. Os preços acima mencionados foram pesquisados respeitando os parâmetros do art. 23 §1º da Lei nº 14.133/2021 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, mediante pesquisa direta em sítios eletrônicos de fornecedores imediatos.

10.3. Será utilizado o critério de **menor preço** para a seleção da contratada, de acordo com o princípio da economicidade e do menor dispêndio, considerando os custos diretos e indiretos e ressalvados os padrões mínimos de qualidade do objeto.

10.4. Todos os custos diretos e indiretos relacionados à entrega do bem objeto da contratação correrão por conta da Contratada, razão pela qual deverão estar contemplados no preço proposto.

10.5. O preço a ser pago, pela entrega dos itens especificados neste Termo de Referência à pessoa jurídica vencedora do certame, será a importância equivalente ao menor preço obtido na fase de lances da presente Dispensa Eletrônica, desde que não seja superior ao valor médio da contratação, conforme tabela prevista no item 10.1

10.6. O valor acordado será fixo e irreajustável, não comportando qualquer variação durante o prazo de vigência da contratação.

11. DO PAGAMENTO

11.1. Em conformidade com o art. 7º, §§ 2º e 3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022, o pagamento será realizado diretamente à Contratada mediante parcelas mensais, em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento e o aceite dos documentos de cobrança pelo CRCTO, desde que de acordo com as previsões legais e contratuais e ressalvada a possibilidade excepcional e justificada de prorrogação desse prazo por igual período, quando for constatada a necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

11.2. O pagamento será efetivado por meio de sistema eletrônico, à ordem da Contratada, em banco, agência e conta designados, ou por meio de ordem bancária para pagamento de fatura com código de barras, não podendo ser impostas quaisquer espécies de multa moratória ou juros moratórios por demora de até 03 (três) dias úteis que ultrapassem a data de vencimento, após a data da referida ordem bancária, se esta for emitida tempestivamente.

11.3. O pagamento, mediante emissão de qualquer ordem bancária, será realizado desde que a Contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias, quando cabíveis.

11.4. Os documentos de cobrança, emitidos tempestiva e regularmente pela Contratada conforme as normas aplicáveis, na forma de nota fiscal/fatura e com o número obrigatório de inscrição no CNPJ constante nos documentos de habilitação, deverão ser apresentados juntamente com as certidões de regularidade perante a Fazenda Federal, o FGTS e a Justiça do Trabalho, bem como com o comprovante de enquadramento no Simples Nacional, se for o caso, devendo a referida documentação ser enviada ao e-mail **administrativo@crcto.org.br**.

11.5. A critério do CRCTO, o valor contratualmente devido poderá ser utilizado para cobrir dívidas de responsabilidade da Contratada, relativas a multas aplicadas em decorrência de execução contratual irregular ou ao ressarcimento de eventuais danos ocasionados e assumidos pela Contratada.

11.6. O eventual atraso de pagamento, por culpa do CRCTO, gera à Contratada o direito à atualização financeira desde a data final do período de adimplemento até a data do efetivo pagamento, tendo como base a taxa que estiver em vigor para o pagamento em mora de impostos devidos à Fazenda Federal, *pro rata die*, de forma não composta, devendo os cálculos dos encargos de cada mês serem feitos utilizando-se a taxa do mês anterior ao da apuração desses encargos, em conformidade com o art. 406 da Lei nº 10.406/2002 (Código Civil).

11.7. Nos documentos de cobrança devem constar, conforme o caso, quando aplicáveis e sob responsabilidade de destaque da Contratada, as alíquotas de ISSQN e de retenção de IRPJ, CSLL, Cofins e Contribuição para o PIS/Pasep, compatíveis com o objeto contratual, bem como o valor líquido a ser pago após o desconto das retenções na fonte, conforme a Instrução Normativa RFB nº 1234/2012.

11.8. Não haverá a retenção prevista no item 11.7 deste Termo de Referência caso a Contratada se enquadre no Simples Nacional, disciplinado pela Lei Complementar nº 123/2006, ou se encontre em uma das situações elencadas na Instrução Normativa RFB nº 1234/2012.

11.9. Incumbe à Contratada a apresentação de declaração de isenção ou imunidade tributária, conforme o caso.

11.10. Havendo erro nos documentos de cobrança ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará com o pagamento pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, nesse caso, qualquer ônus ao CRCTO.

12. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

12.2. Não será exigida a garantia da contratação.

VISTORIA

12.3. Não será exigida vistoria para participação na presente contratação.

13. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DA CONTRATADA

13.1. A Contratada será selecionada por meio da realização de procedimento de dispensa eletrônica de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021 e do art. 1º do Decreto nº 11.317/2022, devendo ser observada, ainda, a Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021.

13.2. Previamente à celebração da contratação, o CRCTO verificará o cumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas legal e contratualmente, bem como o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção à Contratada que impeça sua participação no certame ou sua futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

13.2.1. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, observados o Decreto nº 3.722/2001 e a Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3/2018;

13.2.2. Sendo a Contratada uma pessoa jurídica, haverá a Consulta Consolidada, disponibilizada pelo Tribunal de Contas da União (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/).

13.3. A consulta aos cadastros discriminados no item 13.2 deste Termo de Referência será realizada em nome da Contratada que seja pessoa jurídica e do respectivo sócio majoritário ou titular, por força do art. 12, caput da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as cominações aplicáveis ao responsável por atos de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

13.4. Na hipótese de procedimento deserto, poderá o CRCTO valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas as condições

de habilitação exigidas.

14. DO RECEBIMENTO

14.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

14.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

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

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

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

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

14.12. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

14.12.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo

e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

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

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

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

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

15. DA HABILITAÇÃO

15.1. Para fins de habilitação, deverá o proponente comprovar os seguintes requisitos:

15.1.1. Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), emitido pela Receita Federal do Brasil (https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp);

15.1.2. Contrato social ou outro ato constitutivo da pessoa jurídica, devidamente atualizado;

15.1.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal, por meio de Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Receita Federal do Brasil (https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/certidaointernet/pj/emitir);

15.1.4. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), por meio de Certidão de Regularidade do FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal (https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf);

15.1.5. Prova de adimplemento perante a Justiça do Trabalho, por meio de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho (https://www.tst.jus.br/certidao1).

15.2. Os documentos de habilitação, quando disponíveis, poderão ser extraídos de consulta realizada ao SICAF.

15.3. Os documentos mencionados no item 15.1, exigidos para a contratação, deverão ser emitidos para o mesmo CNPJ constante na proposta comercial. Nos casos em que a empresa seja filial, os documentos deverão ser emitidos em nome da filial, exceto os atestados de capacidade

técnica, quando exigidos, e no caso dos documentos que, pela sua natureza, comprovadamente, sejam emitidos somente em nome da matriz.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas com o objeto deste Termo de Referência serão custeadas pelo Orçamento Geral do CRCTO para o ano de 2025, de acordo com a seguinte conta e projeto:

PROJETO	CONTA	VALOR
5004	6.3.1.3.02.01.002	R$ 33.916,37

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. A Contratada cometerá infração administrativa se incorrer em qualquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

17.2. Se cometer as infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, a Contratada estará sujeita às seguintes sanções, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e/ou criminal que venha a ser apurada em ação judicial própria, garantida a defesa prévia e conclusão pela sua responsabilidade:

17.2.1. Advertência por escrito, na hipótese em que a Contratada der causa à inexecução parcial das obrigações contratuais sem causar grave dano ao CRCTO, ao funcionamento do serviço público ou ao interesse coletivo, não se justificando, pois, a imposição de sanção mais grave;

17.2.2. Multa, por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, conforme os seguintes parâmetros:

17.2.2.1. De 01% (um por cento) por dia sobre o valor global do contrato/autorização, em caso de atraso na execução dos serviços/entrega do produto, limitada a incidência de 5 (cinco) dias;

17.2.2.2. De 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato/autorização, em caso de atraso no cumprimento, por período superior ao previsto no item anterior, limitado a 15 (quinze) dias, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

17.2.2.3. De 15% (quinze por cento) sobre o valor global do contrato/autorização, em caso de inexecução total da obrigação assumida ou atraso no cumprimento superior a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia de atraso e a critério do CRCTO, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total das obrigações contratuais, sem prejuízo da extinção unilateral da avença.

17.2.2.4. 1% (um por cento) a 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato, conforme detalhamento constante nas tabelas do item 17.10.

17.2.3. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta da União pelo prazo de até 03 (três) anos e descredenciamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores por igual período, se houver a prática das infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, e quando não se justificar a imposição de sanção mais grave;

17.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em razão das infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como pela prática das condutas apenáveis com a sanção prevista no item 17.2.3 deste Termo de Referência, quando as circunstâncias do caso concreto justificarem a aplicação de sanção mais grave, a ser precedida de análise jurídica e aplicada exclusivamente pelo Presidente em exercício do CRCTO, sendo extensível à Administração Pública Direta e Indireta de todos

os Entes Federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três anos) e máximo de 06 (seis) anos.

17.3. A autoridade competente, na aplicação das sanções, observará os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade, bem como considerará a infração em sua natureza e gravidade, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes e atenuantes, as funções punitiva e pedagógica da sanção, os danos eventualmente causados ao CRCTO e a implantação ou aprimoração de programa de integridade consentâneo com normas e orientações provenientes dos órgãos de controle.

17.4. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas neste Termo de Referência.

17.5. A multa, aplicada após regular trâmite administrativo, poderá deixar de ser aplicada quando, comprovadamente, o atraso decorrer de caso fortuito ou motivo de força maior.

17.6. A apuração, o julgamento e a aplicação de qualquer das sanções previstas neste Termo de Referência serão realizados em processo administrativo que assegurará o direito ao contraditório e à ampla defesa, mediante a observância do procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021 e, subsidiariamente, do procedimento disciplinado na Lei nº 9.784/1999, sendo facultada a defesa prévia da Contratada no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de recebimento da respectiva notificação, sem prejuízo das demais oportunidades de defesa legalmente previstas.

17.7. Se, durante o processo administrativo para a apuração, o julgamento e a aplicação de sanções à Contratada, forem constatados indícios suficientes e idôneos de prática das infrações tipificadas na Lei nº 12.846/2013 como atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, cópias documentais necessárias à verificação de responsabilidade administrativa da pessoa jurídica envolvida deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho motivado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou de processo de responsabilização.

17.8. Seguirão seu rito normal, no órgão administrativo competente do CRCTO, a apuração e o julgamento das demais infrações administrativas, quais sejam, aquelas não consideradas como atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, nos termos da Lei nº 12.846/2013.

17.9. O curso de eventual processo administrativo de responsabilização não interfere no seguimento regular nos processos administrativos específicos para a 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.

18. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

18.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

18.1.1. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

18.1.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

18.1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

18.1.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde

tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

18.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

18.1.6. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

18.1.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

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

19.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

19.2.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

19.2.2. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

19.2.4. 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 (http://www.tst.jus.br/certidao);

19.2.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

19.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

19.2.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos Municipais/Estaduais/Distritais 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;

20.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

20.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

21.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

21.4.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta dispensa, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

21.4.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

21.4.3. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

21.4.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

21.4.5. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

21.4.6. No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este subitem deverão participar da execução do objeto e poderão ser substituídos, nos termos do 67, §6º, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

21.4.7. Declaração do fornecedor atestando que conhece todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

21.4.8. Fica assegurado direito à realização de vistoria prévia, na forma prevista no Termo de Referência.

ANEXO II

MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

Dispensa Eletrônica CRCTO nº 002/2025

CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 10/2025 PARA REFORMULAÇÃO DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS (PCCS) DO CONSELHOR REGIONAL DE CONTABILIDADE DO, QUE ENTRE SI FIRMAM O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO TOCANTINS, E A EMPRESA _____.

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado o **CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO TOCANTINS – CRCTO**, autarquia federal da administração indireta, criada pelo Decreto - lei 9.295/46, registrado no CNPJ/MF sob o n.º 38.155.081/0001-71, com sede á Avenida Teotônio Segurado, Quadra 601 Sul, Conjunto 01, Lote 19, Plano Diretor Sul, em Palmas - TO, representada neste ato pelo seu presidente contador **MARCIO SOUSA RIBEIRO**, doravante designado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, com CNPJ/MF sob o n.º _____, estabelecida na cidade de _____, na _____, neste ato representada por _____, inscrito no CPF/MF sob o n.º _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si justo e avençado o presente, com fulcro na Lei 14.133/2021 e demais consectários legais, mediante as seguintes cláusulas e condições a seguir dispostas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para a reformulação do Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS) do Conselho Regional de Contabilidade do Tocantins. A prestação dos serviços abrangerá a análise, elaboração e implantação de instrumentos normativos de gestão administrativa e de gestão de pessoas, incluindo a revisão e reestruturação da estrutura organizacional, bem como a reformulação do Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS), conforme especificações no Termo de Referencia da Dispensa Eletrônica CRCTO nº 002/2025.

1.2 Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.
1	Contratação de empresa de Consultoria especializada para elaboração e implantação do plano de Cargos, Carreira e Salários - PCCS para o Conselho Regional de Contabilidade do Tocantins - CRCTO.	841	SERVIÇO	01

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

A presente contratação obedecerá ao estipulado neste Contrato, bem como às disposições constantes dos documentos adiante enumerados, que integram o procedimento acima citado, do CRCTO, e que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste Contrato:

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de XX de XXXX de 2025,

encerrando-se em XX de XXXXX de 2025, não sendo previsto a sua prorrogação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de constam no **Termo de Referência**, anexo a este Contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O CONTRATANTE designará, por meio de portaria, colaborador responsável pelas atribuições de recebimento, acompanhamento, fiscalização da execução do serviço correspondente ao objeto contratual e autorização de pagamento dos documentos de cobrança.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A fiscalização contratual será exercida no interesse do CONTRATANTE e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, conforme o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução integral do objeto contratado, o CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem prejuízo dessa responsabilidade, exercer a mais completa e ampla fiscalização sobre a execução do objeto contratual, podendo, no exercício legítimo de suas atribuições fiscalizatórias e de maneira fundamentada, objetar colaboradores e/ou materiais da CONTRATADA, bem como tomar outras medidas necessárias à adequada prestação do serviço.

PARÁGRAFO QUARTO – O CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os objetos que estiver em desacordo com este Contrato.

PARÁGRAFO QUINTO – O CONTRATANTE poderá modificar, por meio de portaria e a qualquer tempo, os fiscais titulares e substituto do Contrato.

5. CLÁUSULA QUINTA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

A CONTRATADA se obriga a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários na contratação objeto do presente contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial atualizado.

PARÁGRAFO ÚNICO – Registros que não caracterizem alteração do contrato serão realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, como no caso de aplicação do reajuste de preços previstos em contrato, nos termos do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

6. CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA, além da entrega dos objetos em perfeito estado de conservação, obriga-se a:

I. Responsabilizar-se integralmente pelo objeto executado nos termos da legislação vigente, manual do fabricante, se for o caso, e de acordo com as especificações constantes deste contrato;

II. Executar o objeto conforme especificações previstas no instrumento convocatório e termos de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas, sistemas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas;

III. Arcar com todos os custos necessários à completa prestação dos serviços e fornecimento dos objetos, tais como materiais, mão de obra de seus funcionários e quaisquer outros que forem pertinentes ao cumprimento do objeto, responsabilizando-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;

IV. Prestar, sem ônus para o CRCTO, os serviços necessários à correção ou revisão de falhas ou defeitos verificados nos trabalhos realizados;

V. Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração da proposta de preços e que resultem em aumento de despesas para o CRCTO;

VI. Não transferir ou ceder, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes da presente contratação, sob pena de rescisão unilateral do contrato;

VII. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo 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;

VIII. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização do contrato;

IX. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do CRCTO, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CRCTO;

X. Comunicar à Administração do CRCTO qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

XI. Manter, durante o período de vigência do contrato, o atendimento às condições de habilitação exigidas na licitação;

XII. Emitir os documentos de cobrança tempestiva e regularmente, conforme as normas aplicáveis e as disposições contratuais, e encaminhá-los juntamente com a documentação relativa à regularidade fiscal, social e trabalhista, bem como com outros documentos que venham a ser justificadamente exigidos;

XIII. Responsabilizar-se pelo sigilo das informações a que tiver acesso para a prestação dos serviços, sendo vedada a utilização para fins diversos do expressamente descrito no Edital e seus anexos, bem como a comercialização das mesmas, ficando sujeita às penalidades previstas na Lei Geral de Proteção de Dados;

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

XV. Contratar, às suas exclusivas expensas e responsabilidade, todo o pessoal necessário à consecução do objeto do presente instrumento, mediante uso de mão de obra especializada e com conhecimentos específicos, como empregado, de acordo com as normas trabalhistas e previdenciárias vigentes, isentando plenamente o CONTRATANTE de quaisquer responsabilidades a ele relativas;

XVI. Apresentar ao Contratante, antes do início das atividades, os dados de identificação do(s) empregado(s) que adentrará a sede do CRCTO para a execução do serviço, bem como comprovação da escolaridade, curso de formação, experiências e conhecimentos específicos indicados para cada cargo;

XVII. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração e a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

7. CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 14.133/2021, são obrigações da CONTRATANTE:

I. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais, termo de referência, edital, anexos e os termos de sua proposta;

II. Exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, a comprovação das condições de habilitação e qualificação exigidas no edital de licitação;

III. Notificar a CONTRATADA, por escrito, qualquer ocorrência considerada irregular, bem como qualquer defeito ou imperfeição observada quando da prestação dos serviços, podendo, ainda, rejeitar em parte ou totalmente o material/serviço recebido/prestado se em desacordo com as especificações acordadas.

IV. Exercer as atribuições correlatas à fiscalização da execução do objeto contratual, incluindo a documentação das ocorrências havidas, por meio de colaborador especialmente designado para esses fins fiscalizatórios.

V. Proceder ao devido atesto do objeto contratual, com as ressalvas que se fizerem necessárias, ou rejeitar, no todo ou em parte, quando em desacordo com as respectivas especificações e normas legais e contratuais.

VI. Receber o objeto se este, mediante uma análise perfunctória, for reputado como adequado às exigências legais e contratuais, ou, em caso de não recebimento, indicar expressamente as razões da recusa.

VII. Efetuar o pagamento do valor devido à Contratada, conforme os prazos e as condições aplicáveis à relação contratual entre as partes.

VIII. Oferecer informações à CONTRATADA, sempre que necessário para execução dos trabalhos.

IX. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA.

X. Fiscalizar mensalmente o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS.

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

XII. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro da contratação que sejam feitos pela CONTRATADA, no prazo máximo de 01 (um) mês.

8. CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta do Orçamento Geral do CRCTO para o exercício de 2025, Projeto nº **5004** – Qualidade de Vida no Trabalho, conta de despesa nº **6.3.1.3.02.01.002** (Serviço de Assessoria e Consultoria).

9. CLÁUSULA NONA – DO PREÇO

A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pela execução do objeto previsto no Termo de Referencia, do Edital de Dispensa Eletrônica CRCTO nº 002/2025, o valor global de R$ _____ (xxxxxxx).

PARÁGRAFO ÚNICO – Os valores acordados serão fixos e irreajustáveis, não comportando qualquer variação durante o prazo de vigência contratual, salvo nos casos previstos neste Contrato, no Edital CRCTO nº 002/2025 e na Lei nº 14.133/2021.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DO PAGAMENTO

O pagamento pela execução contratual, depois de atestado pela fiscalização do contrato, observadas a aplicação do Instrumento de Medição de Resultados (IMR) e o disposto no item XX da Cláusula Sexta, será efetuado em parcela mensal pelo CRCTO até o 10º (décimo) dia útil seguinte ao da apresentação e aceitação dos documentos de cobrança correspondentes.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O pagamento será efetivado por meio de sistema eletrônico, à ordem do favorecido, no banco, agência e conta designados, ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, não podendo ser imposta qualquer espécie de multa moratória ou juros moratórios por demora de até 03 (três) dias úteis que ultrapassar a data de vencimento, após a data da referida Ordem Bancária, se a mesma foi emitida tempestivamente.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Os pagamentos, mediante emissão de qualquer ordem bancária, serão realizados desde que a CONTRATADA efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Juntamente com as notas fiscais/faturas, deverão ser apresentadas e encaminhadas ao e-mail **administrativo@crcto.org.br** as certidões negativas de débitos, devidamente atualizadas, junto ao FGTS, Receita Federal, Tribunal Superior do Trabalho, comprovante de optante do SIMPLES NACIONAL, se for o caso, e demais documentos disciplinados neste Contrato.

PARÁGRAFO QUARTO - A critério da CONTRATANTE, poderá ser utilizado o valor contratualmente devido para cobrir dívidas de responsabilidade da CONTRATADA para consigo, relativas a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual ou para ressarcimento de eventuais danos ocasionados e assumidos pela CONTRATADA.

PARÁGRAFO QUINTO - Os eventuais atrasos de pagamento, por culpa da CONTRATANTE, gera à CONTRATADA o direito à atualização financeira desde a data final do período de adimplemento até a data do efetivo pagamento, tendo como base a taxa que estiver em vigor para a mora do pagamento de impostos devidos à Fazenda Nacional, *pro rata tempore die*, de forma não composta, devendo os cálculos dos encargos, de cada mês, serem feitos utilizando-se a taxa do mês anterior ao da apuração desses encargos, em conformidade com o art. 406 da Lei nº 10.406/02 – Código Civil.

PARÁGRAFO SEXTO - A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços.

PARÁGRAFO SÉTIMO - Serão retidos na fonte os Impostos sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), bem assim a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), a Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e a Contribuição para o PIS/PASEP sobre os pagamentos efetuados, utilizando-se as alíquotas previstas para o objeto desta licitação, conforme Instrução Normativa SRF 1234/2012 ou outra norma que venha a substituí-la. Cabe a CONTRATADA o destaque destes impostos no corpo das notas fiscais emitidas.

PARÁGRAFO OITAVO - Não haverá a retenção prevista no subitem anterior caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições (SIMPLES), ou encontre-se em uma das situações elencadas no artigo 25 da Instrução Normativa SRF nº 1234/2012 ou outra norma que venha a substituí-la.

PARÁGRAFO NONO – As retenções de tributos serão realizadas sobre o total a ser repassado a cada empresa prestadora de serviço (companhia aérea e viação), considerando os valores brutos das respectivas passagens emitidas e, quando for o caso, da concessionária, sobre o valor referente à tarifa de embarque.

PARÁGRAFO DEZ – Incumbe à CONTRATADA a apresentação de declaração de isenção ou imunidade tributária, conforme o caso.

PARÁGRAFO ONZE – Havendo erro no documento de cobrança ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará com o pagamento pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus à CONTRATANTE.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Em caso de inexecução do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual, comportamento inidôneo ou não veracidade das informações prestadas, a CONTRATADA estará sujeita às seguintes sanções administrativas, garantida prévia defesa:

I. Advertência, na hipótese em que a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato sem causar grave dano ao CONTRATANTE, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

II. Multas, por quaisquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021:

a) de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a incidência a 15 (cinco) dias.

b) de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, em caso de atraso no cumprimento, por período superior ao previsto na alínea "a" deste inciso ou de inexecução parcial da obrigação assumida. Após o décimo quinto dia de atraso e a critério do CRCTO, no caso de cumprimento com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da extinção unilateral da avença.

c) de 15% (quinze por cento) sobre o valor global atualizado do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

d) de 0,5% a 2% sobre o valor total da contratação, em caso de descumprimento de obrigações assumidas, por ocorrência, conforme gradação estabelecida no Parágrafo Dez.

e) De 0,07% (sete centésimos por cento) sobre o valor global do contrato por dia de atraso na apresentação de 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 o CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato.

III. Impedimento de licitar e contratar com a União e, se for o caso, descredenciamento do SICAF, pelo prazo de até 03 (três) anos, da licitante que incorrer nas infrações administrativas disciplinadas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021;

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, aplicável nos casos de infração administrativa prevista nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Presidente do CRCTO, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - As sanções previstas nos incisos I, III, IV desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, desta cláusula.

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

PARÁGRAFO TERCEIRO – A aplicação das sanções previstas nos itens I a IV da presente Cláusula não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

PARÁGRAFO QUARTO – Na aplicação da sanção prevista no item II desta Cláusula, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

PARÁGRAFO QUINTO – A aplicação das sanções previstas nos itens III e IV requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 02 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 03 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

PARÁGRAFO SEXTO – Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de novas provas julgadas indispensáveis pela comissão, a CONTRATADA poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

PARÁGRAFO SÉTIMO- As sanções serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de impedimento de licitar e contratar com a União, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e no Contrato e das demais cominações legais.

PARÁGRAFO OITAVO – 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 14.133/2021.

PARÁGRAFO NONO – O CRCTO, na aplicação de sanções, levará em consideração a efetiva gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como, o real dano causado ao Conselho.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

O Contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, em caso de inexecução total ou parcial, conforme disposto nos artigos 137 a 139 da Lei nº. 14.133/2021, ou sem ônus para o CONTRATANTE, nos termos do art. 106 da Lei nº. 14.133/2021.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Quanto à sua forma, a extinção contratual poderá ser:

a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

c) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Os procedimentos de extinção contratual, tanto amigáveis, como os determinados por ato unilateral da CONTRATANTE, serão formalmente motivados, asseguradas, à CONTRATADA, na segunda hipótese, o exercício do contraditório e ampla defesa, mediante prévia e comprovada intimação da CONTRATADA para apresentação de defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados de seu recebimento e, na hipótese de não acatamento da defesa, interponha recurso hierárquico no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação comprovada da decisão rescisória.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA MATRIZ DE RISCOS

A CONTRATADA responde pelos riscos contratuais previstos e presumíveis relacionados ao objeto do contrato, bem como aqueles dispostos no mapa de riscos desta Cláusula, responsabilizando-se pelos danos e prejuízos a que der causa, em caso de inobservância das obrigações e ações preventivas a seu encargo.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO TRATAMENTO DE DADOS PELO CRCTO

A CONTRATANTE, com fundamento no art. 7º, incisos II e V, da Lei nº 13.709/2018 realizará a guarda de dados pessoais vinculados à CONTRATADA, contemplando os dados de seus dirigentes, representantes e afins, bem como de outras informações cedidas, necessários à identificação e cumprimento do presente contrato, procedendo à classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, arquivamento, armazenamento, eliminação, comunicação, transferência e demais formas de tratamento.

PARÁGRAFO ÚNICO - Os dados serão disponibilizados para acesso público, nos termos do art. 5º, da Lei nº 14.133/2021 e previsões contidas na Lei de Acesso à informação (Lei nº 12.527/2011), ressalvadas as hipóteses de proteção previstas na legislação.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

Tendo em vista o disposto no art. 92, § 1º da Lei nº 14.133/2021 e a fim de eventualmente dirimir, em juízo, as questões oriundas da aplicação e da interpretação deste Contrato Administrativo, fica eleito o foro da Justiça Federal – Seção Judiciária de Palmas - TO, renunciando-se a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim, justas e convencionadas, as partes assinam o presente, em duas vias de igual teor e forma.

Palmas, ___ de _____ de 2025.

_____

Conselho Regional de Contabilidade do Tocantins

Contador Márcio Sousa Ribeiro

Presidente

_____

Empresa; xxxxxxxxxxx

Representante Legal da Empresa

Aviso de Contratação Direta nº 90002/2025

Última atualização 13/05/2025

Local: Palmas/TO **Órgão:** CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE TOCANTINS

Unidade compradora: 926592 - CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE - TO

Modalidade da contratação: Dispensa **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 75, II **Tipo:** Aviso de Contratação Direta

Modo de disputa: Dispensa Com Disputa **Registro de preço:** Não **Fonte orçamentária:** Não informada

Data de divulgação no PNCP: 13/05/2025 **Situação:** Divulgada no PNCP

Data de início de recebimento de propostas: 13/05/2025 15:12 (horário de Brasília)

Data fim de recebimento de propostas: 16/05/2025 07:59 (horário de Brasília)

Id contratação PNCP: 38155081000171-1-000007/2025 **Fonte:** Compras.gov.br

Objeto:

Contratação de empresa especializada para a reformulação do Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS) do Conselho Regional de Contabilidade do Tocantins. A prestação dos serviços abrangerá a análise, elaboração e implantação de instrumentos normativos de gestão administrativa e de gestão de pessoas, incluindo a revisão e reestruturação da estrutura organizacional, bem como a reformulação do Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS).

Informação complementar:

Valores inferiores ao limite anual estabelecido para dispensa de licitação.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA	VALOR TOTAL HOMOLOGADO DA COMPRA
R$ 33.916,37	R$ 12.400,00

Itens | Arquivos | Histórico

Número	Descrição	Quantidade	Valor unitário estimado
1	Consultoria e Assessoria - Recursos Humanos	1	R$ 33.916,37

Exibir: 5 | 1-1 de 1 itens | Página: 1

Voltar

Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novel diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e corretude das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

https://portaldeservicos.gestao.gov.br

0800 978 9001

AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS

Enap Escola Nacional de Administração Pública

Serpro

Texto destinado a exibição de informações relacionadas à **licença de uso.**

1. RELATÓRIO DE DECLARAÇÕES

i. Condições de participação

Manifesto ciência em relação ao inteiro teor do ato convocatório e dos seus anexos, concordo com suas condições, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

Declaro que minha proposta econômica compreenderá a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal de 1988, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da sua entrega em definitivo.

ii. Declarações para fins de habilitação

Atendo aos requisitos de habilitação previstos em lei e no instrumento convocatório.

Inexiste impedimento à minha habilitação e comunicarei a superveniência de ocorrência impeditiva ao órgão ou entidade contratante.

Cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Manifesto ciência em relação a todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

Cumpro o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

iii. Declarações de cumprimento à legislação trabalhista

Observo os incisos III e IV do art. 1º e cumpro o disposto no inciso III do art. 5º, todos da Constituição Federal de 1988, que veda o tratamento desumano ou degradante.

Cumpro a reserva de cargos prevista em lei para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, quando cabíveis.

iv. Profissionais organizados sob a forma de cooperativa (1)

Participo da licitação sob a forma de cooperativa, que atende ao disposto no art. 16 da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

(1) Declaração válida apenas para cooperativas

v. Relação de fornecedores que declararam que cumprem e estão cientes de todas as declarações acima:

Fornecedor	Data declaração	Outras declarações (2)
46.080.510/0001-17 - 46.080.510 GABRIEL HENRIQUE SABINO MARQUES Porte Empresa: ME ou EPP	14/05/2025 09:22	Tratamento diferenciado ME/EPP: Sim Programa de Integridade: Sim
40.116.288/0001-89 - A G SOUSA LTDA Porte Empresa: ME ou EPP	16/05/2025 07:41	Tratamento diferenciado ME/EPP: Sim Programa de Integridade: Sim
55.817.440/0001-28 - ALIANCE CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA Porte Empresa: ME ou EPP	14/05/2025 12:20	Tratamento diferenciado ME/EPP: Sim Programa de Integridade: Sim

(2) Declarações referentes ao art. 3ª da lei complementar nª 123/2006 e no Decreto nª 12.304/2024 respectivamente

Copyright Compras.gov.br

v. Relação de fornecedores que declararam que cumprem e estão cientes de todas as declarações acima:

Fornecedor	Data declaração	Outras declarações (2)
24.968.005/0001-70 - AUDIGESPUB - SERVICOS DE AUDITORIA, ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA Porte Empresa: ME ou EPP	13/05/2025 17:10	Tratamento diferenciado ME/EPP: Sim Programa de Integridade: Sim
48.811.639/0001-83 - CMN NEGOCIOS E CONTABILIDADE LTDA Porte Empresa: ME ou EPP	13/05/2025 20:11	Tratamento diferenciado ME/EPP: Sim Programa de Integridade: Sim
19.440.697/0001-40 - CONTEC SOLUCAO CONTABIL E ADMINISTRATIVA LTDA Porte Empresa: ME ou EPP	15/05/2025 11:09	Tratamento diferenciado ME/EPP: Sim Programa de Integridade: Sim
15.189.119/0001-21 - DAEXE ASSESSORIA EXECUTIVA LTDA Porte Empresa: ME ou EPP	16/05/2025 03:44	Tratamento diferenciado ME/EPP: Sim Programa de Integridade: Sim
33.613.862/0001-49 - DARIO C DA SILVA Porte Empresa: ME ou EPP	15/05/2025 14:44	Tratamento diferenciado ME/EPP: Sim Programa de Integridade: Sim
18.504.683/0001-80 - FFA TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO GERENCIAL LTDA Porte Empresa: ME ou EPP	14/05/2025 00:09	Tratamento diferenciado ME/EPP: Sim Programa de Integridade: Sim
17.204.750/0001-88 - G & R CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA Porte Empresa: ME ou EPP	14/05/2025 08:42	Tratamento diferenciado ME/EPP: Sim Programa de Integridade: Sim
51.850.522/0001-13 - J BRASIL SOLUCOES E ENSINO LTDA Porte Empresa: ME ou EPP	15/05/2025 21:51	Tratamento diferenciado ME/EPP: Sim Programa de Integridade: Não
10.483.942/0001-21 - PERFIX ASSESSORIA & CONSULTORIA LTDA Porte Empresa: ME ou EPP	15/05/2025 17:05	Tratamento diferenciado ME/EPP: Sim Programa de Integridade: Sim
11.385.969/0001-44 - PRIORI SERVICOS E SOLUCOES, CONTABILIDADE S/S Porte Empresa: ME ou EPP	14/05/2025 10:59	Tratamento diferenciado ME/EPP: Sim Programa de Integridade: Sim
32.908.188/0001-67 - QUANTICA EMPRESA DE CONSULTORIA E SERVICOS LTDA Porte Empresa: ME ou EPP	14/05/2025 11:14	Tratamento diferenciado ME/EPP: Sim Programa de Integridade: Sim
15.655.026/0001-45 - RNL TRADE AND FACILITIES LTDA Porte Empresa: ME ou EPP	15/05/2025 18:29	Tratamento diferenciado ME/EPP: Sim Programa de Integridade: Sim
60.277.327/0001-37 - SKILLSHUB DESENVOLVIMENTO E INOVACAO EMPRESARIAL INOVA SIMPLES (I.S.) Porte Empresa: ME ou EPP	15/05/2025 06:15	Tratamento diferenciado ME/EPP: Sim Programa de Integridade: Sim
05.670.255/0001-85 - TALENTO CONSULTORIA EMPRESARIAL S/S LTDA. Porte Empresa: ME ou EPP	15/05/2025 14:24	Tratamento diferenciado ME/EPP: Sim Programa de Integridade: Sim

(2) Declarações referentes ao art. 3ª da lei complementar nª 123/2006 e no Decreto nª 12.304/2024 respectivamente

Copyright Compras.gov.br

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DO TOCANTINS

RELATÓRIO DA DISPENSA

UASG 926592 - CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE - TO

DISPENSA 90002/2025

Fundamentação legal:	Lei 14.133/2021	Característica:	SISPP - Tradicional
Critério de julgamento:	Menor Preço / Maior Desconto	Modo de disputa:	Aberto
Compra emergencial:	Não	UF da UASG:	TO

Objeto da compra: Contratação de empresa especializada para a reformulação do Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS) do Conselho Regional de Contabilidade do Tocantins. A prestação dos serviços abrangerá a análise, elaboração e implantação de instrumentos normativos de gestão administrativa e de gestão de pessoas, incluindo a revisão e reestruturação da estrutura organizacional, bem como a reformulação do Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS).

Entrega de propostas: De 13/05/2025 às 15:12 até 16/05/2025 às 07:59

Abertura da sessão pública: Dia 16/05/2025 às 08:00 (horário de Brasília)

Mensagens do chat da compra

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Sistema	16/05/2025 às 08:00:00	A sessão pública está aberta. A partir deste momento todos os itens estão abertos para disputa até as 14:00. Mantenham-se conectados.
Sistema	16/05/2025 às 14:00:21	A etapa de julgamento de propostas foi iniciada. Para acompanhá-la acesse a opção "Seleção de fornecedores" na linha do tempo.

Eventos da compra

Data/Hora	Descrição
16/05/2025 às 08:00:00	Abertura da sessão pública
16/05/2025 às 14:00:21	Início da etapa de julgamento de propostas

Relatório da Dispensa Eletrônica (0864388) SEI 9079627110001072.000009/2025-99 / pg. 282

Item 1 - Consultoria e Assessoria - Recursos Humanos

Empresa especializada para a reformulação do Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS) do Conselho Regional de Contabilidade do Tocantins. A prestação dos serviços abrangerá a análise, elaboração e implementação de instrumentos normativos de gestão administrativa e de gestão de pessoas, incluindo a revisão e reestruturação da estrutura organizacional, bem como a reformulação do Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS).

Quantidade:	1	Valor estimado:	R$ 33.916,3700 (unitário)
Unidade de fornecimento:	UNIDADE		R$ 33.916,3700 (total)
Intervalo mínimo entre lances:	R$ 100,0000	Situação:	Adjudicado e Homologado

Aceito e Habilitado por CPF ***.754.***-*4 - EMMILY VIANA GOMES CONCEICAO para SKILLSHUB DESENVOLVIMENTO E INOVACAO EMPRESARIAL INOVA SIMPLES (I.S.), CNPJ 60.277.327/0001-37, melhor lance: R$ 12.400,0000 (unitário) / R$ 12.400,0000 (total)

Propostas do Item 1

Fornecedor	Porte MeEpp/ Equiparadas	Valor	Situação
46.080.510/0001-17 - 46.080.510 GABRIEL HENRIQUE SABINO MARQUES UF endereço: MT	Sim	R$ 25.000,0000	
Descrição detalhada:			
40.116.288/0001-89 - A G SOUSA LTDA UF endereço: BA	Sim	R$ 33.916,3700	
55.817.440/0001-28 - ALIANCE CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA UF endereço: PE	Sim	R$ 33.000,0000	
Descrição detalhada:			
24.968.005/0001-70 - AUDIGESPUB - SERVICOS DE AUDITORIA, ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA UF endereço: PE	Sim	R$ 33.900,0000	
Descrição detalhada:			
48.811.639/0001-83 - CMN NEGOCIOS E CONTABILIDADE LTDA UF endereço: MG	Sim	R$ 33.500,0000	
19.440.697/0001-40 - CONTEC SOLUCAO CONTABIL E ADMINISTRATIVA LTDA UF endereço: CE	Sim	R$ 32.800,0000	

Relatório da Dispensa Eletrônica (0864388) SEI 9079627110001072.000009/2025-99 / pg. 283

Fornecedor	Porte MeEpp/ Equiparadas	Valor	Situação
15.189.119/0001-21 - DAEXE ASSESSORIA EXECUTIVA LTDA UF endereço: DF	Sim	R$ 33.916,3700	
33.613.862/0001-49 - DARIO C DA SILVA UF endereço: AL	Sim	R$ 33.916,3700	
18.504.683/0001-80 - FFA TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO GERENCIAL LTDA UF endereço: SC	Sim	R$ 33.750,0000	
17.204.750/0001-88 - G & R CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA UF endereço: PR	Sim	R$ 33.900,0000	
51.850.522/0001-13 - J BRASIL SOLUCOES E ENSINO LTDA UF endereço: PR	Sim	R$ 33.900,0000	
10.483.942/0001-21 - PERFIX ASSESSORIA & CONSULTORIA LTDA UF endereço: SP	Sim	R$ 33.916,0000	
11.385.969/0001-44 - PRIORI SERVICOS E SOLUCOES, CONTABILIDADE S/S UF endereço: SP	Sim	R$ 33.916,3700	
32.908.188/0001-67 - QUANTICA EMPRESA DE CONSULTORIA E SERVICOS LTDA UF endereço: DF	Sim	R$ 33.700,0000	
15.655.026/0001-45 - RNL TRADE AND FACILITIES LTDA UF endereço: DF	Sim	R$ 34.343,7162	
60.277.327/0001-37 - SKILLSHUB DESENVOLVIMENTO E INOVACAO EMPRESARIAL INOVA SIMPLES (I.S.) UF endereço: RN	Sim	R$ 27.900,0000	Proposta adjudicada
05.670.255/0001-85 - TALENTO CONSULTORIA EMPRESARIAL S/S LTDA. UF endereço: DF	Sim	R$ 33.916,3700	

Lances do Item 1

Data/hora	Participante	Lance
16/05/2025 às 08:03:39	55.817.440/0001-28	R$ 24.500,0000
16/05/2025 às 08:42:43	60.277.327/0001-37	R$ 24.400,0000

Relatório da Dispensa Eletrônica (0864388) SEI 9079627110001072.000009/2025-99 / pg. 284

Data/hora	Participante	Lance
16/05/2025 às 09:03:10	17.204.750/0001-88	R$ 24.300,0000
16/05/2025 às 09:24:49	19.440.697/0001-40	R$ 24.200,0000
16/05/2025 às 09:25:10	60.277.327/0001-37	R$ 24.100,0000
16/05/2025 às 09:55:28	51.850.522/0001-13	R$ 24.000,0000
16/05/2025 às 10:22:07	48.811.639/0001-83	R$ 23.800,0000
16/05/2025 às 10:35:01	51.850.522/0001-13	R$ 23.700,0000
16/05/2025 às 10:50:34	19.440.697/0001-40	R$ 23.600,0000
16/05/2025 às 11:45:49	55.817.440/0001-28	R$ 23.500,0000
16/05/2025 às 11:54:19	19.440.697/0001-40	R$ 23.200,0000
16/05/2025 às 11:59:25	51.850.522/0001-13	R$ 23.000,0000
16/05/2025 às 11:59:56	19.440.697/0001-40	R$ 22.900,0000
16/05/2025 às 12:01:54	60.277.327/0001-37	R$ 22.800,0000
16/05/2025 às 12:13:23	48.811.639/0001-83	R$ 22.600,0000
16/05/2025 às 12:20:10	19.440.697/0001-40	R$ 22.100,0000
16/05/2025 às 12:51:10	18.504.683/0001-80	R$ 33.400,0000
16/05/2025 às 13:00:59	17.204.750/0001-88	R$ 22.000,0000
16/05/2025 às 13:13:11	19.440.697/0001-40	R$ 21.900,0000
16/05/2025 às 13:15:24	60.277.327/0001-37	R$ 21.800,0000
16/05/2025 às 13:17:28	19.440.697/0001-40	R$ 21.500,0000
16/05/2025 às 13:37:00	19.440.697/0001-40	R$ 21.400,0000
16/05/2025 às 13:42:48	51.850.522/0001-13	R$ 22.800,0000
16/05/2025 às 13:43:33	51.850.522/0001-13	R$ 21.900,0000
16/05/2025 às 13:43:48	51.850.522/0001-13	R$ 21.700,0000
16/05/2025 às 13:44:04	19.440.697/0001-40	R$ 21.300,0000
16/05/2025 às 13:49:08	15.189.119/0001-21	R$ 24.990,9000
16/05/2025 às 13:50:07	19.440.697/0001-40	R$ 21.000,0000
16/05/2025 às 13:50:53	17.204.750/0001-88	R$ 20.800,0000
16/05/2025 às 13:51:03	19.440.697/0001-40	R$ 20.500,0000
16/05/2025 às 13:51:59	33.613.862/0001-49	R$ 29.300,0000
16/05/2025 às 13:52:31	19.440.697/0001-40	R$ 20.000,0000
16/05/2025 às 13:53:08	17.204.750/0001-88	R$ 19.800,0000
16/05/2025 às 13:53:16	19.440.697/0001-40	R$ 19.000,0000
16/05/2025 às 13:54:52	17.204.750/0001-88	R$ 18.900,0000

Relatório da Dispensa Eletrônica (0864388) SEI 9079627110001072.000009/2025-99 / pg. 285

Data/hora	Participante	Lance
16/05/2025 às 13:55:05	19.440.697/0001-40	R$ 17.800,0000
16/05/2025 às 13:55:53	17.204.750/0001-88	R$ 18.000,0000
16/05/2025 às 13:57:13	11.385.969/0001-44	R$ 19.950,0000
16/05/2025 às 13:57:19	19.440.697/0001-40	R$ 16.900,0000
16/05/2025 às 13:57:30	51.850.522/0001-13	R$ 17.000,0000
16/05/2025 às 13:59:14	19.440.697/0001-40	R$ 14.500,0000
16/05/2025 às 13:59:23	60.277.327/0001-37	R$ 14.000,0000
16/05/2025 às 13:59:30	19.440.697/0001-40	R$ 13.000,0000
16/05/2025 às 13:59:30	40.116.288/0001-89	R$ 33.399,9900
16/05/2025 às 13:59:49	51.850.522/0001-13	R$ 16.500,0000
16/05/2025 às 13:59:51	48.811.639/0001-83	R$ 12.500,0000
16/05/2025 às 13:59:59	60.277.327/0001-37	R$ 12.400,0000

Mensagens do chat do Item 1

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Sistema	16/05/2025 às 14:00:09	O item 1 está encerrado.
Sistema para o participante 60.277.327/0001-37	16/05/2025 às 14:05:45	Sr. Fornecedor SKILLSHUB DESENVOLVIMENTO E INOVACAO EMPRESARIAL INOVA SIMPLES (I.S.), CNPJ 60.277.327/0001-37, você foi convocado para enviar anexos para o item 1. Prazo para encerrar o envio: 16:05:00 do dia 16/05/2025. Justificativa: Prezado Licitante SKILLSHUB, solicito o envio, no prazo de 2 (duas) horas, da proposta e seus anexos..
Pelo participante 60.277.327/0001-37	16/05/2025 às 15:22:26	O item 1 teve a convocação para envio de anexos encerrada às 15:22:26 de 16/05/2025. 10 anexos foram enviados pelo fornecedor SKILLSHUB DESENVOLVIMENTO E INOVACAO EMPRESARIAL INOVA SIMPLES (I.S.), CNPJ 60.277.327/0001-37.
Sistema para o participante 60.277.327/0001-37	21/05/2025 às 15:12:39	Sr. Licitante, poderia, por gentileza, encaminhar o atestado de capacidade técnica para que eu possa dar prosseguimento à verificação da documentação de habilitação, conforme exigência do Termo de Referência?
Sistema para o participante 60.277.327/0001-37	21/05/2025 às 15:13:33	Sr. Fornecedor SKILLSHUB DESENVOLVIMENTO E INOVACAO EMPRESARIAL INOVA SIMPLES (I.S.), CNPJ 60.277.327/0001-37, você foi convocado para enviar anexos para o item 1. Prazo para encerrar o envio: 16:13:00 do dia 21/05/2025. Justificativa: Solicito o envio do Atestado de Capacidade técnica. .
Pelo participante 60.277.327/0001-37	21/05/2025 às 15:21:59	O item 1 teve a convocação para envio de anexos encerrada às 15:21:59 de 21/05/2025. 2 anexos foram enviados pelo fornecedor SKILLSHUB DESENVOLVIMENTO E INOVACAO EMPRESARIAL INOVA SIMPLES (I.S.), CNPJ 60.277.327/0001-37.
Sistema para o participante 60.277.327/0001-37	21/05/2025 às 16:15:36	Verificamos que a empresa SKILLSHUB foi constituída em 07/04/2025, porém o atestado de capacidade técnica apresentado refere-se a serviços prestados entre os anos de 2022 e 2023. Ressaltamos que o atestado exigido tem por objetivo qualificar a pessoa jurídica como prestadora de serviços, e não a pessoa física. Diante disso, a empresa dispõe de outro atestado emitido em seu nome, conforme as exigências do TR?
Pelo participante 60.277.327/0001-37	21/05/2025 às 18:01:56	Esclarecemos que os serviços citados no atestado foram realizados pelo Sr. Alex dos Santos Corsino, sócio-administrador da SkillsHub, antes da constituição formal da empresa. A execução do objeto será realizada diretamente por ele, profissional com qualificação técnica comprovada.
Pelo participante 60.277.327/0001-37	22/05/2025 às 07:35:59	A apresentação de atestado em nome do responsável técnico encontra respaldo nos Acórdãos TCU nª 1.214/2013 e nª 970/2022 – Plenário, que reconhecem como válida essa forma de comprovação da capacidade técnica da pessoa jurídica, especialmente quando se trata de microempresa recém-constituída e o profissional estiver formalmente vinculado à empresa, como é o caso.

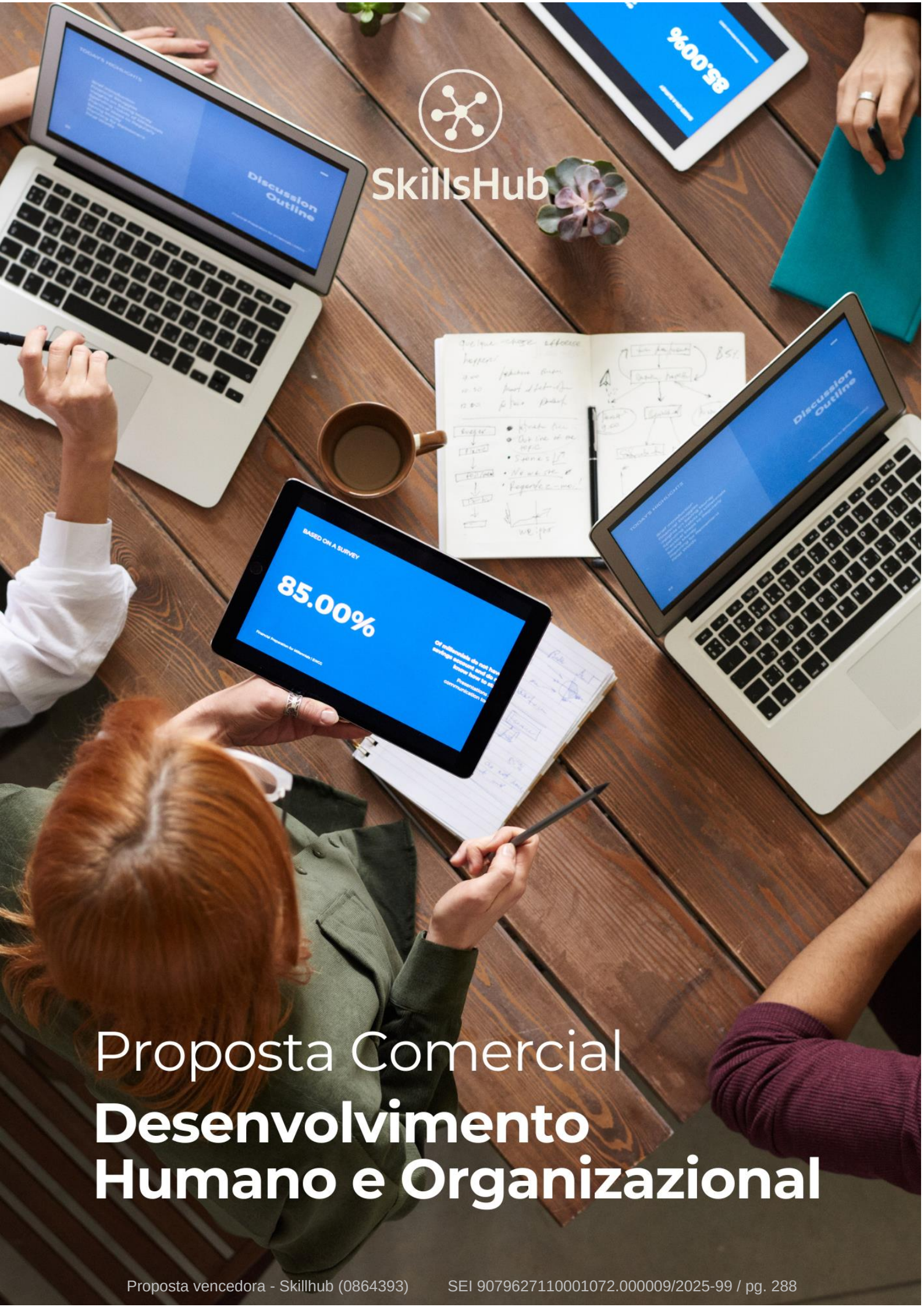
Relatório da Dispensa Eletrônica (0864388) SEI 9079627110001072.000009/2025-99 / pg. 286

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Pelo participante 60.277.327/0001-37	22/05/2025 às 07:36:27	Adicionalmente, destacamos que a SkillsHub é uma empresa registrada no regime Inova Simples, beneficiando-se do tratamento jurídico diferenciado previsto na Lei Complementar nª 167/2019, em conjunto com os dispositivos da LC nª 123/2006, que garantem a participação de startups e microempresas em contratações públicas de forma acessível, sem entraves desproporcionais à sua condição de desenvolvimento.
Sistema para o participante 60.277.327/0001-37	22/05/2025 às 08:11:06	Bom dia, Sr Licitante. Obrigada pelo retorno.
Pelo participante 60.277.327/0001-37	22/05/2025 às 08:13:23	Bom dia, por nada.

Eventos do Item 1

Data/Hora	Descrição
16/05/2025 às 14:00:09	Item com etapa aberta encerrada.
16/05/2025 às 14:00:09	Item encerrado para lances.
16/05/2025 às 14:05:45	Fornecedor SKILLSHUB DESENVOLVIMENTO E INOVACAO EMPRESARIAL INOVA SIMPLES (I.S.), CNPJ 60.277.327/0001-37 convocado para o envio de anexo. Prazo para encerrar o envio: 16:05:00 do dia 16/05/2025. Justificativa: Prezado Licitante SKILLSHUB, solicito o envio, no prazo de 2 (duas) horas, da proposta e seus anexos..
16/05/2025 às 15:22:26	Fornecedor SKILLSHUB DESENVOLVIMENTO E INOVACAO EMPRESARIAL INOVA SIMPLES (I.S.), CNPJ 60.277.327/0001-37 finalizou o envio de anexo.
21/05/2025 às 15:09:13	Fornecedor SKILLSHUB DESENVOLVIMENTO E INOVACAO EMPRESARIAL INOVA SIMPLES (I.S.), CNPJ 60.277.327/0001-37 teve a proposta aceita, melhor lance: R$ 12.400,0000. Motivo: Srs. Licitantes, informo que a proposta apresentada pela empresa SKILLSHUB está de acordo com as exigências do TR, razão pela qual promoverei neste momento a sua aceitação no sistema. .
21/05/2025 às 15:13:33	Fornecedor SKILLSHUB DESENVOLVIMENTO E INOVACAO EMPRESARIAL INOVA SIMPLES (I.S.), CNPJ 60.277.327/0001-37 convocado para o envio de anexo. Prazo para encerrar o envio: 16:13:00 do dia 21/05/2025. Justificativa: Solicito o envio do Atestado de Capacidade técnica. .
21/05/2025 às 15:21:59	Fornecedor SKILLSHUB DESENVOLVIMENTO E INOVACAO EMPRESARIAL INOVA SIMPLES (I.S.), CNPJ 60.277.327/0001-37 finalizou o envio de anexo.
22/05/2025 às 10:30:41	Fornecedor SKILLSHUB DESENVOLVIMENTO E INOVACAO EMPRESARIAL INOVA SIMPLES (I.S.), CNPJ 60.277.327/0001-37 foi habilitado.
27/05/2025 às 16:30:54	Fornecedor SKILLSHUB DESENVOLVIMENTO E INOVACAO EMPRESARIAL INOVA SIMPLES (I.S.), CNPJ 60.277.327/0001-37 teve a proposta adjudicada, melhor lance: R$ 12.400,0000.
27/05/2025 às 16:31:05	Item homologado.

Relatório da Dispensa Eletrônica (0864388) SEI 9079627110001072.000009/2025-99 / pg. 287



Proposta Comercial

Desenvolvimento Humano e Organizacional

São José de Mipibu, 16 de maio de 2025

Ao

Conselho Regional de Contabilidade

Prezados Senhores,

A presente proposta tem como objeto a prestação de serviços técnicos especializados para reformulação do Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS) do Conselho Regional de Contabilidade do Tocantins (CRCTO), conforme Termo de Referência da Dispensa Eletrônica nº 90002/2025.

Colocamo-nos à disposição para quais esclarecimentos.

Atenciosamente,

gov.br Documento assinado digitalmente
ALEX DOS SANTOS CORSINO
Data: 16/05/2025 14:48:15-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Alex Corsino

Mentor e Consultor em DHO

corsino@skillshub.com.br

+55 84 98846-4435

CNPJ: 60.277.327/0001/37

Proposta vencedora - Skillhub (0864393) SEI 9079627110001072.000009/2025-99 / pg. 289

Apresentação

A SkillsHub Desenvolvimento e Inovação Empresarial tem a honra de apresentar esta proposta técnico-comercial em resposta à Dispensa Eletrônica nº 90002/2025, promovida pelo Conselho Regional de Contabilidade do Tocantins (CRCTO), cujo objeto é a reformulação do Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS).

Com expertise consolidada na área de gestão estratégica de pessoas, desenvolvimento organizacional e estruturação de planos de carreira em instituições públicas e privadas, a SkillsHub propõe uma abordagem moderna, aderente às melhores práticas e alinhada aos princípios da administração pública.

A proposta contempla um escopo completo, executado de forma remota. Todo o trabalho será pautado por escuta ativa, metodologias participativas e entrega de soluções consistentes, sempre respeitando o contexto institucional do CRCTO.

Metodologia

- Entrevistas e oficinas com servidores do CRCTO;
- Análise documental e benchmarking com outros Conselhos;
- Reestruturação de descritivos de cargos com base em competências;
- Mapeamento e revisão de processos internos;
- Criação de modelo de encarreiramento, progressão e avaliação de desempenho;
- Validação técnica com a Direção e assessoria jurídica do CRCTO;
- Apresentação final com treinamento de equipe;

Proposta vencedora - Skillhub (0864393) SEI 9079627110001072.000009/2025-99 / pg. 290

Entregáveis

- Relatório de Diagnóstico Organizacional;
- Manual de Descrição de Cargos Atualizado;
- Manual de Processos Internos;
- Proposta de PCCS com Tabela Salarial e Critérios de Evolução;
- Modelo de Avaliação de Desempenho (Nine Box);
- Minuta normativa adaptada à estrutura do CRCTO;
- Treinamento aplicado presencialmente com equipe.

Valor Global

Descrição do Serviço	Carga Horária	Valor em R$
Prestação de serviços técnicos especializados para reformulação do Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS) do Conselho Regional de Contabilidade do Tocantins (CRCTO)	90h	12.400,00
	TOTAL	**12.400,00**

Cronograma de execução

Descrição	Período Estimado	Carga Horária
Diagnóstico da Estrutura Atual	Até 15 dias após assinatura do contrato	15h
Atualização de Descritivos de Cargos	Até 30 dias após início	15h
Atualização de Fluxos de Processos	Até 45 dias após início	30h
Nova Política de Encarreiramento e Incentivos	Até 60 dias após início	30h

Proposta vencedora - Skillhub (0864393) SEI 9079627110001072.000009/2025-99 / pg. 291

Cronograma de pagamento

Entregável	Carga Horária	Percentual do Valor	Valor R$
Relatório de Diagnóstico Organizacional	15h	20%	2.480,00
Manual de Descrição de Cargos Atualizado	15h	20%	2.480,00
Manual de Processos Internos	30h	30%	3.720,00
Proposta de PCCS completa + Treinamento	30h	30%	3.720,00
TOTAL	**90h**	**100%**	**12.400,00**

Proposta vencedora - Skillhub (0864393) SEI 9079627110001072.000009/2025-99 / pg. 292

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO TOCANTINS
Sistema de Controle Orçamentário

Data : 30.05.2025
Hora : 11:06

NOTA DE EMPENHO

Nº Empenho	Data do Empenho	Tipo do Empenho	Processo	Nº. Reserva	Exercício
148	30.05.2025	ORDINARIO	SEI 2025-99	154	2025

Conta de Despesa	Descrição da Conta	Projeto	SubProjeto
6.3.1.3.02.01.002	SERVIÇO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA	5004 - QUALIDADE DE VIDA NO TRABALHO	-

Número do Evento	Descrição do Evento
1127	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA

Dados da Modalidade (Fundamentação Legal)

Modalidade	Complemento	Número	Núm. Controle
Dispensa Eletrônica	Contrato nº 10/2025	90002/2025	0

Favorecido

Favorecido : 1271 - SKILLSHUB DESENVOLVIMENTO E INOVACAO EMPRESARIAL INOVA SIMPLES (CNPJ) **:** 60.277.327/0001-37
Endereço : R ANDRE AVELINO DANTAS Nº 25 COND. ARIANE - CASA 5 **Bairro :** ZUADOR
CEP : 59162-000 **Cidade :** SAO JOSE DE MIPIBU **UF :** RN
Banco : **Agência :** **Conta :**

Histórico do Empenho	Qtde Parcelas	Valor Unitário	Valor Total Empenhado
Empenho para despesa com Prestação de serviços técnicos, especializados para reformulação do Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS) do Conselho Regional de Contabilidade do Tocantins (CRCTO). Abaixo: Diagnóstico da Estrutura Atual, Atualização de Descritivos de Cargos, Atualização de Fluxos de Processos, Nova Política de Encarreiramento e Incentivos, Relatório de Diagnóstico Organizacional, Manual de Descrição de Cargos Atualizado, Manual de Processos Internos e Proposta de PCCS completa + Treinamento.	1	R$ 12.400,00	R$ 12.400,00

Valor por Extenso

Doze Mil, Quatrocentos Reais

Dotação Orçamentária	Empenhos Acumulados	Valor deste Empenho	Saldo Atual
R$ 15.000,00	R$ 0,00	R$ 12.400,00	R$ 2.600,00

PALMAS, 30 de Maio de 2025

DALVA MACEDO DA SILVA COSTA
FINANCEIRO DO CRCTO

NÚBIA ALVES FERNANDES
VICE-PRESIDENTE DO CRCTO

MÁRCIO SOUSA RIBEIRO
PRESIDENTE DO CRCTO

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE TOCANTINS
Av. Theotônio Segurado, 601 Sul, Conj, 01 Lote 19, - Bairro Plano Diretor Sul, Palmas/TO, CEP 77016-330
Telefone: (63) 3219-5600 - www.crcto.org.br E-mail: crcto@crcto.org.br

CONTRATO

Processo nº 9079627110001072.000009/2025-99

CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 10/2025 PARA REFORMULAÇÃO DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS (PCCS) DO CONSELHOR REGIONAL DE CONTABILIDADE DO, QUE ENTRE SI FIRMAM O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO TOCANTINS, E A EMPRESA SKILLSHB DESENVOLVIMENTO EMPRESARIAL INOVA SIMPLES(I.S).

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado o **CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO TOCANTINS – CRCTO**, autarquia federal da administração indireta, criada pelo Decreto - lei 9.295/46, registrado no CNPJ/MF sob o n.º 38.155.081/0001-71, com sede á Avenida Teotônio Segurado, Quadra 601 Sul, Conjunto 01, Lote 19, Plano Diretor Sul, em Palmas - TO, representada neste ato pelo seu presidente contador **MARCIO SOUSA RIBEIRO**, doravante designado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa **SKILLSHB DESENVOLVIMENTO EMPRESARIAL INOVA SIMPLES(I.S)**, pessoa jurídica de direito privado, com CNPJ/MF sob o n.º 60.277.327/0001-37, estabelecida na rua Andre Avelino Dantas n° 25 Cond. Ariane - Casa 5, Zuador, São Jose de Mipibu - RN CEP. 59.162-000, neste ato representada por **ALEX DOS SANTOS CORSINO**, inscrito no CPF/MF sob o n.º 253.818.698-60, RG 25.393.226-9, com endereço Rua André Avelino Dantas, n° 25 Condomínio Ariane – Casa 5 - Zuador – São José de Mipibu/RN, processo n° **9079627110001072.000009/2025-99,** doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si justo e avençado o presente, com fulcro na Lei 14.133/2021 e demais consectários legais, mediante as seguintes cláusulas e condições a seguir dispostas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para a reformulação do Plano de Cargos, Carreiras e

Salários (PCCS) do Conselho Regional de Contabilidade do Tocantins. A prestação dos serviços abrangerá a análise, elaboração e implantação de instrumentos normativos de gestão administrativa e de gestão de pessoas, incluindo a revisão e reestruturação da estrutura organizacional, bem como a reformulação do Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS), conforme especificações no Termo de Referencia da Dispensa Eletrônica CRCTO nº 90002/2025.

1.2 Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.
1	Contratação de empresa de Consultoria especializada para elaboração e implantação do plano de Cargos, Carreira e Salários - PCCS para o Conselho Regional de Contabilidade do Tocantins - CRCTO.	841	SERVIÇO	01

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

2.1. A presente contratação obedecerá ao estipulado neste Contrato, bem como às disposições constantes dos documentos adiante enumerados, que integram o procedimento acima citado, do CRCTO, e que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste Contrato:

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1. O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de 02 de Junho de 2025, encerrando-se em 02 de Junho de 2026, não sendo previsto a sua prorrogação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

4.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de constam no **Termo de Referência**, anexo a este Contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O CONTRATANTE designará, por meio de portaria, colaborador responsável pelas atribuições de recebimento, acompanhamento, fiscalização da execução do serviço correspondente ao objeto contratual e autorização de pagamento dos documentos de cobrança.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A fiscalização contratual será exercida no interesse do CONTRATANTE e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, conforme o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução integral do objeto contratado, o CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem prejuízo dessa responsabilidade, exercer a mais completa e ampla fiscalização sobre a execução do objeto contratual, podendo, no exercício legítimo de suas atribuições fiscalizatórias e de maneira fundamentada, objetar colaboradores e/ou materiais da CONTRATADA, bem como tomar outras medidas necessárias à adequada prestação do serviço.

PARÁGRAFO QUARTO – O CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os objetos que estiver em desacordo com este Contrato.

PARÁGRAFO QUINTO – O CONTRATANTE poderá modificar, por meio de portaria e a qualquer tempo, os fiscais titulares e substituto do Contrato.

5. CLÁUSULA QUINTA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

5.1. A CONTRATADA se obriga a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários na contratação objeto do presente contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial atualizado.

PARÁGRAFO ÚNICO – Registros que não caracterizem alteração do contrato serão realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, como no caso de aplicação do reajuste de preços previstos em contrato, nos termos do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

6. CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A CONTRATADA, além da entrega dos objetos em perfeito estado de conservação, obriga-se a:

I . Responsabilizar-se integralmente pelo objeto executado nos termos da legislação vigente, manual do fabricante, se for o caso, e de acordo com as especificações constantes deste contrato;

II. Executar o objeto conforme especificações previstas no instrumento convocatório e termos de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas, sistemas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas;

III. Arcar com todos os custos necessários à completa prestação dos serviços e fornecimento dos objetos, tais como materiais, mão de obra de seus funcionários e quaisquer outros que forem pertinentes ao cumprimento do objeto, responsabilizando-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;

IV. Prestar, sem ônus para o CRCTO, os serviços necessários à correção ou revisão de falhas ou defeitos verificados nos trabalhos realizados ;

V. Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração da proposta de preços e que resultem em aumento de despesas para o CRCTO;

VI. Não transferir ou ceder, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes da presente contratação, sob pena de rescisão unilateral do contrato;

VII. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo 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;

VIII. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização do contrato;

X. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do CRCTO, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CRCTO;

X. Comunicar à Administração do CRCTO qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

XI. Manter, durante o período de vigência do contrato, o atendimento às condições de habilitação exigidas na licitação;

XII. Emitir os documentos de cobrança tempestiva e regularmente, conforme as normas aplicáveis e as disposições contratuais, e encaminhá-los juntamente com a documentação relativa à regularidade fiscal, social e trabalhista, bem como com outros documentos que venham a ser justificadamente exigidos;

XIII. Responsabilizar-se pelo sigilo das informações a que tiver acesso para a prestação dos serviços, sendo vedada a utilização para fins diversos do expressamente descrito no Edital e seus anexos, bem como a comercialização das mesmas, ficando sujeita às penalidades previstas na Lei Geral de Proteção de Dados;

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

XV. Contratar, às suas exclusivas expensas e responsabilidade, todo o pessoal necessário à consecução do objeto do presente instrumento, mediante uso de mão de obra especializada e

com conhecimentos específicos, como empregado, de acordo com as normas trabalhistas e previdenciárias vigentes, isentando plenamente o CONTRATANTE de quaisquer responsabilidades a ele relativas;

XVI. Apresentar ao Contratante, antes do início das atividades, os dados de identificação do(s) empregado(s) que adentrará a sede do CRCTO para a execução do serviço, bem como comprovação da escolaridade, curso de formação, experiências e conhecimentos específicos indicados para cada cargo;

XVII. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração e a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

7. CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 14.133/2021, são obrigações da CONTRATANTE:

I. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais, termo de referência, edital, anexos e os termos de sua proposta;

I. Exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, a comprovação das condições de habilitação e qualificação exigidas no edital de licitação;

II. Notificar a CONTRATADA, por escrito, qualquer ocorrência considerada irregular, bem como qualquer defeito ou imperfeição observada quando da prestação dos serviços, podendo, ainda, rejeitar em parte ou totalmente o material/serviço recebido/prestado se em desacordo com as especificações acordadas.

IV. Exercer as atribuições correlatas à fiscalização da execução do objeto contratual, incluindo a documentação das ocorrências havidas, por meio de colaborador especialmente designado para esses fins fiscalizatórios.

V. Proceder ao devido atesto do objeto contratual, com as ressalvas que se fizerem necessárias, ou rejeitar, no todo ou em parte, quando em desacordo com as respectivas especificações e normas legais e contratuais.

VI. Receber o objeto se este, mediante uma análise perfunctória, for reputado como adequado às exigências legais e contratuais, ou, em caso de não recebimento, indicar expressamente as razões da recusa.

VII. Efetuar o pagamento do valor devido à Contratada, conforme os prazos e as condições aplicáveis à relação contratual entre as partes.

VIII. Oferecer informações à CONTRATADA, sempre que necessário para execução dos trabalhos.

IX. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA.

X. Fiscalizar mensalmente o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS.

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

XII. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro da contratação que sejam feitos pela CONTRATADA, no prazo máximo de 01 (um) mês.

8. CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta do Orçamento Geral do CRCTO para o exercício de 2025, Projeto nº **5004** – Qualidade de Vida no Trabalho, conta de despesa nº **6.3.1.3.02.01.002** (Serviço de Assessoria e Consultoria).

9. CLÁUSULA NONA – DO PREÇO

9.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pela execução do objeto previsto no Termo de Referencia, do Edital de Dispensa Eletrônica CRCTO nº 90002/2025, o valor global de R$ **12.400,00 (Doze mil e quatrocentos reais).**

PARÁGRAFO ÚNICO – Os valores acordados serão fixos e irreajustáveis, não comportando qualquer variação durante o prazo de vigência contratual, salvo nos casos previstos neste Contrato, no Edital CRCTO nº 002/2025 e na Lei nº 14.133/2021.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento pela execução contratual, depois de atestado pela fiscalização do contrato, observadas a aplicação do Instrumento de Medição de Resultados (IMR) e o disposto no item XX da Cláusula Sexta, será efetuado em parcela mensal pelo CRCTO até o 10º (décimo) dia útil seguinte ao da apresentação e aceitação dos documentos de cobrança correspondentes.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O pagamento será efetivado por meio de sistema eletrônico, à ordem do favorecido, no banco, agência e conta designados, ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, não podendo ser imposta qualquer espécie de multa moratória ou juros moratórios por demora de até 03 (três) dias úteis que ultrapassar a data de vencimento, após a data da referida Ordem Bancária, se a mesma foi emitida tempestivamente.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Os pagamentos, mediante emissão de qualquer ordem bancária, serão realizados desde que a CONTRATADA efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Juntamente com as notas fiscais/faturas, deverão ser apresentadas e encaminhadas ao e-mail **financeiro@crcto.org.br** as certidões negativas de débitos, devidamente atualizadas, junto ao FGTS, Receita Federal, Tribunal Superior do Trabalho, comprovante de optante do SIMPLES NACIONAL, se for o caso, e demais documentos disciplinados neste Contrato.

PARÁGRAFO QUARTO - A critério da CONTRATANTE, poderá ser utilizado o valor contratualmente devido para cobrir dívidas de responsabilidade da CONTRATADA para consigo, relativas a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual ou para ressarcimento de eventuais danos ocasionados e assumidos pela CONTRATADA.

PARÁGRAFO QUINTO - Os eventuais atrasos de pagamento, por culpa da CONTRATANTE, gera à CONTRATADA o direito à atualização financeira desde a data final do período de adimplemento até a data do efetivo pagamento, tendo como base a taxa que estiver em vigor para a mora do pagamento de impostos devidos à Fazenda Nacional, *pro rata tempore die*, de forma não composta, devendo os cálculos dos encargos, de cada mês, serem feitos utilizando-se a taxa do mês anterior ao da apuração desses encargos, em conformidade com o art. 406 da Lei nº 10.406/02 – Código Civil.

PARÁGRAFO SEXTO - A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços.

PARÁGRAFO SÉTIMO - Serão retidos na fonte os Impostos sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), bem assim a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), a Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e a Contribuição para o PIS/PASEP sobre os pagamentos efetuados, utilizando-se as alíquotas previstas para o objeto desta licitação, conforme Instrução Normativa SRF 1234/2012 ou outra norma que venha a substituí-la. Cabe a CONTRATADA o destaque destes impostos no corpo das notas fiscais emitidas.

PARÁGRAFO OITAVO - Não haverá a retenção prevista no subitem anterior caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições (SIMPLES), ou encontre-se em uma das situações elencadas no artigo 25 da Instrução Normativa SRF nº 1234/2012 ou outra norma que venha a substituí-la.

PARÁGRAFO NONO – As retenções de tributos serão realizadas sobre o total a ser repassado a cada empresa prestadora de serviço (companhia aérea e viação), considerando os valores brutos das respectivas passagens emitidas e, quando for o caso, da concessionária, sobre o valor referente à tarifa de embarque.

PARÁGRAFO DEZ – Incumbe à CONTRATADA a apresentação de declaração de isenção ou imunidade tributária, conforme o caso.

PARÁGRAFO ONZE – Havendo erro no documento de cobrança ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará com o pagamento pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus à CONTRATANTE.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Em caso de inexecução do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual, comportamento inidôneo ou não veracidade das informações prestadas, a CONTRATADA estará sujeita às seguintes sanções administrativas, garantida prévia defesa:

I. Advertência, na hipótese em que a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato sem causar grave dano ao CONTRATANTE, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

II. Multas, por quaisquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021:

a) de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a incidência a 15 (cinco) dias.

b) de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, em caso de atraso no cumprimento, por período superior ao previsto na alínea "a" deste inciso ou de inexecução parcial da obrigação assumida. Após o décimo quinto dia de atraso e a critério do CRCTO, no caso de cumprimento com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da extinção unilateral da avença.

c) de 15% (quinze por cento) sobre o valor global atualizado do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

d) de 0,5% a 2% sobre o valor total da contratação, em caso de descumprimento de obrigações assumidas, por ocorrência, conforme gradação estabelecida no Parágrafo Dez.

e) De 0,07% (sete centésimos por cento) sobre o valor global do contrato por dia de atraso na apresentação de 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 o CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato.

III. Impedimento de licitar e contratar com a União e, se for o caso, descredenciamento do SICAF, pelo prazo de até 03 (três) anos, da licitante que incorrer nas infrações administrativas disciplinadas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021;

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, aplicável nos casos de infração administrativa prevista nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Presidente do CRCTO, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - As sanções previstas nos incisos I, III, IV desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, desta cláusula.

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

PARÁGRAFO TERCEIRO – A aplicação das sanções previstas nos itens I a IV da presente Cláusula não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

PARÁGRAFO QUARTO – Na aplicação da sanção prevista no item II desta Cláusula, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

PARÁGRAFO QUINTO – A aplicação das sanções previstas nos itens III e IV requererá a instauração

de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 02 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 03 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

PARÁGRAFO SEXTO – Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de novas provas julgadas indispensáveis pela comissão, a CONTRATADA poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

PARÁGRAFO SÉTIMO- As sanções serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de impedimento de licitar e contratar com a União, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e no Contrato e das demais cominações legais.

PARÁGRAFO OITAVO – 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 14.133/2021.

PARÁGRAFO NONO – O CRCTO, na aplicação de sanções, levará em consideração a efetiva gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como, o real dano causado ao Conselho.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

12.1. O Contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, em caso de inexecução total ou parcial, conforme disposto nos artigos 137 a 139 da Lei nº. 14.133/2021, ou sem ônus para o CONTRATANTE, nos termos do art. 106 da Lei nº. 14.133/2021.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Quanto à sua forma, a extinção contratual poderá ser:

a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

c) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Os procedimentos de extinção contratual, tanto amigáveis, como os determinados por ato unilateral da CONTRATANTE, serão formalmente motivados, asseguradas, à CONTRATADA, na segunda hipótese, o exercício do contraditório e ampla defesa, mediante prévia e comprovada intimação da CONTRATADA para apresentação de defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados de seu recebimento e, na hipótese de não acatamento da defesa, interponha recurso hierárquico no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação comprovada da decisão rescisória.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA MATRIZ DE RISCOS

13.1. A CONTRATADA responde pelos riscos contratuais previstos e presumíveis relacionados ao objeto do contrato, bem como aqueles dispostos no mapa de riscos desta Cláusula, responsabilizando-se pelos danos e prejuízos a que der causa, em caso de inobservância das obrigações e ações preventivas a seu encargo.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO TRATAMENTO DE DADOS PELO CRCTO

15.1. A CONTRATANTE, com fundamento no art. 7º, incisos II e V, da Lei nº 13.709/2018 realizará a guarda de dados pessoais vinculados à CONTRATADA, contemplando os dados de seus dirigentes, representantes e afins, bem como de outras informações cedidas, necessários à identificação e cumprimento do presente contrato, procedendo à classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, arquivamento, armazenamento, eliminação, comunicação, transferência e demais formas de tratamento.

PARÁGRAFO ÚNICO - Os dados serão disponibilizados para acesso público, nos termos do art. 5º, da Lei nº 14.133/2021 e previsões contidas na Lei de Acesso à informação (Lei nº 12.527/2011), ressalvadas as hipóteses de proteção previstas na legislação.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1. Tendo em vista o disposto no art. 92, § 1º da Lei nº 14.133/2021 e a fim de eventualmente dirimir, em juízo, as questões oriundas da aplicação e da interpretação deste Contrato Administrativo, fica eleito o foro da Justiça Federal – Seção Judiciária de Palmas - TO, renunciando-se a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim, justas e convencionadas, as partes assinam o presente, em duas vias de igual teor e forma.

Palmas, 02 de Junho de 2025.

_____

Conselho Regional de Contabilidade do Tocantins

Contador Márcio Sousa Ribeiro

Presidente

_____

Skillshub Desenvolvimento e Inovação Empresarial Inova Simples (I.S.)

CNPJ. 60.277.327/0001-37

Proprietário: Alex dos Santos Corsino

CPF. 253.818.698-60

TESTEMUNHAS:

1-

2-

Documento assinado eletronicamente por **Alex dos Santos Corsino**, **Usuário Externo**, em 02/06/2025, às 13:01, 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 **Márcio Sousa Ribeiro**, **Presidente**, em 05/06/2025, às 11:57, 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 **0867640** e o código CRC **EF3A7A5A**.

Referência: Processo nº 9079627110001072.000009/2025-99 SEI nº 0867640

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE TOCANTINS

DESPACHO

Processo nº 9079627110001072.000009/2025-99

Segue processo nº 9079627110001072.000009/2025-99, para fins de publicação do contrato n° 10/2025 referente a Contratação de empresa especializada para a reformulação do Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS) do Conselho Regional de Contabilidade do Tocantins. A prestação dos serviços abrangerá a análise, elaboração e implantação de instrumentos normativos de gestão administrativa e de gestão de pessoas, incluindo a revisão e reestruturação da estrutura organizacional, bem como a reformulação do Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS)**,** no site do Portal Nacional de Compras Públicas.

Encontram-se anexadas junto ao processo as peças Documento de Formalização da Demanda, Estudo Técnico Preliminar de Contratação, Matriz de Riscos, Termo de Referência.

Sem mais, processo para providências cabíveis.

Atenciosamente,

Leonardo Lopes da Silva

Setor de Compras e Licitações do CRCTO

Documento assinado eletronicamente por **Leonardo Lopes da Silva**, **Assessor da Presidência**, em 05/06/2025, às 14:24, 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 **0876617** e o código CRC **423740A4**.

Referência: Processo nº 9079627110001072.000009/2025-99 SEI nº 0876617