



Coren^{RJ}

Conselho Regional de Enfermagem do Rio de Janeiro

Processo nº: 2948/2025

Data: 18/11/2025

Folhas:

Rubrica:

**CONTRATO COREN/RJ Nº. 14/2026 QUE ENTRE SI
CELEBRAM O CONSELHO REGIONAL DE
ENFERMAGEM DO RIO DE JANEIRO/COREN/RJ E
A EMPRESA AHC SERVICOS DE TREINAMENTO E
CONSULTORIA LTDA.**

O CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO DE JANEIRO – COREN-RJ, autarquia federal fiscalizadora do exercício profissional de enfermagem no âmbito do Estado do Rio de Janeiro, *ex vi* da Lei Federal n.º 5.905/73, com sede na Av. Presidente Vargas, n.º 502, 5º andar, Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP: 20.071.000, CNPJ n.º 27.149.095/001-66, doravante denominado **CONTRATANTE**, representado neste ato por sua Presidente em exercício, Sr.^a **ROSIMERE MARIA DA SILVA**, portadora da identidade profissional COREN/RJ n.º 518721-ENF-R, e pelo Primeiro Tesoureiro, Sr. **LEILTON ALVES COELHO**, técnico de enfermagem, portador de identidade profissional CBMERJ n.º 773892-TE, ambos empossados pela Decisão n.º COREN RJ n.º 1096/2023 de 11 de dezembro de 2023, de outro lado, e a empresa **AHC SERVICOS DE TREINAMENTO E CONSULTORIA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o n.º 48.905.520/0001-70, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) **ANTONIO TEXEIRA DA COSTA**, portador(a) da Carteira de Identidade n.º [REDACTED], expedida pela (o) 10/06/2025, e CPF n.º [REDACTED]98.2[REDACTED], doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo n.º 2948/2025, resolvem celebrar o presente **CONTRATO COREN/RJ Nº. 14/2026**, e em observância às disposições da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da inexigibilidade n. 229/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de profissional para promover Curso de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos, nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este contrato.

1.2. Objeto da contratação:



ITEM	CURSO	PARTICIPANTES	VALOR (R\$)
01	Capacitação in company em Gestão e Fiscalização Administrativa de Contratos e Convênios	02 turmas de 30 participantes (60 participantes no total)	R\$ 89.000,00

1.3. Este Termo de Contrato vincula-se ao termo de referência e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência do Contrato é de 12 meses, prorrogável por igual período, contados à partir de 15/06/2026, na forma do artigo 105 da lei nº 14.133, de 2021, desde que posterior à data da publicação do extrato deste instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas, valendo a data de publicação do extrato como termo inicial de vigência, caso posterior à data convencionada nesta cláusula.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a prestação não foi concluída até a data de vigência;

2.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações dos motivos que ensejaram a não execução dentro do prazo;

2.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.2.4. Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;

2.2.5. Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação; e



2.2.6. Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).

2.2.7. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.2.8. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.2.9. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.2.10. O contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO, PAGAMENTO, REAJUSTE E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. O valor total da contratação é de R\$ 89.000,00 (oitenta e nove mil reais), conforme proposta da CONTRATADA integrante deste instrumento, e será quitado em duas parcelas, conforme cronograma de realização da capacitação, incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas, todos os impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxas, seguros, frete e demais despesas necessárias à sua execução.

3.2. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência.

3.3. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

3.4. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPC exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

3.5. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.



3.6. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

3.7. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

3.8. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

3.9. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

3.10. O reajuste será realizado por apostilamento.

3.11. Demais regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

3.12. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2026, na classificação abaixo:

Natureza das Despesas: 6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.016.001 – Palestras, Cursos e Capacitação

Fonte de Recurso: Próprio

3.13. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

4. CLÁUSULA QUARTA – MODELOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, GESTÃO CONTRATUAL E FISCALIZAÇÃO

4.1. O regime de execução contratual, dos serviços, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, os materiais que serão empregados, a disciplina do recebimento do objeto e a fiscalização pela CONTRATANTE constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4.2. O prazo de execução dos serviços será de 12 meses, com início em 15/06/2026, desde que posterior a data da publicação, do extrato deste instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas, valendo a data de publicação do extrato como termo inicial de vigência, caso posterior à data convencionada nesta cláusula.



5. CLÁUSULA QUINTA – DA GARANTIA

5.1. Não haverá exigência de garantia para a presente contratação.

6. CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

6.1. São obrigações do CONTRATANTE:

- 6.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 6.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 6.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;
- 6.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;
- 6.1.5. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 6.1.6. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 6.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da CONTRATANTE para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;
- 6.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
 - 6.1.8.1. A Administração terá o prazo de 3 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 6.1.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 3 dias.
- 6.1.10. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.



6.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados

6.3. São obrigações do CONTRATADO:

6.4. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

6.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

6.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

6.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

6.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

6.8.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

6.8.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

6.8.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;

6.8.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

6.8.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

6.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

6.10. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;



- 6.11. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 6.12. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;
- 6.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 6.14. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 6.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 6.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 6.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;
- 6.18. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;
- 6.19. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;
- 6.20. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;
- 6.21. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 6.22. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- 6.23. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 6.24. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;



6.25. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;

6.26. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

6.27. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

6.28. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

6.29. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

6.30. Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

6.31. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

7. CLÁUSULA SÉTIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

7.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão durante o certame;

7.1.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

7.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

7.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

7.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

7.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

7.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

7.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;



- 7.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 7.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 7.1.6. fraudar a licitação;
- 7.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 7.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 7.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 7.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada.
- 7.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 7.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.
- 7.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 7.2.1. advertência;
 - 7.2.2. multa;
 - 7.2.3. impedimento de licitar e contratar e
 - 7.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 7.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 7.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 7.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
 - 7.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 7.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - 7.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 7.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 7.4.1. Para as infrações previstas nos itens 7.1, 7.1.1 e 7.1.2, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato lícitado.
 - 7.4.2. Para as infrações previstas nos itens 7.1.3, 7.1.4, 7.1.5, 7.1.6, 7.1.7 e 7.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato lícitado.



7.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

7.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 7.1.0, 7.1.1, 7.1.2 e 7.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

7.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 7.1.4, 7.1.5, 7.1.6, 7.1.7 e 7.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 7.1.0, 7.1.1 e 7.1.2 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 7.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

7.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

7.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.



7.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

7.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

7.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

7.15. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

7.15.1. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8. CLÁUSULA OITAVA – SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, conforme consta no Termo de Referência.

9. CLÁUSULA NONA – ALTERAÇÕES

9.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

9.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

9.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.



10. CLÁUSULA DÉCIMA – DOS CASOS OMISSOS

10.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133 de 2021 e demais normas federais aplicáveis 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. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – PUBLICAÇÃO

11.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do CONTRATADO:

12.3.1.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

12.3.1.2. poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.3.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;



12.4.3. Indenizações e multas.

12.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12.6. O contrato poderá ser extinto:

12.6.1. caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação no processo de contratação direta ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021);

12.6.2. caso se constate que a pessoa jurídica contratada possui administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade a ele hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante (art. 3º, § 3º, do Decreto n.º 7.203, de 4 de junho de 2010).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RESCISÃO CONTRATUAL

13.1. A parte CONTRATANTE poderá rescindir este contrato unilateralmente, sem a aplicação de qualquer multa ou penalidade, em caso de impossibilidade de realização do evento motivador da contratação, seja por força maior, caso fortuito, ou por motivos alheios à vontade de ambas as partes, sem que haja direito à cobrança de multa ou indenização.

13.2. A rescisão unilateral será formalizada por meio de um termo de distrato, assinado por ambas as partes, no qual constarão as condições da rescisão e a quitação de eventuais obrigações remanescentes.

13.3. Em caso de dúvida ou divergência na interpretação desta cláusula, prevalecerá a interpretação que melhor atenda ao princípio da boa-fé e à justa causa, caso aplicável.



13.4. A presente cláusula não se aplica a situações de descumprimento contratual ou inadimplemento de obrigações por qualquer das partes, as quais serão reguladas por outras cláusulas do contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO RECURSO AO JUDICIÁRIO

14.1. As importâncias decorrentes de quaisquer penalidades impostas a Contratada, inclusive perdas e danos ou prejuízos que a execução do contrato tenha acarretado, quando não comportarem cobrança amigável, serão cobrados judicialmente, caso sejam superiores à garantia prestada, se for o caso, ou aos créditos que a Contratada tenha em face da Contratante.

14.1.1. Caso a Contratante tenha de recorrer ou comparecer a juízo para haver o que lhe for devido, o Contratado ficará sujeita ao pagamento, além do principal do débito, da pena convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor do litígio, dos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, despesas de processo e honorários de advogado, estes fixados, desde logo, em 20% (vinte por cento) sobre o valor em litígio.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

15.1.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

15.1.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

15.1.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

15.1.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

15.1.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.



15.1.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

15.1.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

15.1.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

15.1.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

15.1.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

15.1.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

15.1.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

15.1.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

15.1.14. Respondem, de forma solidária, todos os agentes de tratamento pelos danos eventualmente causados.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO DE ELEIÇÃO

16.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Rio de Janeiro, para dirimir qualquer litígio decorrente do presente contrato que não possa ser resolvido por meio consensual e amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.



Coren^{RJ}

Conselho Regional de Enfermagem do Rio de Janeiro

Processo nº: 2948/2025

Data: 18/11/2025

Folhas:

Rubrica:

E, por estarem assim acordo em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste contrato, firmam as partes o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma e para um mesmo efeito, depois de lido e achado conforme, em presença de testemunhas abaixo firmadas.

Rio de Janeiro, 15 JUN 2026.

ROSIMERE MARIA DA SILVA

Presidente em exercício do Conselho
Regional de Enfermagem do Rio de Janeiro –
Coren-RJ

CONTRATANTE

LEILTON ALVES COELHO

Primeiro Tesoureiro do Conselho Regional de
Enfermagem do Rio de Janeiro – Coren-RJ

CONTRATANTE

gov.br

Documento assinado digitalmente
ANTONIO TEIXEIRA DA COSTA
Data: 08/06/2026 16:16:34-0300
Verifique em <https://validar.itl.gov.br>

AHC SERVICOS DE TREINAMENTO E CONSULTORIA LTDA

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF: 47.9

NOME:

CPF: 90.1



ANEXO I DO EDITAL
TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1ª de abril de 2021
Serviços (exceto TIC)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de profissional para promover **Curso de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos**, no âmbito do Conselho Regional de Enfermagem do Rio de Janeiro (Coren-RJ), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Curso de Fiscalização e Gestão Administrativa de Contratos e Convênios	5436	Participantes	60

- 1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021, prorrogável por igual período, desde que devidamente justificado.

- 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.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A presente contratação tem por finalidade atender à necessidade de capacitação técnica do corpo funcional do Conselho Regional de Enfermagem do Rio de Janeiro (Coren-RJ), especialmente dos servidores que atuam direta ou indiretamente na fiscalização de contratos públicos.

- 2.2. A contratação de capacitação especializada em licitações e contratos administrativos revela-se medida necessária para o regular atendimento ao interesse público, uma vez que os funcionários envolvidos nas etapas de planejamento, condução, fiscalização e gestão contratual necessitam de constante atualização frente às frequentes alterações



legislativas, regulamentares e jurisprudenciais que regem a Administração Pública, especialmente após a implantação da Lei nº 14.133/2021.

- 2.3. A ausência de treinamento adequado compromete a eficiência dos processos licitatórios e pode gerar riscos significativos, como falhas na instrução processual, contratações inadequadas, insegurança jurídica, aumento de custos e possíveis responsabilizações institucionais. Por outro lado, a capacitação contribui para melhoria da qualidade técnica dos procedimentos; maior eficiência e economicidade na utilização dos recursos públicos; padronização e conformidade das contratações com as normas vigentes; redução de riscos administrativos, financeiros e legais; fortalecimento da governança e da transparência institucional.
- 2.4. Destaca-se, ainda, que o Tribunal de Contas da União (TCU), por meio do Acórdão nº 5651/2024, reforçou a importância da capacitação contínua dos servidores públicos como medida de mitigação de riscos e de promoção da conformidade legal nas contratações públicas, especialmente no contexto da nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021).
- 2.5. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido Decreto, cuja execução indireta é vedada, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante.
- 2.6. Em atendimento ao princípio da padronização, conforme Catálogo Eletrônico de Padronização de Compras do PNCP, não consta nenhum modelo padronizado para serviços. Sendo assim, embora o objeto deste PAD não esteja padronizado pelo catálogo, foram consideradas as Minutas Padrão da AGU em sua confecção.
- 2.7. O objeto da contratação está previsto PPA 2025-2027, no Objetivo Estratégico 09 “Realizar ações de promoção de clima organizacional positivo, incentivando a qualificação, o comprometimento, a motivação e o engajamento do corpo funcional do Coren-RJ, Iniciativa Estratégica 39 “Incentivar a qualificação do corpo funcional”.
- 2.8. O objeto da contratação também está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:
 - 2.8.1. ID PCA no PNCP: 27149095000166-0-000001/2026;
 - 2.8.2. Data de publicação no PNCP: 09/05/2025;
 - 2.8.3. Id do item no PCA: 168;
 - 2.8.4. Classe/Grupo: 929;
 - 2.8.5. Identificador da Futura Contratação: 389337-229/2026.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

- 3.1. Contratação de profissional para promover **Curso de Fiscalização e Gestão Administrativa de Contratos e Convênios**, no âmbito do Conselho Regional de



Enfermagem do Rio de Janeiro (Coren-RJ) atendendo aos pressupostos da Lei nº 14.133/2021 e normativas editadas para sua regulamentação.

3.2. O curso deverá ser ministrado na modalidade presencial.

3.3. Carga horária mínima: 24 horas/aula.

3.4. Número de participantes: 60 (sessenta) funcionários (sendo 2 turmas, de cerca de 30 funcionários).

3.5. Conteúdo programático mínimo:

Contratos Administrativos na Nova Lei de Licitações

3.5.1. Conceito, natureza jurídica e características dos contratos administrativos.

3.5.2. Princípios aplicáveis à execução contratual na Lei nº 14.133/2021.

3.5.3. Fases do ciclo da contratação: da formalização à execução.

Execução Contratual na Lei nº 14.133/2021

3.5.4. Regras gerais sobre execução dos contratos administrativos.

3.5.5. Alterações contratuais, reajuste, repactuação e reequilíbrio econômico-financeiro.

3.5.6. Recebimento do objeto, liquidação da despesa e pagamentos.

3.5.7. Extinção dos contratos e hipóteses legais.

Agentes Envolvidos na Gestão e Fiscalização

3.5.8. Papéis e responsabilidades do gestor e do fiscal de contrato.

3.5.9. Atuação das equipes de apoio.

3.5.10. Responsabilização administrativa, civil e penal dos agentes públicos.

3.5.11. Decreto nº 11.246/2022: regras sobre designação e atuação de agentes de contratação, gestores e fiscais no âmbito federal.

Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017

3.5.12. Finalidade e campo de aplicação da IN nº 05/2017.

3.5.13. Gestão e fiscalização da execução contratual.

3.5.14. Tipos de fiscalização: técnica, administrativa, setorial e pelo usuário.

3.5.15. Instrumentos e registros da fiscalização.

3.5.16. Comunicação de ocorrências e adoção de providências.

Fiscalização da Execução Contratual

3.5.17. Rotinas e procedimentos de acompanhamento da execução.

3.5.18. Verificação da conformidade do objeto contratado.

3.5.19. Atesto de notas fiscais e documentos de cobrança.

3.5.20. Tratamento de falhas, inadimplementos e glosas.

Penalidades, Sanções e Medidas Corretivas

3.5.21. Infrações contratuais e aplicação de sanções.



3.5.22. Procedimentos para apuração de responsabilidades.

3.5.23. Garantias contratuais e rescisão por inexecução.

Boas Práticas e Estudos de Caso

3.5.24. Análise de situações práticas de gestão e fiscalização.

3.5.25. Principais falhas apontadas pelos órgãos de controle.

3.5.26. Boas práticas para mitigação de riscos na execução contratual.

3.6. A contratação ora pretendida tem por objeto a realização de curso de capacitação voltado à capacitação técnica de servidores públicos que atuam diretamente na fiscalização de contratações públicas.

3.7. Trata-se de serviço técnico especializado cuja natureza é predominantemente intelectual, envolvendo transmissão de conhecimentos técnicos complexos e interdisciplinares, que exigem não apenas domínio teórico, mas também experiência prática no âmbito da Administração Pública. Tais características conferem à capacitação um caráter singular, que inviabiliza a comparação objetiva entre diferentes prestadores, afastando, por consequência, a possibilidade de competição em certame licitatório.

3.8. Ainda que existam outros profissionais no mercado que ofertem cursos sobre temas similares, a forma de abordagem, a metodologia de ensino, a experiência prática na atuação junto à Administração Pública, a adequação do conteúdo programático às reais necessidades institucionais e a capacidade de compreender as dificuldades enfrentadas pelos agentes públicos são aspectos subjetivos e personalíssimos do executor, os quais não podem ser mensurados por critérios objetivos de julgamento.

3.9. A presente contratação fundamenta-se na hipótese de inexigibilidade de licitação prevista no art. 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, aplicável à contratação de profissional de notória especialização para a prestação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, dentre os quais se inserem treinamentos e aperfeiçoamentos de pessoal. O **Curso de Fiscalização e Gestão Administrativa de Contratos e Convênios** demanda abordagem aprofundada, atualizada e alinhada à jurisprudência dos órgãos de controle, especialmente em razão das inovações introduzidas pela nova lei de licitações e da crescente complexidade da gestão contratual no âmbito da Administração Pública. Trata-se, portanto, de serviço cuja execução exige conhecimento técnico singular, experiência prática consolidada e capacidade didática específica, elementos que inviabilizam a competição objetiva por critérios exclusivamente quantitativos.

3.10. O Prof. Ricardo França de Brito, conforme currículo Lattes que segue em anexo à este Termo de Referência, possui trajetória acadêmica e profissional diretamente relacionada ao objeto da contratação, destacando-se como mestre em Administração Pública, com produção científica na área de compras públicas e atuação como servidor público federal em funções estratégicas de gestão de



contratações, inclusive como Diretor de Contratações e Coordenador-Geral de Gestão de Atas e Contratos no âmbito do Poder Executivo Federal. Ademais, apresenta ampla experiência como docente e instrutor em cursos específicos de gestão e fiscalização de contratos administrativos, inclusive à luz da Lei nº 14.133/2021, o que evidencia sua notória especialização e a singularidade de sua expertise. Nos termos da jurisprudência consolidada do Tribunal de Contas da União, a inexigibilidade para contratação de instrutor é admissível quando demonstrados, de forma motivada, a reputação técnico-profissional do contratado, a pertinência temática entre sua experiência e o objeto e a inviabilidade de competição em razão da natureza personalíssima do serviço — requisitos que se encontram devidamente caracterizados no caso concreto.

- 3.11. Ressalta-se, ainda, que a escolha do profissional não decorre de preferência subjetiva, mas da demonstração objetiva de sua qualificação diferenciada e aderência temática, configurando situação de inviabilidade de competição, conforme exigido pela legislação vigente e pelos entendimentos dos órgãos de controle externo.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

- 4.1. Conforme consulta ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU, a sustentabilidade multidimensional é um princípio e valor constitucional, que envolve o bem-estar social, desenvolvimento econômico e a preservação do meio ambiente.
- 4.2. A Nova Lei Geral de Licitações e Contratos definiu o desenvolvimento nacional sustentável como princípio a ser observado na aplicação da lei e reforça essa orientação dispondo que o incentivo à inovação e o desenvolvimento nacional sustentável são objetivos do processo licitatório.
- 4.3. Ainda em reforço a essa diretriz, a Lei nº 14.133, de 2021, dispõe que a alta administração do órgão ou entidade é responsável pela governança das contratações e deve implementar processos e estruturas, inclusive de gestão de riscos e controles internos, para avaliar, direcionar e monitorar os processos licitatórios e os respectivos contratos, com o intuito de alcançar os objetivos nela estabelecidos.
- 4.4. São critérios de sustentabilidade que deverão ser considerados para a presente contratação:
- I. baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
 - II. preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
 - III. maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
 - IV. maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
 - V. maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
 - VI. uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
 - VII. origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras;
 - VIII. utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento.



4.5. Ainda conforme IN 01/2010 que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública, as especificações e demais exigências para a contratação de serviços deverão prever que as empresas contratadas adotarão as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

- I. Use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- II. Adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
- III. Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- IV. Forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- V. Realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- VI. Realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;
- VII. Respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- VIII. Preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

Indicação de marcas ou modelos

Não se aplica.

Da vedação de contratação de marca ou produto na execução do serviço

Não se aplica.

Da exigência de carta de solidariedade

Não se aplica.

Subcontratação

4.6. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação



- 4.7. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, tendo em vista que se trata de serviço de natureza intelectual, com execução imediata ou de curta duração, o que reduz substancialmente o risco de inadimplemento contratual. A exigência de garantia, nesse contexto, se mostraria desproporcional e antieconômica, uma vez que poderia onerar indevidamente a contratação sem trazer benefícios relevantes à Administração.

Vistoria

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

- 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 5.1.1. Os funcionários do COREN-RJ possuem carga horária de 40 horas semanais, com 8 horas diárias de trabalho. O curso deverá ser ministrado dentro dessas 8 horas, com intervalo de 1 (uma) hora de almoço, de segunda à sexta-feira.
 - 5.1.2. A carga horária total do curso poderá ser dividida em no mínimo de 4 horas diárias, desde que atenda plenamente aos requisitos do conteúdo programático mínimo conforme item 5.
 - 5.1.3. Considerando a quantidade de participantes, haverá a necessidade de realização de 2 turmas com cerca de 30 participantes cada.
 - 5.1.4. O contrato de prestação de serviços vigorará por período de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, tendo validade e eficácia legal após a assinatura e publicação no PNCP.

Local e horário da prestação dos serviços

- 5.2. Os serviços serão prestados nas próprias instalações da contratada ou no Anexo Glória do Coren-RJ, endereço: Rua da Glória, 190 – Glória – Rio de Janeiro/RJ, ou em local indicado pela contratada, desde que não incorra em custos adicionais.
- 5.3. Os serviços serão prestados em horário comercial, sendo acordado que ocorram dentro do expediente dos funcionários participantes.

Rotinas a serem cumpridas

Não se aplica.

Materiais a serem disponibilizados

- 5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar o material didático em formato PDF a todos os participantes, além do certificado de participação onde deverá constar o nome do participante, carga horária e ementa do módulo realizado.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta



Não se aplica.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.5. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.6. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

- 6.6. 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.
- 6.7. A 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.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica



- 6.9. 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.
- 6.10. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 6.11. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.12. 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.
- 6.13. 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.
- 6.14. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização administrativa

- 6.15. 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.
- 6.16. 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.
- 6.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do Contrato

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



- 6.19. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 6.20. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 6.21. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 6.22. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 6.23. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 6.24. 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 Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no **ANEXO I**, OU outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços OU o disposto neste item.
- 7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 7.2.1. não produzir os resultados acordados,
 - 7.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - 7.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.



Do recebimento

- 7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.5. 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.
- 7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.8.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.8.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
- 7.8.3. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.8.4. 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. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
- 7.8.5. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.9. 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.
- 7.10. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado 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, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

- 7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.11.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 7.11.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.11.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.11.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.12. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.13. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.14. 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.

Liquidação

- 7.15. 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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 7.16. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos



valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

- 7.17. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.17.1. o prazo de validade;
 - 7.17.2. a data da emissão;
 - 7.17.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 7.17.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 7.17.5. o valor a pagar; e
 - 7.17.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.18. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;
- 7.19. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.20. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
- 7.20.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
 - 7.20.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 7.21. 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.
- 7.22. 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.
- 7.23. 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.
- 7.24. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.



Prazo de pagamento

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

Forma de pagamento

- 7.27. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.
- 7.28. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.29. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.30. 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.
- 7.31. 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.
- 7.32. A liquidação ocorrerá de acordo com as regras do tópico respectivo deste instrumento.
- 7.33. Não se aplicam as regras de antecipação de pagamento.

Cessão de crédito

Não se aplica.

8. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 8.1. A presente contratação fundamenta-se no Art. 74, inciso III, alínea "f", da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a inexigibilidade de licitação para a contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais de notória especialização, especificamente para o treinamento e aperfeiçoamento de pessoal.
- 8.2. A escolha do Prof. Ricardo França de Brito pauta-se em sua inquestionável expertise e trajetória singular na Administração Pública Federal. Conforme demonstra seu currículo Lattes, o profissional possui o título de Mestre em Administração Pública e



detém uma bagagem prática raramente encontrada no mercado, tendo exercido funções estratégicas como Diretor de Contratações e Coordenador-Geral de Gestão de Atas e Contratos no âmbito do Poder Executivo Federal.

- 8.3. A singularidade da prestação decorre da simbiose entre o profundo conhecimento acadêmico (produção científica na área) e a experiência "de balcão" na formulação de diretrizes nacionais de contratação. Tal condição confere ao curso uma natureza personalíssima, onde a metodologia de ensino e a transferência de conhecimento são moldadas pela vivência direta do instrutor na gestão de contratos complexos, o que é essencial para a segurança jurídica dos funcionários do Coren-RJ na atualização da nova Lei de Licitações.
- 8.4. Conforme entendimento consolidado do Tribunal de Contas da União (TCU), a inviabilidade de competição em cursos de treinamento não advém da inexistência de outros profissionais no mercado, mas da especificidade do currículo e do estilo pedagógico do mestre, que se tornam indissociáveis do objeto desejado pela Administração.

Regime de execução

- 8.5. O regime de execução do contrato será de empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

- 8.6. Para fins de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico financeira, deverão ser atendidos os requisitos especificados no Edital, conforme itens 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021.

Critérios de aceitabilidade de preços

- 8.7. O interessado que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade.

Qualificação técnica

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

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. De acordo com o fluxo processual do Departamento Técnico de Contratações e Convênios, a estimativa de preços será precedida de regular pesquisa pelo Departamento responsável, nos moldes do art. 23 da Lei nº 14.133/21 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021.



10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados em orçamento próprio.
- 10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:
[6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.016.001 - Palestras, Cursos e Capacitação];
- 10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Rio de Janeiro, dede

Cristiane Barbosa Pinto

Chefe do Departamento Técnico de Contratações

Matrícula nº 395



ANEXO I DO TR INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

INDICADOR 1: Cumprimento da ementa	
	DESCRIÇÃO
FINALIDADE	Garantir a entrega do conteúdo da ementa do curso.
META A CUMPRIR	Cumprir 100% da ementa do curso.
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Percentagem de módulos ministrados.
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	Validação da ementa pelo integrante técnico.
PERIODICIDADE	Uma verificação na entrega da ementa do treinamento e uma ao término do mesmo.
MECANISMO DE CÁLCULO	Será utilizado o ANEXO II para conferir os tópicos abordados no material e na aula.
INÍCIO DE VIGÊNCIA	Na data da realização do curso.
FAIXA DE AJUSTE NO PAGAMENTO	- 1 tópico faltante – recebimento de 100% do valor da fatura - 2 a 4 tópicos faltantes – recebimento de 95% do valor da fatura - acima de 5 tópicos faltantes – recebimento de 90% do valor da fatura
SANÇÕES	Não aplicável.
OBSERVAÇÕES	-

INDICADOR 2: Pesquisa de satisfação com os participantes	
	DESCRIÇÃO
FINALIDADE	Garantir a satisfação dos participantes do curso.
META A CUMPRIR	No mínimo 95% de satisfação
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Pesquisa de satisfação com os participantes do curso.
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	Após a realização do curso.
PERIODICIDADE	Uma verificação ao término do curso.
MECANISMO DE CÁLCULO	Será realizada uma pesquisa de satisfação, junto os participantes. A média simples do somatório das avaliações será utilizada para avaliação da faixa de ajuste no pagamento.
INÍCIO DE VIGÊNCIA	Na data da realização do curso.
FAIXA DE AJUSTE NO	- Acima de 95% de satisfação – recebimento de



Coren^{RJ}

Conselho Regional de Enfermagem do Rio de Janeiro

Processo nº: 2948/2025

Data: 18/11/2025

Folhas:

Rubrica:

PAGAMENTO	100% do valor da fatura - De 90 a 94,9% de satisfação -- recebimento de 95% do valor da fatura - De 80 a 89,9% de satisfação -- recebimento de 90% do valor da fatura - Abaixo de 80% de satisfação -- recebimento de 80% do valor da fatura
SANÇÕES	Não aplicável.
OBSERVAÇÕES	A avaliação se baseará nos seguintes critérios: <u>conteúdo programático, instrutor, metodologia e materiais, organização do curso, avaliação geral.</u>



ANEXO II DO TR
MECANISMO DE CÁLCULO – INDICADOR 1 – CUMPRIMENTO DA EMENTA

	MÓDULO: <i>Contratos Administrativos na Nova Lei de Licitações</i>	Apresentado?	
		SIM	NÃO
1	Conceito, natureza jurídica e características dos contratos administrativos.		
2	Princípios aplicáveis à execução contratual na Lei nº 14.133/2021.		
3	Fases do ciclo da contratação: da formalização à execução.		

	MÓDULO: <i>Execução Contratual na Lei nº 14.133/2021</i>	Apresentado?	
		SIM	NÃO
4	Regras gerais sobre execução dos contratos administrativos.		
5	Alterações contratuais, reajuste, repactuação e reequilíbrio econômico-financeiro.		
6	Recebimento do objeto, liquidação da despesa e pagamentos.		
7	Extinção dos contratos e hipóteses legais.		

	MÓDULO: <i>Agentes Envolvidos na Gestão e Fiscalização</i>	Apresentado?	
		SIM	NÃO
8	Papéis e responsabilidades do gestor e do fiscal de contrato.		
9	Atuação das equipes de apoio.		
10	Responsabilização administrativa, civil e penal dos agentes públicos.		
11	Decreto nº 11.246/2022: regras sobre designação e atuação de agentes de contratação, gestores e fiscais no âmbito federal.		

	MÓDULO: <i>Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017</i>	Apresentado?	
		SIM	NÃO
19	Finalidade e campo de aplicação da IN nº 05/2017.		



20	Gestão e fiscalização da execução contratual.		
21	Tipos de fiscalização: técnica, administrativa, setorial e pelo usuário.		
22	Instrumentos e registros da fiscalização.		
23	Comunicação de ocorrências e adoção de providências.		

	MÓDULO: <i>Fiscalização da Execução Contratual</i>	Apresentado?	
		SIM	NÃO
30	Rotinas e procedimentos de acompanhamento da execução.		
31	Verificação da conformidade do objeto contratado.		
32	Atesto de notas fiscais e documentos de cobrança.		
33	Tratamento de falhas, inadimplementos e glosas.		

	MÓDULO: <i>Penalidades, Sanções e Medidas Corretivas</i>	Apresentado?	
		SIM	NÃO
34	Infrações contratuais e aplicação de sanções.		
35	Procedimentos para apuração de responsabilidades.		
36	Garantias contratuais e rescisão por inexecução.		

	MÓDULO: <i>Boas Práticas e Estudos de Caso</i>	Apresentado?	
		SIM	NÃO
37	Análise de situações práticas de gestão e fiscalização.		
38	Principais falhas apontadas pelos órgãos de controle.		
39	Boas práticas para mitigação de riscos na execução contratual.		



ANEXO III DO TR
MECANISMO DE CÁLCULO – INDICADOR 2 – PESQUISA DE SATISFAÇÃO

PESQUISA DE SATISFAÇÃO	
Setor / Departamento:	

Escala de Avaliação: 1 – Péssimo | 2 – Ruim | 3 – Regular | 4 – Bom | 5 – Excelente

Item 1: Clareza dos Objetivos do Curso

O curso apresentou claramente os objetivos e o que se esperava ao final da capacitação?

☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5

Item 2: Conteúdo Programático

O conteúdo abordado foi relevante, bem estruturado e condizente com o tema proposto?

☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5

Item 3: Domínio Técnico do Instrutor

O(a) instrutor(a) demonstrou domínio do conteúdo e segurança nas explicações?

☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5

Item 4: Metodologia

A metodologia adotada (aulas, exercícios, estudos de caso) favoreceu o aprendizado?

☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5

Item 5: Satisfação Geral

Considerando todos os aspectos, qual é seu nível de satisfação com o curso?

☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5

Assinatura do participante: _____

Data: ____ / ____ / ____



Coren^{RJ}

Conselho Regional de Enfermagem do Rio de Janeiro

Processo nº: 2948/2025

Data: 18/11/2025

Folhas:

Rubrica:

ANEXO

 27.149.095/0001-66	Nota de empenho 1465 Processo nº <u>2948/25</u> Data: <u>18/11/25</u> Folhas: <u>142</u> Rubrica: <u>[assinatura]</u>	Exercício 2026 Emissão: 27/05/2026
Número: 1465 Processo: 2948/2025		
Tipo: Global		
Modalidade Contratada: Inexigibilidade de licitação		
Elemento de Despesa: 6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.016.001 - Palestras, Cursos e Capacitação		
Favorecido Nome: AHC SERVIÇOS DE TREINAMENTO E CONSULTORIA LTDA Endereço: Rua Monte Alegre Nº 4800 Bairro: Jardim Guanabara Cidade/UF: Dourados / MS CEP: 79833120 Telefone: Inscrição Municipal: RG/Inscrição Estadual:		
CNPJ/CPF 48.905.520/0001-70	Dados Bancários Banco: Conta: Agência:	
Valor: 89.000,00 Oitenta e nove mil reais		
Histórico: Valor empenhado a AHC SERVIÇOS DE TREINAMENTO E CONSULTORIA LTDA, para contratação de profissional para promover Curso de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos, no âmbito do Coren-RJ, considerando Termo de Referência às fls. 33-40, Nota de análise 037/2026 do DTC às fls. 42-43, Mapa de preços às fls. 44-45, Nota Técnica 046/2026 do DTC às fls. 63, Proposta comercial às fls. 96-100, Parecer 052/2026 da Procuradoria Geral às fls. 116-122, Exame de Conformidade 1064/2026 da Controladoria às fls. 131-133, Despacho 114/2026 do DTC às fls. 135 e Autorização da Presidência às fls. 139. - Curso de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos - 60 participantes Valor de cada turma com 30 alunos: R\$ 44.500,00 Valor para 02 turmas: R\$ 89.000,00 *Este empenho refere-se ao OE 09- IE 39 do PPA 2025-2027		
Saldo Anterior 202.898,00	Valor do Empenho 89.000,00	Saldo Atual da Conta 113.898,00

Rio de Janeiro-RJ, 27 de maio de 2026

Rosimere Maria da Silva
Presidente em Exercício
COREN-RJ 518.722
xxx.284.597-xx

Leilton Alves Coelho
1º Tesoureiro
COREN-RJ 773.892
xxx.215.707-xx

Normeli Fernandes
Assessora Técnica
COREN-RJ 000.342
xxx.771.807-xx