

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo: 1124/2024

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

- 1.1. Contratação de curso de capacitação pregão eletrônico e contratação direta pela Lei n.º 14.133/21 para 03 (três) funcionários do CRP-MA.

ESPECIFICAÇÃO	CATSER	QTDE.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
Treinamento de 3 (três) funcionários	21172	3	R\$ 1.500,00	R\$ 4.500,00

- 1.2. O custo estimado total da contratação é de R\$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais).

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. A administração pública enfrenta desafios constantes para se manter atualizada em relação às mudanças nas legislações que regem os processos de licitação. Com a promulgação da Lei 14.133/21, novas práticas e procedimentos foram implementados, exigindo capacitação especializada para assegurar conformidade, eficiência e transparência.
- 2.3. Diante desse cenário, torna-se necessário proporcionar capacitação específica para servidores e colaboradores envolvidos em processos de licitação. O objetivo é garantir a correta aplicação dos conceitos de contratação direta e pregão eletrônico conforme a Lei 14.133/21, minimizando riscos de não conformidade e maximizando a eficiência nas contratações públicas.
- 2.4. A Lei 14.133/21 trouxe novas diretrizes e exigências para os processos de licitação no Brasil. Para o Conselho Regional de Psicologia do Maranhão, a conformidade com a legislação é fundamental para evitar problemas legais e garantir a transparência em suas operações. O curso garante que os profissionais do Conselho estejam atualizados sobre as regras e procedimentos previstos pela nova lei.
- 2.5. Para o Conselho Regional de Psicologia do Maranhão, a atualização constante dos servidores e colaboradores é crucial para manter a excelência nos serviços prestados. O curso é uma

oportunidade para aprimorar o conhecimento e desenvolver habilidades específicas em contratação direta e pregão eletrônico.

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 empresa contratada deverá estar devidamente cadastrada junto ao sistema SICAF ou possuir a documentação obrigatória atualizada (INSS, Receita Federal, FGTS Certidão negativa de débitos trabalhistas emitida pelo TST) e estar quite em todas as certidões emitidas com base na Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, emitida pelo TCU (Certidões Administração Pública Federal, disponível em: <https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

4.2. Sustentabilidade

- 4.2.1.** A Contratada, naquilo que couber, deve adotar práticas sustentáveis em seu trabalho, como a utilização de equipamentos eficientes em termos de energia, o descarte adequado de resíduos e a adoção de práticas sustentáveis que causem menor dano, mitigando os possíveis impactos ambientais, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 01, de 19/01/2010 e demais ordenamentos jurídicos vigentes.

4.3. Subcontratação

- 4.3.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Prazo de Prestação do Serviço

- 5.1.1.** A prestação do serviço deve ser iniciada após a assinatura do contrato, no entanto o evento ocorrerá no período de 1 a 3 de julho de 2024.

5.2. Local do Evento

- 5.2.1.** Na sede do CRP-MA, localizada na Rua das Sucupiras, Quadra 53, Casa 24, Jardim Renascença, São Luís (MA).

5.3. Vigência do Contrato

- 5.3.1. O prazo de vigência da contratação é de até 10 (dias) dias contados da realização do treinamento, na forma do Artigo 105 da Lei n.º 14.133/2021.

5.4. Programação

- 5.4.1. A programação completa está detalhada no Anexo I do ETP.
- 5.4.2. Ao final do evento a contratada deverá disponibilizar, aos participantes, certificado de 16 horas de capacitação.

5.5. Obrigações da Contratada

- 5.5.1. Executar integralmente o objeto do contrato.
- 5.5.2. Assegurar o cumprimento dos horários e da data estipulada para a prestação do serviço.
- 5.5.3. Responsabilizar-se pelas despesas do instrutor com relação a honorários, estadias, diárias, transportes, deslocamentos, ferramentas, conexão, entre outras.
- 5.5.4. Garantir que os instrutores que ministrarão o evento curso sejam os mesmos citados na proposta comercial.
- 5.5.5. Responder a todos os encargos tributários, sociais e previdenciários incidentes sobre os valores contratados e decorrentes dos serviços prestados.
- 5.5.6. Não ceder ou transferir os serviços ora contratados.
- 5.5.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- 5.5.8. Comunicar imediatamente o Contratante, em caso de impedimentos legais devidamente justificados de ausência do professor indicado para ministrar o treinamento.
- 5.5.9. Providenciar a imediata substituição do professor ou instrutor, caso ocorra algum imprevisto que impeça a sua continuidade no curso. O substituto deverá ser pessoa qualificada, cujo currículo seja equivalente ou superior ao do titular substituído.
- 5.5.10. Conduzir os serviços ora contratados com estrita obediência às leis, regulamentos e normas pertinentes, especialmente ao que dispõe a Lei nº 14.133/ 2021.

5.6. Obrigações da Contratante

- 5.6.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratada, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 5.6.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

- 5.6.3.** Notificar o Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 5.6.4.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratada;
- 5.6.5.** Efetuar o pagamento ao Contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- 5.6.6.** Aplicar ao Contratada sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
- 5.6.7.** Cientificar o órgão de representação judicial do órgão para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratada;
- 5.6.8.** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 5.6.9.** Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 10 dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

5.7. Das Sanções

- 5.7.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:
 - 5.7.1.1.** der causa à inexecução parcial do contrato;
 - 5.7.1.2.** der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 5.7.1.3.** der causa à inexecução total do contrato;
 - 5.7.1.4.** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - 5.7.1.5.** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - 5.7.1.6.** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 5.7.1.7.** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - 5.7.1.8.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
 - 5.7.1.9.** fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

- 5.7.1.10.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 5.7.1.11.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- 5.7.1.12.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 5.7.2.** Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, O CRPMA aplicará a CONTRATADA as seguintes sanções:
- 5.7.2.1.** advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- 5.7.2.2.** multa será aplicada conforme definido nas tabelas 1 e 2;
- 5.7.2.3.** suspensão temporária de participar de licitação perante o órgão público licitante;
- 5.7.2.4.** suspensão de licitar e impedimento de contratar com com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 3 (três) anos;
- 5.7.2.5.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;
- 5.7.2.6.** Advertência.
- 5.7.2.7.** A multa, conforme o grau das infrações cometidas pela prestadora de serviços, atribuídos na tabela 1 abaixo:

Tabela 01:

Para efeito de aplicação de multa, às infrações são atribuídos graus, incidentes sobre o valor contratual dos serviços executados na quinzena, vigente na data da ocorrência do fato.	
GRAU	PERCENTUAL
1	0,5%
2	0,5%
3	1,0%
4	2,0%
5	4,0%

- 5.7.2.8.** Nos casos previstos nos itens acima a multa será acrescida de juros de 1% (um por cento) ao mês mais atualização monetária pelo INPC, até o efetivo pagamento, se não for recolhida até o vencimento.
- 5.7.2.9.** Infrações passíveis de multa, descritas na tabela abaixo:

Tabela 02:

Item	Descrição	Grau	Incidência
01	Manter profissional sem qualificação para a execução dos serviços	5	Por profissional e ocorrência
02	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais	4	Por ocorrência
03	Atrasar em de 1 (uma) a 2 (duas) horas o início da prestação de serviços definida na Ordem de Serviços	4	Por ocorrência
04	Não disponibilizar com antecedência de 1(um) dia o conteúdo/material do treinamento	3	Por ocorrência
05	Não disponibilizar o acesso à plataforma do treinamento (quando se tratar de treinamento online)	3	Por ocorrência
06	Não manter a documentação de habilitação atualizada	3	Por item e ocorrência
07	Não entregar o certificado no prazo estipulado	2	Por ocorrência

5.7.3. Aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa a CONTRATADA, observando-se o previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

5.7.4. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

5.7.5. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de

2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

- 6.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.6.** 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).
- 6.7.** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
 - 6.7.1.** O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
 - 6.7.2.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
 - 6.7.3.** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).
 - 6.7.4.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

- 6.7.5.** 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
- 6.8.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 6.9.** 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.
- 6.10.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.11.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal 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.
- 6.11.1.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal técnico 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.
- 6.11.2.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.
- 6.12.** 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1.** Devido à natureza da contratação e ao objeto específico que envolve treinamento/capacitação, fica estabelecido que o

Instrumento de Medição de Resultados (IMR) não será aplicado. Em casos de descumprimento contratual, a Contratada será passível das sanções administrativas cabíveis, conforme as disposições contratuais e a legislação vigente.

7.2. Pagamento

- 7.2.1.** Para fins de pagamento, a Contratada deverá emitir Notas Fiscais / Fatura, após a realização do curso contemplando a prestação de serviço. Na Nota Fiscal deverão constar as retenções dos impostos, conforme IN RFB nº 1.234/2012, sendo IR, CSLL, COFINS, PIS/PASEP e no caso de prestação de serviço também o ISSQN.
- 7.2.2.** A Nota Fiscal deverá ser apresentada ao Setor de Protocolo do CRPMA até o 5º (quinto) dia útil da disponibilização integral de todos os conteúdos e materiais pertinentes ao treinamento, para pagamento pela Contratante à contratada até o 5º (quinto) dia útil seguinte à entrega da nota fiscal devidamente aprovada pelo Departamento de Gestão de Pessoas.
- 7.2.3.** O eventual atraso na entrega da Nota Fiscal acarretará correspondente e proporcional atraso no pagamento, sem qualquer penalização ou atualização monetária.
- 7.2.4.** Caso se constate alguma irregularidade na Nota Fiscal emitida pela Contratada, o documento será devolvido para correção, sendo restabelecido o prazo de 10 (dez) dias para o pagamento, a contar do recebimento pelo Setor de Protocolo do CRPMA do documento corrigido.
- 7.2.5.** A contratada deverá arcar com o recolhimento de todos os tributos e contribuições federais, estaduais e municipais, devidos em decorrência do objeto do contrato, inclusive aqueles retidos pelo CRPMA na forma da lei, devendo destacar as retenções tributárias devidas em sua Nota Fiscal ou entregar documentação comprobatória que comprove a não necessidade de retenção do(s) tributo(s).
- 7.2.6.** descumprimento de qualquer obrigação por parte da contratada facultará ao CRPMA a retenção dos pagamentos previstos até a regularização da situação, não se aplicando qualquer índice de correção monetária aos valores retidos. A CONTRATADA não poderá suspender a concessão do benefício em razão do não pagamento da fatura desde que a CONTRATANTE comunique formalmente o motivo que levou a retenção.
- 7.2.7.** Em nenhuma hipótese, ocorrerá a antecipação de pagamento para viabilizar o cumprimento do objeto contratado.
- 7.2.8.** Na hipótese de o dia do pagamento coincidir com feriado bancário, este será realizado no primeiro dia útil seguinte.
- 7.2.9.** Estão inclusos na remuneração dos serviços contratados todos os insumos e tributos, inclusive contribuições fiscais e

parafiscais, previdenciários e encargos trabalhistas, bem como quaisquer outras despesas necessárias à execução deste contrato.

- 7.2.10.** Qualquer despesa não comprovada, realizada sem autorização prévia e expressa do CRPMA ou que não obedeça às condições aqui estabelecidas não será ressarcida.

8. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 8.1.** O fornecedor será contratado nos termos do inciso III do artigo 74 da lei 14.133/2021, que em sua letra "f" abrange a inexigibilidade de licitação para treinamento e aperfeiçoamento de pessoal.
- 8.2.** As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, devendo ser exigida da Contratada, tais como:
- 8.2.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas;
 - 8.2.2.** 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.
 - 8.2.3.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
 - 8.2.4.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa;
 - 8.2.5.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
 - 8.2.6.** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio da contratada.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1.** O valor total estimado para a presente contratação é de R\$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais).
- 9.2.** Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para que o objetivo desta
- 9.3.** contratação seja atingido.
- 9.4. Reajuste**
- 9.4.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 18/06/2024.

- 9.4.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo-IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 9.4.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 9.4.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 9.4.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será (ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 9.4.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 9.4.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 9.4.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

10.ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.2.2.1.1.01.04.04.002-Serviço de Assessoria e Consultoria

11.RESPONSÁVEIS

Ariane Rêgo Azevedo Costa
Gerente Administrativo