

# Termo de Referência 19/2024

## Informações Básicas

<b>Número do artefato</b>	<b>UASG</b>	<b>Editado por</b>	<b>Atualizado em</b>
19/2024	389335-CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM - PI	TAIS GOMES DAMASCENO	15/07/2024 09:23 (v 6.0)
<b>Status</b>	CONCLUIDO		

## Outras informações

<b>Categoria</b>	<b>Número da Contratação</b>	<b>Processo Administrativo</b>
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		597/2024

## 1. Definição do objeto

1.1. Contratação da empresa VIANNA DE CARVALHO CURSOS E AULAS LTDA ME, CNPJ Nº 13.292.261/0001-74, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Inscrição no curso <b>ESPECIALISTA REFERÊNCIA</b> , na modalidade on-line, a ser realizado no período de 12 (doze) meses após a contratação, com carga horária de 102 horas.	25232	Inscrição	01	R\$ 3.997,00	R\$ 3.997,00

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação não são caracterizados como comum(ns).

1.3. O contrato terá duração até a finalização do referido que possui carga horária de 102 horas e acesso por 12 meses, na forma on-line.

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

## 2. Fundamentação da contratação

2.1. Contratação da empresa VIANNA DE CARVALHO CURSOS E AULAS LTDA ME, CNPJ Nº 13.292.261/0001-74, para a **inscrição de 01 (um) empregado público do Coren-PI no curso ESPECIALISTA REFERÊNCIA** que é um projeto para formação de Especialistas em Licitações e Contratos diante da legislação vigente que vai além da teoria, forma especialistas que dominam licitações e contratos na prática, a ser realizado no período de um ano após a assinatura do contrato, conforme a ementa com a programação em anexo. Dessa forma atendendo a determinação da Diretoria do Coren-PI, conforme despacho contido no Despacho nº 045/2024 – PRO – COREN-PI.

2.2. A solicitação para inscrição do empregado público no **curso ESPECIALISTA REFERÊNCIA**, na modalidade on-line, fundamenta-se na elevada demanda associada às contratações, bem como na necessidade de adequação do Coren-PI à Nova Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133/21) que já está em vigor desde janeiro/2024. A procuradoria do Coren-PI, justifica ainda que *“o Coren-PI mantém mais de 70 contratos administrativos referente a prestação de serviços ativos, originados principalmente de licitações, muitos dos quais com renovação anual. Que apesar de contar com uma assessoria Jurídica especializada nos processos de contratações, é crucial considerar que o contrato possui um prazo de validade e que os pareceres são assinados pelo Procurador do Coren-PI ou os Assessores Jurídicos”* por ser um curso único e específico nesta área de conhecimento, sendo considerado instrumento primordial de trabalho para os empregados com as atribuições específicas da procuradoria, tendo em vista que tais processos envolvem uma complexa análise e sua correta realização evita grandes prejuízos para a Administração Pública.

2.3. O curso tem como objetivo capacitar, atualizar e preparar os profissionais e agentes atuantes nas atividades de consultoria, assessoramento e contencioso jurídicos em matéria de licitações e contratos especialmente sobre as principais novidades e mudanças promovidas pela Nova Lei de Licitações e normas a ela regulamentares.

2.4. Por conta disso, é recomendável que a Administração se valha de todos os instrumentos disponíveis para a realização das contratações com a máxima correção e de acordo com o ordenamento atual. E a principal forma de se atingir tal objetivo é conhecendo a metodologia e aprimorando as ferramentas.

2.5. A Lei nº 14.133/2021 deu nova nomenclatura aos agentes que atuam nas licitações, criou e extinguiu modalidades de licitação, positivou entendimentos jurisprudenciais. Planejamento, governança, controle, resolução alternativa de conflitos, foram apenas alguns dos novos assuntos trazidos ao cenário legislativo das contratações pela Lei 14.133/2021. O curso, que contará com renomados palestrantes que atuam no assessoramento jurídico da Administração Pública, apresentará soluções para as principais e mais complexas questões que têm sido postas às assessorias jurídicas desde a entrada em vigor da Lei 14.133/2021.

2.6. O curso é voltado para os Assessores Jurídicos (Procuradores, Consultores e Advogados Públicos) da Administração direta, autárquica e fundacional de todas as esferas da federação, além dos profissionais interessados em aprofundar seu conhecimento sobre os temas do evento. O curso possui uma duração de 12 (doze) meses e carga horária de 102 horas e um vasto conteúdo programático.

2.7. Com a programação do curso, o empregado público do Coren-PI, bem como a Autarquia serão diretamente beneficiados com a implementação de novos e atuais mecanismos na operacionalização dos procedimentos de contratações e tais técnicas poderão aprimorar a tarefa executada neste Conselho.

2.8. A contratação de tais serviços torna-se necessário para preenchimento da lacuna e atendimento da demanda instalada, uma vez que o Conselho Regional de Enfermagem do Piauí não dispõe em seu quadro pessoal, profissional especializado para a prestação de serviços dessa natureza.

### 3. Descrição da solução

3.1.O Especialista Referência é um Projeto para formação de Especialistas em Licitações e Contratos diante da legislação vigente que vai além da teoria, forma especialistas que \*dominam licitações e contratos na prática\*.

3.2.Issso considerando o cenário atual, tanto na Lei 8.666/93 e correlatas (10.520, 12.462 e Lei de Improbidade) quanto tudo que é necessário legalmente falando para conduzir a transição para a Nova Lei de Licitações, a 14.133/21.

3.3.O PROJETO UTILIZA UMA FÓRMULA INÉDITA DE ENSINO NO DIREITO QUE REÚNE: FUNDAMENTAÇÃO PRÁTICA E TEÓRICA: Sólida fundamentação teórica alinhada ao conhecimento prático com a experiência do especialista a luz da Nova Lei de Licitações com aulas gravadas para os inscritos assistirem de onde estiverem para gerar grande valor para empresas e entes públicos, modelos de peças e muito mais;

3.4.ROTAS DE ESTUDO: O Projeto se diferencia no mercado por utilizar uma metodologia de ensino com método, oferecendo um passo a passo para cada papel dentro das licitações, em entes públicos e empresas licitantes. Cada rota contém exatamente o que é necessário para o exercício da profissão com excelência, seja na preparação de um edital para um ente público ou na construção da resposta a este edital ou contrato; TUDO QUE VOCÊ PRECISA PARA SER REFERÊNCIA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS TANTO NA 8.666 QUANTO NA NOVA LEI DE LICITAÇÕES 14.133.

3.5.O curso deve abranger no mínimo o cronograma com temas abaixo:

- Dispensa Física e Eletrônica
- Inexigibilidade
- Procedimentos auxiliares
- Princípios
- Finalidades
- Agente de contratação
- Microempresas e EPP
- Modalidades
- Procedimentos
- Procedimentos auxiliares
- Contratação direta
- Contratos
- Publicação de Contratos
- Prerrogativas
- Contratos de Concessão e Permissão
- Matriz de Alocação e Mapa de Riscos
- Características
- Formalidades
- Duração
- Prerrogativas
- Responsabilidades
- Reajuste, Repactuação e Revisão
- Sanções
- Garantia
- Subcontratação
- Obras
- Aditivos em obras públicas
- Serviços
- Bens
- Contrato de eficiência

- Diálogo competitivo
- Convivência dos Regimes Legais
- Critérios de desempate
- Pareceres Jurídicos
- Mandado de Segurança
- Ação de Procedimento
- Estudo Técnico Preliminar
- Termo de Referência
- Plano Anual de Contratações
- Reequilíbrio na Prática
- Impugnação de Edital
- Controles dos Tribunais de Contas
- Critérios para termos aditivos
- Desafios do credenciamento
- Instruções Normativas Relevantes (ex: IN73)
- Papel do assessor jurídico e do controlador interno na 14133
- Normatizações / Regulamentação
- Segregação de funções
- Como entes públicos podem economizar nas compras com a 14133
- Pregão presencial e eletrônico

3.6. As aulas devem ficar gravadas, e deverá ter acesso imediato após o envio do empenho.

3.7. Deverá abranger ainda como Bônus:

3.7.1.AULAS INTERATIVAS - Deverão acontecer 01(uma) vez por mês.

3.7.2.As aulas deverão ter datas agendadas.

3.7.3.Aulas PRÁTICAS interativas deverão ser ao vivo com a turma de especialistas, para debater casos práticos, olho no olho ou validar as oficinas de regulamentação. Deve permiti ter insights únicas no que tange o conhecimento de licitações e contratos.

3.8. Acesso a COMUNIDADE EXCLUSIVA: com acompanhamento e suporte do Prof. Matheus e equipe.

3.8.1.ACESSO IMEDIADO E DIÁRIO, DISPONÍVEL 24 HORAS POR DIA COM ATENDIMENTO DAS DÚVIDAS EM ATÉ 72 HORAS ÚTEIS

3.9.No Projeto Especialista Referência os alunos deverão ter acesso a diversos modelos de procedimentos de:

3.9.1.Pregão eletrônico para aquisição de produto;

3.9.2.Serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra; Continuados sem mão de obra exclusiva;

3.9.3.Serviços comuns de engenharia; Obras e serviços de engenharia: concorrência, tomada de preços e convite;

3.9.4.Serviços de tecnologia da informação e comunicação ;

3.9.5.Contrato de locação;

3.9.6.Cessão de uso de imóvel;

3.9.7.Credenciamento de instituições financeiras para a operacionalização de conta depósito vinculada;

3.9.8.Termo de responsabilidade, pareceres, termos de referência, etc.

3.10. A carga horária do referido curso deverá ser de 102 horas. Com acesso de 12 meses.

## 4. Requisitos da contratação

### 4.1.Sustentabilidade:

4.1.1. A Contratada deverá observar os critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto e os requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.2. A contratada observará as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, em especial o disposto na Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta

### 4.2.Subcontratação

4.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### 4.3.Garantia da contratação

4.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, já que não há riscos potenciais que exijam tal proteção.

### 4.4.Vistoria

4.4.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

## 5. Modelo de execução do objeto

### Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 O curso deverá ser prestado da seguinte forma: Metodologia online, inscrição para 01(uma) vaga, com carga horária de 102 horas.

5.1.2 O acesso para inscrição deverá ser liberado em no máximo 48h após a emissão do empenho.

### Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados de forma on-line

### Materiais a serem disponibilizados

5.3. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais necessários, para a perfeita execução do objeto;

5.3.1. A contratada deverá disponibilizar o Certificado da Capacitação devidamente identificada(s), constando o nome do(a) servidor(a) e período de realização do curso, a carga horária e o conteúdo programático;

### Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.4. A demanda do órgão é a contratação de empresa VIANNA DE CARVALHO CURSOS E AULAS LTDA ME, CNPJ Nº 13.292.261/0001-74, para a **inscrição de 01 (um) empregado público Coren-PI no curso ESPECIALISTA REFERÊNCIA** de forma on line, para atender as necessidades do Coren-PI.

5.4.1. A contratada executará todo o serviço no prazo e nas condições conforme Termo de Referência, ministrando o Curso em conformidade com o descrito na proposta e conteúdo programático.

**Especificação da garantia do serviço** (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.5. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

## 6. Modelo de gestão do contrato

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

### Fiscalização

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

### Fiscalização Técnica

6.6. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7. O fiscal técnico do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.8. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.9. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

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

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

## **Fiscalização Administrativa**

6.12. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.13. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

## **Gestor do Contrato**

6.14. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.15. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.16. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.17. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

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

6.19. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.20. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **7. Critérios de medição e pagamento**

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto em Anexo neste item.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida aos serviços contratados; ou

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

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

### **Do recebimento**

7.3. Os serviços serão iniciados, após a emissão do empenho, devendo a contratada enviar os links de inscrição no prazo máximo de 02 (do) dias, e ser acompanhado 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 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.4. 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).

7.5. 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)

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

7.7. 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.

7.8. 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.

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

7.10 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.

### **Liquidação**

7.11. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.12. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

7.13.1. o prazo de validade;

7.13.2. a data da emissão;

7.13.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.13.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.13.5. o valor a pagar; e

7.13.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.14. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.15. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133 /2021.

7.16. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.17. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

7.19. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

### **Prazo de pagamento**

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

7.22. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGP-M, de correção monetária, ficando a cargo da Administração Pública analisar a conveniência e oportunidade da aplicação de outro índice.

### **Forma de pagamento**

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

7.24. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento. 7.24.1. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.24.2. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.25. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **8. Critérios de seleção do fornecedor**

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, III, "f", da Lei n.º 14.133/2021.

### **Regime de execução**

8.2. O regime de execução do contrato será direto, pois a Administração Pública contratará por inexigibilidade para a realização de um serviço, considerando o preço unitário do serviço.

### **Exigências de habilitação**

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

#### **Habilitação jurídica**

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

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

8.6. 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> ;

8.7. 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;

8.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

8.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

8.14. 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.

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

8.16. 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 DecretoLei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.21 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor, será verificado 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:

8.21.1 Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF;

8.21.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

8.21.3 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](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

8.21.4 Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

8.22 Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos subitens 8.21.1;8.21.2;8.21.3;8.21.4 acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU <https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br>

8.23 Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF ou por meio dos documentos previstos nos itens 8.14;8.15;8.16.

8.24 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Termo de Referência e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação

8.25 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

8.26 Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

### 8.27. Qualificação Técnica

8.27.1. A empresa apresentou conforme anexado aos autos, atestados, notas fiscais, currículo, certificados e /outros documentos para análise de qualificação técnica

## 9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 3.997,00

9.1. Conforme orçado na Proposta, a inscrição na modalidade online para 01 (uma) vaga é de R\$ 3.997,00 (três mil, novecentos e noventa e sete reais).

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Inscrição no curso <b>ESPECIALISTA REFERÊNCIA</b> , na modalidade on-line, a ser realizado no período de 12 (doze) meses após a contratação, com carga horária de 102 horas.	01	Inscrição	R\$ 3.997,00	R\$ 3.997,00

## 10. Adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Coren-PI.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

O elemento de despesa que será utilizado será o: 6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.016.001-Palestras, Cursos e Capacitação.

## 11. Obrigações da Contratante

11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com Termo de Referência e proposta apresentada;

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

11.3. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da execução do objeto, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

11.4. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros;

11.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES /MP n. 5/2017;

11.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela parte vencedora com relação ao objeto adquirido;

11.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA;

11.8. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a CONTRATADA houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 26º, da Lei nº 14.133, de 2021;

11.9. Verificar se o serviço entregue pela contratada está de acordo com as especificações constantes neste Termo;

11.10. Solicitar por escrito a substituição dos serviços que apresentarem defeito ou não estiverem de acordo com a especificação;

11.11. Aplicar as sanções administrativas cabíveis, previstas no Termo de Referência;

11.12. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas do contrato a ser firmado entre as partes;

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

11.14. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;

11.15. Rejeitar, no todo ou em parte, a prestação de serviços em desacordo com o constante dos termos desta contratação;

11.16. Indicar, formalmente, o Gestor e o Fiscal para acompanhamento da execução contratual e realizar avaliações da qualidade dos serviços prestado;

## 12. Obrigações da Contratada

- 12.1. Executar os serviços, fornecendo os materiais necessários, conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta;
- 12.2. Responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado, nos padrões estabelecidos, vindo a responder pelos danos causados diretamente ao Coren-PI ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, nos termos da legislação vigente, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado, conforme determina o art. 120 da Lei nº 14.133/2021;
- 12.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Coren-PI, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 12.4 Suportar todos os custos dos serviços, sendo de sua exclusiva responsabilidade a quitação das obrigações tributárias (diretas ou indiretas), previdenciárias, trabalhistas que incidam ou venham a incidir sobre o Objeto deste Termo de Referência;
- 12.5. Prestar todos os esclarecimentos ou informações que forem solicitados pelo CONTRATANTE , obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade do fornecimento do serviço;
- 12.6. Manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, alteração da constituição social ou do estatuto, conforme o caso, principalmente em caso de modificação de endereço, telefone, sob pena de infração contratual;
- 12.7. Prestar os serviços contratados com características exigidas no contrato e de acordo com a legislação vigente pertinente, sendo vedadas soluções alternativas para consecução do objeto, ressalvadas as hipóteses de expressa anuência por parte da Administração;
- 12.8. Comunicar por escrito ao CONTRATANTE, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
- 12.9. Não deixar de executar qualquer atividade necessária ao perfeito fornecimento do objeto, sob qualquer alegação, mesmo sob pretexto de não ter sido executada anteriormente qualquer tipo de procedimento;
- 12.10. Entregar o objeto acompanhado do respectivo documento fiscal/fatura referente ao serviço;
- 12.11. Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 12.12. Responder, toda e qualquer notificação enviada pelo Órgão Fiscalizador em até 05 (cinco) dias úteis, contadas da data do recebimento da respectiva notificação;
- 12.13 Em caso de descumprimento, os prazos constantes na notificação se iniciarão automaticamente após os 05 (cinco) dias úteis;
- 12.14. Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pela CONTRATANTE;
- 12.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 12.16 Não fazer uso das informações prestadas pela CONTRATANTE que não seja em absoluto cumprimento ao contrato em questão;

12.17 A Contratada obriga-se a indicar e manter, durante o cumprimento do contrato, funcionário da empresa com poderes para resolver quaisquer adversidades referentes a obrigações contratuais para atuar como preposto, mantendo atualizado o seu telefone de contato e-mail;

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

12.19. Manter o mais completo e absoluto sigilo sobre os dados, as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, documentos e informações que vier a ter acesso, direta ou indiretamente, durante a execução do objeto, devendo orientar os profissionais envolvidos a cumprir esta obrigação, respeitando-se as diretrizes e normas de segurança do Coren-PI e da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais);

12.20. Colocar à disposição da contratante as ferramentas necessárias para a perfeita realização dos serviços, os quais deverão estar em ótimas e permanentes condições de funcionamento, com qualidade e tecnologia adequadas;

12.21. Responsabilizar-se pela divulgação não expressamente autorizada pela CONTRATANTE ou pelo uso indevido de qualquer informação relativa ao objeto contratado;

12.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;

12.23. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017;

12.24. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

12.25. Comunicar ao Fiscal do contrato, por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, toda e qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique na prestação dos serviços;

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

12.27. Atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto contratado, sem que disso decorra qualquer ônus extra para a CONTRATANTE, não implicando essa atividade de fiscalização qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade.

### 13. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: Equipe de Planejamento

**TAIS GOMES DAMASCENO**

Assessor Analista III

**SAMUEL FREITAS SOARES**

Autoridade competente