



**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 03/2025**  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2025**

**1. DO OBJETO** (Dispensa de licitação com fundamento no art. 75, inc. XV da Lei nº 14.133/21).

1.1. Contratação de Pessoa Jurídica para prestação de serviços técnicos especializados de organização, planejamento, operacionalização e execução de concurso público, visando o provimento de cargo efetivo de nível médio e superior para o Quadro Permanente do Conselho Regional de Serviço Social – CRESS 23ª Região/RO, conforme especificações e exigências contidas neste Termo de Referência.

1.7. A contratação será em um único lote.

**2. ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS EFETIVOS**

2.1. Os contratados receberão, além da remuneração base, os benefícios previstos no PCCR que estiver em vigor à época da admissão, desde que preenchidos os requisitos estabelecidos nos respectivos instrumentos normativos.

2.2. As especificações e os quantitativos do objeto desta dispensa estão descritos conforme quadro abaixo:

				Lote Único
Cargo	Escolaridade	Vagas	Cadastro de Reserva	Carga Horária
Agente administrativo	Nível Médio	01		30 horas
Técnico administrativo financeiro	Nível Superior	01		30 horas
Agente Fiscal	Nível Superior	01		30 horas

**3. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS DA CONTRATADA**

3.1. A contratada deverá:

3.2. Elaborar e submeter à análise e aprovação do CRESS 23ª Região/RO, o edital, o cronograma, comunicados e demais informações relacionadas ao Concurso Público;

3.3. Será responsável pela publicação, às próprias custas, dos Editais, comunicados ou convocações, no Diário Oficial da União e outras mídias;

3.4. Apresentar as considerações sobre o Concurso, em conformidade com a fundamentação legal que rege a matéria, observando-se as especificidades do certame e todas as informações pertinentes e necessárias ao resguardo dos interesses das partes envolvidas no processo e, ao conhecimento pleno destas pelas/os candidatas/os inscritas/os;

3.5. Providenciar a republicação, se necessária, às próprias custas, de quaisquer retificações do edital em caso de incorreção, que comprometa o entendimento e as diretrizes essenciais para a realização do concurso;

3.6. Elaborar, formatar e disponibilizar, o Requerimento de Inscrição, boletos para pagamento de taxa de inscrição e outros formulários e comunicados inerentes ao concurso;

3.7. Atender as/os candidatas/os que tenham dúvidas, quanto à regulamentação do Concurso, a partir da publicação do edital até sua homologação;



3.8. Analisar os pedidos de insenção de taxa de inscrição dos/as candidatas/os, de acordo com os critérios e prazos estabelecidos, emitindo relatório para apreciação e conhecimento do CRESS 23ª Região/RO;

3.9. Receber as inscrições das/os candidatas/os;

3.10. Disponibilizar na sua página da internet, opção para impressão, o edital, e demais documentos referentes ao concurso, e disponibilizar as instruções para o pagamento da taxa de inscrição, a comprovação de deferimento de inscrição e outras informações relacionadas;

3.11. Aplicação das provas, incluindo a elaboração do material impresso em quantidade compatível com o número de candidatas/os efetivamente inscritas/os, locais das provas que deverão disponibilizar as condições de acessibilidade, segurança, serviços de pronto atendimento médico, com infraestrutura adequada à boa acomodação física dos/as candidatas/os, facilidade de acesso e, sinalização para orientar a movimentação das/os candidatas/os no dia da prova, com observância das medidas sanitárias necessárias relacionadas aos cuidados para evitar o contágio de vírus;

3.12. Aplicar as provas às suas expensas, sob sua coordenação e supervisão, disponibilizando coordenadora/or, fiscais e demais agentes em cada local de prova, em número suficiente para assegurar o bom andamento do processo e realização das provas;

3.13. Receber e analisar todas as solicitações das/os candidatas/os com deficiência e pessoas como mobilidade reduzida, que necessitem de condições especiais para a realização das provas;

3.14. Elaborar, imprimir, empacotar e transportar as provas (objetivas e/ou discursivas, conforme a necessidade e definição no Edital), bem como conduzir os processos de confecção do caderno de prova, folhas de respostas e gabaritos, às suas expensas, adotando os procedimentos necessários para a manutenção da guarda e sigilo em todas as etapas;

3.15. Na hipótese de eventual quebra de sigilo, caberá a instituição, a responsabilidade de realização de nova prova no prazo de até 90 (noventa) dias, assumindo as despesas decorrentes da nova aplicação;

3.16. Supervisionar os trabalhos de recebimento das/os candidatas/os no dia da prova, controlando o início da prova e fechamento dos portões. Proibindo nas salas em que serão aplicadas as provas, o acesso de candidatas/os, portanto qualquer tipo de equipamento eletrônico;

3.17. Realizar a correção das provas, emitir relatórios e listagens com os resultados das provas em arquivos físicos e eletrônicos;

3.18. Receber os recursos referentes ao certame ou resultado, analisar, julgar e responder, obedecendo os prazos previstos em Legislação, aplicável também, às ações judiciais interpostas por candidatas/os ou por terceiros referentes ao concurso, esta deverá ser comunicada à contratante para ciência;

3.19. Publicizar e disponibilizar às/aos candidatas (os) os resultados dos recursos;

3.20. Assessorar o CRESS 23ª Região/RO nas respostas aos órgãos públicos, como tribunal de Contas da União, Sindicatos, e demais entidades, quanto a possíveis questionamentos pertinentes ao processo;

3.21. Apresentar ao CRESS 23ª Região/RO o Edital de abertura e o cronograma do concurso no prazo de 30 (trinta) dias após a data de assinatura do contrato.

3.22. As fases do Concurso Público serão realizadas nas cidades de Porto Velho/RO e Ji-Paraná/RO. Inclusive, as provas objetivas deverão ser aplicadas nas cidades supracitadas.



3.23. Cabe a contratada executar todas as fases dos concursos, que serão: para os cargos de nível superior, as fases compreenderão a prova objetiva e depois a avaliação de títulos, daqueles aprovados na prova objetiva. Já nível médio só prova objetivas.

3.24. A nota de corte para o candidato ser aprovado será a obtenção de no mínimo 50% de acerto nas questões da prova. Ou seja, no cargo de nível superior, para ser classificado para a segunda fase (avaliação de títulos) precisa obter no mínimo 50% de acertos na prova objetiva.

3.25. A avaliação de títulos compreenderá a pontuação quanto as especializações lato sensu e stricto sensu.

3.26. Caberá à contratada se responsabilizar pelas providências quanto à classificação dos candidatos pessoas com deficiência e candidatos que concorrem a vagas para pessoa negra, conforme legislações em vigor.

## **4. DAS JUSTIFICATIVAS**

### **4.1. DA CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO:**

4.1.1. A contratação será formalizada por meio de dispensa de licitação, conforme permissivo legal contido no art. 75, XV da Lei Federal nº 14.133/21, onde é permitida a Dispensa de Licitação para contratação de instituições que tenham por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação.

### **4.2. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:**

4.2.1. O Conselho Regional de Serviço Social - CRESS 23ª Região/RO, Autarquia Pública Federal, órgão de fiscalização profissional das/dos Assistentes Sociais, tendo como área de abrangência o Estado de Rondônia, pode proceder com os atos administrativos necessários para a contratação do objeto, considerando que todo ato administrativo deve ser motivado e justificado, em observância dos critérios estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

A referida contratação será regida em conformidade com os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, visando a observância do princípio constitucional da isonomia e a seleção da proposta mais vantajosa para a administração pública, com observância da Lei 14.133/2021. Justifica-se este objeto pela necessidade e relevância da aquisição definida por este instrumento, tomando como assento a função precípua da administração pública, as finalidades e os serviços administrativos prestados pelo Regional que configuram serviços essenciais e o cumprimento do art. 37, inciso II da Constituição Federal que dispõe sobre a admissão de empregado público para o quadro de pessoal, somente por meio de aprovação em concurso público. O aumento significativo dos procedimentos administrativo-financeiro, como registros, cancelamentos, transferências, reinscrição, isenção de pagamento de anuidade, entre outros, requerem execução com qualidade, eficiência, eficácia e efetividade. Restando pacificado o entendimento da necessidade do provimento de cargos efetivos para o quadro permanente



de funcionários públicos do Regional, acerca do objeto de Contratação, para a execução do procedimento de Concurso Público, a administração pública procederá com a lisura dos atos praticados, visando sanar as necessidades do Regional, com o prevaricado direcionamento dos atos para obter o resultado de contratação mais vantajosa para a administração pública, em conformidade com os critérios estabelecidos no presente Termo de Referência e parâmetros legais.

## 5. DOS CRITÉRIOS GERAIS DA ESCOLHA DA MELHOR PROPOSTA

5.1. A contratação será realizada por meio de dispensa de licitação, com fundamento no artigo 75, inciso XV, da Lei 14.133/2021, devendo observância aos requisitos previstos no referido dispositivo legal.

5.2. A pessoa jurídica deverá apresentar, inquestionável reputação ético-profissional no campo de atuação. Ter como objetivo estatutário regimental a pesquisa, o ensino ou o desenvolvimento institucional.

5.3. Apresentar proposta de preço compatível e comprovada compatibilidade com o preço de mercado.

5.4. Além do preço, também serão considerados os aspectos da capacidade técnica, que será avaliada pelo critério de atribuição de pontos, sendo considerada vencedora a proposta que, pela apuração procedida, nos termos dos itens seguintes, se evidencie como a mais vantajosa para a Administração Pública.

5.5. Em Conformidade com a Lei 14,133/2021, Art. 33, inciso IV, o julgamento da proposta será realizado de acordo com os critérios de técnica e preço.

## 6. DO CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DA CAPACIDADE TÉCNICA

6.1. A capacidade técnica será avaliada e receberá a pontuação máxima de 70 (setenta) pontos, conforme critérios abaixo;

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO	COMPROVAÇÃO
1. Número de Concursos realizados	Até 05 Concursos Públicos	5 pontos	* Documento comprobatório da realização de concursos;
	De 06 a 10 Concursos Públicos	10 pontos	* Documento Público ou particular, original ou declaração de autenticidade;
	De 11 a 20 Concursos públicos	20 pontos	
	Acima de 20 Concursos Públicos	30 pontos	
2. Atuação da instituição participante em mais de 01 (um) Estado da Federação na	Em 01 (um) Estado da Federação	01 ponto	* Apresentar documentação que comprove a realização dos concursos públicos nos Estados da Federação Brasileira
	Em 02 (dois) estados da Federação	04 pontos	
	Em 03 (três) Estados da Federação		



CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL – CRESS 23ª REGIÃO/RO

realização de Concurso Público		06 pontos	* Documento Público ou particular, original ou declaração de autenticidade
	Em 04 (quatro) Estados da Federação	10 pontos	
	Em 05 (cinco) Estados da Federação	20 pontos	* A pontuação máxima será de 20 pontos
3. Experiência da Instituição na realização de concursos públicos, em razão do número de candidatos	De 1.000 a 5.000 inscritos	01 ponto	*Apresentar documentação comprobatória sobre o número total de inscritos em concursos realizados pela proponente. *Documento público ou particular, original ou declaração de autenticidade * A pontuação máxima será de 20 pontos
	Acima de 5.000 a 7.000 inscritos	05 pontos	
	Acima de 7.000 a 10.000 inscritos	10 pontos	
	Acima de 10.000 inscritos	20 pontos	

6.2. A avaliação de cada proponente será em conformidade com os critérios definidos no item 6.1 e o resultado será a soma dos pontos, não podendo ultrapassar o limite máximo de pontuação.

## 7. CRITÉRIO PROPOSTA DE PREÇO

7.1. Apresentar proposta de preço da taxa de inscrição, de forma clara e detalhada de acordo com os requisitos indicados neste Termo de Referência e informações características que permitam identificá-los.

7.1.1. Na proposta de preço, indicar o valor da taxa de inscrição, em algarismo e por extenso com cotações em moeda corrente nacional;

7.1.2. Indicar informações que identifiquem a empresa contendo Razão Social, endereço, CNPJ, Inscrição Estadual, contatos, endereço eletrônico, nome de seus representantes e a validade de preços;

7.1.3. Indicar o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias contados da data de sua apresentação.

DESCRIÇÃO	INSCRIÇÃO/VALOR UNITÁRIO
Contratação de pessoa jurídica/empresa especializada para prestação de serviços de planejamento, organização, execução, de concurso público para o provimento de cargos efetivos de nível médio e superior para o quadro permanente de pessoal do Conselho Regional de Serviço Social - CRESS 23ª Região/RO	Nível Médio Completo Inscrição: R\$ _____ (Valor nominal e por extenso)
	Nível Superior Completo Inscrição: R\$ _____ (Valor nominal e por extenso)



Razão Social:  
Endereço:  
CNPJ:  
Inscrição Estadual:  
Contatos:  
E-mail:  
Representante legal:  
Validade da Proposta de Preços:

7.2. Dos critérios de avaliação da proposta de preço:

A) A avaliação será feita com base no menor valor proposto para taxa de inscrição o que definirá a ordem de classificação do proponente;

7.3. Para efeito de avaliação final das propostas serão consideradas o menor valor de taxa de inscrição e a maior pontuação obtida nos critérios de avaliação de capacidade técnica, conforme quadro a seguir:

Ordem de classificação do proponente	Proponente/Empresa	Total de pontos dos critérios de avaliação da capacidade técnica
1º		
2º		
3º		
Ordem da Classificação do proponente	Proponente/Empresa	Valor da taxa de inscrição para nível médio e superior
1º		Médio R\$: Superior R\$:
2º		Médio R\$: Superior R\$:
3º		Médio R\$: Superior R\$:

7.4. Será vencedora a proposta que obtiver a melhor classificação, resultado da soma da maior pontuação nos critérios de avaliação da capacidade técnica e menor valor de taxa de inscrição de nível médio e superior que serão determinados conforme o que se segue: maior pontuação da capacidade técnica = P2; menor taxa nível médio e superior = P1. Vejamos:  $P2+P1 = P3$ .

7.5. Critério de desempate:

7.5.1. Se houver empate entre 02 (duas) ou mais instituições, será considerada vencedora a que tiver obtido a maior pontuação nos critérios de avaliação da capacidade técnica e, permanecendo o empate, o desempate se dará pela que tiver apresentado o menor valor da taxa de inscrição.

7.5.2. Persistindo o empate entre 02 (duas) ou mais propostas, será procedido sorteio, conforme termos da Lei 14.133/2021, em ato público.

**8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**



8.1. A contratante se obrigada a:

8.1.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Termo de Referência fornecendo todas as informações necessárias à elaboração do edital, tais como a legislação atinente ao mesmo, número de vagas, descrição das atribuições do cargo, remuneração, requisitos para provimento, bem como, outras informações relevantes ao certame;

8.1.2. Acompanhar, juntamente com a contratada, as datas do cronograma do concurso e o cumprimento deste;

8.1.3. Solicitar informações à contratada via ofício, endereçado à responsável legal, que subsidiará respostas aos recursos administrativos e às ações judiciais interpostas em desfavor do Conselho Regional de Serviço Social - CRESS 23ª Região/RO, que será respondido em um prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar de seu recebimento, respeitado os prazos judiciais máximos de acordo com a natureza da ação judicial;

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

8.1.5. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por meio de funcionária/o especialmente designada/o, anotando em registro próprio, as falhas detectadas, bem como o nome das/os empregadas/os eventualmente envolvidas/os, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

8.1.6. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

8.1.7. Zelar para que toda vigência do contrato seja mantida, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

### **9. DOS CUSTOS E REMUNERAÇÃO DA CONTRATADA:**

9.1. Para a cobertura total dos custos decorrentes da prestação de serviços aqui propostos, a Contratante, receberá os valores repassados, tão e somente por candidato efetivamente inscrito no concurso, nas condições abaixo descritas custeados exclusivamente pela arrecadação das taxas de inscrição propostas, não havendo assim nenhum ônus e ou custo fixo para o CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL - CRESS 23ª REGIÃO/RO.

9.2. Os valores propostos são fixos e irredutíveis e neles já estão incluídas todas as despesas legais incidentes todos os impostos, taxas, seguros e outros custos e as resultantes da prestação de serviços, bem como deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos.

9.3. O recolhimento das taxas de inscrição será responsabilidade da Contratada.

9.4. O pagamento da taxa de inscrição é de inteira responsabilidade da/o candidata/o, sendo que o erro no recolhimento não gerará obrigações ao CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL - CRESS 23ª REGIÃO/RO.

9.5. A Contratada disponibilizará ao CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL - CRESS 23ª REGIÃO/RO relatório final sobre o pagamento das taxas de inscrição.

9.6. Não haverá isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo, exceto para casos previstos em lei, cujo ônus caberá à Contratada.

9.7. As taxas de inscrição não serão restituídas, excetuando-se o caso de cancelamento do concurso.



## **10. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:**

10.1. O pagamento da prestação dos serviços propostos, corresponderá ao total arrecadado com as inscrições pagas pelos candidatos.

## **11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

11.1. Os recursos orçamentários previstos para o provimento das vagas efetivas, consta dos recursos das seguintes despesas do orçamento vigente, rubricas: 6.2.2.1.1.01.04.01.001- Vale Transportes, 6.2.2.1.1.01.04.01.002 – Programa de Alimentação ao Trabalhador, 6.2.2.1.1.01.01.01.001 - Salários.

## **12. DA RESPONSABILIDADE FISCAL E TRABALHISTAS E OUTROS:**

12.1. A Contratada é responsável, exclusiva, pelos encargos trabalhistas, sociais ou previdências, decorrentes, da execução dos serviços do presente contrato.

12.2. A Contratada obriga-se a respeitar e atender todas as Leis e demais normas emanadas dos órgãos públicos, à sua atividade, bem como satisfazer às suas expensas a quaisquer questões legais decorrentes da execução do presente contrato.

12.3. A Contratada obriga-se a comunicar imediatamente e tempestivamente a contratante sobre qualquer ocorrência ou irregularidade administrativa ou técnica no envio de informações e outros que possam comprometer a execução de seus serviços, objeto do presente.

## **13. DO CONTRATO, RESCISÃO CONTRATUAL E SANÇÕES:**

13.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes de acordo com este Termo de Referência e cláusulas contratuais.

13.2. A assinatura do contrato está condicionada à verificação da regularidade da documentação apresentada pelo proponente vencedor.

13.3. O contrato poderá ser rescindido pelos motivos previstos no Art. 137, inciso I da Lei nº 14.133/2021.

13.4. Na ocorrência de qualquer infração prevista no Art. 155 da Lei nº 14.133/2021, a contratada será responsabilizada administrativamente, e serão aplicadas às responsáveis sanções previstas em conformidade com o Art. 156 e incisos I, II, III e IV da Lei de Licitações e Contratos Administrativos (14.133/2021), considerando as circunstâncias agravantes e atenuantes e os danos causados à Administração Pública.

## **14. DA FISCALIZAÇÃO:**

14.1. A execução dos serviços será acompanhada pela Contratante, por meio de funcionária/o do CRESS, não excluindo, nem reduzindo a responsabilidade técnica do proponente vencedor, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, ainda que resultantes de imperfeições técnicas.

14.2. As decisões e providências que ultrapassem a competência da/o fiscal do contrato deverá ser solicitada à Diretoria do CRESS, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

14.3. A/O proponente vencedora/o deverá manter preposto, aceito pela Contratante, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

## **15. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:**



15.1. Para a prestação dos serviços, objeto do presente instrumento, será formalizado um Contrato Administrativo estabelecido em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Termo de Referência e Proposta de Preço da empresa vencedora.

15.2. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar a partir da data de sua assinatura, podendo ter a sua duração prorrogada por igual período, mediante termos aditivos, até o limite previsto na Lei 14.133/2021, após a verificação da real necessidade e vantagens para a Organização, podendo ser alterado, exceto no tocante ao seu objeto.

15.3. A assinatura do contrato está condicionada à verificação da regularidade da habilitação do proponente vencedor.

15.4. É facultado à Comissão de Contratação, quando o convocado não assinar o Contrato no prazo e nas condições estabelecidas, convocar outra/o proponente, obedecida a ordem de classificação para assiná-lo, após negociação, aceitação da proposta e comprovação dos requisitos.

15.5. Após homologado o resultado deste procedimento administrativo, a Contratante convocará a/o proponente vencedora/or, durante a validade de sua proposta, para assinatura do instrumento contratual, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis.

## **16. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

16.1. Para fins de habilitação na presente licitação, deverá o licitante comprovar os requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e técnica, conforme os subitens seguintes.

### **16.2. Habilitação jurídica:**

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

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

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

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

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

### **16.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista:**

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



**16.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

**16.3.4. 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;

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

**16.3.6. 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;

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

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

**16.3.9.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal 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.

**16.3.10.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### **16.4. Qualificação Econômico-Financeira:**

**16.4.1. Certidão negativa de insolvência civil** expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

**16.4.3.** Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

#### **16.5. Qualificação Técnica:**

**16.5.1.** Declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.



**16.5.2. Atestado de capacidade técnica** da licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa executa ou executou satisfatoriamente serviços pertinentes e compatíveis com os do objeto deste Termo de Referência **a pelo menos um ano** (Lei nº 14.133, de 2021, art. 67, §5º).

**16.5.3.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

**16.5.4.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

**16.5.5.** Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

**16.5.6.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

**16.5.7.** O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

## **17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

17.1. Todas as despesas relativas à execução do objeto, tais como: mão de obra, impostos, taxas, emolumentos, leis sociais, etc., correrão por conta da Contratada.

17.2. As normas que disciplinam este procedimento serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Organização, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

17.3. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 14.133/2021, demais alterações e legislações complementares.

## **18. DO FORO:**

18.1. Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste procedimento e da contratação dele originada, será competente o Foro da Justiça Federal – Seção Judiciária de Rondônia, excluindo qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Porto Velho - RO, 04 de abril de 2025

Laura Cristina A. Rodrigues  
Conselheira Presidente  
CRESS-RO



**MINUTA DE CONTRATO**

**Processo Administrativo n.º 003/2025**

**Dispensa de Licitação n.º \_\_\_\_/2025**

TERMO DE CONTRATO N.º XXX QUE ENTRE SI O CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL 23ª REGIÃO DE RONDÔNIA – CRESS/RO, E \*\*\*\*\* PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, VISANDO O PROVIMENTO DE CARGO EFETIVO DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR PARA O QUADRO PERMANENTE DO CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL – CRESS 23ª REGIÃO/RO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E EXIGÊNCIAS CONTIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

CONTRATANTE: O CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL – 23ª REGIÃO, Autarquia Federal, inscrita no CNPJ n.º 02.939.925/0001-28, com sede na Rua do Estanho, nº 4355 – Conjunto Marechal Rondon, Bairro Flodoaldo Pontes Pinto na cidade de Porto Velho (RO), sendo representado por sua Presidente Sra. LAURA CRISTINA ANASTÁCIO RODRIGUES, brasileira, solteira, Assistente Social.

CONTRATADA: \_\_\_\_\_,  
Inscrito no CNPJ (MF) sob o n.º \_\_\_\_\_,  
estabelecido, representado pelo seu [inserir cargo], Senhor (a) [inserir nome completo], portador (a) da Cédula de Identidade n.º [inserir número e órgão expedidor/unidade da federação] e CPF (MF) n.º \_\_\_\_\_, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por [procuração/contrato social/estatuto social].

As partes têm entre si justo e avençado, e celebram o presente contrato, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo n.º 003/2025 e em observância às disposições da Lei n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, do Decreto n.º 9.507, de 21 de setembro de 2018, da Instrução Normativa SEGES/MP n.º 05, de 26 de maio de 201, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**



1.1 (Dispensa de licitação com fundamento no art. 75, inc. XV da Lei nº 14.133/21.

1.2. Contratação de Pessoa Jurídica para prestação de serviços técnicos especializados de organização, planejamento, operacionalização e execução de concurso público, visando o provimento de cargo efetivo de nível médio e superior para o Quadro Permanente do Conselho Regional de Serviço Social – CRESS 23ª Região/RO, conforme especificações e exigências contidas neste Termo de Referência.

1.3. A contratação será em um único lote.

## **2. ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS EFETIVOS**

2.1. Os contratados receberão, além da remuneração base, os benefícios previstos no PCCR que estiver em vigor à época da admissão, desde que preenchidos os requisitos estabelecidos nos respectivos instrumentos normativos.

2.2. As especificações e os quantitativos do objeto desta dispensa estão descritos conforme quadro abaixo:

				<b>Lote Único</b>
<b>Cargo</b>	<b>Escolaridade</b>	<b>Vagas</b>	<b>Cadastro de Reserva</b>	<b>Carga Horária</b>
Agente administrativo	Nível Médio	01		30 horas
Técnico administrativo financeiro	Nível Superior	01		30 horas
Agente Fiscal	Nível Superior	01		30 horas

## **3. CLÁUSULA SEGUNDA - DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS DA CONTRATADA**

3.1. A contratada deverá:

3.2. Elaborar e submeter à análise e aprovação do CRESS 23ª Região/RO, o edital, o cronograma, comunicados e demais informações relacionadas ao Concurso Público;

3.3. Será responsável pela publicação, às próprias custas, dos Editais, comunicados ou convocações, no Diário Oficial da União e outras mídias;

3.4. Apresentar as considerações sobre o Concurso, em conformidade com a fundamentação legal que rege a matéria, observando-se as especificidades do certame e todas as informações pertinentes e necessárias ao resguardo dos interesses das partes envolvidas no processo e, ao conhecimento pleno destas pelas/os candidatas/os inscritas/os;

3.5. Providenciar a republicação, se necessária, às próprias custas, de quaisquer retificações do edital em caso de incorreção, que comprometa o entendimento e as diretrizes essenciais para a realização do concurso;

3.6. Elaborar, formatar e disponibilizar, o Requerimento de Inscrição, boletos para pagamento de taxa de inscrição e outros formulários e comunicados inerentes ao concurso;

3.7. Atender as/os candidatas/os que tenham dúvidas, quanto à regulamentação do Concurso, a partir da publicação do edital até sua homologação;

3.8. Analisar os pedidos de isenção de taxa de inscrição dos/as candidatas/os, de acordo com os critérios e prazos estabelecidos, emitindo relatório para apreciação e conhecimento do CRESS 23ª Região/RO;



- 3.9. Receber as inscrições das/os candidatas/os;
- 3.10. Disponibilizar na sua página da internet, opção para impressão, o edital, e demais documentos referentes ao concurso, e disponibilizar as instruções para o pagamento da taxa de inscrição, a comprovação de deferimento de inscrição e outras informações relacionadas;
- 3.11. Aplicação das provas, incluindo a elaboração do material impresso em quantidade compatível com o número de candidatas/os efetivamente inscritas/os, locais das provas que deverão disponibilizar as condições de acessibilidade, segurança, serviços de pronto atendimento médico, com infraestrutura adequada à boa acomodação física dos/as candidatas/os, facilidade de acesso e, sinalização para orientar a movimentação das/os candidatas/os no dia da prova, com observância das medidas sanitárias necessárias relacionadas aos cuidados para evitar o contágio de vírus;
- 3.12. Aplicar as provas às suas expensas, sob sua coordenação e supervisão, disponibilizando coordenadora/or, fiscais e demais agentes em cada local de prova, em número suficiente para assegurar o bom andamento do processo e realização das provas;
- 3.13. Receber e analisar todas as solicitações das/os candidatas/os com deficiência e pessoas como mobilidade reduzida, que necessitem de condições especiais para a realização das provas;
- 3.14. Elaborar, imprimir, empacotar e transportar as provas (objetivas e/ou discursivas, conforme a necessidade e definição no Edital), bem como conduzir os processos de confecção do caderno de prova, folhas de respostas e gabaritos, às suas expensas, adotando os procedimentos necessários para a manutenção da guarda e sigilo em todas as etapas;
- 3.15. Na hipótese de eventual quebra de sigilo, caberá a instituição, a responsabilidade de realização de nova prova no prazo de até 90 (noventa) dias, assumindo as despesas decorrentes da nova aplicação;
- 3.16. Supervisionar os trabalhos de recebimento das/os candidatas/os no dia da prova, controlando o início da prova e fechamento dos portões. Proibindo nas salas em que serão aplicadas as provas, o acesso de candidatas/os, portanto qualquer tipo de equipamento eletrônico;
- 3.17. Realizar a correção das provas, emitir relatórios e listagens com os resultados das provas em arquivos físicos e eletrônicos;
- 3.18. Receber os recursos referentes ao certame ou resultado, analisar, julgar e responder, obedecendo os prazos previstos em Legislação, aplicável também, às ações judiciais interpostas por candidatas/os ou por terceiros referentes ao concurso, esta deverá ser comunicada à contratante para ciência;
- 3.19. Publicizar e disponibilizar às/aos candidatas/os os resultados dos recursos;
- 3.20. Assessorar o CRESS 23ª Região/RO nas respostas aos órgãos públicos, como tribunal de Contas da União, Sindicatos, e demais entidades, quanto a possíveis questionamentos pertinentes ao processo;
- 3.21. Apresentar ao CRESS 23ª Região/RO o Edital de abertura e o cronograma do concurso no prazo de 30 (trinta) dias após a data de assinatura do contrato.
- 3.22. As fases do Concurso Público serão realizadas nas cidades de Porto Velho/RO e Ji-Paraná/RO. Inclusive, as provas objetivas deverão ser aplicadas nas cidades supracitadas.
- 3.23. Cabe a contratada executar todas as fases dos concursos, que serão: para os cargos de nível superior, as fases compreenderão a prova objetiva e depois a avaliação de títulos, daqueles aprovados na prova objetiva. Já nível médio só prova objetivas.
- 3.24. A nota de corte para o candidato ser aprovado será a obtenção de no mínimo 50% de acerto nas questões da prova. Ou seja, no cargo de nível superior, para ser classificado para a segunda fase (avaliação de títulos) precisa obter no mínimo 50% de acertos na prova objetiva.



3.25. A avaliação de títulos compreenderá a pontuação quanto as especializações lato sensu e stricto sensu.

3.26. Caberá à contratada se responsabilizar pelas providências quanto à classificação dos candidatos pessoas com deficiência e candidatos que concorrem a vagas para pessoa negra, conforme legislações em vigor.

#### **4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

4.1. A contratante se obriga a:

4.1.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Termo de Referência fornecendo todas as informações necessárias à elaboração do edital, tais como a legislação atinente ao mesmo, número de vagas, descrição das atribuições do cargo, remuneração, requisitos para provimento, bem como, outras informações relevantes ao certame;

4.1.2. Acompanhar, juntamente com a contratada, as datas do cronograma do concurso e o cumprimento deste;

4.1.3. Solicitar informações à contratada via ofício, endereçado à responsável legal, que subsidiará respostas aos recursos administrativos e às ações judiciais interpostas em desfavor do Conselho Regional de Serviço Social - CRESS 23ª Região/RO, que será respondido em um prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar de seu recebimento, respeitado os prazos judiciais máximos de acordo com a natureza da ação judicial;

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

4.1.5. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por meio de funcionária/o especialmente designada/o, anotando em registro próprio, as falhas detectadas, bem como o nome das/os empregadas/os eventualmente envolvidas/os, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

4.1.6. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

4.1.7. Zelar para que toda vigência do contrato seja mantida, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

#### **5. DOS CUSTOS E REMUNERAÇÃO DA CONTRATADA:**

5.1. Para a cobertura total dos custos decorrentes da prestação de serviços aqui propostos, a Contratante, receberá os valores repassados, tão e somente por candidato efetivamente inscrito no concurso, nas condições abaixo descritas custeados exclusivamente pela arrecadação das taxas de inscrição propostas, não havendo assim nenhum ônus e ou custo fixo para o CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL - CRESS 23ª REGIÃO/RO.

5.2. Os valores propostos são fixos e irrevogáveis e neles já estão incluídas todas as despesas legais incidentes todos os impostos, taxas, seguros e outros custos e as resultantes da prestação de serviços, bem como deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos.

5.3. O recolhimento das taxas de inscrição será responsabilidade da Contratada.



5.4. O pagamento da taxa de inscrição é de inteira responsabilidade da/o candidata/o, sendo que o erro no recolhimento não gerará obrigações ao CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL - CRESS 23ª REGIÃO/RO.

5.5. A Contratada disponibilizará ao CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL - CRESS 23ª REGIÃO/RO relatório final sobre o pagamento das taxas de inscrição.

5.6. Não haverá isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo, exceto para casos previstos em lei, cujo ônus caberá à Contratada.

5.7. As taxas de inscrição não serão restituídas, excetuando-se o caso de cancelamento do concurso.

#### **6. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:**

6.1. O pagamento da prestação dos serviços propostos, corresponderá ao total arrecadado com as inscrições pagas pelos candidatos.

#### **7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

7.1. Os recursos orçamentários previstos para o provimento das vagas efetivas, consta dos recursos das seguintes despesas do orçamento vigente, rubricas: 6.2.2.1.1.01.04.01.001- Vale Transportes, 6.2.2.1.1.01.04.01.002 – Programa de Alimentação ao Trabalhador, 6.2.2.1.1.01.01.01.001 - Salários.

#### **8. DA RESPONSABILIDADE FISCAL E TRABALHISTAS E OUTROS:**

8.1. A Contratada é responsável, exclusiva, pelos encargos trabalhistas, sociais ou previdências, decorrentes, da execução dos serviços do presente contrato.

8.2. A Contratada obriga-se a respeitar e atender todas as Leis e demais normas emanadas dos órgãos públicos, à sua atividade, bem como satisfazer às suas expensas a quaisquer questões legais decorrentes da execução do presente contrato.

8.3. A Contratada obriga-se a comunicar imediatamente e tempestivamente a contratante sobre qualquer ocorrência ou irregularidade administrativa ou técnica no envio de informações e outros que possam comprometer a execução de seus serviços, objeto do presente.

#### **9. DO CONTRATO, RESCISÃO CONTRATUAL E SANÇÕES:**

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes de acordo com este Termo de Referência e cláusulas contratuais.

9.2. A assinatura do contrato está condicionada à verificação da regularidade da documentação apresentada pelo proponente vencedor.

9.3. O contrato poderá ser rescindido pelos motivos previstos no Art. 137, inciso I da Lei nº 14.133/2021.

9.4. Na ocorrência de qualquer infração prevista no Art. 155 da Lei nº 14.133/2021, a contratada será responsabilizada administrativamente, e serão aplicadas às responsáveis sanções previstas em conformidade com o Art. 156 e incisos I, II, III e IV da Lei de Licitações e Contratos Administrativos (14.133/2021), considerando as circunstâncias agravantes e atenuantes e os danos causados à Administração Pública.

#### **10. DA FISCALIZAÇÃO:**



10.1. A execução dos serviços será acompanhada pela Contratante, por meio de funcionária/o do CRESS, não excluindo, nem reduzindo a responsabilidade técnica do proponente vencedor, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, ainda que resultantes de imperfeições técnicas.

10.2. As decisões e providências que ultrapassem a competência da/o fiscal do contrato deverá ser solicitada à Diretoria do CRESS, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

10.3. A/O proponente vencedora/o deverá manter preposto, aceito pela Contratante, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

### **11. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

11.1. Para a prestação dos serviços, objeto do presente instrumento, será formalizado um Contrato Administrativo estabelecido em sus cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Termo de Referência e Proposta de Preço da empresa vencedora.

11.2. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar a partir da data de sua assinatura, podendo ter a sua duração prorrogada por igual período, mediante termos aditivos, até o limite previsto na Lei 14.133/2021, após a verificação da real necessidade e vantagens para a Organização, podendo ser alterado, exceto no tocante ao seu objeto.

11.3. A assinatura do contrato está condicionada à verificação da regularidade da habilitação do proponente vencedor.

11.4. É facultado à Comissão de Contratação, quando o convocado não assinar o Contrato no prazo e nas condições estabelecidas, convocar outra/o proponente, obedecida a ordem de classificação para assiná-lo, após negociação, aceitação da proposta e comprovação dos requisitos.

11.5. Após homologado o resultado deste procedimento administrativo, a Contratante convocará a/o proponente vencedora/o, durante a validade de sua proposta, para assinatura do instrumento contratual, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis.

### **12. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

12.1. Para fins de habilitação na presente licitação, deverá o licitante comprovar os requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e técnica, conforme os subitens seguintes.

#### **13.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

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

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

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



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

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

### **13.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

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

**13.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional,** mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

**13.3.4. 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;

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

**13.3.6. 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;

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

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

**13.3.9.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal 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.

**13.3.10.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.



#### **13.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**13.4.1. Certidão negativa de insolvência civil** expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

**13.4.3.** Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

#### **13.5. Qualificação Técnica:**

**13.5.1.** Declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

**13.5.2. Atestado de capacidade técnica** da licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa executa ou executou satisfatoriamente serviços pertinentes e compatíveis com os do objeto deste Termo de Referência **a pelo menos um ano** (Lei nº 14.133, de 2021, art. 67, §5º).

**13.5.3.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

**13.5.4.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

**13.5.5.** Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

**13.5.6.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

**13.5.7.** O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

#### **14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

14.1. Todas as despesas relativas à execução do objeto, tais como: mão de obra, impostos, taxas, emolumentos, leis sociais, etc., correrão por conta da Contratada.

14.2. As normas que disciplinam este procedimento serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Organização, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.



CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL – CRESS 23ª REGIÃO/RO

---

14.3. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 14.133/2021, demais alterações e legislações complementares.

**15. DO FORO:**

15.1. Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste procedimento e da contratação dele originada, será competente o Foro da Justiça Federal – Seção Judiciária de Rondônia, excluindo qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Porto Velho/RO, XX de XXXX de 2025.

\_\_\_\_\_  
CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL – CRESS RO 23ª REGIÃO  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
FORNECEDOR  
CNPJ n.º XXXXXXXXXX  
CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1)Nome: \_\_\_\_\_

RG/CPF: \_\_\_\_\_

2)Nome: \_\_\_\_\_

RG/CPF: \_\_\_\_\_