

TERMO DE REFERÊNCIA 17/2022

1. DO OBJETO

1.1 Trata-se de solicitação de contratação de curso aberto para 6 (seis) servidores do COREN/RN , lotado no Assessoria Administrativa, Controladoria, Contabilidade e Financeiro para instrução sobre o novo sistema e-Social voltado para o setor Público.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O projeto e-Social é uma ação conjunta dos seguintes órgãos e entidades do governo federal: Caixa Econômica Federal, Instituto Nacional do Seguro Social-INSS, Ministério do Trabalho e Emprego- MTE e pela Receita Federal do Brasil- RFB.

2.2. O e-Social será obrigatório para os órgãos da Administração direta da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, a partir de abril de 2022.

2.3. O e-Social deverá ser implantado no COREN/RN, com o desenvolvimento de sistema de arquivos com as informações exigidas pelo e-Social.

2.4. Atualmente, o Departamento de Recursos Humanos já presta informações obrigatórias para o Ministério do Trabalho e Emprego e para o INSS, que serão unificados no eSocial, assim o servidor necessita de instrução para a implantação, monitoramento e desenvolvimento dos trabalhos quanto a entrega em novos formulários e declarações do novo sistema eSocial.

2.5. O respectivo curso é de interesse do Coren/RN devido à necessidade de implantação e de operacionalização do e-Social na Câmara, pois será a única forma de envio de relatórios, informações, declarações e guias de recolhimento do Governo Federal, Receita Federal e INSS.

3. Conteúdo Programático

3.1 - Duração Prevista: 12 (doze horas) horas aula, no horário das 13:00 as 17:00 horas , de seg a sexta -feira.

. Cronograma estimado:

- o prazo para implantação do eSocial , será por fases, de acordo com a Portaria Conjunta

3.1.1. Visão Geral – Entendendo o eSocial

4. Conceitos e Objetivos do Projeto

5. Registro de Eventos Trabalhistas – RET

- validação dos arquivos do RET

- transmissão dos arquivos na medida em que ocorrerem os eventos trabalhistas

- arquivo único para cada evento trabalhista

6. Identificadores

- empregadores por CNPJ
- Pessoa Física pelo CPF
- Trabalhadores -> identificadores obrigatórios CPF + NIS (NIT,PIS/PASEP)
- consistência do par "CPF x NIS" com o CNIS (início de imediato) a inconsistência gerará recusa no recebimento da informação
- matrícula CEI será substituída pelo CAEPF, número sequencial acoplado ao CPF
- providenciar registro
- matrícula CEI para obras de construção civil será substituída pelo CNO
- informações de natureza permanente serão armazenadas em tabelas no ambiente nacional do eSocial

7. Transmissão dos arquivos

- via WEB de conexão webservice no ambiente nacional do eSocial, com protocolo de recebimento, sequenciamento lógico da transmissão de arquivos
- aplicativo Simplificado via WEB Internet para contribuintes de pequeno porte com até sete funcionários

8. Obrigações acessórias que serão substituídas, estima-se 15 obrigações:

- livro/ficha de registro de empregado
- folha de pagamento
- Caged
- Rais
- Dirf
- Manad
- Gfip/Sefip
- comunicação de acidente de trabalho da maneira tradicional sendo substituída pelo leiaute específico
- Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP)
- comunicação do seguro desemprego
- substituição gradual da GPS por DARF
- DCTF Web
- Informe de Rendimentos
- Demonstrativo de Pagamento

9. Excelência no cadastro dos trabalhadores

10. Eventos Trabalhistas - RET

- iniciais e tabelas
- não periódicos
- periódicos

11. Cadastramento das Tabelas

- Informações do Empregador/Contribuinte/órgão Público (S-1000)
- Tabela de Estabelecimento, Obras ou Unidades de Órgãos Públicos (S-1005)

- Tabela de Rubricas (S-1010)
- Tabela de Lotações Tributárias (S-1020)
- Tabela de Processos Administrativos/Judiciais (S-1070)

Prestação das Informações

12. Eventos Periódicos

- S-1200 Remuneração de Trabalhador vinculado ao Regime Geral da Previdência Social
- S-1202 Remuneração de Servidor vinculado ao Regime Próprio da Previdência Social
- S-1207 Benefícios - Entes Públicos- RPPS
- S-1210 Pagamentos de Rendimentos
- S-1298 Reabertura dos Eventos Periódicos
- S-1299 Fechamento dos Eventos Periódicos

13. Eventos não periódicos

- S-2190 Admissão de Trabalhador - Registro Preliminar
- S-2200 Cadastramento Inicial do Vínculo/Adm/ Ingresso de Trabalhador
- S-2205 Alteração de Dados Cadastrais do Trabalhador
- S-2206 Alteração de Contrato de Trabalho/ Relação Estatutária
- S-2210 Comunicação de Acidente de Trabalho
- S-2220 Monitoramento da saúde do trabalhador (ASO)
- S-2240 Condições Ambientais do Trabalho - Fatores de Risco
- S-2298 Reintegração
- S-2299 Desligamento
- S-2300 Trabalhador Sem Vínculo - Início
- S-2306 Trabalhador Sem Vínculo - Alteração Contratual
- S-2399 Trabalhador Sem Vínculo – Término
- S-2400 Cadastro de Benefícios Previdenciários – RPPS
- S-2420

14. Anexo III - Tabelas

Tabela 01 - Categorias de Trabalhadores

Tabela 02 - Financiamento da Aposent. Especial e Redução do Tempo de Contrib.

Tabela 03 - Natureza das Rubricas da Folha de Pagamento

Tabela 04 - Códigos e Alíquotas de FPAS/Terceiros

Tabela 05 - Tipos de Inscrição

Tabela 06 - Países

Tabela 07 - Tipos de Dependente

Tabela 08 - Classificação Tributária

Tabela 09 - Tipos de Arquivo do eSocial

Tabela 10 - Tipos de Lotação Tributária

Tabela 11 - Compatibilidade entre Categoria de Trabalhadores, Classif. Tributária e Tipos de Lotação

Tabela 12 - Compatibilidade entre Tipos de Lotação e Classificação Tributária

Tabela 13 - Parte do corpo atingida

Tabela 14 - Agente Causador do Acidente de Trabalho

Tabela 15 - Agente Causador / Situação Geradora de Doença Profissional

Tabela 16 - Situação Geradora do Acidente de Trabalho

Tabela 17 - Descrição da Natureza da Lesão

Tabela 18 - Motivos de Afastamento

Tabela 19 - Motivos de Desligamento

Tabela 20 - Tipos de Logradouro

Tabela 21 – Códigos de incidência Tributária da Rubrica para o IRRF

Tabela 22 - Compatibilidade entre FPAS e Classificação Tributária

Tabela 23 – Relacionamento entre tipo de valor do FGTS ...

Tabela 24 – Agentes nocivos e atividades – Aposentadora Especial

Tabela 25 - Tipos de Benefícios

Tabela 26 - Motivos de Cessação de Benefícios

Tabela 27 – Procedimentos Diagnósticos

Tabela 28- Treinamento, Capacita es e Exercícios Simulados

14. Estudo de alguns Leiautes de maneira detalhada

15. Impacto nas empresas

16. Estabelecimento de plano de a o

17. Penalidades

18.Prazos

4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1. O treinamento deverá ser ministrado por instrutor(es), com comprovada experiência em treinamentos que se pretende contratar.

4.2. A proponente deverá apresentar comprovação de estar devidamente autorizada pelo Conselho Regional de Contabilidade, nos termos da legislação específica, a prestar o serviço objeto desta licitação;

4.3. Requisitos de Capacitação e a Experiência do proponente a) No momento da qualificação, será efetuada a verificação de documentos providos pela proponente visando comprovação da aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos, com o objeto da licitação. Para tal a proponente deverá apresentar (no mínimo uma) declarações fornecidas por pessoas jurídicas de direito público ou privado, certificando a qualidade do serviço prestado pela Contratada, com no mínimo os seguintes itens:

1. Nome do curso realizado;
2. Descrição resumida do conteúdo;
3. Carga Horária realizada;
4. Declaração de que o serviço foi realizado de forma satisfatória, com firma reconhecida de quem assina a mesma;
5. Contato (Nome, endereço, telefone) do responsável pela área de treinamento da empresa ou organização emissora do atestado;

5. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO /AVALIAÇÃO DO PROGRAMA

5.1 A Contratada deverá ministrar o treinamento no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados a partir do recebimento da solicitação, feita através de Ordem de Serviço.

5.2. A Contratada deverá executar os serviços com qualificação e experiência condizente com a complexidade dos serviços.

5.3. A Contratada deverá executar os serviços objeto deste Termo de Referência de acordo com as especificações e normas requeridas, utilizando os recursos apropriados e dispondo da infraestrutura e equipe técnica exigidas para a perfeita execução do objeto, segundo padrões de excelência sob os aspectos da organização, eficiência, qualidade e economicidade.

5.4. A Contratada deverá observar rigorosamente a realização do programa e metodologia anunciados, bem como executar o treinamento com o profissional indicado no material, devendo, na hipótese de caso fortuito externo, comunicar à CONTRATANTE imediatamente a substituição.

5.5. A Contratada deverá encaminhar o certificados de conclusão para o endereço eletrônico rh@coren.rn.gov.br no prazo máximo de 30 dias após o fim do curso ou entregá-lo diretamente ao participante do curso.

5.6. A Supervisão de Treinamentos e Desenvolvimento de Pessoas será responsável pelo acompanhamento físico, controle e fiscalização desta contratação.

5.7. Ao final do curso, a CONTRATADA deverá providenciar avaliação de aprendizagem, a ser aplicada a todos os alunos pelo instrutor, disponibilizando à CONTRATANTE o resultado apurado.

5.8. Os servidores participantes farão avaliação de reação sobre o curso, com atribuição de grau conforme indicado abaixo: - I (insatisfatório) – 0 a 25%; - R (regular) – 25 a 50%; - B (bom) – 50 a 75%; - MB (muito bom) – 75 a 100%.

5.9 A Contratada deverá fornecer material didático de forma impressa e disponibilizar material em formato digital, com antecedência de no mínimo 02 (dois) dias do início do treinamento.

5.9.1 O material didático deverá ser individual, encadernado em espiral, com título do curso e com linguagem de fácil entendimento;

5.9.2 O formato digital deverá ser disponibilizado via e-mail dos participantes com o mesmo conteúdo do material impresso.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

6.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

6.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

6.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

6.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG nº 5/2017;

6.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

6.6.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

6.6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

6.7. Fornecer em tempo hábil todos os elementos existentes necessários para a prestação dos serviços, considerando os prazos de atendimento previstos neste instrumento, notificando imediatamente à Contratada sobre qualquer condição operacional anormal;

- 6.8. Realizar avaliações da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 6.9. Adotar, junto às instâncias competentes, medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 6.10. Arquivar, entre outros documentos, especificações técnicas, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de prestação de serviços após o recebimento do serviço e notificações expedidas.
- 6.11. Disponibilizar local e infraestrutura para realização do curso.
- 6.12. Conferir as listas de presença e os resultados das avaliações.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.1.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, procedência e prazo de garantia ou validade, acompanhado de recibo discriminando o pedido, que deverá constar detalhadamente a quantidade de galões fornecida;

7.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.2 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

7.3 Comunicar à 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;

7.4 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.5 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

7.6 Acondicionar o produto em vasilhames esterilizados, sem vazamentos, com lacre plástico, rótulo intacto e conforme legislação em vigor;

7.7 Remover, às suas expensas, todo o produto que estiver em desacordo com as especificações básicas, e/ou aquele em que for constatado dano em decorrência de transporte ou acondicionamento, providenciando a substituição do mesmo, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente;

8.DA SUBCONTRATAÇÃO

- a. Não será permitida a subcontratação do objeto licitatório.

9. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- a. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

10. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- a. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.
- b. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- c. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- d. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- e. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- f. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

Handwritten initials/signature in the top right corner.

g. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

h. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

i. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo II, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

j. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

k. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

l. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

m. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

n. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos

indicadores, além dos fatores redutores, devem ser O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

o. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

p. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, 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 com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

11. DO PAGAMENTO

a. O pagamento será efetuado no prazo de 20 (vinte) dias contados do recebimento da nota fiscal/fatura, preferencialmente mediante transferência bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

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

c. A apresentação da Nota Fiscal ou Fatura para pagamento deverá observar o seguinte:

i. Indicação expressa dos elementos necessários e essenciais do documento, tais como: prazo de validade, data da emissão, período de prestação dos serviços, encargos, impostos e tributos passíveis de retenção na fonte, que serão retidos conforme as legislações pertinentes ao ramo de atividade e valor a pagar. Deverá, ainda, estar de acordo com a legislação tributária das esferas alcançadas e em conformidade com o objeto contratado no tocante à sua natureza.

1. As notas fiscais deverão ser emitidas em nome da CONTRATANTE, com indicação do CNPJ da unidade Sede do Coren-RN - 08.506.339/0001-76;

2. No campo e-mail das notas fiscais emitidas deverá constar o seguinte endereço; compras@coren.rn.gov.br e administracao@coren.rn.gov.br.

3. Quando a legislação assim determinar, deverão ser apresentadas notas fiscais segregadas, separando produtos de serviços cuja somatória deverá resultar no valor do objeto contratado.

- ii. Estar acompanhada da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.
1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no art. 31 da IN nº 03, de 26 de abril de 2018.
- d. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- i. Havendo ocorrências, a Contratada será instada a se manifestar, podendo regularizar a situação ou apresentar defesa.
 - ii. Caso a defesa não seja aceita e, persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a ampla defesa.
 - iii. Nesse caso, desde que houver a efetiva entrega do objeto, o pagamento será realizado normalmente, até que se decida pela rescisão contratual.
- iv. O Termo de Contrato poderá deixar de ser rescindido por motivo de economicidade, ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso pela máxima autoridade da Contratante.
- e. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- i. A Contratada optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123 de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos naquele regime, ficando o pagamento condicionado à apresentação de comprovação de que faz jus ao tratamento tributário favorecido.
 - f. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa (por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência), ou, ainda, se for constatado no ato da atestação que o objeto entregue não corresponde às especificações, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras.

i. Nestas hipóteses, o prazo iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

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

12. GARANTIA DA EXECUÇÃO

a. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, tendo em vista que o objeto contratual não prevê cessão de mão de obra de terceiros nas dependências do Coren-RN, não havendo, objetivamente, risco efetivo que a exigência de garantia possa mitigar.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

a. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

i. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

ii. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

iii. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

iv. Comportar-se de modo inidôneo; ou

v. Cometer fraude fiscal.

b. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar a CONTRATADA as seguintes sanções:

i. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

ii. Multa de:

1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução

com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do contrato, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor estimado do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor estimado do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

5. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

iii. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

iv. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Termo de Referência.

v. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

c. As sanções previstas nos subitens 19.2.1, 19.2.3, 19.2.4 e 19.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

d. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor total estimado do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor total estimado do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor total estimado do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor total estimado do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor total estimado do contrato

TABELA 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	5
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	4
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	3
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	2
Para os itens a seguir, deixar de:		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	2
6	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	1
7	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	3

8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	1
---	--------------------------------------------------------------------------------------------	---

e. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

i. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal ou recolhimento de quaisquer tributos;

ii. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

iii. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

f. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

g. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Coren-RN, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do órgão e cobrados judicialmente.

i. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

h. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Coren-RN poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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

j. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

k. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

I. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

m. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

14. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

a. As exigências de **habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista** são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Edital.

b. Os critérios de **qualificação técnica** a serem atendidos pelo fornecedor serão:

i. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

a. Entendese por atividade pertinente: prestação de serviços de capacitação profissional de curso e -social ;

b. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 2 (dois) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 2 (dois) anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN/SEGES/MPDG nº 05/2017.

2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES/MPDG nº 05/2017.

4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins

de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

5. Caso solicitado, o licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da Contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item

10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 05/2017.

c. O critério de **juízo da proposta** é o de menor valor, a ser aplicado sobre o valor de referência da licitação, correspondente ao custo total estimado.

d. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no Edital.

15. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO


DESCRIÇÃO DO ITEM	UND	QUANTIDADE
Curso de capacitação do e-social, voltado para o setor Público IN COMPANY. O CURSO COM DURAÇÃO DE 12 HORAS.	PESSOAS	06

16. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

a. O elemento de despesa será realizado no momento posterior, pelo setor de contabilidade.

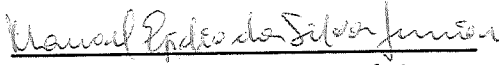
Natal, 16 de março de 2022.

Elaborado



Marilisi Alves dos Santos
Assessora Administrativa

De acordo



Manoel Egídio da Silva Júnior
Presidente do Coren/RN

ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA

Ao Conselho Regional de Enfermagem do Rio Grande do Norte

Razão Social e CNPJ: _____

Endereço: _____

Telefone Fixo: _____ Telefone/Celular: _____

Email: _____ Banco _____

(código): _____ Agência: _____ Conta corrente: _____

Dados do responsável pela assinatura do Contrato: (nome completo, qualificação, número do documento de identidade e CPF)

Validade da Proposta: _____ (mínimo de 60 dias, contados da data de sua emissão, podendo ser maior caso o Licitante assim ofereça).

Descrição do objeto:

DESCRIÇÃO DO ITEM	UND	QUANTIDADE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
Curso de capacitação do e-social, voltado para o setor Público IN COMPANY. O CURSO COM DURAÇÃO DE 12 HORAS.	PESSOAS	06		

Local e Data

Nome completo e Assinatura do Representante Legal

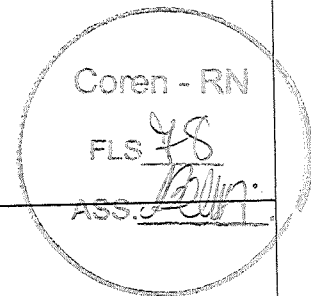
DESPACHO

AO SETOR DE COMPRAS,
PARA A REALIZAÇÃO DE PESQUISAS
MERCADEOLÓGICAS.

Marilisi Alves dos Santos
Assessora Administrativa / Coren-RN
CRA-RN n° - 06067-ADM

11/04/2022.

 08.506.339/0001-76		Nota de empenho 500		Exercício 2022	
Número: 500 Tipo: Ordinário		Processo: 25/2022 - ADM Modalidade Contratada: Dispensa		Emissão: 15/07/2022	
Elemento de Despesa: 6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.016.001 - Palestras, Cursos e Capacitação					
Favorecido Nome: RH CURSOS E TREINAMENTO EMPRESARIAL LTDA Endereço: QS 03 LOTE 03/09 SALA 1105 Nº 801 EDIFÍCIO PÁTIO CAPITAL Bairro: AREAL Cidade/UF: Brasília / DF CEP: 71953000 Telefone: Inscrição Municipal: RG/Inscrição Estadual:					
CNPJ/CPF 08.703.044/0001-90		Dados Bancários Banco: Conta: Agência:			
Valor: 12.200,00 Doze Mil e Duzentos Reais					
Histórico: VALOR EMPENHADO A RH CURSOS E TREINAMENTO EMPRESARIAL LTDA, REFERENTE A TREINAMENTO DO CURSO E-SOCIAL, CONFORME PROCESSO Nº 25/2022-ADM.					
Saldo Anterior 54.020,00		Valor do Empenho 12.200,00		Saldo Atual da Conta 41.820,00	



Natal-RN, 15 de julho de 2022

Manoel Egídio da Silva Júnior

Manoel Egídio da Silva Júnior
Presidente
Coren-RN nº 44942 - ENF
423.417.284-72

José Rocha Neto

José Rocha Neto
Tesoureiro
Coren-RN nº 322431 - TE
035.986.364-74

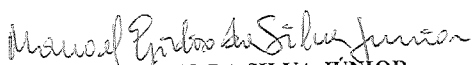





RIO GRANDE DO NORTE
CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
CNPJ: 08.506.339/0001-76

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 25/2022
 ORDEM DE SERVIÇO Nº 18/2022

RH CURSOS E TREINAMENTO EMPRESARIAL LTDA **08.703.044/0001-90**
 EMPRESA INTERESSADA CNPJ
QS 03 LOTE 03/09 SALA 1105 nº 801 EDIFÍCIO PÁTIO CAPITAL AREAL **BRASÍLIA 71.953-000**
 ENDEREÇO BAIRRO CIDADE CEP
AV. DOS GERÂNIOS, 1805, LAGOA NOVA, CONJ. MIRASSOL **NATAL/RN 59078-040**
 ENDEREÇO BAIRRO CIDADE CEP

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	QUANT.	PREÇOS (R\$)	
				UNITÁRIO	TOTAL
1	TREINAMENO CURSO E-SOCIAL PARA 06 PARTICIPANTES	Un.	1	12.200,00	12.200,00
VALOR TOTAL.....				RS	12.200,00
OBSERVAÇÕES:					
• ESTE SERVIÇO ATENDERÁ ÀS NECESSIDADES DOS PARTICIPANTES EMPREGADOS PÚBLICOS DO COREN-RN.					
IMPORTANTE:					
O MATERIAL DEVERÁ SER ENTREGUE ACOMPANHADO DE: NOTA FISCAL, CERTIDÕES NEGATIVAS DO INSS, FGTS, DIVIDA ATIVA DO ESTADO, TRIBUTOS FEDERAIS, ESTADUAIS E MUNICIPAIS E RECIBO SEM DATA (ATESTAR E CONFERIR O MATERIAL COM REGISTRO DA DATA NA HORA DA ENTREGA).					
FONTE: PRÓPRIA		ELEMENTOS DE DESPESA: 6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.016.001 – Palestras, Cursos e Capacitação			
Natal/RN, 19 de de julho de 2022					
 MANOEL EGÍDIO DA SILVA JÚNIOR COREN RN – Nº 44942-ENF PRESIDENTE			 JOSE ROCHA NETO COREN RN – Nº 322431-TEC TESOUREIRO		

AO SETOR DE COMPRAS /

ENCAMINHEM-SE A ORDEM DE SERVIÇO
E NOTA DE EMPENHO PARA A EMPRESA

CONTRATAÇÃO.

Marilisi Alves dos Santos
Assessora Administrativa / Coren-RN
CRA-RN n.º 06067 - ADM

27/07/2022.