

Projeto Básico
Coren PE
Processo Administrativo nº 0038/2025

1. Condições Gerais da Contratação

1.1. Aquisição de vagas para participação no 20º Congresso Brasileiro de Pregoeiros que ocorrerá de 17 a 20/03/2025 no estado do Paraná promovido pelo Instituto Negócios Públicos

CATSER	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
21172	04	R\$ 6.000,00	R\$ 24.000,00

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

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 17 a 20 de março de 2025, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 74 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. 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. Sendo o Pregão uma das modalidades mais utilizadas nas contratações públicas, torna-se fundamental uma capacitação que aborde suas peculiaridades, especialmente agora, com a vigência plena da Lei nº 14.133/2021, que conferiu ainda mais relevância ao pregão, destacando sua importância, tornando ainda mais premente aprofundar os estudos e práticas sobre o tema.

2.2. O congresso, que se tornou referência nacional e um dos maiores do país, nos apresenta essa oportunidade única de capacitar e reunir profissionais dedicados às aquisições públicas no Brasil. É um momento ímpar do servidor, ocupante da função de pregoeiro e outros, acessarem informações e conteúdos relevantes para a atuação profissional e para a lisura e eficiência dos atos praticados no exercício das atividades.

2.3. Ademais, a capacitação dos agentes públicos tem sido uma cobrança constante dos Órgãos de Controle compromissados com a boa governança e a moderna gestão pública, ágil e transparente. Sendo assim, a presente requisição tem como finalidade e justificativa capacitar, aperfeiçoar e atualizar minimamente um ou mais servidor(es) lotado(s) no Departamento de Licitação, Contratos e Convênios para garantir, de forma eficaz, a eficiência e a legalidade dos processos licitatórios.

2.4. O 20º Congresso Brasileiro de Pregoeiros, que acontecerá em Foz de Iguaçu-PR, será composto por palestras e oficinas simultâneas que proporcionam uma visão prática e fundamentada em doutrina e jurisprudência, visando capacitar pregoeiros e demais agentes públicos a resolver problemas cotidianos com precisão, desenvolver soluções e criar um ambiente decisório mais seguro.

2.5. Assim, diante do exposto, depreende-se que é mais do que necessário, portanto, que a Administração se envolva e assuma sua responsabilidade pela atuação dos seus servidores, promovendo capacitação, treinamento e desenvolvimento contínuo de suas habilidades e capacidades profissionais, pela complexidade das atividades que requer constante aperfeiçoamento.

3. Descrição da Solução Como um Todo Considerado o Ciclo de Vida do Objeto

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 Solução Como Um Todo Considerado o Ciclo de Vida do Objeto

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.2. A coleta seletiva dos resíduos sólidos e recicláveis envolvidos no concurso e destinação adequada, atentando-se para a disposição final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos gerados, em respeito às normas brasileiras – NBR, publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre o tema; e

4.1.3. Atuação dos funcionários que atuarão no evento visando à redução do consumo de energia elétrica, água e resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

4.2. Subcontratação

4.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Garantia da Contratação

4.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4.7. Vistoria

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

5. Modelo de Execução do Objeto

5.1. O prazo de execução dos serviços será de 4 (quatro) dias, com início em 17 e término 20 de março de 2025, na forma que se segue:

5.1.1. O curso será ministrado de forma presencial, com carga horária de 26 (vinte e seis) horas.

5.1.2. Todos os materiais de apoio estarão incluídos sem custo adicional.

5.1.3. Ao final da capacitação será fornecido ao servidor os certificados de participação da capacitação.

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 fis-

calização, 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.

6.6.2. Fiscalização Técnica

6.6.2.1. 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.

6.6.2.2. O fiscal técnico do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

6.6.2.4. 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.

6.6.2.5. 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.

6.6.2.6. 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.

6.6.3. Fiscalização Administrativa

6.6.3.1. 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.

6.6.3.2. 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.

6.6.4. Gestor do Contrato

6.6.4.1. 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.

6.6.4.2. 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.

6.6.4.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotarà os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.6.4.4. 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.

6.6.4.5. 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.

6.6.4.6. 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.

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

7. Critérios de Medição e Pagamento

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

7.1.1. não produzir os resultados acordados;

7.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

7.2. Do Recebimento

7.2.1. Os serviços recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.2.2. 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.

7.2.3. 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.

7.2.4. 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.

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

7.2.6. 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.

7.2.7. 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;

7.2.8. 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.

7.2.9. 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.

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

7.2.11. 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.

7.2.12. 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).

7.2.13. 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;

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

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

7.2.16. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.2.17. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.2.19. 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.

7.2. Liquidação

7.2.1. 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.

7.2.2. 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.

7.2.3. 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:

7.2.3.1. o prazo de validade;

7.2.3.2. a data da emissão;

7.2.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.2.3.5. o valor a pagar; e

7.2.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.4. 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;

7.2.5. 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.

7.2.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a)** verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- b)** identificar possível razão que impeça a 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.

7.2.7. 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.

7.2.8. 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.

7.2.9. 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.

7.2.10. 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.

7.3. Prazo de pagamento

7.3.1. 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.

7.3.2. 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 IPCA de correção monetária.

7.4. Forma de pagamento

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

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

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

7.4.3.1. 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.

7.4.4. 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.

7.5. Cessão de crédito

7.5.1. 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 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.5.2. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.5.3. A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.5.4. 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.

7.5.5. 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.

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

8. Forma e Critérios de Seleção e Regime de Execução

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

8.2. Regime de execução

8.2.1. O regime de execução do contrato será empreitado por preço unitário.

8.3. Exigências de Habilitação

8.3.1. 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) SICAF;

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

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

8.3.2. 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.

8.3.3. 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.

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

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

8.3.6. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.3.7. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

8.3.9. 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.

8.3.10. 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.

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

8.3.12. Habilitação jurídica

8.3.12.1. 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;

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

8.3.12.3. 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>;

8.3.12.4. 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;

8.3.12.5. 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.

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

8.3.12.7. 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

8.3.12.8. 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.

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

8.3.13. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.3.13.2. 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.

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

8.3.13.4. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8.3.13.5. 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;

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

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

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

8.3.13.9. 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.

8.3.14. Qualificação Econômico-Financeira

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

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

8.3.14.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.3.14.4. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.3.14.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.3.14.6. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

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

8.3.14.8. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

8.3.14.9. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.3.14.10. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.3.15. Qualificação Técnica

8.3.15.1. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

8.3.15.2. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.3.15.3. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

8.3.15.4. 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.

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

8.3.15.6. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.3.15.7. 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.

8.3.15.8. Caso o licitante seja cooperativa, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.3.15.8.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.3.15.8.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.3.15.8.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

8.3.15.8.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.3.15.8.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.3.15.8.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) ata de fundação;

b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.3.15.8.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. Estimativas do Valor da Contratação

9.1. O custo estimado total da contratação é **R\$ 24.000,00** (vinte e quatro mil reais).

10. Adequação Orçamentária

10.1. As despesas resultantes da contratação serão atendidas através da seguinte Dotação Orçamentária: **6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.016.001 - Palestras, Cursos e Capacitação.**

Recife, 28 de fevereiro 2025.

Elaborado por Divisão de Fase Interna de Licitação-DFIL-COREN/PE

De acordo com os termos descritos no presente Termo de Referência:

Comissão Permanente de Contratação – Setor Requisitante

Aprovo o presente Termo de Referência, de acordo com o art. 14º, inciso II, do Decreto nº 10.024/2019.

Presidente – Coren-PE

Apêndice

Estudo Técnico Preliminar 04/2025

1. Informações Básicas

1.1. Número do processo: 038/2025

2. Descrição da Necessidade

2.1. Sendo o Pregão uma das modalidades mais utilizadas nas contratações públicas, torna-se fundamental uma capacitação que aborde suas peculiaridades, especialmente agora, com a vigência plena da Lei nº 14.133/2021, que conferiu ainda mais relevância ao pregão, destacando sua importância, tornando ainda mais premente aprofundar os estudos e práticas sobre o tema. O congresso, que se tornou referência nacional e um dos maiores do país, nos apresenta essa oportunidade única de capacitar e reunir profissionais dedicados às aquisições públicas no Brasil. É um momento ímpar do servidor, ocupante da função de pregoeiro e outros, acessarem informações e conteúdos relevantes para a atuação profissional e para a lisura e eficiência dos atos praticados no exercício das atividades.

2.2. Ademais, a capacitação dos agentes públicos tem sido uma cobrança constante dos Órgãos de Controle compromissados com a boa governança e a moderna gestão pública, ágil e transparente. Sendo assim, a presente requisição tem como finalidade e justificativa capacitar, aperfeiçoar e atualizar minimamente um ou mais servidor(es) lotado(s) no Departamento de Licitação, Contratos e Convênios para garantir, de forma eficaz, a eficiência e a legalidade dos processos licitatórios.

2.3. O 20º Congresso Brasileiro de Pregoeiros, que acontecerá em Foz de Iguaçu-PR, será composto por palestras e oficinas simultâneas que proporcionam uma visão prática e fundamentada em doutrina e jurisprudência, visando capacitar pregoeiros e demais agentes públicos a resolver problemas cotidianos com precisão, desenvolver soluções e criar um ambiente decisório mais seguro.

2.4. Assim, diante do exposto, depreende-se que é mais do que necessário, portanto, que a Administração se envolva e assuma sua responsabilidade pela atuação dos seus servidores, promovendo capacitação, treinamento e desenvolvimento contínuo de suas habilidades e capacidades profissionais, pela complexidade das atividades que requer constante aperfeiçoamento.

3. Área Requisitante

Área Requisitante	Responsável
Departamento de Licitações e Contratos / Comissão de Permanente de Contratação / Pregoeiro.	Ibison José de Souza

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Natureza da Contratação: Serviços Comuns.

Duração inicial do contrato: Até a conclusão do curso.

Transição contratual: Não haverá transição contratual.

Relevância dos requisitos estipulados: Alta relevância, requisitos para contratação serão estabelecidos no Termo de Referência.

5. Levantamento de Mercado

5.1. Não há

6. Descrição da solução como um todo

6.1.



Um evento do Instituto Negócios Públicos 41 3778-1887 | 41 88877-0234 | falecom@institutonp.com.br

A 20ª EDIÇÃO DO MAIOR EVENTO DE COMPRAS PÚBLICAS DO BRASIL

CONGRESSO BRASILEIRO DE PREGOEIROS E AGENTES DE CONTRATAÇÃO

CONTAGEM REGRESSIVA | MARÇO DE 2025!

FAÇA SUA PRÉ-INScrição!

20 CBP AGENTES DE CONTRATAÇÃO

EM 2025, CELEBRAREMOS DUAS DÉCADAS DE EXCELÊNCIA E COMPROMISSO COM AS COMPRAS PÚBLICAS NO BRASIL.

FAÇA SUA PRÉ-INScrição

+30mil AGENTES PÚBLICOS CAPACITADOS

DESDE A NOSSA FUNDAÇÃO, MAIS DE 30.000 AGENTES PÚBLICOS EM TODO O PAÍS FORAM CAPACITADOS ATRAVÉS DO CONGRESSO BRASILEIRO DE PREGOEIROS, MOLDANDO O FUTURO DAS AQUISIÇÕES GOVERNAMENTAIS.

FAÇA SUA PRÉ-INScrição

6.2. Dia 17 - Segunda

6.2.1. 15 às 19:30 credenciamento;

6.2.2. 19h30 Abertura Salão;

6.2.3. 20h00 Palestra de Abertura – Porque que ainda fazemos pregão? – Ministro Benjamin Zymler.

6.3. Dia 18 – Terça-Feira

6.3.1. 08h10 às 08h40 – A Doutrina e a lei 14.133: Como o Pensamento Jurídico Influencia a Evolução das Licitações – Profº Jorge Ulisses Jacoby Fernandes;

6.3.2. 08h40 às 09h20 – Contratações sustentáveis: o que falta aprimorar? – Profª Vlândia Pompeu;

6.3.3. 09h20 às 10h00 O “apregoar eletrônico” e seus problemas dialógicos - Profº Victor Amorim;

6.3.4. 10h00 às 10h30 – Intervalo

6.3.5. 10h30 às 12h30 Oficinas (Confira os Temas)

6.3.6. 12h30 às 14h00 Almoço

6.3.7. 14h00 às 16h00 Continuação das Oficinas (Confira os Temas)

6.3.8. 16h00 às 16h30 Intervalo

6.3.9. 16h30 às 17h00 Plataformas privadas de licitação eletrônica: impactos do Acórdão TCU nº 1.507/2024 - Profº Joel Niebuhr;

6.3.10. 17h00 às 17h30 Para além da publicidade: o regime de transparência nas licitações (LAI + NLL) - Profª Christianne Stroppa;

6.3.11. A habilitação na NLL e o “jogo da mentira” - Profº Marcos Nóbrega.

6.4. Dia 19 – Quarta-Feira

6.4.1. 08h10 às 08h40 Compras compartilhadas: economia, eficiência e sustentabilidade - Profª Raquel Carvalho;

6.4.2. 08h40 às 09h20 A defesa do agente público pela assessoria jurídica: o regime do art. 10 da NLL - Profº Anderson Pedra;

6.4.3. 09h20 às 10h00 Licitações e LGPD: o mito do tarjamento e a disponibilidade dos documentos pessoais - Profº Rodrigo Pironti.

6.4.5. 10h00 às 10h30 Intervalo

6.4.6. 10h30 às 12h30 Oficinas (Confira os Temas)

6.4.7. 12h30 às 14h00 Almoço

6.4.8. 14h00 às 16h00 Continuação das Oficinas (Confira os Temas)

6.4.9. 16h00 às 16h30 Intervalo

6.4.10. 16h30 às 18h00 TALK SHOW | Licitações 4.0: A Lei 14.133 e a Revolução da IA – Solução ou Novo Caos para os Pregoeiros e Agentes de contratação?

6.5. Dia 20 – Quinta-Feira

6.5.1. 08h10 às 08h40 Regulamentação orgânica e segregação de funções: em busca de um ambiente de segurança decisória - Profª Tatiana Camarão;

6.5.2. 08h40 às 09h10 Regime sancionatório das licitações: quais são as atribuições e responsabilidades do Pregoeiro e do Agente de Contratação - Profº Ronny Charles;

6.5.3. 09h10 às 10h00 QUESTIONS SHOW Habilitação na Lei nº 14.133/2021: polêmicas e boas práticas - Palestrantes em breve;

6.5.4. 10h00 às 10h30 Intervalo;

6.5.5. 10h30 às 12h30 Oficinas (Confira os Temas);

6.5.6. 12h30 às 14h00 Almoço;

6.5.7. 14h00 às 16h00 Continuação das Oficinas (Confira os Temas);

6.5.8. 16h00 às 16h30 Intervalo;

6.5.9. 16h30 às 17h30 O Tribunal de Contas sempre à espreita? - Ministro Antônio Anastasia;

6.5.10. 17h30 às 18h00 ENCERRAMENTO OFICIAL - Paulo Vieira.

7. Estimativa das Quantidades a serem contratadas

7.1. 4 inscrições.

8. Estimativa do Valor da Contratação

8.1. Valor (R\$): R\$ 24.000,00 (vinte e quatro mil)

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. O objeto é passível de parcelamento nos termos da Lei nº 14.133/2021 (art. 40, § 3) e na Lei nº 13.303/2016 (art. 32, inc. III).

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. Não há necessidade de contratação correlata para o objeto.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. Objetivo Estratégico 01 - Aprimorar Estrutura e Atendimento

11.2. Iniciativa Estratégica 04 - Gerenciar recursos, visando o atendimento de todas as demandas necessárias ao bom funcionamento e suporte institucional.

12. Benefícios a Serem Alcançados com a Contratação

12.1. Proporcionar uma experiência ainda mais memorável e produtiva para pregoeiros e profissionais que atuam com contratações públicas, permitindo expandir suas redes de contatos com profissionais de todo o país. Assim como, a promoção de capacitação, treinamento e desenvolvimento contínuo das habilidades e capacidades profissionais.

13. Providências a Serem Adotadas

13.1. Não há necessidade de adequação para a aquisição pretendida.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. Sustentabilidade não se aplica.

15. Declaração de Viabilidade

15.1. Esta Equipe de planejamento declara viável esta contratação.

15.2. Justificativa da Viabilidade

15.2.1. Com base nos elementos anteriores do presente documento de Estudos Preliminares realizado por esta Equipe de Planejamento, Declaramos que: **É Viável** a contratação proposta pela unidade requisitante.