

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 00196.008066/2024-83

Área Demandante: Departamento de Educação Corporativa

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de curso *in company*, tendo como tema geral Prevenção e Enfrentamento ao Assédio Moral, Sexual e à Discriminação, nos termos da tabela abaixo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

Item	Especificação	CATSER	Unidade de Medida	Quantidade (a)	Valor Unitário Estimado (b)	Valor Total Estimado (c) = a x b
1	<p>Curso presencial sobre Prevenção e Enfrentamento ao Assédio Moral, Sexual e à Discriminação com realização de pesquisa diagnóstica posterior.</p> <p><u>Carga horária:</u> 24h.</p> <p><u>Previsão de Realização:</u> entre 24 e 26 de fevereiro de 2025, podendo ter duração de até 8 semanas.</p> <p><u>Local de realização:</u> no auditório do Cofen em Brasília/DF.</p>	21172	Unidade/Turma	01	R\$ 30.000,00	R\$ 30.000,00

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses ou até a conclusão do objeto - o que ocorrer primeiro, contados do(a) data de assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da

contratação.

1.4. O custo estimado total da contratação é de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), de acordo com o informado/estimado no Documento de Formalização de Demanda - DFD (0510730).

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada a seguir, conforme informações extraídas do DFD (0510730):

2.1.1. Considerando a crescente importância de promover ambientes de trabalho seguros, justos e equitativos, e diante das demandas específicas do Comitê de Prevenção ao Assédio do COFEN, foi requerida contratação de serviços de capacitação nesta área.

2.1.2. A crescente conscientização sobre os direitos humanos e a legislação trabalhista exige que as organizações adotem medidas efetivas para prevenir e combater o assédio moral, sexual e a discriminação, pois a situações de assédio podem gerar graves consequências para a saúde mental dos colaboradores, impactando negativamente o desempenho individual e a produtividade da equipe.

2.1.3. Considerando que a prevenção e o combate ao assédio são responsabilidades sociais de toda organização, contribuindo para a construção de um ambiente de trabalho mais saudável e humano, as reuniões do Comitê de Prevenção ao Assédio têm identificado a necessidade de aprimorar os conhecimentos e as habilidades dos seus membros para atuarem de forma mais eficaz na prevenção e no combate a essas práticas.

2.1.4. A capacitação tem o objetivo de:

2.1.4.1. Sensibilização e conscientização: Promover a compreensão sobre os diferentes tipos de assédio, seus impactos e as formas de identificá-los.

2.1.4.2. Fortalecimento de habilidades: Desenvolver nos participantes as habilidades necessárias para prevenir, identificar e lidar com situações de assédio, incluindo a condução de investigações e a aplicação de medidas disciplinares.

2.1.4.3. Construção de uma cultura de respeito: Contribuir para a construção de uma cultura organizacional baseada no respeito, na equidade e na valorização da diversidade.

2.1.4.4. Alinhamento com as melhores práticas: Apresentar as melhores práticas e ferramentas para a prevenção e o combate ao assédio, em conformidade com a legislação vigente.

2.1.5. Ao investir na capacitação dos membros do Comitê de Prevenção ao Assédio e de representantes dos Conselhos Regionais de Enfermagem, o COFEN demonstra seu compromisso com a promoção de um ambiente de trabalho seguro e saudável para todos que trará benefícios tanto para os colaboradores quanto para a instituição como um todo, além de contribuir para o fortalecimento da imagem institucional.

2.1.6. Ademais, foi publicada a Resolução COFEN nº 768/2024, a qual institui, no âmbito do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem, a Política de Prevenção e Enfrentamento ao Assédio Moral, ao Assédio Sexual e à Discriminação, e estabelece o fluxograma de atendimento às vítimas. Essa norma institui ainda o Comitê de Prevenção e Enfrentamento ao Assédio e à Discriminação (CPEAD), cujos membros deverão ser capacitados para realizar suas atribuições.

2.1.7. Nesse sentido, o art. 4º, IV, Resolução COFEN nº 768/2024 determina também que o "Departamento de Educação Corporativa do Cofen e setores responsáveis pela Educação permanente dos Conselhos Regionais de Enfermagem deverão prever em seus itinerários formativos o tema da prevenção e do enfrentamento da discriminação e do assédio moral e sexual no trabalho, bem como do respeito à diversidade e outros temas correlatos, relacionando-os com os processos de promoção à saúde no trabalho;".

2.1.8. Desta forma, a contratação se justifica para atender ao novo regramento interno e contribuir com os esforços de promover o trabalho digno, saudável, seguro e sustentável no âmbito do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem, bem como:

2.1.8.1. Fortalecer a cultura de respeito e equidade no Sistema COFEN/Conselhos Regionais de Enfermagem;

2.1.8.2. Habilitar os membros do Comitê a adotar medidas eficazes na identificação, investigação e resolução de casos, contribuindo para o bem-estar e saúde mental dos colaboradores;

2.1.8.3. Identificar e prevenir situações de assédio de forma mais eficaz;

2.1.8.4. Garantir que o COFEN esteja em conformidade com as leis e normas que regulamentam o tema;

2.1.8.5. Contribuir para adoção de medidas efetivas para prevenir e combater o assédio.

2.1.9. Este projeto está alinhado com o objetivo estratégico "OE 01. Promover o desenvolvimento de competências dos empregados públicos que compõem o Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem". A iniciativa visa aos seguintes resultados:

2.1.9.1. Elaborar e implantar Política de Educação Corporativa para o Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem.

2.1.9.2. Apoiar os Conselhos Regionais de Enfermagem na realização de programas de capacitação profissional dos empregados

2.1.9.3. Realizar capacitação, treinamento e conscientização dos empregados públicos do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem em Programa de Integridade (Compliance).

2.2. **Justificativa da Escolha:**

2.2.1. Considerando a proposta comercial apresentada pela IGRA - Inteligência em Gestão de Riscos de Assédio e os desafios enfrentados pelo Conselho Federal de Enfermagem (Cofen) no cumprimento da Resolução COFEN nº 768/2024, conforme justificado no Documento de Formalização de Demanda (0510730), a área demandante destacou que a empresa em questão possui notória especialização e singularidade no desenvolvimento de ações estratégicas voltadas para a prevenção e o enfrentamento da violência e do assédio no ambiente de trabalho, bem como possui experiência de trabalho junto a outros Conselhos Profissionais, conforme se demonstra nos atestados de capacidade técnica apresentados (0510557, 0516593, 0516601).

2.2.2. A singularidade desta empresa advém de sua abordagem diferenciada e integrada, fundamentada em uma sólida base multidisciplinar que reúne conhecimentos de filosofia, sociologia, psicologia, educação, neurofisiologia e administração. Essa combinação permite um diagnóstico profundo e uma análise criteriosa das relações de trabalho, facilitando a criação de soluções customizadas para promover ambientes laborais saudáveis e sustentáveis.

2.2.3. O notório saber da empresa se evidencia por sua expertise na aplicação de Inteligência Emocional e *soft skills*, que, de acordo com estudos da *Harvard University*, são responsáveis por 85% do sucesso profissional. A capacidade de intervir de forma eficaz em processos de recrutamento, seleção, treinamento e desenvolvimento de pessoas destaca a empresa como referência na promoção de uma gestão estratégica e humanizada. Ademais, possui equipe qualificada para oferta da capacitação demandada pelo Cofen, sendo o instrutor responsável pelo curso detentor da seguinte formação:

2.2.3.1. RICARDO FRANCO: Especialista em Gestão de Riscos Corporativos e Assédio Moral, Sexual e Organizacional, Ricardo Franco ajuda organizações públicas e privadas na implementação de estratégias de controle e prevenção às situações de violência e assédio nos ambientes de trabalho, além de assessorar projetos de desenvolvimento de uma cultura de relações humanizadas entre equipes e líderes por meio de palestras, mentorias, cursos e seminários vivenciais. Ricardo Franco é Pós-graduado em Gestão de Pessoas; Pós-graduado em Gestão Estratégica de Riscos e Segurança Corporativa; Graduando em Administração; Integrante do Grupo de Pesquisa do Departamento de Psicologia da Universidade Federal do Paraná (UFPR) sobre “Mapeamento e Parametrização do Nível de Maturidade do Sistema de Prevenção e Combate ao Assédio em Organizações”; Assessor Técnico da Secretaria de Gestão de Riscos e do Departamento de Desenvolvimento de Pessoas do Ministério Público do Trabalho (MPT); e Coordenador do Grupo de Estudos em “Inteligência em Gestão de Riscos de Assédio Moral e Sexual no Trabalho” na Associação Brasileira de Recursos Humanos de Brasília (ABRH-DF). Possui publicação na temática de assédio moral e segurança psicológica como autor do capítulo 11 da obra “O enfrentamento à violência e ao assédio no mundo do trabalho” de coordenação de Adriane Reis de Araújo pela editora RTM (<https://www.rtmeducacional.com.br/o-enfrentamento-a-violencia-e-ao-assedio-no-trabalho>).

2.2.4. Além disso, ainda segundo a área demandante, a proposta apresentada demonstra profundo alinhamento com os objetivos do Cofen, visando à capacitação dos membros do Comitê de Prevenção e Enfrentamento ao Assédio e à Discriminação (CPEAD). O Módulo 1 do Curso de Formação proposto não só aborda competências técnicas, mas também as competências comportamentais essenciais para lidar com questões complexas de violência e assédio, garantindo que os membros estejam preparados para desempenhar suas funções de forma eficaz, eficiente e efetiva. Essa atuação se baseia na crença de que as pessoas são o ativo mais valioso das organizações, e a promoção de ambientes saudáveis requer o desenvolvimento de relações pautadas no bem-estar, reconhecimento e sentido de pertencimento.

2.2.5. Portanto, a combinação de expertise técnica, metodologia personalizada e abordagem multidisciplinar consolida o reconhecimento da empresa como detentora de singularidade e notório saber na temática de prevenção e enfrentamento da violência e assédio nas relações de trabalho.

2.2.6. Destaca-se ainda que o valor proposto está abaixo da média praticada por outras empresas, em termos de valor por hora/aula, e abaixo inclusive dos valores cobrados pela própria empresa em outras contratações, conforme se verifica nos documentos 0510580, 0510610, 0510580. Destaca-se ainda que, em negociação realizada pelo DEC 0510696, foi adicionado um serviço, com manutenção do valor inicial, referente à realização de duas edições de pesquisa *online* junto ao corpo funcional no âmbito do Cofen para obtenção do Diagnóstico Coletivo de Riscos de Assédio Moral e Sexual no Trabalho do COFEN.

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 nos autos do processo e deve obedecer, no mínimo, o que segue:

3.1.1. Trata-se de um curso de treinamento personalizado para atender às necessidades específicas do Cofen, com o tema Prevenção e Enfrentamento ao Assédio Moral, Sexual e à Discriminação, conforme mapeamento e consultas realizadas pelo Departamento de Educação Corporativa junto às áreas interessadas que, após reuniões e consultas, puderam ser identificadas e detalhadas. O referido curso não requer recorrência contínua após a capacitação inicial.

3.1.2. O curso deverá ser realizada por meio de uma combinação de aulas teóricas e atividades interativas, quando couber.

3.1.3. Não haverá gravação do treinamento, o qual ocorrerá apenas na modalidade presencial.

3.1.4. Os requisitos estipulados no projeto visam à qualidade do ensino e à disseminação do conhecimento no Sistema Cofen/Conselhos Regionais, gerando retornos de escala dado o grande número de potenciais profissionais a serem impactados, sendo tais critérios indispensáveis para o alcance dos objetivos propostos pelo Cofen.

3.1.5. O treinamento deverá ser ministrado por especialistas da área, utilizando ferramentas e metodologias inovadoras para garantir um aprendizado eficiente e duradouro.

3.2. Período de Execução

3.2.1. O curso deverá ser realizados entre os dias 24 a 26 de fevereiro de 2025, contudo o curso pode ser programado para ser executado ao longo de até 8 semanas, de acordo com a metodologia utilizada e em comum acordo, entre o Cofen e a Contratada.

3.2.2. A pesquisa diagnóstica deverá ser realizada no primeiro bimestre de 2025 (1º Diagnóstico) e no último bimestre de 2025 (2º Diagnóstico).

3.3. Público Alvo e Modalidade

3.3.1. É fundamental que todos os membros do Comitê de Prevenção ao Assédio participem da capacitação para assegurar a uniformidade de entendimento e a eficácia das ações de prevenção e combate ao assédio. A presença de um representante de cada Coren é estratégica para disseminar as informações e as melhores práticas por todo o Sistema Cofen/Coren, fortalecendo a cultura de prevenção e combate ao assédio em todas as instâncias.

3.3.2. Considerando a importância da participação de todos os envolvidos, estima-se a participação de 40 pessoas, conforme elencado abaixo, incluindo membros do Comitê e um representante de cada Conselho Regional de Enfermagem. Esse número garante um ambiente propício para a troca de experiências e o aprendizado colaborativo: 5 membros do Comitê de Prevenção ao Assédio; 5 membros suplentes do Comitê de Prevenção ao Assédio; 27 membros dos conselhos Regionais de Enfermagem e; 3 vagas reservas para pessoas a serem indicadas.

3.4. Local de Realização e Carga Horária

3.4.1. O treinamento deverá ser realizado no auditório da sede do Cofen, na cidade de Brasília/DF.

3.4.2. O treinamento terá duração total de 24 horas, com carga horária de 4 horas por tema.

3.5. **Requisitos Específicos**

3.5.1. A Contratada deverá fornecer certificado em arquivo digital sem custo adicional.

3.5.2. A Contratada deverá desenvolver e disponibilizar materiais pedagógicos de suporte à metodologia do curso conforme sua expertise técnica, podendo ser nos formatos digitais ou impressos.

3.5.3. O treinamento deverá observar a Resolução COFEN nº 768/2024, bem como outras normas e legislações atualizadas referentes ao tema da prevenção e do enfrentamento da discriminação e do assédio moral e sexual no trabalho, bem como do respeito à diversidade e outros temas correlatos, relacionando-os com os processos de promoção à saúde no trabalho.

3.6. **Características e Conteúdo Programático do Curso**

3.6.1. O curso deve abranger os Fundamentos da Gestão de Prevenção e Enfrentamento à Violência e Assédio no Mundo do Trabalho, conforme divisão de conteúdo a seguir:

3.6.1.1. Origem, Conceitos, Evolução, Diferenciação e Manifestação do Fenômeno da Violência e Assédio no Trabalho (4h)

3.6.1.2. Aspectos Práticos da Psicodinâmica de Dejours e as Bases da Humanização das Relações no Trabalho (4h)

3.6.1.3. Sistema de Governança, Gestão e Gerenciamento de Riscos de Saúde Mental, Violência e Assédio no Trabalho (4h)

3.6.1.4. Técnicas Iniciais de Intervenções em Conflitos como Estratégia de Prevenção à Violência e Assédio no Trabalho (4h)

3.6.1.5. Fundamentos da Prática da Escuta Ativa, do Acolhimento Institucional e do Acompanhamento de Pessoas em Possível Sofrimento no Trabalho (4h)

3.6.1.6. Melhoria Contínua na Análise e Revisão do Normativo Existente do COFEN no Âmbito da Sistematização da Prevenção, Detecção, Tratamento e Correção de Situações de Violência e Assédio nos Ambientes e nas Relações de Trabalho (4h)

3.6.2. Deverá ser realizada duas edições de pesquisa *online* junto ao corpo funcional no âmbito do Cofen - Distrito Federal para obtenção do Diagnóstico Coletivo de Riscos de Assédio Moral e Sexual no Trabalho do Cofen/DF, a serem realizadas no primeiro bimestre de 2025 (1º Diagnóstico) e no último bimestre de 2025 (2º Diagnóstico).

3.6.3. As entregas de cada edição da pesquisa diagnóstica são:

3.6.3.1. Um Relatório no formato PDF da Análise dos Riscos de Assédio Moral e Sexual no Trabalho (demonstração dos resultados e análise dos indicadores).

3.6.3.2. Uma Apresentação (Interpretação e Devolutiva) dos Resultados no formato presencial com duração de 2 horas para a equipe gestora do COFEN/DF em data e hora previamente acordadas.

3.7. **Requisitos Gerais**

3.7.1. Ter como objetivo principal o aprimoramento técnico, com o intuito de promover conhecimento e o desenvolvimento dos participantes.

3.7.2. Englobar o gerenciamento de equipes e dinâmicas de grupos, quando for o caso.

3.7.3. O instrutor deve possuir vasto conhecimento sobre o assunto, dominar o assunto e o expor de forma didática.

- 3.7.4. Poderão ser utilizados recursos de áudio e vídeo.
- 3.7.5. Deverá existir interação entre o instrutor e os participantes.
- 3.7.6. Não poderá ter linguagem ofensiva, discriminatória, partidária, religiosa, preconceituosa ou obscena.
- 3.7.7. A dinâmica é livre, desde que respeite os requisitos aqui elencados.
- 3.7.8. A linguagem poderá ser descontraída, com bom humor, a fim de manter a atenção dos participantes, contudo o assunto deve ser tratado de forma coerente e com seriedade que o tema requer.
- 3.7.9. Caso haja necessidade de algum recurso ou material específico, esse será de responsabilidade da Contratada.
- 3.7.10. No valor proposto para a realização dos cursos deverão estar inclusas todas as despesas relacionadas com a execução do objeto.
- 3.7.11. A proposta de preços deverá atender aos seguintes requisitos:
 - 3.7.11.1. Conter especificação clara e completa do serviço ofertado, observadas as especificações constantes deste Termo.
 - 3.7.11.2. Conter os preços unitários e o preço global do item descrito neste Termo. Os preços devem ser expressos em R\$ (reais) com aproximação de até duas casas decimais.
 - 3.7.11.3. No valor proposto deverão estar inclusas todas as despesas relacionadas com a execução do objeto.
 - 3.7.11.4. Os preços dos itens fornecidos serão fixos e irrevogáveis.
 - 3.7.11.5. Na proposta deverão ser apresentadas, ainda, quaisquer outras informações afins, que a proponente julgar necessárias ou convenientes.

3.8. **Responsabilidades da Contratada**

- 3.8.1. Ministrará o assunto constante do programa do evento, atendendo à carga horária prevista na proposta.
- 3.8.2. Disponibilizar todo o material pedagógico necessário à participação dos participantes nos cursos.
- 3.8.3. Manter a qualidade pedagógica dos serviços prestados.
- 3.8.4. Cumprir os prazos estabelecidos para conclusão do conteúdo programático.
- 3.8.5. Manter, durante toda a execução dos serviços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- 3.8.6. Emitir Nota Fiscal/Fatura para pagamento dos valores devidos.

3.9. **Responsabilidades do Cofen**

- 3.9.1. A mobilização dos participantes, controle de frequência, café e espaço para a realização do evento será de responsabilidade do Cofen, sendo os trâmites necessários organizados pelo Departamento de Educação Corporativa em parceria com a Divisão de Gestão de Pessoas, sendo acionadas as demais áreas no que for necessário. O local de realização previsto é no auditório do Cofen Sede.
- 3.9.2. O Cofen utilizará seu auditório para o treinamento. O espaço já conta com uma infraestrutura básica, incluindo assentos, transmissor de imagens, microfone, iluminação.

4. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- 4.1. **Sustentabilidade:** 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:

4.1.1. O cumprimento das normas ambientais vigentes para a execução dos serviços, no que diz respeito à poluição ambiental, redução de resíduos sólidos e destinação adequada de resíduos;

4.1.2. Visto que o objeto a ser contratado é composto pela prestação de serviços e, a fim de nortear os critérios de sustentabilidade que deverão ser observados, destaca-se a necessidade de observação do Capítulo III, DOS BENS E SERVIÇOS, com ênfase nos arts. 5º e 6º da Instrução Normativa nº 01/2010 e o que mais couber;

4.1.3. Os cuidados necessários para que da consecução dos serviços não decorra qualquer degradação ao meio ambiente;

4.1.4. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas cabíveis para as correções dos danos que vierem a ser causados, caso ocorra passivo ambiental, em decorrência da execução de suas atividades;

4.1.5. Além disso, deverão ser estimuladas as boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios, reciclagem/destinação adequada dos resíduos e menor poluição pautados no uso racional de água, adotando medidas para evitar o desperdício de água tratada, e mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo, entre outros pressupostos e exigências cabíveis.

4.1.6. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

4.1.7. Além do apontado acima, devem ser observadas pela Contratada outras práticas sociais, devendo comprovar, como condição prévia à assinatura do contrato e durante a vigência contratual, sob pena de rescisão contratual, o atendimento das seguintes condições:

4.1.7.1. Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas à escravidão, instituído pela Portaria Interministerial MTPS/MMIRDH n. 04 de 11/05/2016;

4.1.7.2. Não ter sido condenada, a Contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988, do art. 149 do Código Penal Brasileiro, do Decreto n. 5.017/2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT n. 29 e 105.

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 arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, por não haver risco ou complexidade que justifique a exigência de garantia de execução, conforme ausência de previsão no Estudo Técnico Preliminar.

4.4. **Vistoria**

4.4.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços pela Contratada.

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

4.5.1. Não há necessidade de transição contratual, pois não haverá transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas para esse tipo de serviço.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O objeto deverá ser executado conforme item 3 deste Termo.

5.2. A data para execução dos serviços será 24, 25 e 26 de fevereiro de 2025 como previsão para ocorrência da capacitação. A pesquisa diagnóstica deverá ser realizada no primeiro bimestre de 2025 (1º Diagnóstico) e no último bimestre de 2025 (2º Diagnóstico).

5.3. A execução dos serviços será acompanhada por fiscal designado pelo Cofen, que providenciará o pagamento com base em relatório detalhado.

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 online 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. Preposto

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

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

6.7. Fiscalização

6.7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos

6.8. Fiscalização Técnica

6.8.1. 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.

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

6.8.3. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico

do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.8.4. 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.

6.8.5. 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.

6.8.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.9. **Fiscalização Administrativa**

6.9.1. 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.

6.9.2. 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.

6.10. **Gestor do Contrato**

6.10.1. 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.

6.10.2. 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.

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

6.10.4. 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.

6.10.5. 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.

6.10.6. 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.

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

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados;

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

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

7.2. Do recebimento

7.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 3 (três) dias corridos, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo, com o término da execução do objeto.

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. Os fiscais técnico e administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

7.2.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal 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.

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

7.2.5.2. A Contratada fica obrigada 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.

7.2.5.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.2.5.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando

cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

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

7.2.6. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o termo de recebimento deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários.

7.2.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados do recebimento provisório, pelo fiscal, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.2.8. 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.

7.2.9. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela Contratada e 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;

7.2.10. Emitir atesto para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

7.2.12. Enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização.

7.2.13. 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.2.15. 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.

7.3. **Liquidação**

7.3.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77 /2022.

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

7.3.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

7.3.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

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

7.3.6. 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.

7.3.7. 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.

7.3.8. 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.

7.3.9. 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.

7.3.10. 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.

7.4. Prazo de pagamento

7.4.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo 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.

7.4.2. 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.

7.5. Forma de pagamento

7.5.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para

crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado. Tendo em conta que a pesquisa de diagnóstico é um serviço acessório, o qual foi incluído sem custo adicional, e o curso é o objeto principal do contrato, o pagamento deverá ocorrer uma vez após a realização da capacitação.

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

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

7.5.4. 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.

7.5.5. 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.

7.6. Cessão de crédito

7.6.1. 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.

7.6.2. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, são vedadas.

7.6.3. 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, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.6.4. 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.

7.6.5. 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. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso III, alínea f, da Lei nº 14.133/2021.

8.1.1.1. De acordo com a Letra “f” do Inciso III do Art. 74 da Lei nº 14.133/21, deve ser demonstrada a singularidade e experiência profissional do instrutor, a fim de se enquadrar no conceito de

treinamento e aperfeiçoamento de pessoal.

8.1.1.2. No que tange a notória especialização, é necessário associar a singularidade que reside na pessoa física (instrutor), onde requer-se: a) experiência ao apresentar ao público sobre o tema escolhido para o treinamento; b) domínio do assunto por parte do instrutor; c) experiência e habilidade na condução de grupos, frequentemente heterogêneos inclusive no que se refere à formação profissional; d) capacidade de comunicação.

8.1.1.3. No caso em apreço, o requisito da contratação direta por inexigibilidade de licitação fundamentada no art. 74, inciso III, alínea 'f' da Lei nº 14.133/2021 ("*treinamento e aperfeiçoamento de pessoal*") encontra-se demonstrado no contido no item 2.3 deste Termo, enquadrando-se o objeto do pleito como serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual com empresa de notória especialização.

8.2. **Regime de execução**

8.2.1. O regime de execução do contrato será o de empreitada por preço global.

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 fornecedora 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 Fornecedor 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 interessado 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 interessado 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:

8.4. **Habilitação jurídica**

8.4.1. Em caso de 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;

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

8.4.3. Em caso de 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>;

8.4.4. Em caso de 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;

8.4.5. Em caso de 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.

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

8.4.7. Em caso de 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 tem sede a matriz;

8.4.8. Em caso de 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.

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

8.5. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

8.5.2. 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.

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

8.5.4. 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;

8.5.5. 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.

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

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

8.5.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital/Municipal 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.

8.5.9. 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.

8.6. **Qualificação Econômico-Financeira:** não há necessidade de apresentação de certidões.

8.7. **Qualificação Técnica:** não há necessidade de apresentação de atestados de capacidade técnica.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 30.000,00** (trinta mil reais), conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1 deste Termo.

9.2. A estimativa de preços é precedida de regular pesquisa, nos moldes do art. 23 da Lei nº 14.133/21 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, realizada pelo Setor de Compras e Contratações, na forma da referida Instrução Normativa, e dos valores recomendados pela Controladoria Geral do Cofen e aprovados pelo Plenário do Cofen.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Cofen no exercício de 2025 e serão alocados pelo Departamento Financeiro deste Conselho.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.016.003 - Educação Permanente.

10.3. O valor final para o cumprimento do objeto deste Termo será realizada pelo Setor de Compras e Contratações, devendo ser observado o disposto na IN SEGES/ME nº 65/2021.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Os serviços especificados neste Termo de Referência não excluem similares que porventura se façam necessários para a sua boa execução.

11.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

11.3. A apresentação de proposta implica na plena aceitação pelo fornecedor das condições contidas neste Termo de Referência.

11.4. É proibida, por parte da Contratada, durante a vigência do contrato, a contratação de empregado pertencente ao quadro de colaboradores do Cofen.

11.5. A Contratada fica proibida de veicular publicidade acerca do objeto do Contrato, salvo se houver prévia e expressa autorização do Cofen.

12. ANEXOS

12.1. É parte integrante deste Termo:

a) Anexo A - Termo de Compartilhamento de Dados e Confidencialidade

b) Anexo B - Modelo de Declaração de Atendimento aos Critérios de Sustentabilidade Socioambiental.

O presente documento segue assinado pelos Integrantes Requisitante e Técnicos e pela autoridade responsável pela aprovação do Termo de Referência, com fulcro no art. 30 da IN n. 05/2017-MPDG.

RAYSA COUTINHO DE CASTRO
Integrante Requisitante - Assessora Técnica 2

Aprovo. Encaminhe-se ao Setor de Compras e Contratações para demais providências necessárias.

LUIZ GUSTAVO PAULA DE MENEZES JUNIOR
Chefe do Departamento Técnico de Contratações

ANEXO A

MODELO DE TERMO DE COMPARTILHAMENTO DE DADOS E CONFIDENCIALIDADE

O Conselho Federal de Enfermagem (Cofen) visa fomentar os mais altos valores éticos em suas atividades, incluindo quando da escolha de seus parceiros, portanto, faz parte da missão do Cofen "Assegurar à sociedade uma assistência de Enfermagem ética, científica e de qualidade por meio da regulamentação, fiscalização e disciplinamento do exercício profissional".

O Cofen espera que os seus parceiros compartilhem e incorporem os seus valores

e o compromisso com a integridade para a construção de um relacionamento duradouro. É seu papel exercer suas atividades dentro dos princípios da ética e dos deveres que a lei impõe, principalmente no que se refere a tomar providências acauteladoras de forma a evitar riscos, incertezas e prejuízos ao Cofen ou terceiros.

Estas cláusulas destinam-se aos “PARCEIROS”, os quais abrangem todas as pessoas e empresas que fazem negócios e parcerias, sejam clientes, fornecedores de bens, prestadores de serviços ou estejam envolvidos em qualquer outra espécie de relação contratual com o Conselho Federal de Enfermagem (Cofen).

A aceitação das condições aqui descritas é um pré-requisito para todas as contratações firmadas com o Cofen. Portanto, ao firmar contrato ou criar qualquer parceria com o Cofen, estas disposições serão automaticamente incorporadas como parte do contrato e a CESSIONÁRIA afirma o seu compromisso em cumpri-las.

Quando da execução de suas atividades, Cofen e CESSIONÁRIA compartilharão informações relacionadas a pessoas naturais identificadas ou identificáveis (Dados Pessoais) as Partes serão consideradas como controladoras de tais Dados Pessoais e deverão observar todos os requisitos e limites da Lei 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), bem como as disposições abaixo indicadas. Todos os termos do presente instrumento serão aqueles definidos na LGPD.

1.1. Em qualquer caso, o tratamento dos Dados Pessoais - o que inclui o compartilhamento de tais Dados Pessoais conforme definido pela LGPD - observará a finalidade do contrato. Diante disto, entende-se que Cofen e CESSIONÁRIA apenas realizarão o tratamento de dados estritamente necessários para a realização de sua relação contratual e, em nenhuma hipótese, solicitarão dados de maneira injustificada ou irregular.

1.1.1. O Cofen declara que fornecerá à CESSIONÁRIA acesso a Dados Pessoais apenas na medida em que a CESSIONÁRIA necessite justificadamente, bem como, que previamente a qualquer envio, o Cofen confirmará e/ou providenciará sua autorização legal para fazê-lo.

1.2. Cada Parte será a única responsável por seu tratamento dos Dados Pessoais, incluindo a seleção do método e das finalidades de tratamento, e a determinação da base legal aplicável. Havendo tratamento de dados, o Cofen deverá garantir a existência de uma base de armazenamento válida e segura para o compartilhamento dos Dados Pessoais com a CESSIONÁRIA.

1.3. A CESSIONÁRIA declara e garante ao Cofen que estas declarações e garantias são verdadeiras, precisas, completas e corretas nesta data, e assim permanecerão enquanto a relação com o Cofen permanecer em vigor:

I. Possui um programa adequado e efetivo de conformidade com as leis, regulamentos e quaisquer normativas aplicáveis ao tratamento de Dados Pessoais, incluindo a LGPD;

II. Dispõe de pessoa para atuar como Encarregado de Dados, nos termos da LGPD, e exceto em caso de hipótese de dispensa válida prevista em lei ou regulamento;

III. Mantém confidenciais os Dados Pessoais e adota políticas e medidas adequadas e efetivas de segurança de informação, compatíveis com a Lei aplicável, com a finalidade do Tratamento dos Dados Pessoais e com os melhores padrões do mercado;

IV. Não realizará qualquer tratamento indevido, irregular ou ilegal, de forma direta e/ou indireta, ativa e/ou passiva, de dados pessoais a que tenha acesso em razão da execução de eventuais contratos celebrados com o Cofen.

V. Tem pleno conhecimento de que todos os Dados Pessoais que forem tratados, durante a vigência da relação entre as Partes, não são passíveis de retenção por período superior ao necessário para o cumprimento das suas obrigações nos termos do(s) contrato(s), ou conforme necessário ou permitido pela lei aplicável.

1.4. A CESSIONÁRIA durante o tratamento de Dados Pessoais e em caso de compartilhamento entre CESSIONÁRIA e Cofen, compromete-se à:

I. Durante o tratamento dos Dados Pessoais, observar e cumprir todas as Leis aplicáveis no momento do tratamento, incluindo a LGPD.

II. Atender, nos termos da LGPD, a toda e qualquer requisição feita pelos titulares de Dados Pessoais, com relação aos Dados Pessoais dos titulares tratados pela CESSIONÁRIA, incluindo, mas não se limitando a: acesso aos dados; correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados; anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com o disposto na LGPD; portabilidade dos Dados a outro fornecedor de serviço ou produto, mediante requisição expressa do titular e seguindo regulamentação da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD); eliminação dos dados pessoais tratados com o consentimento do titular exceto nas hipóteses em que a conservação é autorizada conforme previsto na LGPD.

III. Fornecer, mediante solicitação do Cofen, informações completas sobre suas práticas e Política de Tratamento de Dados Pessoais.

IV. Permitir que o Cofen, ou representante devidamente indicado, tenha, mediante solicitação, acesso integral e irrestrito ao ambiente tecnológico da CESSIONÁRIA utilizado em conexão com o tratamento de Dados Pessoais na forma deste contrato, incluindo, mas não se limitando a, qualquer sistema, computador, servidor, máquina virtual, hardware, software ou outro meio ou ferramenta utilizado no tratamento dos Dados Pessoais nas relações contratuais para com o Cofen, desde que isso não interfira em qualquer direito ou obrigação de confidencialidade ou segredo industrial da CESSIONÁRIA.

V. Informar ao Cofen, em até 3 (três) dias úteis do recebimento, se e quando um titular dos Dados Pessoais solicitar pedido de acesso, retificação ou exclusão, ou qualquer outra requisição relacionada aos seus direitos que afete Dados Pessoais tratados pelo Cofen quanto as relações contratuais para com o Cofen.

VI. Não fornecer Dados Pessoais para terceiros, exceto para operadores que realizarão o tratamento em nome de uma das Partes, ou quando permitido pela Lei aplicável.

1.5. O acesso referido no item "IV" da Cláusula 1.4 acima, terá a finalidade de avaliar o cumprimento das obrigações previstas neste documento e a adequação da CESSIONÁRIA ao disposto na Lei aplicável no momento do Tratamento, ficando certo de que a CESSIONÁRIA deverá cooperar com o Cofen ou seu representante no fornecimento de acesso e informações suficientes para atingir tal finalidade, sob pena de arcar com as penalidades por descumprimento contratual estipuladas entre as partes.

1.6. Caso o CESSIONÁRIA tome ciência de qualquer ocorrência, concreta ou suspeita, de perda, mau uso, acesso, destruição, exclusão, comunicação, modificação ou outra forma de tratamento não autorizado dos Dados Pessoais, ou qualquer invasão em sua infraestrutura física ou tecnológica que permita a realização de tais atos, a CESSIONÁRIA informará ao Cofen, por escrito em até 24 horas da ciência do fato, e adotará todas as medidas estabelecidas na Lei aplicável para cessar tal fato.

1.6.1. Tal comunicação deverá indicar, no mínimo a natureza da violação dos dados pessoais, incluindo, sempre que possível, as categorias, o número aproximado de titulares e os respectivos dados violados, a descrição das consequências da violação dos dados pessoais, tanto quanto razoavelmente

possível, dadas as circunstâncias, e o plano de contingência tomado pela CESSIONÁRIA para tratar da violação dos dados pessoais e reparar suas consequências.

1.6.2. A CESSIONÁRIA deverá enviar ao Cofen relatórios quinzenais demonstrando o efetivo cumprimento do plano de contingência apresentado.

1.7. A CESSIONÁRIA se obriga a indenizar, defender e manter imune o Cofen, seus conselheiros federais e regionais, diretores, empregados públicos, controladores, Conselhos Regionais de Enfermagem, bem como sucessores e cessionários de cada um deles ("Partes Indenizáveis") contra quaisquer perdas e danos, prejuízos, custos, honorários advocatícios (e de outros especialistas, incluindo peritos), depósitos judiciais, penalidades e multas, inclusive no contexto de eventuais reclamações, demandas e processos administrativos, judiciais ou arbitrais contra Partes Indenizáveis movido pelos titulares de Dados Pessoais, pelas Autoridade Governamental, ou por quaisquer terceiros ("Perdas") que resultarem, direta ou indiretamente, de:

I. qualquer falsidade, omissão, erro, incompletude, violação ou inexatidão nas declarações e garantias prestadas pela CESSIONÁRIA neste documento com relação ao tratamento de Dados Pessoais;

II. inadimplemento de qualquer obrigação com relação ao tratamento de Dados Pessoais prevista neste documento ou estipulado em separado pelas partes, e/ou

II. qualquer ação ou omissão dolosa, culposa ou de má-fé da CESSIONÁRIA que descumpra a Lei aplicável à proteção dos Dados Pessoais.

1.7.1. O direito de indenização pelas Partes Indenizáveis previsto acima em nada estará limitado em razão de:

I. qualquer declaração contida neste documento, Contrato e/ou em seus anexos; e

II. da realização de fiscalização ou auditoria, em especial os direitos previstos na Cláusula 1.4 ou no Contrato.

1.8. A CESSIONÁRIA declara-se ciente, habilitado e preparado a atender, de imediato, aos termos e condições previstas neste instrumento.

1.9. Qualquer violação das obrigações, declarações e garantias estipuladas neste documento será considerada uma violação grave ao contrato, de sorte que o Cofen poderá, a depender da gravidade e a seu exclusivo critério:

I. emitir orientações ou aviso de infração e requerer planos de ação;

II. suspender/paralisar/interditar atividades com justa causa até satisfatória regularização, inclusive, nesta hipótese, com retenção de pagamentos e independentemente do cumprimento do cronograma das atividades em execução;

III. ou rescindir eventuais Contratos de forma motivada, em todos os casos sem prejuízo das penalidades contratuais e eventuais perdas e danos.

1.10. Quaisquer questões, dúvidas, condições de tratamento, incidentes, relacionadas a Dados Pessoais decorrentes da(s) relação(ões) contratual(is) entre as Partes deverão ser prontamente comunicadas entre as partes por seus Encarregados dos Dados, ou Data Protection Officer (DPO).

Brasília, ____ de _____ de 2025.

Nome completo _____

Assinatura _____

ANEXO B

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE SOCIOAMBIENTAL

Nome empresarial da licitante:

Inscrição no CNPJ nº:

Endereço completo da sede:

Nome do representante legal:

Carteira de Identidade nº:

CPF nº:

Por intermédio de seu representante legal infra-assinado, para atendimento ao disposto no item 4.1 do Termo de Referência, constante do presente Processo Cofen SEI, DECLARA, sob as penas da Lei nº 6.938/1981 e demais normativos pertinentes, expressamente que:

1. Atende aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente, em conformidade com o estabelecido no item 4.1 do Termo de Referência, com a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), com a IN 01/2010-SLTI, com a Instrução Normativa nº 6, de 24 de março de 2014, do IBAMA, e outras aplicáveis ao objeto em questão.
2. Não possui inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas à escravidão, instituído pela Portaria Interministerial MTPS/MMIRDH n. 04 de 11/05/2016;
3. Não foi condenada, a Contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988, do art. 149 do Código Penal Brasileiro, do Decreto n. 5.017/2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT n. 29 e 105.

Por ser expressão da verdade, firma-se a presente.

Brasília, ____ de _____ de 2025.

Nome completo do Representante Legal _____

Assinatura _____



Documento assinado eletronicamente por **RAYSA COUTINHO DE CASTRO - Matr. 435, Assessor Técnico Nível 2**, em 07/01/2025, às 17:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **MARCIA OLIVEIRA CAMOES BESSA - Matr. 591, Chefe do Departamento Técnico de Contratações**, em 08/01/2025, às 18:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cofen.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0530510** e o código CRC **F426A41C**.

SCLN, Qd. 304, Bloco E, Lote 09 - Bairro Asa Norte, Brasília/DF

CEP 70.736-550 Telefone: (61) 3329-5800

- www.cofen.gov.br

