



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

**TERMO DE REFERÊNCIA  
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO  
(Inciso III, 'f' do art. 74 da Lei nº 14.133, de 2021)  
Processo Administrativo nº 7263/2025**

|                              |                                       |
|------------------------------|---------------------------------------|
| ÁREA REQUISITANTE/TÉCNICA    | GAB - Gabinete                        |
| ÁREA DE APOIO ADMINISTRATIVO | Gerência de Compras e Contratos – GCC |

| EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO      |                           |
|--------------------------------------------|---------------------------|
| Integrante Requisitante                    | Juliana Baraldi Ferrareze |
| Integrante Técnico                         | Rodrigo Mognilnik         |
| Integrante da Área de Apoio Administrativo | Ingrid Wendy Carrel       |

### 1. DO OBJETO

**1.1.** Contratação, por inexigibilidade de licitação, de serviços de capacitação para a participação de 10 (dez) empregadas públicas do Gabinete da Presidência do Coren-SP no curso “Redação Oficial – Comunicação Escrita Profissional com foco na Elaboração de Documentos Oficiais e Técnicos”, promovido pela empresa Supreme Treinamentos Ltda., a ser realizado no período de 08 a 12 de dezembro de 2025, no formato on-line (ao vivo), com carga horária total de 20 horas, conforme programação disponível no site da contratada.

**1.2.** O valor estimado por inscrição é de R\$ 1.850,00 (mil oitocentos e cinquenta reais), considerando a faixa de desconto para turmas com 08 (oito) ou mais participantes, totalizando R\$ 18.500,00 (dezoito mil e quinhentos reais) para as 10 (dez) inscrições, conforme proposta comercial apresentada pela Supreme Treinamentos (Anexo I).

**1.3.** CATSER: 21172 - Treinamento qualificação profissional.

### 2. JUSTIFICATIVA

#### 2.1. Justificativas para a contratação

**2.1.1.** A contratação do curso “Redação Oficial – Comunicação Escrita Profissional com foco na Elaboração de Documentos Oficiais e Técnicos” justifica-se pela necessidade de capacitar as empregadas públicas que atuam no Gabinete da Presidência do Coren-SP, suprimindo demanda concreta e recorrente de aprimoramento na elaboração de documentos administrativos, tais como ofícios, memorandos, relatórios, pareceres técnicos e demais comunicações institucionais.

**2.1.2.** A atuação no Gabinete exige elevado nível de precisão, clareza e padronização, uma vez que tais comunicações refletem diretamente a imagem institucional do Coren-SP. Assim, o curso proporcionará o desenvolvimento de competências técnicas que permitirão à equipe expressar ideias de forma objetiva, concisa e adequada ao contexto normativo da Administração Pública.

**2.1.3.** Além disso, a capacitação contribuirá para a padronização textual dos documentos produzidos, promovendo unidade na linguagem institucional e fortalecendo a comunicação organizacional. Isso resultará em maior qualidade, coerência e clareza nos documentos, redução de retrabalho e erros, bem como em agilidade nos processos administrativos que dependem da comunicação escrita.

**2.1.4.** Os principais benefícios esperados com a capacitação são:

**2.1.5.** Aperfeiçoamento da escrita técnica e oficial;



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 2.1.6. Melhoria da qualidade e clareza dos documentos elaborados;
- 2.1.7. Redução de retrabalho e falhas de comunicação;
- 2.1.8. Agilidade nos processos administrativos internos e externos;
- 2.1.9. Fortalecimento da imagem institucional do Coren-SP por meio de linguagem padronizada e profissional;
- 2.1.10. Estímulo à valorização e ao desenvolvimento contínuo das empregadas públicas.

### 2.2. Objetivos Gerais e Específicos

#### 2.2.1. Objetivo Geral

2.2.2. O objetivo geral do curso é desenvolver técnicas que auxiliem na produção de documentos oficiais e técnicos, de forma clara, precisa e concisa, aplicando-as ao contexto administrativo do Coren-SP. Busca-se tornar a comunicação escrita mais eficaz, fortalecendo a padronização institucional e promovendo maior eficiência nos processos internos e externos.

#### 2.2.3. Objetivos Específicos:

2.2.4. De maneira específica, o curso visa:

2.2.5. **Estimular a reflexão crítica** sobre a importância da comunicação escrita no serviço público;

2.2.6. **Fornecer instrumentos práticos** que auxiliem as servidoras a redigir com maior segurança, objetividade e clareza;

2.2.7. **Melhorar o fluxo da comunicação interna e externa**, garantindo unidade na linguagem institucional;

2.2.8. **Capacitar a equipe na aplicação das normas da redação oficial**, alinhando a produção documental às diretrizes vigentes;

2.2.9. **Reduzir falhas, retrabalhos e inconsistências textuais**, promovendo mais agilidade nos processos administrativos.

### 2.3. Explicitar a Notória Especialização

2.3.1. A empresa Supreme Treinamentos Ltda. possui reconhecida atuação nacional na área de capacitação de servidores públicos e profissionais de diversas esferas da Administração, oferecendo cursos voltados à comunicação escrita, gestão pública e desenvolvimento de competências técnicas.

2.3.2. Destaca-se que a instituição é especializada na realização de cursos de Redação Oficial e Comunicação Escrita Profissional, ministrados por docentes com vasta experiência no setor público, como a professora Ismênia Timo de Castro, licenciada em Letras pela Universidade de Brasília (UnB), com especializações em Didática do Ensino Superior, Psicopedagogia e Capacitação de Servidores Públicos, e atuação há mais de 25 anos em órgãos federais, estaduais, municipais e empresas privadas.

2.3.3. Entre as instituições já atendidas pela empresa e sua equipe de instrutores, constam órgãos de grande relevância, como Advocacia-Geral da União (AGU), Supremo Tribunal Federal (STF), Escola Nacional de Administração Pública (ENAP), Receita Federal, Tribunal de Contas do Distrito Federal (TCDF), Tribunal de Contas do Estado do Maranhão (TCEMA), Tribunal Regional Federal da 3ª Região (TRF3), entre outros.

2.3.4. Esse histórico demonstra a notória especialização da empresa e de sua equipe técnica, reconhecida pela ampla experiência na área de treinamento e pela confiança de instituições de



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

destaque no setor público. Assim, a contratação direta encontra respaldo legal, uma vez que se trata de fornecedor com qualificação única para atender às necessidades específicas do Coren-SP no tocante à redação oficial e à comunicação administrativa.

### 2.4. Subcontratação:

2.4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### 2.5. Garantia contratual:

2.5.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, por se tratar de serviço pontual, com o pagamento estabelecido após a execução dos serviços.

## 3. DO ALINHAMENTO AOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO

3.1. Por se tratar de demanda extraordinária/extemporânea, a presente contratação foi prevista no Extrato de Ata da 1391ª Reunião Ordinária de Diretoria do Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo em 10/09/2025.

## 4. DA(S) AÇÃO(ÕES) DE DESENVOLVIMENTO

### 4.1. ITEM ÚNICO

4.1.1. **Título:** Curso *Redação Oficial – Comunicação Escrita Profissional com foco na Elaboração de Documentos Oficiais e Técnicos*;

4.1.2. **Modalidade:** Online;

4.1.3. **Local de Realização:** Ambiente virtual da Supreme Treinamentos;

4.1.4. **Vagas:** 10 (dez) vagas.

|    |                                                              |
|----|--------------------------------------------------------------|
| 1  | <i>Alana Vyctoria de Jesus do Carmo, Assessor I;</i>         |
| 2  | <i>Alienca Lazzarin Alves da Silva, Assessor I</i>           |
| 3  | <i>Carla Caroline Bezerra Oliveira, Assessor I;</i>          |
| 4  | <i>Fabiana Silva de Oliveira; Assessor I;</i>                |
| 5  | <i>Ivete Sena de Oliveira, Enc. Secretaria;</i>              |
| 6  | <i>Kethellyn Daiany da Conceição, Assessor I;</i>            |
| 7  | <i>Juliana Baraldi Ferrareze, Coordenadora de Area;</i>      |
| 8  | <i>Kesia Alves dos Santos, Assessor II;</i>                  |
| 9  | <i>Livia Maria Sacramento Santos de Abreu, Secretária; e</i> |
| 10 | <i>Priscila Tajima, Agente Administrativo</i>                |



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

**4.1.5. Carga Horária:** 20 (vinte) horas, distribuídas no período de 08 a 12 de dezembro de 2025, das 08h30 às 12h30;

**4.1.6. Período de Realização (previsão):** 08 a 12 de dezembro de 2025;

**4.1.7. Valor da inscrição:** R\$ 1.850,00 (mil oitocentos e cinquenta reais) por participante, considerando a tabela de preços aplicável a grupos de 08 (oito) ou mais inscritos.

**4.1.8. Investimento Total:** R\$ 18.500,00 (dezoito mil e quinhentos reais), referentes a 10 (dez) inscrições.

### 5. DA ENTIDADE PROMOTORA

**5.1. Razão Social:** Supreme Treinamentos Ltda;

**5.2. Nome Fantasia:** Supreme Treinamentos Ltda;

**5.3. CNPJ nº:** 53.940.195/0001-16;

**Endereço:** SCS, Quadra 2, Bloco C, LT 99 - Edifício São Paulo, 3º Andar sala 315 - Asa Sul - Brasília/DF - CEP: 70.314-900;

**5.4. Telefone(s):** (61) 3962-4401 / (61) 98355-6825 (WhatsApp);

**5.5. E-mail(s):** [inscricao@supremetreinamentos.com.br](mailto:inscricao@supremetreinamentos.com.br) | [diretoria@supremetreinamentos.com.br](mailto:diretoria@supremetreinamentos.com.br) | [coordenacao@supremetreinamentos.com.br](mailto:coordenacao@supremetreinamentos.com.br);

**5.6. Consultor Responsável:** Kauan.

### 6. DADOS BANCÁRIOS DA INSTITUIÇÃO

**6.1. Banco:** 001 – Agência: 1230-0 – Conta Corrente: 68.591-7

### 7. JUSTIFICATIVA DO PREÇO

#### 7.1. ITEM ÚNICO

**7.1.1.** O valor originalmente praticado pela Supreme Treinamentos Ltda. para participação no curso “Redação Oficial – Comunicação Escrita Profissional com foco na Elaboração de Documentos Oficiais e Técnicos” é de R\$ 2.070,00 (dois mil e setenta reais) por inscrição individual.

**7.1.2.** Entretanto, considerando a política de descontos progressivos adotada pela entidade promotora, para turmas com 08 (oito) ou mais participantes o valor unitário é reduzido para R\$ 1.850,00 (mil oitocentos e cinquenta reais) por inscrição, conforme tabela de valores disponível no sítio eletrônico oficial e proposta comercial apresentada (Anexo I).

**7.1.3.** A contratação contempla 10 (dez) inscrições, destinadas às empregadas públicas do Gabinete da Presidência do Coren-SP, totalizando o montante de R\$ 18.500,00 (dezoito mil e quinhentos reais).

**7.1.4.** Os valores cobrados estão expressamente previstos na proposta apresentada pela entidade promotora e no sítio eletrônico, dispensando comprovações complementares, nos termos do art. 7º, §1º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021.

### 8. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

**8.1.** A base legal da contratação direta para a participação de servidores em curso é o inciso III, “f”, do art. 74 da Lei nº 14.133, de 2021, que prevê a inexigibilidade de licitação para a contratação de serviços técnicos.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

### 8.2. Leiam-se (*in verbis*):

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

**(...)**

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

**(...)**

**f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;**

**(...)**

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

### 8.3. Ainda, considerando o que determina o art. 5º da Lei nº 14.133/2021 (*in verbis*):

**“Art. 5º Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).”**

**8.4.** Outra forma de licitar seria pelo critério do Menor Preço, na Modalidade de Pregão. Porém, observa-se pelas contratações dos diversos órgãos públicos, que esse procedimento, muitas vezes, não permite a escolha de um profissional ou empresa que apresentem resultados satisfatórios, principalmente quando se trata de conteúdo específico da Administração Pública.

**8.5.** Assim, pelas razões expostas, a favor da celeridade do processo de contratação das ações de desenvolvimento voltada a empregados do Coren-SP, entendemos que a Administração poderá contratá-las, em eventos abertos ou fechados, por *inexigibilidade de licitação*, na forma do Art. 74, inciso III, “f”.

## 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**9.1.** Tomar todas as providências necessárias para a execução do objeto desta contratação, dentro dos parâmetros estabelecidos neste Termo de Referência e na proposta apresentada pela instituição promotora do evento, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis;

**9.2.** Executar os serviços contratados tempestivamente, dentro do prazo negociado, atendendo aos requisitos de qualidade exigidos;

**9.3.** Manter, durante o período de prestação dos serviços, todas as condições de habilitação e qualificação



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

exigidas;

**9.4.** Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Contratante, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;

**9.5.** Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Contratante;

**9.6.** Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionados à execução do objeto, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência;

**9.7.** Encaminhar a Nota Fiscal e Certificado(s) de Participação à Contratante no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a data de realização do evento.

### 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**10.1.** Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto;

**10.2.** Prestar à Contratada, em tempo hábil, as informações e os esclarecimentos eventualmente necessários à prestação dos serviços;

**10.3.** Notificar a Contratada sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto;

**10.4.** Efetuar o pagamento devido pela prestação dos serviços, no prazo estabelecido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas;

**10.5.** Aplicar à Contratada as penalidades cabíveis.

### 11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

**11.1.** A Nota de Empenho terá força de contrato, conforme prevê o art. 95, da Lei n.º 14.133/2021.

**11.2.** Os casos omissos serão decididos pela Contratante, segundo as disposições contidas estabelecidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

**11.3.** As partes elegem de comum acordo, o foro da Justiça Federal de São Paulo para a solução dos conflitos eventualmente decorrentes da presente relação contratual.

#### Fiscalização

**11.4.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

**11.5.** 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.

**11.6.** 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.

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



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

**11.8.** 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.

**11.9.** 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.

**11.10.** 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.

**11.11.** O fiscal 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.

**11.12.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

**11.13.** O fiscal verificará a qualidade e a quantidade dos serviços, bem como a aceitação dos mesmos, por meio de termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:

- 11.13.1.** Realizar a análise toda a documentação apresentada pela Contratada e pelo participante do treinamento 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;
- 11.13.2.** Emitir atesto para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 11.13.3.** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 11.13.4.** Enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização.
- 11.13.5.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 11.13.6.** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 11.13.7.** 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.

**Gestor do Contrato**



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

**11.14.** 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.

**11.15.** 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 foro caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

**11.16.** 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.

**11.17.** 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.

**11.18.** 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.

**11.19.** 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.

**11.20.** 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.

## 12. PAGAMENTO

**12.1.** A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

**12.2.** Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

**12.3.** O pagamento será efetuado no prazo de 20 (vinte) dias corridos contados do recebimento da nota fiscal/fatura, mediante depósito bancário para crédito, em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

**12.4.** 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, de 2021.

**12.4.1.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

abril de 2018.

**12.5.** O setor competente para proceder com o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 12.5.1.** o prazo de validade;
- 12.5.2.** a data da emissão;
- 12.5.3.** os dados do contrato e do órgão contratante;
- 12.5.4.** o período de prestação dos serviços;
- 12.5.5.** o valor a pagar; e
- 12.5.6.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**12.6.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

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

**12.8.** Antes do pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas nesta contratação.

**12.9.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

**12.10.** Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

**12.11.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

**12.12.** Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

**12.13.1.** Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

**12.14.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

**12.15.** É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

seu quadro societário empregado público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a compensação financeira devida pela Contratante será calculada por meio da aplicação da seguinte fórmula:  $EM = I \times N \times VP$ , sendo que:

EM = Encargos moratórios; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela em atraso;  
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:  
 $I = i/365$   $I = (6/100)/365$   $I = 0,00016438$   
Em que i = taxa percentual anual no valor de 6%.

### 13. SANÇÕES CABÍVEIS

**13.1.** A Contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

- I. Dar causa à inexecução parcial do objeto;
- II. Dar causa à inexecução parcial do objeto que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. Dar causa à inexecução total do objeto;
- IV. Deixar de entregar a documentação exigida à Contratação;
- V. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI. Não celebrar o objeto ou não entregar a documentação exigida para a Contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do objeto;
- IX. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do objeto;
- X. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846 de 2013.

**13.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas neste Termo de Referência as seguintes sanções:

- I. Advertência;
- II. Multa;
- III. Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Pública;
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**§1º** Na aplicação das sanções serão considerados:

- I. A natureza e a gravidade da infração cometida;



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- II. As peculiaridades do caso concreto;
- III. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV. Os danos que dela provierem à Administração Pública;
- V. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**§2º** A sanção prevista no inciso I do *caput* deste subitem será aplicada, exclusivamente, pela infração administrativa prevista no inciso I do *caput* do item 11.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

**§3º** A sanção prevista no inciso II do *caput* deste subitem será de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do objeto licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no **item 11.1** deste Termo de Referência.

**§4º** A sanção prevista no inciso III do *caput* deste item será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do 11.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**§5º** A sanção prevista no **inciso IV do caput deste subitem** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do *caput* do item 11.1 deste Termo de Referência, bem como pelas infrações previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do *caput* do referido item que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no §4º deste item, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo m que tiver aplicado a sanção, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**§6º** A sanção estabelecida no inciso IV do *caput* deste item será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade.

**§7º** As sanções previstas nos incisos I, III e IV do *caput* deste subitem poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do *caput* deste subitem.

**§8º** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

**§9º** A aplicação das sanções previstas no *caput* deste item não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à administração Pública.

**13.3.** Na aplicação da sanção prevista no inciso II do *caput* do subitem 11.2 deste Termo de Referência, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**13.4.** A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do *caput* do subitem 11.2 deste Termo de Referência, requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contando da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**§1º** A comissão a que se refere o *caput* deste subitem será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no Coren-SP;



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

**§2º** Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação;

**§3º** Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

**§4º** A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

- I. Interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o **caput** deste item;
- II. Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei 12.846 de 2013;
- III. Suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

**13.5.** Os atos previstos como infrações administrativas neste Termo de Referência ou na Lei de Licitações e objetos da administração Pública que, também, sejam tipificados como atos lesivos a Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

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

**13.7.** O Coren-SP deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).

**13.7.1.** Para fins de aplicação das sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do **caput** do item 11.2 deste Termo de Referência, o Poder Executivo regulamentará a forma de compute e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de objetos distintos.

**13.8.** O atraso injustificado na execução do Objeto desse Termo de Referência, sujeitará o CONTRATADO a multa de mora neste prevista.

**13.8.1.** A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do Contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta lei.

**13.9.** É admitida a reabilitação da CONTRATADA perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- I. Reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- II. Pagamento de multa;
- III. Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

**IV.** Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste item.

**13.9.1.** A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do *caput* do item 11 deste Termo de Referência exigirá, como condição de reabilitação da CONTRATADA, a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

**13.10.** Em qualquer hipótese de aplicação de sanções, serão assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

**13.11.** 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.

### 14. DISPOSIÇÕES GERAIS

**14.1.** A Nota de Empenho terá força de contrato, conforme prevê o art. 95, da Lei n.º 14.133/2021.

**14.2.** Os casos omissos serão decididos pela Contratante, segundo as disposições contidas estabelecidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

**14.3.** As partes elegem de comum acordo, o foro da Justiça Federal de São Paulo para a solução dos conflitos eventualmente decorrentes da presente relação contratual.

### 15. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

**15.1.** As despesas correrão pelo Elemento de Despesa de nº 6.2.2.1.1.33.90.39.002.018 – Palestras, Cursos, Treinamentos e Seleção de Pessoal.

Assinam este Termo de Referência:

São Paulo, 01/10/2025 de 2025.

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| INTEGRANTE REQUISITANTE    | <p>Juliana Baraldi Ferrareze</p> <p>Assinado de forma digital por<br/>Juliana Baraldi Ferrareze<br/>Dados: 2025.10.01 08:48:08<br/>-03'00'</p> <p><b>Juliana Baraldi Ferrareze</b><br/>Gabinete</p> <p>Yasmim Hamssi Taha</p> <p>Assinado de forma digital por Yasmim Hamssi Taha<br/>Dados: 2025.10.02<br/>14:13:42 -03'00'</p> <p><b>Yasmim Hamssi Taha</b><br/>Chefe de Gabinete</p> |
| INTEGRANTE DA ÁREA TÉCNICA | <p><b>Rodrigo Mognilnik</b><br/>GGP</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |





## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

|                                                   |                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                   |                                                                                                                                                            |
| <b>INTEGRANTE DA ÁREA DE APOIO ADMINISTRATIVO</b> | <b>Ingrid Wendy Carrel</b><br>GCC<br><b>Ingrid Wendy Carrel</b><br>Assinado de forma digital por Ingrid Wendy Carrel<br>Dados: 2025.10.01 08:58:24 -03'00' |
| <b>GERÊNCIA DE APOIO ADMINISTRATIVO</b>           | <b>(férias)</b><br><b>Andrea Zumbini Paulo</b><br>GCC<br><br><b>Marcelo Crispim Pedreira</b><br>GCC                                                        |

Coren-SP|Agiliza - Processo número 7263/2025 (ID 182532) - Documento 457016.  
Assinado eletronicamente por INGRID WENDY CARREL, em 07/10/2025 15:26:45.