

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM - PR

Termo de Referência 12/2025

Informações Básicas

Número do artefato UASG

12/2025

Editado por

389336-CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM - PR MARCELO RODRIGUES MORALES 04/09/2025 13:25 (v 5.8)

Atualizado em

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria

V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Capacitação

Número da Contratação

24/2025

Processo Administrativo

00239.0011822025-17

1. Definição do objeto

Condições Gerais da Contratação

1.1. Contratação de serviços especializados de capacitação, consistindo na aquisição de 1 (uma) vaga para participação no curso presencial "Masterclass de Patrimônio Público – Gestão e Controle Patrimonial", a ser realizado nos dias **24, 25 e 26 de setembro de 2025**, na cidade de Curitiba/PR.

Item	Descrição	Catser	Unidade de Medida	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
1	Curso presencial "Masterclass de Patrimônio Público – Gestão e Controle Patrimonial", a ser realizado nos dias 24, 25 e 26 de setembro de 2025, na cidade de Curitiba/PR	*	Inscrição	1	R\$ 3501,00	R\$ 3501,00

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como serviço especial, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, em razão da singularidade do objeto e da notória especialização da empresa contratada.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como não contínuo, contratado por escopo específico, correspondente à execução do curso na data e local estabelecidos.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é limitado ao período necessário para a execução do curso, compreendendo os dias **24 a 26 de setembro de 2025**, contados a partir da assinatura do contrato ou outro instrumento equivalente, conforme o artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato ou instrumento hábil que o substitua oferecerá maior detalhamento das regras aplicáveis à vigência da contratação.

2. Fundamentação da contratação

2.1. A fundamentação da contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizados em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

- I. ID PCA no PNCP: 75078816000137-0-000001/2025;
- II. Data da publicação no PNCP: 19/11/2024;
- III. ID no item no PCA: 23;
- IV. Classe/Grupo: 929 - Outros serviços de educação e treinamento; e
- V. Identificador da Futura Contratação: 389336-24/2025.

3. Descrição da solução

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

4.1. A presente contratação refere-se à prestação de serviços de capacitação, caracterizados como serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, enquadrando-se na hipótese de inexigibilidade de licitação prevista no artigo 74, inciso III, alínea “f”, da Lei nº 14.133 /2021, que trata do treinamento e aperfeiçoamento de pessoal.

4.2. A contratação fundamenta-se na notória especialização da empresa **ContasGov LTDA**, ofertante do curso “**Masterclass de Patrimônio Público – Gestão e Controle Patrimonial**”, a ser realizado presencialmente entre os dias **24 e 26 de setembro de 2025**, na cidade de Curitiba/PR, cuja reputação e experiência comprovadas no segmento de capacitação de agentes públicos demonstram que seus serviços são essenciais e adequados à plena satisfação do objeto contratual.

4.3. A singularidade do objeto decorre da combinação de conteúdo técnico especializado, metodologia didática própria e da qualificação do instrutor, adequados às necessidades do Coren-PR.

4.4. A notória especialização do instrutor **Professor Gessé Ferreira Dias** está evidenciada em seu currículo, destacando-se:

- **Experiência Profissional:** Atuante há 27 anos na Administração Pública Federal, atualmente como Chefe do Serviço de Contabilidade e Finanças no DNIT. Vasta experiência prática em Gestão de Patrimônio e Almoxarifado, Logística, Compras Públicas, Gestão Financeira (SIAFI) e Fiscalização de Contratos.
- **Formação Acadêmica:** Mestrando em Ciências Contábeis, possui 5 (cinco) especializações, incluindo Gestão Pública e Auditoria e Perícia Contábil, além de graduação em Administração e Ciências Contábeis.
- **Atuação como Instrutor:** Colaborador da Escola Nacional de Administração Pública (ENAP) no curso de Gestão de Materiais. Instrutor de diversos cursos na área, como Gestão Patrimonial, Gestão de Almoxarifado e SIADS para múltiplos órgãos públicos.

4.5. Os serviços a serem contratados possuem natureza de serviços não continuados, **sem utilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva**, e não se enquadram nas atividades previstas no artigo 3º do Decreto nº 9.507/2018, cuja execução indireta é vedada.

4.6. A prestação dos serviços **não gera vínculo empregatício** entre os empregados da contratada e a Administração contratante, sendo vedada qualquer relação que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4.7. **Sustentabilidade:** Por se tratar de um curso presencial, recomenda-se a adoção de boas práticas sustentáveis, conforme o **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis**, publicado pelo Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos. Dentre as práticas sugeridas, destacam-se:

- Preferência por material didático em formato digital;
- Escolha de local com fácil acesso por transporte coletivo;
- Uso racional de recursos naturais durante a realização da capacitação.

4.8. **Vedação à subcontratação, substituição de profissional e justificativa da escolha:**

A presente contratação será realizada com fundamento no artigo 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, diante da inviabilidade de competição em razão da singularidade do objeto e da notória especialização da empresa ContasGov LTDA.

O curso possui conteúdo programático, metodologia e cronograma previamente definidos, com instrutores específicos e qualificados, tornando **inviável a substituição por qualquer outro fornecedor sem prejuízo à proposta pedagógica**. O **Acórdão nº 3370/2022 – Segunda Câmara do TCU** reconhece que a singularidade e notória especialização justificam a inexigibilidade quando há inviabilidade de competição.

Complementarmente, o **Manual de Licitações e Contratos do TCU – Edição 2022** e a doutrina atual, como a de **Joel de Menezes Niebuhr**, sustentam que a contratação de cursos técnico-profissionais com conteúdo previamente definido pode ocorrer por inexigibilidade, desde que respeitados os critérios legais.

Dessa forma, **não será admitida a subcontratação nem a substituição dos profissionais indicados**, salvo por motivo de força maior, mediante justificativa formal e autorização prévia da Administração.

4.9. **Garantia da contratação:** Não será exigida garantia contratual nos termos dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza do objeto e as condições estabelecidas.

4.10. **Vistoria:** Não há necessidade de vistoria prévia.

5. Modelo de execução do objeto

5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

a) Início da execução: a partir da assinatura do contrato e da confirmação da inscrição do participante pela contratada; b) Curso presencial: a capacitação será realizada presencialmente, em sala apropriada.

5.2 **Descrição da execução do serviço:**

a) Método e etapas: realização de curso com aulas presenciais expositivas e interativas, ministradas por profissional com notória especialização;

b) Cronograma: o curso será realizado no período de **24 a 26 de setembro de 2025**, com carga horária total de **24 (vinte e quatro) horas** presenciais.

c) Local da prestação do serviço: **Mabu Curitiba Business - R. XV de Novembro, 830 - Centro, Curitiba/PR**.

d) Horário da prestação do serviço: conforme cronograma a ser divulgado pela contratada.

5.3 **Materiais e recursos a serem disponibilizados:**

a) O valor do investimento para a contratação contempla:

* Inscrição e Acesso às Palestras Presenciais em Plenária;

* Certificado Digital de Conclusão do Treinamento;

* Material Didático Exclusivo Impresso;

* Almoço e Coffee Break.

b) O ambiente de realização deverá dispor de estrutura mínima adequada, incluindo equipamentos audiovisuais, iluminação e climatização;

5.4 **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta:**

a) Será contratada 01 (uma) vaga;

b) A carga horária do curso deverá ser de **24 (vinte e quatro) horas** presenciais;

c) O conteúdo programático deve abranger os temas relativos à gestão de patrimônio público.

5.5 **Garantia do serviço:**

A contratada deverá assegurar o fornecimento do curso conforme programação e conteúdo pactuados. Eventuais alterações de datas, palestrante ou local deverão ser comunicadas com antecedência mínima de **05 (cinco) dias úteis**, e serão aceitas somente mediante anuência do contratante.

5.6 **Procedimentos de transição e finalização do contrato:**

- a) Entrega de **certificado de participação** com carga horária discriminada e nome do participante;
- b) Disponibilização de **material didático complementar** utilizado durante o curso;
- c) Entrega de relatório sucinto que comprove a realização do curso conforme cronograma, contendo lista de presença e outras evidências documentais, quando aplicável.

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 o Contratado 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 o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Rotinas de Fiscalização

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

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

6.7. O fiscal 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 dos defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º; Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II).

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

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

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

6.11. O fiscal 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).

6.12. 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 do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do Contrato

6.13. Cabe ao gestor do contrato:

6.13.1. 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.13.2. 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 àquelas que ultrapassarem a sua competência (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

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

6.13.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos demais fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.13.5. 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.13.6. 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.13.7. 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.

6.13.8. receber e dar encaminhamento imediato:

6.13.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.13.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o **disposto nesta seção**, considerando que se trata de curso presencial com carga horária, datas e conteúdo previamente definidos.

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

- não produziu os resultados acordados;
- deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- deixou de utilizar os recursos humanos e materiais exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

I – Realização integral do curso “**Masterclass de Patrimônio Público – Gestão e Controle Patrimonial**”;

II – Comprovação da frequência e participação do servidor indicado pelo Coren/PR;

III – Entrega de certificado nominal de conclusão com carga horária mínima de **24 horas**.

7.4. O pagamento será efetuado em parcela única, após a aprovação da execução do objeto pela fiscalização, no prazo definido contratualmente, mediante apresentação da nota fiscal e dos documentos comprobatórios listados.

Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, pelo(s) fiscal(is) , mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.6. O prazo para recebimento provisório será contado a partir do recebimento da comunicação de cobrança oriunda do Contratado, com a comprovação da prestação do serviço.

7.7. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico, especialmente quanto à realização do curso, qualificação do instrutor, entrega do material didático e fornecimento de certificado de participação.

7.8. Para fins de faturamento e recebimento provisório, será considerado como evento único o encerramento da participação do empregado no curso, com a devida emissão do certificado e entrega do relatório final da contratada.

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

7.10. O recebimento definitivo dos serviços será realizado no prazo de **5 (cinco) dias úteis** contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada, mediante verificação da qualidade e quantidade do serviço e aceitação por termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

- Emissão de documento comprobatório da avaliação técnica e administrativa realizada pelos fiscais;
- Análise da documentação apresentada pela contratada e solicitação de correções, se necessário;
- Emissão de termo detalhado de recebimento definitivo dos serviços;
- Encaminhamento para emissão da Nota Fiscal e formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento.

7.11. No caso de controvérsia quanto à execução do objeto, a contratada será comunicada para emissão da Nota Fiscal referente à parcela incontroversa, nos termos do art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

7.12. Nenhum prazo de recebimento correrá enquanto pendente a solução, por parte da contratada, de inconsistências na execução do objeto.

7.13. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil ou ética-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.14. 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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

7.16. 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:

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

7.17. 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 ao Contratante.

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

7.19. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 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.

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

7.25. 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 [definir o índice] de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

7.30. 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.

Cessão de Crédito

7.31. Não será admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituições financeiras, conforme os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, e as regras deste tópico.

8. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio de **contratação direta**, com fundamento no art. 74, inciso III, alínea “f”, da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista a notória especialização do profissional contratado, **Professor Gessé Ferreira Dias**, para ministrar o curso presencial de capacitação **“Masterclass de Patrimônio Público – Gestão e Controle Patrimonial”**.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do objeto será de **empreitada por preço global**, compreendendo a **prestação integral dos serviços de capacitação**, incluindo todos os módulos, instrutor e demais atividades necessárias ao pleno cumprimento do objeto.

Critérios de aceitabilidade de preços

8.3. A aceitabilidade dos preços será avaliada com base no **valor global estimado da contratação**, considerando os seguintes aspectos:

- Compatibilidade com os preços praticados no mercado para serviços de capacitação especializada;
- Grau de qualificação técnica e notória especialização do instrutor envolvido;
- Natureza singular do objeto, que exige formação específica, experiência comprovada e domínio prático dos temas abordados.

Exigências de habilitação

8.4. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

- Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente com validade nacional;
- Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, na Junta Comercial competente;
- Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, com verificação de autenticidade pelo portal oficial;
- Sociedade empresária, SLU ou EIRELI: ato constitutivo registrado na Junta Comercial, acompanhado da comprovação dos administradores;
- Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento publicada no DOU e registrada na Junta Comercial local, conforme IN DREI/ME nº 77/2020;
- Sociedade simples: ato constitutivo registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas da sede;

- g) Filial, sucursal ou agência: inscrição do ato constitutivo no órgão competente, com averbação na sede da matriz;
- h) Sociedade cooperativa: ata de fundação, estatuto social e registro no órgão competente, conforme Lei nº 5.764/1971;
- i) Consórcio de empresas: contrato ou compromisso de constituição, com designação da empresa líder, nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

Os documentos apresentados devem estar acompanhados de todas as alterações ou consolidação.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- a) Prova de inscrição no CNPJ ou CPF, conforme o caso;
- b) Certidão conjunta da RFB/PGFN relativa a créditos tributários e à Dívida Ativa da União (inclusive previdenciários), conforme Portaria Conjunta nº 1.751/2014;
- c) Certidão de regularidade do FGTS;
- d) Certidão negativa (ou positiva com efeito de negativa) de débitos trabalhistas (CNDT);
- e) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos, salvo como aprendiz a partir dos 14 anos;
- f) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes distrital ou municipal, pertinente à atividade e local de atuação;
- g) Certidão de regularidade fiscal distrital ou municipal;
- h) Caso o interessado seja isento de tributos relacionados ao objeto, deverá comprovar a isenção mediante declaração da autoridade fiscal competente;
- i) O fornecedor enquadrado como MEI que deseje usufruir dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 3.501,00

9.1.O custo estimado total da contratação, que representa o valor máximo aceitável, é de **R\$ 3.501,00 (três mil, quinhentos e um reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 deste Termo de Referência.

10. Adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Coren/PR.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação: 6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.016.001 - Palestras, Cursos e Capacitação.

11. Acesso à informação

11.1. Conforme dispõe a Lei nº 12.527/2011, a contratação objeto deste Termo de Referência não se classifica como sigilosa.

12. Infrações e Sanções Administrativas

12.1. 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 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.

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

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

12.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem 12.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem 12.1, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d” que justifiquem a penalidade mais grave.

12.2.4. Multas, aplicáveis conforme gravidade e natureza da infração, com percentuais ajustados para o objeto de capacitação, conforme segue:

- Multa moratória por atraso injustificado (alínea “d”): multa de 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia de atraso injustificado na realização do curso ou entrega do material, calculada sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato;
- Multa moratória por atraso na garantia: multa de 0,03% (três centésimos por cento) por dia de atraso injustificado na apresentação ou reposição da garantia contratual, calculada sobre o valor total do contrato, limitada a 1% (um por cento) do valor total do contrato;
- Multa compensatória por infrações graves (alíneas “e” a “h”): multa de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, conforme gravidade da infração;
- Multa compensatória por inexecução total (alínea “c”): multa de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor total do contrato;
- Multa compensatória por inexecução parcial grave (alínea “b”): multa de 2% (dois por cento) a 7% (sete por cento) do valor total do contrato;
- Multa compensatória substitutiva da multa moratória (alínea “d”): multa de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato;
- Multa compensatória por inexecução parcial simples (alínea “a”): multa de 0,5% (meio por cento) a 2% (dois por cento) do valor total do contrato.

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

12.4. Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

12.6. 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 cobrada judicialmente.

12.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.8. 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 art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.8.1. Para garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os e-mails informados na proposta comercial e cadastrados no SICAF.

12.8.2. Os e-mails informados serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações.

12.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos causados ao Contratante; e
- e) a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas dos órgãos de controle.

12.10. Atos tipificados como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos, que também sejam atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados conjuntamente, observando rito procedimental e autoridade competente definidos na referida lei.

12.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada em caso de abuso para prática de atos ilícitos, estendendo as sanções a sócios e administradores, observados contraditório e ampla defesa.

12.12. O Contratante deverá informar e manter atualizados os dados relativos às sanções aplicadas, para fins de publicidade no CEIS e CNEP, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.

12.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

12.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade são passíveis de reabilitação conforme o art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.14. Débitos do Contratado decorrentes de multas e indenizações poderão ser compensados com créditos a receber do Contratante, conforme Instrução Normativa SEGES/ME nº 26/2022.

13. Justificativa da Inexigibilidade

13.1 contratação direta do curso “**Masterclass de Patrimônio Público – Gestão e Controle Patrimonial**”, ofertado pela empresa **ContasGov LTDA**, a ser realizado nos dias **24 a 26 de setembro de 2025**, em Curitiba/PR, encontra respaldo no artigo 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a inexigibilidade de licitação quando houver inviabilidade de competição, especialmente para a contratação de serviços técnicos especializados de natureza singular, prestados por profissionais ou empresas de notória especialização.

13.2 Trata-se de curso com conteúdo programático específico e metodologia própria, ministrado pelo profissional indicado pela **ContasGov LTDA**, com data e local definidos, o que inviabiliza a realização de procedimento competitivo, uma vez que não há como exigir que outros fornecedores ofereçam capacitação com os mesmos conteúdos, abordagem e na mesma estrutura.

13.3 O Tribunal de Contas da União reforça esse entendimento no Acórdão nº 3370/2022 – Segunda Câmara, ao destacar que a inexigibilidade se aplica quando o objeto possui características singulares que inviabilizam a competição, desde que a escolha do fornecedor esteja devidamente fundamentada.

13.4 Complementarmente, o Manual de Licitações e Contratos do TCU – Edição 2022 orienta que a contratação de cursos técnico-profissionais ofertados por instituições reconhecidamente especializadas, com programação e metodologia próprias, pode ser realizada por inexigibilidade, desde que atendidos os requisitos legais de singularidade do objeto e notória especialização do contratado.

13.5 Doutrina atual, como a de Joel de Menezes Niebuhr (2021), corrobora essa interpretação, afirmando que cursos estruturados por empresas especializadas e com conteúdo previamente definido configuram objeto singular, dada a impossibilidade de comparação objetiva com cursos similares, justificando a contratação direta desde que comprovada a singularidade e a notória especialização.

13.6 A singularidade do objeto decorre da combinação dos seguintes fatores:

- conteúdo específico e atualizado relacionado à **Gestão e Controle Patrimonial no Setor Público**, conforme as normas contábeis aplicadas (NBC TSP), legislação vigente (Lei 14.133/21, Decreto 9.373/18) e orientação dos Tribunais de Contas;
- metodologia própria da **ContasGov LTDA**, ministrada por profissional com comprovada experiência e qualificação;
- adequação às necessidades específicas do Coren-PR, especialmente na área de controle patrimonial e gestão de materiais.

13.7 A **notória especialização do instrutor indicado, Professor Gessé Ferreira Dias, constitui o fundamento principal para a inexigibilidade da licitação, estando comprovada por um currículo que demonstra profundo conhecimento teórico e prático na área. Conforme seu currículo Lattes, destacam-se:**

- **Longa Experiência na Administração Pública:** Atuante há **27 anos na Administração Pública Federal**, ocupando atualmente o cargo de **Chefe do Serviço de Contabilidade e Finanças no DNIT**, o que lhe confere vivência direta e atual com os desafios da gestão de recursos e bens públicos.
- **Vasta Formação Acadêmica Especializada:** Possui **Mestrado em andamento em Ciências Contábeis** (com foco em gestão de patrimônio), **cinco especializações** em áreas correlatas como **Gestão Pública e Auditoria e Perícia Contábil**, além de dupla graduação em Administração e Ciências Contábeis.
- **Reconhecida Atuação como Docente e Instrutor:** É **colaborador da Escola Nacional de Administração Pública (ENAP)** e instrutor de cursos específicos sobre **Gestão Patrimonial, Gestão de Almoxarifado e SIADS** para diversas entidades públicas, validando sua capacidade de transmitir conhecimento técnico de alto nível.

Essa combinação de experiência prática de longa data, sólida formação acadêmica e comprovada capacidade didática em instituições de referência nacional confere ao profissional a notória especialização exigida pela Lei nº 14.133/2021.

13.8 A escolha da empresa **ContasGov LTDA** decorre do fato de ser uma instituição reconhecida pela especialização técnica e didática na área de capacitação para o setor público, detentora do conteúdo programático estruturado e da metodologia própria para o curso, e por contar com o referido instrutor de notório saber, atendendo às condições de qualidade requeridas pelo Coren-PR.

13.9 A estimativa de preços foi realizada em conformidade com a legislação vigente. A justificativa de preços fundamenta-se em notas fiscais ou contratos recentes de serviços similares prestados pela mesma empresa a outros órgãos públicos, conforme documentação constante do processo administrativo.

13.10 Dessa forma, restam plenamente atendidos os requisitos legais, técnicos e jurisprudenciais que fundamentam a contratação direta por inexigibilidade de licitação para o curso “**Masterclass de Patrimônio Público – Gestão e Controle Patrimonial**”, ofertado pela **ContasGov LTDA**.

14. Responsáveis

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

MARCELO RODRIGUES MORALES

Auxiliar Administrativo da Divisão Técnica de Contratações



Assinou eletronicamente em 04/09/2025 às 13:24:19.

RENAN FIGUEIREDO DE FREITAS

Chefe da Divisão Técnica de Contratações



Assinou eletronicamente em 04/09/2025 às 13:25:56.