

## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO TOCANTINS

Autarquia Federal criada pela Lei N° 5.905/73

### TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

(Processo Administrativo nº 238/2025)

#### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviço técnico especializado em capacitação de servidores públicos, por meio da inscrição de dois membros da Comissão Permanente de Licitação – CPL no curso presencial “*Formação de Agentes de Contratação, Comissão de Contratação, Pregoeiros e Equipe de Apoio*”, com carga horária de **16 (dezesesseis) horas**, a ser realizado nos dias **02 e 03 de julho de 2025**, na sede do Instituto de Consultoria e Gestão Pública – ICOGESP, em Palmas/TO, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Inscrição no curso presencial “ <i>Formação de Agentes de Contratação</i> ”, 16h, 02 e 03/07/2025, ICOGESP/Palmas-TO.	21172	Inscrição	02	1.980,00	<b>3.960,00</b>
	Desconto aplicado (10%)					<b>-396,00</b>
<b>VALOR FINAL COM DESCONTO CONCEDIDO AO COREN/TO</b>						<b>3.564,00</b>

1.2. O prazo de vigência da contratação é de **30 (trintas) dias** contados da data de emissão da Nota Empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação visa atender à necessidade institucional de capacitação técnica e atualização normativa dos membros da Comissão Permanente de Licitação – CPL do COREN/TO, diante das inovações introduzidas pela Lei nº 14.133/2021. A crescente complexidade dos processos licitatórios, a utilização obrigatória de sistemas como o *Compras.gov.br* e a responsabilização direta dos agentes públicos impõem a qualificação contínua dos servidores envolvidos na condução de procedimentos de contratação pública.

2.2. O curso presencial “*Formação de Agentes de Contratação, Comissão de Contratação, Pregoeiros e Equipe de Apoio*”, promovido pelo Instituto de Consultoria e Gestão Pública – ICOGESP, será realizado nos dias **02 e 03 de julho de 2025**, na cidade de Palmas/TO, e apresenta conteúdo programático atualizado, com ênfase em atividades práticas, simulações no sistema oficial e abordagem específica da nova legislação.

2.3. A capacitação contribuirá para o fortalecimento da governança e da conformidade dos processos licitatórios, a mitigação de riscos operacionais e jurídicos, a padronização de rotinas, a

valorização dos servidores e a racionalização dos recursos públicos. A solução apresenta viabilidade técnica, econômica e operacional, sendo compatível com as diretrizes legais e as metas institucionais da Autarquia.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

3.1. A descrição da solução como um todo está detalhada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, sendo complementada pelas especificações apresentadas a seguir, que oferecem um detalhamento adicional necessário para a execução do objeto contratado.

3.2. O objeto trata-se da contratação de serviço técnico especializado em capacitação institucional, por meio da inscrição de dois membros da Comissão Permanente de Licitação – CPL do COREN/TO no curso presencial “*Formação de Agentes de Contratação, Comissão de Contratação, Pregoeiros e Equipe de Apoio*”, com carga horária de **16 (dezesesseis) horas**, a ser realizado nos dias **02 e 03 de julho de 2025**, na cidade de Palmas/TO.

3.3. Cronograma do Treinamento:

<b>MODULO</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QTD.</b>	<b>UNIDADE</b>
<b>1</b>	Fundamentos da Lei nº 14.133/21, com ênfase nos princípios e inovações normativas	3	Horas
<b>2</b>	Agentes Públicos e a Nova Lei, abordando as competências dos Agentes de Contratação e Pregoeiros	3	Horas
<b>3</b>	Planejamento das Compras Públicas, com análise dos documentos preparatórios (DFD, ETP, TR, PCA, pesquisa de preços)	3	Horas
<b>4</b>	Contratação Direta, examinando os artigos 74 e 75 da nova Lei, com demonstração prática de dispensa eletrônica	3	Horas
<b>5</b>	Pregão e Concorrência, com foco em estratégias, procedimentos e simulações no sistema <i>Compras.gov.br</i>	4	Horas
<b>TOTAL</b>		<b>16</b>	<b>HORAS</b>

3.4. A contratação deve contemplar:

3.4.1. Inscrição de dois participantes no curso presencial, com emissão de certificados e desconto promocional concedido pela contratada;

3.4.2. Fornecimento de material didático individual (apostila, pasta executiva, copo, caneta e marcador de texto), conforme proposta aprovada;

3.4.3. Disponibilização de *coffee-breaks* durante os intervalos do curso, nos dois turnos de cada dia.

3.5. Ao final do curso, a empresa deverá fornecer certificado de participação no formato digital aos profissionais inscritos, contendo a carga horária e os módulos ministrados.

3.6. Após a autorização do gestor da Pasta, foi realizado o levantamento do quantitativo de pessoas que participarão do curso, totalizando dois membros efetivos da Comissão Permanente de Licitação – CPL, conforme demanda formalizada.

3.7. Com essa seleção, espera-se que os participantes possam aplicar os conhecimentos adquiridos no curso em suas atividades diárias, garantindo um melhor desempenho das funções,

maior segurança jurídica e aprimoramento dos procedimentos administrativos de contratação pública no âmbito do COREN/TO.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

##### **Sustentabilidade**

4.1. Embora se trate de serviço de natureza imaterial e de execução pontual, a contratação deverá observar critérios de sustentabilidade social e ambiental, conforme o disposto no art. 11, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021. Nesse sentido, a empresa contratada deverá adotar as seguintes práticas:

4.1.1. Utilização racional de materiais didáticos impressos, priorizando, sempre que possível, o formato digital ou impressões em papel reciclado;

4.1.2. Fornecimento de itens reutilizáveis no material de apoio, como copos duráveis, canetas e pastas executivas, a fim de reduzir o uso de descartáveis;

4.1.3. Execução do curso na cidade de Palmas/TO, evitando deslocamentos interestaduais e, conseqüentemente, reduzindo a emissão de gases poluentes e custos logísticos;

4.1.4. Organização de *coffee-breaks* com controle de desperdício e dimensionamento proporcional ao número de participantes;

4.1.5. Promoção da sustentabilidade social, por meio da valorização da qualificação contínua dos servidores públicos, com impacto direto na melhoria da gestão e na eficiência administrativa da Autarquia.

##### **Subcontratação**

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

##### **Garantia da contratação**

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

#### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

##### **Condições de execução**

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: **dia 02 de julho de 2025**, sendo necessário que o contrato seja assinado com pelo menos **5 (cinco) dias úteis** de antecedência, a fim de viabilizar os trâmites administrativos e garantir a efetiva participação dos servidores inscritos.

##### **Local da prestação dos serviços**

5.2. Os serviços serão prestados na sede do Instituto de Consultoria e Gestão Pública – ICOGESP, localizada na **Quadra ACSU Nº 10, Avenida Joaquim Teotônio Segurado, Lote 07, Shopping da Cidade, Sala 206, Plano Diretor Norte – Palmas/TO, CEP: 77001-004.**

### **Materiais a serem disponibilizados**

5.3. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

### **Especificação da garantia do serviço**

5.4. 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. Procedimentos de transição e finalização do contrato**

6.1. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

### **7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. 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.

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

7.5. 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.

### **Preposto**

7.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

### **Fiscalização**

7.8. 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**

7.9. 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);

7.10. O fiscal técnico do contrato anotar 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);

7.11. 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);

7.12. 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);

7.13. 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);

7.14. 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**

7.15. 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).

7.16. 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**

7.17. 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).

7.18. 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).

7.19. O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

7.20. 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).

7.21. 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).

7.22. 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).

7.23. 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.

## **8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

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

8.1.1.1. Não produzir os resultados acordados,

8.1.1.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

### **Do recebimento**

8.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

8.4. 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).

8.5. 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).

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

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

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

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

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

8.7.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

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

8.8. 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.

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

8.9.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

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

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

- 8.9.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 8.10. 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.
- 8.11. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 8.12. 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**

- 8.13. 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.
- 8.14. 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
- 8.15. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 8.15.1. O prazo de validade;
  - 8.15.2. A data da emissão;
  - 8.15.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
  - 8.15.4. O período respectivo de execução do contrato;
  - 8.15.5. O valor a pagar; e
  - 8.15.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 8.16. 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;
- 8.17. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser encaminhada, acompanhada da documentação exigida para a comprovação da regularidade fiscal, conforme disposto na cláusula anterior, para os e-mails:

**I. financeiro2@corentocantins.org.br**

**II. administrativo@corentocantins.org.br**

- 8.18. Constatando-se, 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.
- 8.19. 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.

8.20. 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.

8.21. 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.

### **Prazo de pagamento**

8.22. 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.

8.23. 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 IPCA** de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

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

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

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

8.26.1. 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.

8.27. 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.

## **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

9.1. Esta despesa correrá por Inexigibilidade de Licitação, visto que, o objeto dos autos atende perfeitamente as condições elencadas no art. 74, da Lei Federal nº 14.133/2021, que permite, em certos casos, a licitação deixar de ser realizada, autorizando a Administração Pública, conforme prescreve o art. 74, inciso III, da referida lei.

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

*(...)*

*III – contratação dos 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 pessoal;*

(...)

§ 3º Para fins do disposto no inciso III do caput deste artigo, considera-se de notória especialização o profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

(...)"

### **Exigências de habilitação**

9.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) 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));
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

9.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.4. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.6. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

9.7. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.8. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.9. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.10. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

### **Habilitação jurídica**

9.11. **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;

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

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

9.13. **Prova de inscrição no** Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**) **ou no** Cadastro de Pessoas Físicas (**CPF**), conforme o caso;

9.14. **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.

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

9.16. **Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos** em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de **16 (dezesesseis) anos**, salvo menor, a partir de **14 (quatorze) anos**, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

9.17. **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;

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

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

9.20. Caso o fornecedor seja considerado **isento dos tributos** Estadual/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.

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

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

#### **Qualificação Técnica**

9.22. **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.

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

9.22.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

9.22.3. O interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do

contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

## 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 3.564,00 (três mil e quinhentos e sessenta e quatro reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

10.2. O valor correspondente à inscrição de dois membros da Comissão Permanente de Licitação – CPL no curso *presencial* “*Formação de Agentes de Contratação, Comissão de Contratação, Pregoeiros e Equipe de Apoio*”, promovido pelo Instituto de Consultoria e Gestão Pública – ICOGESP, conforme proposta comercial apresentada.

10.3. O valor individual da inscrição é de R\$ 1.980,00 (mil novecentos e oitenta reais), totalizando R\$ 3.960,00 (três mil novecentos e sessenta reais), sendo aplicado desconto de **10%** ao Conselho Regional de Enfermagem do Tocantins – COREN/TO, resultando no valor final de R\$ 3.564,00 (três mil e quinhentos e sessenta e quatro reais) para as duas inscrições, conforme detalhado na proposta aprovada.

10.4. O valor da contratação inclui:

10.4.1. Acesso completo ao curso com carga horária de **16 (dezesesseis) horas** presenciais;

10.4.2. Fornecimento de material de apoio individual (apostila, pasta executiva, copo, caneta, marcador de texto);

10.4.3. *Coffee-breaks* nos dois dias de realização do evento;

10.4.4. Emissão de certificados de participação em meio digital, condicionado à frequência mínima de **75%**;

10.4.5. Todos os encargos administrativos e logísticos necessários à execução contratual.

10.5. A estimativa encontra-se em conformidade com o disposto no art. 23, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, e foi elaborada com base em proposta formal, atualizada e fundamentada em valores praticados no mercado para capacitações equivalentes.

10.6. A Administração Pública reconhece a notória especialização da empresa proponente, nos termos do art. 74, inciso III, alínea “f”, da Lei nº 14.133/2021, motivo pelo qual adota a inexigibilidade de licitação como forma de contratação direta, com respaldo técnico e econômico evidenciado nos estudos preliminares e na proposta apresentada.

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do COREN-TO.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

<b>I. GESTÃO/UNIDADE:</b>	Conselho Regional de Enfermagem do Tocantins – COREN/TO
<b>II. RUBRICAS:</b>	6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.016.001
<b>III. ELEMENTOS DE DESPESAS:</b>	Palestras, Cursos e Capacitação

## **12. DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Palmas/TO, 12 de junho de 2025.

---

**AUGUSTO CÉSAR BATISTA ALENCAR**  
*Comissão Permanente de Licitação*  
**COREN-TO**