

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 00244.001336/2025-93

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto é a contratação da empresa INOVE TREINAMENTOS E CAPACITACAO LTDA, CNPJ nº 50.088.618/0001-23, para aquisição de 1 (uma) inscrição no **Curso Avançado: Pesquisa de Preços para Contratações Públicas com o uso de Inteligência Artificial**, a ser realizado nos dias 27 e 28 de novembro, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSERV	UNID	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Aquisição de inscrição no Curso Avançado: Pesquisa de Preços para Contratações Públicas com o uso de Inteligência Artificial , a ser realizado nos dias 27 e 28 de novembro.	20656	Serviço	1	R\$ 2.890,00	R\$ 2.890,00

1.2. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, considerando que os padrões, os níveis de qualidade, a qualificação técnica, as quantificações e as especificações dos serviços a serem adquiridos estão adequadamente definidos por meio de especificações usuais no mercado e de modo objetivo no presente Termo de Referência, entende-se que a contratação que ora se pretende está enquadrada como bem comum de natureza não continuada.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação é até a finalização da curso, podendo ser prorrogável, por motivos fortuitos ou de força maior.

1.5. A Contratada deverá informar à Contratante caso ocorram mudanças nas datas do curso e os fatos supervenientes que levaram à mudança.

1.6. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O presente documento visa descrever a necessidade e processo para contratação da empresa especializada INOVE TREINAMENTOS E CAPACITAÇÃO LTDA com o CNPJ: 50.088.618/0001-23 para realização do **Curso Avançado: Pesquisa de Preços para Contratações Públicas com o Uso de Inteligência Artificial**, a ser promovido de forma 100% online e ao vivo, nos dias **27 e 28 de novembro de 2025**, com carga horária de **16 horas**, no horário das **08h30 às 17h30 (horário de Brasília)**.

2.2. Considerando a necessidade contínua de capacitação dos servidores desta Autarquia, especialmente daqueles envolvidos diretamente na execução das atividades finalísticas e na condução dos

processos licitatórios, bem como a inserção de novos colaboradores nas rotinas administrativas e procedimentais, justifica-se a inscrição da equipe técnica do Coren-PI no referido curso.

2.3. A pesquisa de preços, etapa fundamental do planejamento das contratações públicas, é reconhecidamente uma das fases mais sensíveis e complexas dos processos licitatórios, pois fundamenta a estimativa de custos, impactando diretamente na legalidade, economicidade e eficiência das aquisições. Diante disso, é essencial que os servidores estejam capacitados para identificar preços inexequíveis ou com sobrepreço, analisar dados de mercado, aplicar métodos de dispersão, além de dominar o uso de ferramentas digitais e soluções baseadas em inteligência artificial para a formação de estimativas mais precisas.

2.4. O curso tem como diferencial a abordagem prática e atualizada com base na **Lei nº 14.133/2021**, na **IN/SEGES nº 65/2021**, e na jurisprudência do TCU. Entre os conteúdos abordados estão: métodos matemáticos de estimativa, modelos econométricos com IA, tratamento de dados, análise de ciclo de vida de custos, coleta de referências, regulamentação e combate a fraudes, além de padronização de procedimentos internos.

2.5. A participação de servidores neste curso contribui diretamente para o aprimoramento técnico, a padronização de rotinas, a celeridade processual, a redução de riscos administrativos e jurídicos, e fortalece os princípios da legalidade, transparência e eficiência que regem a Administração Pública.

2.6. Dessa forma, a capacitação representa um investimento estratégico na qualificação da equipe e no fortalecimento da governança institucional do Coren-PI.

2.7. **Fundamentação Legal**

2.7.1. Embora existam no mercado diversos cursos voltados à área de licitações, identificou-se que o conteúdo programático do curso promovido pela INOVE TREINAMENTOS E CAPACITAÇÃO LTDA apresenta abordagem técnica aprofundada e atualizada, com ênfase na utilização de inteligência artificial como ferramenta de apoio à pesquisa de preços, tema de alta relevância e ainda pouco explorado por outras instituições de capacitação.

2.7.1.1. Adicionalmente, destaca-se que a referida empresa é reconhecida no segmento pela sua notória especialização, com histórico consolidado de cursos promovidos para órgãos e entidades da Administração Pública, conforme demonstrado por achados de contratações semelhantes devidamente instruídos nos autos. A experiência comprovada, associada à singularidade da abordagem metodológica e à capacitação de excelência oferecida, evidencia a inviabilidade de competição, nos termos do **art. 74, inciso III, alínea “f” da Lei nº 14.133/2021**, que trata da inexigibilidade de licitação para contratação de instituição ou empresa de notória especialização, quando houver inviabilidade de competição para atendimento da demanda específica.

2.7.1.2. Portanto, diante da escassez de alternativas equivalentes no mercado, da comprovada expertise da contratada e da essencialidade da capacitação para o fortalecimento da governança nas contratações públicas, entende-se que a presente contratação se mostra vantajosa para a Administração, não apenas sob o aspecto técnico e jurídico, mas também como medida de valorização e qualificação dos servidores públicos que atuam em função estratégica para a legalidade e eficiência do setor público.

2.7.2. O objeto da contratação não está previsto no PPA - 2025.

2.7.3. Justificativa para inclusão da contratação no plano de contratações anual de 2025:

2.7.3.1. Justifica-se que a inclusão da contratação de um palestrante especializado para ministrar uma palestra sobre Saúde Mental e Bem-Estar do Profissional de Enfermagem é de extrema importância e urgência no contexto atual da profissão de enfermagem. Por meio do Documento de Formalização da Demanda que será pautado na 602ª Reunião Ordinária de Plenário (ROP) onde será apresentado aos demais Conselheiros do Coren-PI.

2.7.3.2. Conforme Decreto Nº 10.947/2022 que regulamenta o inciso VII do caput do art. 12 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o plano de contratações anual e instituir o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, o Plano de Contratações anual poderá ser alterado de maneira justificada e aprovada pela autoridade competente do órgão, conforme segue:

Inclusão, exclusão ou redimensionamento:

Art. 15. Durante o ano de sua elaboração, o plano de contratações anual poderá ser revisado e alterado por meio de inclusão, exclusão ou redimensionamento de itens, nas seguintes hipóteses:

Parágrafo único. Nas hipóteses deste artigo, as alterações no plano de contratações anual serão aprovadas pela autoridade competente nos prazos previstos nos incisos I e II do caput.

Art. 16. Durante o ano de sua execução, o plano de contratações anual poderá ser alterado, por meio de justificativa aprovada pela autoridade competente.

2.7.4. Considerando a inviabilidade de competição, a contratação há de ser realizada por inexigibilidade de licitação, com fundamento no artigo 74, inciso III, alínea f da Lei nº 14.133/2021 que dispõe:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

...

III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:

...

f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

2.7.5. Encontra-se fundamento na inexigibilidade de licitação, com amparo no art. 6º, inc. XIX c/c o art. 74, inc. III, alínea "f", ambos da Lei nº 14.133/2021, a seguir:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

...

XIX - notória especialização: qualidade de profissional ou de empresa cujo conceito, no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permite inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato;

2.7.6. O serviço em questão somente pode ser realizado por meio da contratação de empresa/profissional com notória especialização no seu ramo de atuação, sendo dotado de singularidade e restando inviável a competição.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução consiste na aquisição de 1 (uma) inscrição para participação no **Curso Avançado: Pesquisa de Preços para Contratações Públicas com o uso de Inteligência Artificial**. A contratação será realizada por meio de inexigibilidade de licitação, com base no artigo 74, inciso III, alínea "f" e parágrafo 3º da Lei nº 14.133/2021, justificando-se pela especialização da empresa e qualificação do ministrante.

3.2. O Coren-PI, com o objetivo de capacitar seus servidores para realização de pesquisa de preços, com ênfase na utilização de inteligência artificial como ferramenta de apoio à pesquisa de preços, decidiu contratar a empresa **INOVE TREINAMENTOS E CAPACITAÇÃO LTDA** para ministrar o curso proposto.

3.3. O curso será oferecido de forma 100% online e ao vivo proporcionando uma solução de aprendizado acessível, flexível e adequada às necessidades operacionais do órgão. O treinamento ocorrerá nos dias 27 e 28 de novembro de 2025 e é destinado aos servidores do Coren-PI envolvidos nos processos de contratação.

3.4. A escolha da **INOVE CAPACITAÇÃO** se baseia na sua especialização e experiência em treinamentos sobre sistemas de compras públicas e licitações, especialmente com o uso de novas tecnologias, como a inteligência artificial, uma ferramenta essencial e de uso indispensável na administração pública hoje em dia.

3.5. A modalidade online e ao vivo possui flexibilidade, permitindo que o servidor participe do curso sem a necessidade de deslocamento, o que além de ser mais eficiente, contribui para a redução de

custos e impactos ambientais.

3.6. O principal objetivo do curso é capacitar os servidores do Coren-PI para a realização de pesquisas de preços nos processos licitatórios da autarquia, sendo esta uma etapa crítica na fase de planejamento, pois possui critérios bastante subjetivos e complexidade variável de acordo com o objeto a ser contratado. Qualquer erro no dimensionamento da pesquisa de preços pode levar a licitações com sobrepreço, fracassadas ou desertas.

3.7. O curso proporcionará aos participantes o domínio tanto teórico quanto prático na realização das pesquisas, em especial:

3.7.1. **Atualização Profissional:** Atualizar os profissionais que lidam com processos de contratação pública de acordo com as normas previstas na Lei nº 14.133/2021 e Instrução Normativa nº 65/2021/SEGES/ME.

3.7.2. **Planejamento de Contratações:** Apreender a melhor forma de reconhecer o mercado para fins de planejamento das contratações.

3.7.3. **Análise de Propostas:** Identificar, nas propostas ofertadas, a prática de preços excessivos ou inexequíveis.

3.7.4. **Fontes de Dados:** Identificar as fontes idôneas de coleta de dados de precificação.

3.7.5. **Parâmetros de Preços:** Reconhecer parâmetros inexequíveis ou com sobrepreço.

3.7.6. **Métodos de Dispersão:** Utilizar critérios objetivos de métodos de dispersão para afastamento de dados discrepantes.

3.7.7. **Justificativas de Preços:** Reconhecer as peculiaridades para justificativa de preços nas dispensas e na inexigibilidade de licitação.

3.7.8. **Padronização de Procedimentos:** Formular padronização de procedimentos e rotinas administrativas internas.

3.8. O conteúdo programático abordará os seguintes pontos:

3.8.1. **Estudo de caso:** Qual o preço certo? método de pesquisa e influência no resultado; efeito da estimativa na economicidade; riscos; fatores que afetam preços em compras dos setores público e privado.

3.8.2. **Planejamento da contratação e análise do custo de ciclo de vida:** necessidade x solução; menor dispêndio e custo de ciclo de vida; papel do preço nos diferentes momentos da contratação; como priorizar a pesquisa em compras ou itens mais relevantes; racionalização administrativa e custo-benefício do rigor metodológico na pesquisa de preços.

3.8.3. **Como coletar referências:** bancos de dados públicos; painéis de governo; ferramentas privadas; tabelas oficiais; mídia especializada; busca avançada na internet; notas fiscais; orçamento de fornecedores; dispensa eletrônica; inexigibilidade; aplicar e combinar filtros em consultas; critérios de compatibilidade de especificação de objeto e prazos de validade das referências; riscos de operação e interpretação equivocada de resultados; escassez de referências; exportação de dados em planilhas ou csv.

3.8.4. **Como tratar os dados e estimar preços:** métodos matemáticos de análise crítica dos dados; média saneada; uso de inteligência artificial para aprimorar a estimativa; modelos econométricos; análise de cenários; interpretação de resultados; estimativa com base em economia de escala, local de execução do objeto, modalidade de licitação, sazonalidade, choques de mercado; situações emergenciais; mitigação de riscos de sobrepreço e insucesso na contratação.

3.8.5. **Formalização da pesquisa:** estrutura e componentes de um relatório eficaz; descrição de metodologia; apresentação de dados e visualização; recomendação de estimativa, faixa de aceitabilidade, tomada de decisão.

3.8.6. **Objetos especializados:** medicamentos; alimentos; tecnologia. Regulamentação da pesquisa: elementos de normas de regulamentação; estrutura e fluxo de procedimentos; papéis e responsabilidade.

3.8.7. **Combate a fraudes:** procedimentos de auditoria em preços; sobrepreço e superfaturamento; cálculo de prejuízo; conflitos de interesse; manipulação e falsificação de estimativas;

carona forçada; jogo de planilha; papéis e responsabilidades; segregação de funções.

3.9. A metodologia online e ao vivo permitirá a interação direta com os instrutores, proporcionando um aprendizado dinâmico, com a possibilidade de esclarecer dúvidas em tempo real. Isso oferece a flexibilidade necessária para atender à agenda do servidor, sem prejudicar a continuidade das suas atividades profissionais no Coren-PI.

3.10. A solução proposta se alinha às necessidades do setor público, especialmente em tempos de transformação digital e modernização administrativa. O formato online assegura que os servidores possam acessar o conteúdo de qualquer local, sem necessidade de deslocamento, e, ao ser oferecido em tempo real, garante um aprendizado imediato, com interação constante entre os participantes e o instrutor.

3.11. Cabe ressaltar também a possibilidade de rever as aulas gravadas, as quais ficarão disponíveis pelo período de 30 dias após o término do curso.

3.12. A contratação da empresa **INOVE TREINAMENTOS E CAPACITAÇÃO LTDA** representa uma medida estratégica para o aprimoramento técnico dos servidores, especialmente no que se refere à execução da pesquisa de preços nos processos licitatórios, etapa fundamental para assegurar a conformidade, a economicidade e a legalidade das contratações públicas.

3.13. A empresa contratada possui notória especialização, comprovada por sua trajetória na capacitação de servidores públicos em todo o país, com ênfase em temáticas relacionadas à nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021). O curso em questão, com foco específico em pesquisa de preços com o uso de inteligência artificial, propõe uma abordagem inovadora, alinhada às mais recentes ferramentas digitais e práticas recomendadas de governança e integridade nas contratações.

3.14. Dessa forma, a contratação da **INOVE TREINAMENTOS E CAPACITAÇÃO LTDA** atende plenamente aos objetivos institucionais do Coren-PI, ao mesmo tempo em que promove o desenvolvimento de competências essenciais para a melhoria da gestão das compras públicas, reafirmando o compromisso da entidade com a legalidade, a eficiência e a capacitação continuada de seu corpo funcional.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

4.1.1. Contratação da empresa **INOVE TREINAMENTOS E CAPACITAÇÃO LTDA**, inscrita no CNPJ nº **50.088.618/0001-23**, especializada na oferta de cursos de capacitação voltados à Administração Pública;

4.1.2. Aquisição de 1 (uma) inscrição individual no Curso Avançado: Pesquisa de Preços para Contratações Públicas com o uso de Inteligência Artificial, conforme programação disponibilizada pela empresa contratada;

4.1.3. Realização do curso de forma remota (plataforma on-line), com acesso garantido ao conteúdo nos dias 27 e 28 de novembro, em período integral, conforme cronograma definido pelo fornecedor;

4.1.4. Fornecimento de material didático digital, acesso à plataforma de ensino, bem como certificação de participação ao final do curso, com carga horária devidamente registrada;

4.1.5. Curso ministrado por profissional com notório conhecimento na área de licitações e contratos administrativos, com enfoque específico na aplicação prática de inteligência artificial na pesquisa de preços, de acordo com os normativos atualizados da legislação vigente;

4.1.6. A contratação deverá observar os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e especialização técnica, com pagamento condicionado à efetiva inscrição e participação do servidor indicado, mediante comprovação documental.

4.2. Duração Inicial do Contrato:

4.2.1. O prazo de vigência da contratação é até a finalização do curso e recebimento do certificado de participação.

4.3. Sustentabilidade:

4.3.1. O curso que será ministrado pela **INOVE TREINAMENTOS E CAPACITAÇÃO LTDA**, por ser 100% online e ao vivo, não causará impactos ambientais significativos, especialmente quando comparado aos cursos presenciais. A principal vantagem desse formato é a eliminação da necessidade de deslocamento dos instrutores e alunos até o local de realização do curso. Ao dispensar o uso de transporte motorizado evita-se a emissão de gases poluentes.

4.3.2. O formato online também possibilita maior acessibilidade, permitindo que participantes de diferentes regiões possam acessar o conteúdo sem a necessidade de se deslocar. Isso não só representa uma economia de recursos financeiros, mas também evita os impactos ambientais associados ao transporte de alunos, promovendo maior inclusão e alcançando um público mais amplo sem comprometer o meio ambiente.

4.3.3. Além disso, a realização do curso online implica na redução do consumo de recursos materiais, como papel e outros materiais impressos, que são comumente utilizados em cursos presenciais, como apostilas, manuais e outros recursos didáticos. Isso resulta em uma significativa economia de recursos e em uma menor geração de resíduos, contribuindo para a diminuição do impacto ambiental relacionado à produção e descarte de materiais.

4.3.4. Outro aspecto importante a ser considerado é o uso de tecnologias digitais para a realização do curso, que, embora envolvam algum consumo de energia para operação de servidores e dispositivos, possuem um impacto ambiental muito menor quando comparado à infraestrutura necessária para cursos presenciais.

4.3.5. Em síntese, a realização do curso na modalidade 100% online e ao vivo contribui de forma significativa para a sustentabilidade, pois elimina ou minimiza diversos impactos ambientais comuns em cursos presenciais. Ao optar por essa modalidade, a empresa proporciona uma solução educacional eficiente, acessível e ambientalmente responsável, sem gerar danos ao meio ambiente.

4.4. **Transição Contratual:**

4.4.1. Não será necessário que a Contratada promova a transição contratual do objeto.

4.5. **Da Subcontratação:**

4.5.1. Não será admitida a subcontratação para este objeto.

4.6. **Garantia de Execução:**

4.6.1. Não há a necessidade de garantia de execução contratual.

4.7. **Regime de execução:**

4.7.1. O regime de execução do será indireto.

5. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1. **Condições de Execução:**

5.1.1. A execução do objeto da presente contratação consistirá na efetiva participação de servidor previamente designado pelo Coren-PI no *Curso Avançado: Pesquisa de Preços para Contratações Públicas com o uso de Inteligência Artificial*, promovido pela empresa **INOVE TREINAMENTOS E CAPACITAÇÃO LTDA**, a ser realizado de forma totalmente on-line, nos dias **27 e 28 de novembro de 2025**, em período integral.

5.1.2. A execução observará as seguintes diretrizes:

5.1.2.1. **Modalidade de realização:** O curso será ministrado em formato virtual, com acesso remoto por meio de plataforma própria da empresa contratada, cujos dados de acesso (login, senha, link da sala e material didático) serão encaminhados previamente ao servidor inscrito.

5.1.2.2. **Carga horária e cronograma:** O curso será ofertado com **carga horária total de 16 (dezesesseis) horas**, divididas em dois dias consecutivos, com previsão de início às **8h30** e término às **17h30**, conforme cronograma detalhado apresentado pela contratada.

5.1.2.3. **Liberação do servidor participante:** O servidor indicado para participar do curso será liberado integralmente de suas atividades durante os dias da capacitação, sem prejuízo de suas atribuições funcionais, em consonância com a política interna de capacitação e desenvolvimento do

5.1.2.4. **Compatibilidade com a rotina institucional:** Considerando a realização em formato remoto, o curso possibilita que o servidor participe a partir das dependências da sede do Coren-PI ou de local remoto previamente autorizado, sem necessidade de deslocamentos ou alterações na estrutura administrativa da autarquia.

5.1.2.5. **Comprovação da execução:** Ao final do curso, a contratada deverá emitir e disponibilizar certificado de participação em nome do servidor inscrito, constando a carga horária total e o conteúdo programático, o qual será anexado aos autos como comprovação da execução contratual.

5.1.2.6. **Responsabilidade da contratada:** Compete à empresa INOVE TREINAMENTOS E CAPACITAÇÃO LTDA garantir:

- O regular acesso à plataforma on-line;
- A transmissão ininterrupta das aulas ao vivo;
- O suporte técnico necessário;
- A disponibilização dos materiais complementares;
- A emissão do certificado em tempo hábil.

5.1.2.7. **Forma de pagamento:** O pagamento será realizado após a confirmação da participação do servidor e o recebimento do certificado, conforme nota fiscal emitida pela contratada, nos termos do contrato administrativo e da legislação vigente.

5.2. **Garantia, manutenção e assistência técnica:**

5.2.1. O prazo de garantia 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.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. **Fiscalização**

6.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.7. **Fiscalização Técnica**

6.7.1. 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.

6.7.2. O fiscal técnico do contrato anotará 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 do defeito observado.

6.7.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.7.4. 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.

6.7.5. 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.

6.7.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.8. Fiscalização Administrativa

6.8.1. 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.

6.8.2. 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.

6.8.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.9. Gestor do Contrato

6.9.1. Cabe ao gestor do contrato:

6.9.1.1. coordenar 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.

6.9.1.2. acompanhar 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 aquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.9.1.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.9.1.4. emitir 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.

6.9.1.5. tomar 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.

6.9.1.6. 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.

6.9.1.7. 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. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

7.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

7.3. Multa:

7.3.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (cinco décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

7.3.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

7.3.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

7.3.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 0,5% (cinco décimo por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

7.3.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

7.3.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 10% (dez por cento) do valor da contratação.

7.3.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 10% (dez por cento) do valor da contratação.

7.3.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

7.4. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

7.5. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

7.6. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação.

7.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento

eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7.8. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 60 (*sessenta*) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.9. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.10. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

7.11. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

7.12. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.12.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.12.2. as peculiaridades do caso concreto;

7.12.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.12.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

7.12.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.13. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

7.14. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

7.15. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

7.16. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.17. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. Recebimento

8.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente após o envio do empenho à contratada, a qual deverá enviar o link de acesso no prazo máximo de 2 (três) dias anteriores à data de início do curso, e acompanhados 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).

8.1.2. O recebimento definitivo ocorrerá após a conclusão do curso e posterior recebimento do certificado de participação, após a verificação da qualidade do conteúdo e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.1.3. Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.

8.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.1.5. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.1.6. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

8.2. Liquidação

8.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.2.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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.

8.2.3. 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:

- 8.2.3.1. o prazo de validade;
- 8.2.3.2. a data da emissão;
- 8.2.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 8.2.3.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 8.2.3.5. o valor a pagar; e
- 8.2.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.2.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao Contratante;

8.2.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021.

8.3. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 8.3.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 8.3.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do

órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.4. 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.

8.5. 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.

8.6. 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.

8.7. 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.

8.8. **Prazo de pagamento**

8.8.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.8.2. 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 *IGPM* de correção monetária.

8.9. **Forma de pagamento**

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

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

8.9.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.9.4. 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.

8.9.5. 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.

8.10. **Antecipação de pagamento**

8.10.1. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento visto que sua permissão não enseja sensível economia de recursos ou representa condição indispensável para a prestação do serviço.

8.11. **Cessão de crédito**

8.11.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, conforme as regras deste presente tópico.

8.11.2. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 82, de 21 de fevereiro de 2025 dependerão de prévia aprovação do Contratante.

8.11.3. A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

8.11.4. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as

condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

8.11.5. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

8.11.6. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

8.12. **Reajuste**

8.12.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

8.12.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.12.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.12.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

8.12.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

8.12.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

8.12.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.12.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

9.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

9.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

9.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

9.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência e neste Anexo;

9.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

9.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

9.8. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

10.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

10.1.1. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor contratuais ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitado;

10.1.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal contratual, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.1.4. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

10.1.4.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

10.1.4.2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

10.1.4.3. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;

10.1.4.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

10.1.4.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

10.1.5. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto da contratação;

10.1.6. Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

10.1.7. Paralisar, por determinação do 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.

10.1.8. Manter durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;

10.1.9. Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

10.1.10. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

10.1.11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;

10.1.12. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

10.1.13. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

10.1.14. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das obrigações assumidas, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

10.1.15. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução contratual;

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

10.1.17. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

10.1.18. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis 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.

10.1.19. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

10.1.20. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

10.1.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;

10.1.22. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

10.1.23. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho.

11. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

11.1. A contratada será selecionada por meio da realização de procedimento de Inexigibilidade de Licitação, justificada pelo inciso III, alínea "f" do art. 74 da Lei nº 14.133, de 2021, uma vez que, pelos motivos citados acima, é identificada uma situação em que há a prestação de serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual com empresa de notória especialização.

11.2. Exigências de habilitação

11.3. Habilitação jurídica

11.3.1. 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;

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

11.3.3. 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>;

11.3.4. 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;

11.3.5. 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.

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

11.3.7. 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;

11.3.8. 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.

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

11.4. **Habilitação fiscal, social e trabalhista.**

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

11.4.2. 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.

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

11.4.4. 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;

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

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

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

11.4.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

11.4.9. 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.

11.4.10. **Qualificação Técnica**

11.4.11. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

11.4.12. Comprovante de notória especialização, com base no artigo 74, §3 da Lei 14.133/2021.

12. **ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

12.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 2.890,00 (dois mil e oitocentos e noventa

reais), conforme custos unitários e totais apostos na tabela do subitem 1.1, de acordo com a Proposta Comercial enviada pela empresa presente nos autos do processo.

12.2. A pesquisa de preços foi realizada conforme Instrução Normativa nº 65/2021:

Art. 7º Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa de licitação, aplica-se o disposto no art. 5º.

§ 1º Quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida no art. 5º, a justificativa de preços será dada com base em valores de contratações de objetos idênticos, comercializados pela futura contratada, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes, públicos ou privados, no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

13.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

13.2.1. Fonte de recursos: Próprio;

13.2.2. Programa de trabalho: Não contém;

13.2.3. Elemento de despesa: 6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.016.001-Palestras, Cursos e Capacitação.

13.2.4. Plano interno: PAC/2025.

14. ANEXOS

14.1. Anexo II.1 - IMR.

Helder Oliveira de Andrade - 206

Assessor Analista IV

Equipe de Planejamento

Eliseu Lima Neres - 173

Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

Equipe de Planejamento

Samuel Freitas Soares

Autoridade Competente



Documento assinado eletronicamente por **ELISEU LIMA NERES - Matr. 000173, Assessor(a) Analista III**, em 30/07/2025, às 15:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **HELDER OLIVEIRA DE ANDRADE - Matr. 000206, Assessor(a) Analista IV**, em 30/07/2025, às 16:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **SAMUEL FREITAS SOARES - Coren-PI 328982-ENF**, **Presidente**, em 30/07/2025, às 16:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cofen.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0956760** e o código CRC **CC47EFEF**.

Rua Magalhães Filho, 655, - Bairro Centro/Sul, Teresina/PI

CEP 64001-350 Telefone:

- www.coren-pi.org.br

Referência: Processo nº 00244.001336/2025-93

SEI nº 0956760