



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

MINUTA DA AUTORIZAÇÃO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS Nº XX/201X

VINCULADO À INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 05/2019

(Fundamentação Legal: Art. 25, Inc. II, da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993)

Processo Administrativo nº 934/2018

FORMA DE FORNECIMENTO: INTEGRAL

REQUISITANTE: Flávia Bianchin Parro - Gerência de Gestão de Pessoas

DATA DE EMISSÃO: ___/___/___

O Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo autoriza, por meio da presente **Autorização de Execução de Serviços** que se equipara ao contrato, nos termos do art. 62 da Lei 8.666/1993, a empresa [Razão Social], inscrita no CNPJ sob o nº [_____/____-], com sede à [Endereço completo com complementos] - [Bairro] - [Cidade/Estado] - CEP [____-] - telefone(s) (____) [____-] - e-mail(s) [____], a fornecer os Serviços conforme descrito abaixo.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa, especializada em capacitações técnicas de pessoal, com instrutores qualificados, para ministrar Curso in company voltados a empregados lotados nas Gerência de Gestão de Pessoas, Controladoria e Gerência Financeira do Coren-SP de acordo com as condições quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e anexos.

2. VALOR DA CONTRATAÇÃO

2.1. Ficam ajustados os seguintes valores:

Item	Descrição	Unidade	Qtidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Curso a ser ministrado na modalidade in company acerca do sistema E-Social. Para até 20 (vinte) participantes por módulo. Carga horária total: 32h	curso	1	R\$19.800,00	R\$19.800,00
Valor Total: R\$ 19.800,00 (Dezenove mil e oitocentos reais)					

2.2. Os valores e as condições ora estabelecidas obedecem à Proposta de Preços nº [____], datada de ___/___/___, que se vincula ao presente Ajuste em todos os termos.

2.3. Nos preços ajustados estão incluídos, além do lucro, todos os custos relacionados com a prestação do objeto da contratação, tais como mão de obra, materiais, tributos e todas as despesas diretas e indiretas.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

3.1. As especificações e demais informações acerca do objeto encontra-se nos Anexos I e II.

4. DO ACRÉSCIMO OU DA SUPRESSÃO

4.1. Conforme interesse do Coren-SP, o valor inicial da contratação poderá ser acrescido ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), com fundamento no art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/1993.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

4.2. A Contratada fica obrigada a aceitar nas mesmas condições ajustadas os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, nos limites legalmente estabelecidos.

4.3. As supressões que ultrapassarem o percentual legalmente admitido somente serão admitidas através do acordo entre as partes.

5. DA DESPESA

5.1. As despesas resultantes da execução deste instrumento contratual serão atendidas através do Elemento de Despesa nº 6.2.2.1.1.33.90.39.002.018 – Palestras, Cursos, Treinamentos e Seleção de Pessoal..

6. DA GARANTIA SOBRE PRODUTOS E/OU SERVIÇOS

6.1. Será exigida garantia legal prevista na Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), a contar do Termo de Recebimento Definitivo, podendo, inclusive, a Contratada oferecer garantia adicional. A Contratada deverá, ainda, responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço, de acordo com o mesmo dispositivo legal.

7. DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO ACESSÓRIA

7.1. Na ocasião da entrega do objeto, a Contratada deverá:

7.1.1. Apresentar nota fiscal contendo, em seu corpo, a descrição detalhada do objeto, o número da nota de empenho, o número do processo de contratação e o número da conta bancária para depósito do pagamento; indicação expressa dos encargos, impostos e tributos passíveis de retenção na fonte, que serão retidos conforme as legislações pertinentes ao ramo de atividade. Deverá, ainda, estar de acordo com a legislação tributária das esferas alcançadas e em conformidade com o objeto contratado no tocante à sua natureza (comercialização/prestação de serviços).

7.1.1.1. A nota fiscal deverá ser emitida em nome da unidade _____ do Coren-SP, CNPJ _____.

7.1.1.2. No campo **email** das notas fiscais emitidas deverá constar o seguinte endereço: contabilidade@coren-sp.gov.br.

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

7.1.1.4. A Contratada deverá obedecer aos ditames estabelecidos pela Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil – IN/RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações que dispõe sobre a retenção de tributos e contribuições nos pagamentos efetuados pelas pessoas jurídicas.

7.1.2. Manter a regularidade fiscal/trabalhista e apresentar, se solicitado pelo fiscal da contratação, as certidões negativas ou certidões positivas com efeitos de negativas válidas relativas:

7.1.2.1. Às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros;

7.1.2.2. Ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

7.1.2.3. Aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

7.1.2.4. Às Fazendas Estadual e/ou Municipal;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

7.1.2.5. Aos Débitos Trabalhistas.

7.2. A não apresentação ou irregularidade de qualquer um dos itens relacionados nas cláusulas anteriores caracterizará descumprimento de obrigação acessória e poderá ensejar na aplicação de sanções contratuais.

8. DOS PRAZOS, DOS LOCAIS E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO/ PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

8.1. A execução dos serviços deverá acontecer entre os dias XXX e XXX, conforme Proposta Comercial.

8.2. Local e horário para prestação de serviços: Sede do Coren-SP, localizada na Alameda Ribeirão Preto, nº 82, Bela Vista, São Paulo/SP, CEP 01331-000, conforme cronograma apresentado na Proposta Comercial.

8.3. **Todas as demais informações acerca da execução do objeto encontram-se nos anexos deste documento.**

8.4. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução do objeto, à Contratante é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer sua mais ampla e completa fiscalização, diretamente ou por prepostos designados.

9. DOS PRAZOS PARA RECEBIMENTO

9.1. Nos termos dos art. 73 a 76, da Lei nº 8.666/1993, o objeto desta contratação será recebido:

9.1.1. Provisoriamente, no ato da entrega do objeto e da nota fiscal;

9.1.2. Definitivamente, em até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento provisório, após a verificação se o objeto atende às especificações do objeto contratado; e da conformidade da documentação (nota fiscal, regularidades fiscais e demais documentos de apresentação obrigatória).

9.1.3. Expirado o prazo supramencionado e não ocorrendo a conformidade, o documento fiscal deverá ser cancelado, devendo ser reemitido apenas quando da regularização.

9.2. O recebimento provisório poderá ser feito por qualquer servidor do Coren-SP e o definitivo apenas pelo Fiscal do Contrato.

10. DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado no prazo de 20 (vinte) dias corridos após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo pelo Fiscal do Contrato, preferencialmente mediante depósito na conta bancária informada na nota fiscal.

10.2. A Contratada receberá apenas pelo objeto efetivamente executado.

10.3. O Coren-SP reserva-se o direito de não efetuar o pagamento se os dados constantes da nota fiscal estiverem em desacordo com os dados da Contratada ou em desconformidade com legislação tributária vigente e ainda, se for constatado, no ato da atestação, que os materiais fornecidos não correspondem às especificações apresentadas na proposta e neste Instrumento.

10.3.1. Não ocorrendo o pagamento, a Contratada não terá direito à compensação financeira ou alteração de preços.

10.4. Na hipótese da nota fiscal apresentar erros ou dúvidas quanto à sua exatidão ou quanto à documentação que deve acompanhá-la, a Contratante poderá pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, de acordo com o relatório emitido pelo Fiscal do Contrato, ressalvado o direito da Contratada de reapresentar para cobrança as partes controvertidas com as devidas justificativas, caso em que a



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Contratante terá reiniciado o prazo para efetuar nova análise e o respectivo pagamento, a partir do recebimento.

10.5. A Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada.

10.6. A cada pagamento será verificada a retenção na fonte ou solidária de impostos e contribuições sociais, conforme as Legislações pertinentes ao ramo de atividade, que devem vir expressas na nota fiscal, em obediência aos ditames estabelecidos pela IN da RFB nº 1234/2012, que dispõe sobre a retenção de tributos e contribuições nos pagamentos efetuados pelas pessoas jurídicas.

10.7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo Coren-SP serão calculados 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%.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Além das obrigações legais e daquelas contidas nos seus Anexos, a Contratante obrigará-se a:

11.1.1. Permitir o acesso dos empregados da Contratada às dependências do Coren-SP e indicar local adequado para a entrega dos itens.

11.1.2. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da Contratada.

11.1.3. Exercer a fiscalização dos serviços por pessoas especialmente designadas.

11.1.4. Indicar, formalmente, o Gestor Contratual e os Fiscais do Contrato para acompanhamento da execução contratual.

11.1.5. Solicitar a substituição de pessoas não qualificadas ou entendidas como inadequadas para a prestação dos serviços.

11.1.6. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada de acordo com as cláusulas deste Instrumento Contratual e com os termos de sua proposta.

11.1.7. Registrar, em sistema próprio, os prazos de atendimento e todas as demais ocorrências relacionadas à entrega do objeto, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

11.1.8. Realizar o recebimento e efetuar o pagamento pelos objetos prestados nos prazos e condições estabelecidos.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Caberá à Contratada, a partir do recebimento deste Instrumento e da Nota de Empenho, o cumprimento das obrigações a seguir, além das constantes nos seus anexos:



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 12.1.1.** Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências do Coren-SP.
- 12.1.2.** Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do Coren-SP, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução do Contrato pelo Coren-SP.
- 12.1.3.** Ressarcir à Contratante quando a Contratada, através de seus colaboradores, durante a entrega do objeto, provocar danos ao patrimônio da Contratante por imperícia, imprudência e/ou má fé.
- 12.1.4.** Comunicar ao Coren-SP qualquer anormalidade que constatar e prestar os esclarecimentos que forem solicitados.
- 12.1.5.** Manter, durante o período de fornecimento, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- 12.1.6.** Designar, por escrito, no ato do recebimento desta Autorização, preposto(s) que tenham poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste objeto.
- 12.1.7.** Informar à Contratante, sempre que houver alteração, o nome, o endereço e telefone do responsável a quem devem ser dirigidos os pedidos, comunicações e reclamações.
- 12.1.8.** Respeitar as Normas Brasileiras – NBRs publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, quando couber.
- 12.1.9.** Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal.
- 12.1.10.** Possuir todos os registros que permitam a execução dos serviços descritos no objeto contratual e apresentar suas comprovações e atualizações, quando cabível.
- 12.1.11.** Quando couber, comprovar a origem dos bens importados e a quitação dos tributos de importação a eles referentes, que deve ser apresentada no momento da entrega do objeto, sob pena de rescisão contratual e multa.
- 12.2.** A Contratada deverá, ainda, assumir a responsabilidade por:
- 12.2.1.** Todos os encargos fiscais, comerciais e por todas as despesas diretas ou indiretas decorrentes desta contratação.
- 12.2.2.** Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Coren-SP.
- 12.2.3.** Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando forem vítimas os seus empregados durante o período de entrega e fornecimento do objeto, ainda que acontecido nas dependências do Coren-SP.
- 12.2.4.** Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do Contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.
- 12.2.5.** Todas as despesas decorrentes de deslocamentos de profissionais para a prestação dos serviços.
- 12.3.** Sem prejuízo das responsabilidades ora elencadas, a Contratada obriga-se a:



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

12.3.1. Responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado, inclusive técnica e administrativamente, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas oriundos desta contratação.

12.3.2. Entregar o objeto em conformidade com as especificações constantes neste Instrumento e seus anexos.

12.3.3. Executar os trabalhos de forma a proporcionar os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de recursos – quer humanos, quer materiais – com vistas à qualidade dos serviços e a satisfação da Contratante, praticando produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos.

12.3.4. Utilizar pessoal devidamente treinado e qualificado para a fiel execução contratual.

12.3.5. Dispor de pessoal necessário para garantir a execução do objeto no regime desta contratação sem interrupção da prestação dos serviços, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença médica, falta ao serviço, greve, demissão e outros motivos análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.

12.3.6. Assegurar que todo colaborador da Contratada que cometer falta disciplinar não será mantido nas dependências do Coren-SP.

12.3.7. Atender de imediato às solicitações da Contratante quanto às substituições de trabalhador não qualificado ou entendido como inadequado para a prestação dos serviços.

12.3.8. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento do seu colaborador que, eventualmente, se acidentar ou sofrer com mal súbito durante a entrega do objeto.

12.3.9. Instruir seus colaboradores quanto às necessidades de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas de Segurança e Medicina do Trabalho, assim como as orientações de prevenção de incêndio nas dependências do Coren-SP.

12.3.10. Manter os colaboradores devidamente identificados durante a execução do objeto, principalmente quando esta exigir permanência nas dependências do Coren-SP.

12.3.11. Verificar previamente a disponibilidade, com o Fiscal do Contrato, caso a Contratada necessitar de vagas para estacionamento dentro do Coren-SP durante a execução do objeto.

12.3.12. Executar o objeto com o sigilo necessário.

12.4. São expressamente vedadas à Contratada:

12.4.1. A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do Coren-SP para a execução deste instrumento contratual.

12.4.2. A veiculação de publicidade acerca da aquisição, salvo se houver prévia autorização do Coren-SP.

12.4.3. A subcontratação de outra empresa para a execução total ou parcial do objeto contratado, salvo mediante autorização expressa do Coren-SP, apenas para execução parcial.

12.5. A inadimplência da Contratada com referência aos encargos sociais, comerciais, fiscais e trabalhistas não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Coren-SP, nem poderá onerar o objeto desta contratação, razão pela qual a Contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Coren-SP.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

13. DAS SANÇÕES

13.1. As cláusulas referente a sanções decorrentes do objeto encontram-se no Anexo I – Projeto Básico, em seu item 11.

14. LEGISLAÇÃO APLICAVEL

14.1. As Leis nº 8.666/1993, nº 8.078/1990 e bem como os demais postulados que norteiam o Direito Administrativo e, subsidiariamente, no que couber, a Legislação Civil, regerão as hipóteses não previstas neste Instrumento Contratual.

15. DO FORO

15.1. Fica estipulado o foro da Justiça Federal de São Paulo para a solução dos conflitos eventualmente decorrentes da presente relação contratual.

MANUATA



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

ANEXO I – PROJETO BÁSICO

Processo Administrativo nº 0934/2018 – Inexigibilidade de Licitação nº 05/2019

1. OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa, especializada em capacitações técnicas de pessoal, com instrutores qualificados, para ministrar Curso *in company* voltados a empregados lotados nas Gerência de Gestão de Pessoas, Controladoria e Gerência Financeira do Coren-SP de acordo com as condições quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. O detalhamento completo do objeto, resumido na tabela abaixo, segue descrito neste Projeto Básico e no Anexo II – Especificações Técnicas (Conteúdo Programático), Anexo III – Currículo do Instrutor.

Item	Descrição	Unidade	Qtidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Curso a ser ministrado na modalidade <i>in company</i> acerca do sistema E-Social. Para até 20 (vinte) participantes por módulo. Carga horária total: 32h	curso	1	R\$19.800,00	R\$19.800,00
Valor Total: R\$ 19.800,00 (Dezenove mil e oitocentos reais)					

- 1.3. A contratação terá vigência pelo período necessário para a entrega definitiva do objeto, cujo prazo será iniciado a partir do recebimento do instrumento contratual acompanhado da respectiva Nota de Empenho pela Contratada.

2. JUSTIFICATIVAS E OBJETIVOS DA CONTRATAÇÃO

2.1. Da necessidade dos serviços

- 2.1.1. A contratação do curso descrito tem por objetivo capacitar os empregados do Coren-SP que serão responsáveis pela implantação/operação do eSocial, em conformidade com a legislação atual e cuja utilização integral se tornará obrigatória para órgãos da Administração Pública a partir de janeiro de 2020. No âmbito do Coren-SP, os profissionais da Gerência de Gestão de Pessoas – GGP, Controladoria e Gerência Financeira – GEFIN que operarão o eSocial, com o apoio técnico de empregados da Gerência de Tecnologia da Informação – GTI, que também serão convidados a participar do programa, se possível.
- 2.1.2. O E-Social é um instrumento de unificação da prestação das informações referentes à estruturação das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas que devem ser prestadas ao Governo. A sua implantação visa padronizar a transmissão, validação, armazenamento e distribuição das referidas obrigações trabalhistas.
- 2.1.3. Ao final do curso, os colaboradores da GGP deverão estar capacitados a operar o sistema E-Social – Folha de Pagamento em suas funcionalidades, destacadamente na prestação das informações referentes à escrituração das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas, atendendo as obrigações legais do Coren-SP perante ao governo.
- 2.1.4. O curso contratado deverá possibilitar aos colaboradores da Gerência Financeira o conhecimento, entendimento e adequação do Coren-SP ao Sistema Público de Escrituração Digital – SPED da Receita Federal, criado pelo Governo Federal para o recebimento de informações fiscais, contábeis, previdenciárias e trabalhistas que devem ser prestadas ao governo, visando proporcionar maior segurança na elaboração, validação e contabilização dos processos de pagamento e principalmente a inserção desses dados no sistema REINF, que será o complemento das informações no sistema do eSocial.
- 2.1.5. Ainda, a contratação tem por objetivo orientar os colaboradores sobre os critérios de retenção de tributos e contribuições sociais (IRPJ/IRRF/PIS/COFINS e INSS) sobre os serviços prestados por pessoas físicas e jurídicas, em conformidade com a Instrução Normativa RFB nº 1842 de 29



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

de outubro de 2018, que instituiu a Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais (EFD-Reinf).

- 2.2. Finalmente, trata-se de contratação prioritária, uma vez que, até o término do primeiro semestre de 2020, todas as obrigações relativas ao eSocial e Reinf deverão ser atendidas pelas entidades da Administração Pública, conforme calendário informado pela Secretaria da Receita Federal.

3. ENQUADRAMENTO LEGAL

- 3.1. Pretende-se a contratação da empresa Super Cursos, por meio de Inexigibilidade de Licitação com base no art. 25, II da Lei nº 8.666/1993, que assim dispõe:

Art. 25. É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial:

II - para a contratação de serviços técnicos enumerados no art. 13 desta Lei, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação;

§ 1o Considera-se de notória especialização o profissional ou empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica, ou de outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

- 3.2. Referido dispositivo já foi interpretado pelo TCU e, inclusive, foi objeto da súmula nº 39:

“A inexigibilidade de licitação para a contratação de serviços técnicos com pessoas físicas ou jurídicas de notória especialização somente é cabível quando se tratar de serviço de natureza singular, capaz de exigir, na seleção do executor de confiança, grau de subjetividade insuscetível de ser medido pelos critérios objetivos de qualificação inerentes ao processo de licitação, nos termos do art. 25, inciso II, da Lei 8.666/1993”.

- 3.3. Tal enquadramento justifica-se para a contratação de empresa/instrutores para ministrar cursos para treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, tal como tratada na Orientação Normativa nº 18, de 1º de abril de 2009, da AGU¹:

CONTRATA-SE POR INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO COM FUNDAMENTO NO ART. 25, INC. II, DA LEI Nº 8.666/93, CONFERENCISTAS PARA MINISTRAR CURSOS PARA TREINAMENTO E APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL, OU A INSCRIÇÃO EM CURSOS ABERTOS, DESDE QUE CARACTERIZADA A SINGULARIDADE DO OBJETO E VERIFICADO TRATAR-SE DE NOTÓRIO ESPECIALISTA.

- 3.4. Sobre o tema veja-se o que dispõem as Súmulas 252 e 264 do Tribunal de Contas da União, respectivamente:

Súmula 252. “A inviabilidade de competição para a contratação de serviços técnicos, a que alude o inciso II do art. 25 da Lei n.º 8.666/1993, decorre da presença simultânea de três requisitos: serviço técnico especializado, entre os mencionados no art. 13 da referida lei, natureza singular do serviço e notória especialização do contratado.”

- 3.5. Assim, para fins de inexigibilidade de licitação com base no art. 25, inciso II, da Lei nº 8.666/1993, a Administração precisa deixar comprovado nos Autos que o serviço é técnico especializado, de natureza singular e a notória especialização do contratado.

¹ Disponível em: <http://www.agu.gov.br/page/atos/detalhe/idato/189179>. Acesso em 13/09/2019.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 3.6. Não havendo, logo, dúvidas que a contratação em exame se trata de um serviço técnico especializado, à luz do que dispõe o art. 13 da Lei 8.666/931. Preenchido, portanto, o primeiro requisito. Para constatação da presença dos demais requisitos, deve-se proceder ao raciocínio trazido por Marçal Justen Filho:

“A natureza singular resulta da conjugação de dois elementos, entre si relacionados. Um deles é a excepcionalidade da necessidade a ser satisfeita. O outro é a ausência de viabilidade de seu atendimento por parte de um profissional especializado padrão”. (em Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Dialética Editora, 2001, página 287)

- 3.7. Pois bem, com a junção da situação fática descrita nos atestados de capacidade técnica acostados às folhas 136 a 139 deste processo, em harmonia com as demais cláusulas deste Projeto Básico vão de encontro ao status de singularidade dos serviços a serem desempenhados pelo profissional que atuará no curso, o instrutor Domingos Vasco (vide tópico 3.10) e a documentada especialidade técnica da empresa promotora do evento, a Super Cursos, naquilo que se trata das necessidades específicas do Coren-SP, área fiscal e de recursos humanos, tendo ministrado os mesmos programas (relacionados ao eSocial e Reinf) em diversos Conselhos de Classe em vários estados do Brasil, a exemplo de Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional da 4ª Região - CREFITO – 4, Conselho Federal de Engenharia e Agronomia - CONFEA, Conselho Regional de Farmácia do Estado da Bahia - CRF – BA, Conselho Federal de Medicina Veterinária – CFMV, Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura de Roraima – CREA – RR, etc.
- 3.8. Não obstante a definição de serviço técnico e o entendimento quanto à singularidade do objeto outros requisitos se mostram necessários. A aposição das justificativas advindas da normatividade constante no parágrafo único do artigo 26 da Lei de Licitações e Contratos, que a seguir passa-se a transcrever:

Art. 26, Parágrafo único. O processo de dispensa, de inexigibilidade ou de retardamento, previsto neste artigo, será instruído, no que couber, com os seguintes elementos:

II - razão da escolha do fornecedor ou executante;

III - justificativa do preço.

- 3.9. As razões da escolha da instituição a ministrar a capacitação, que, segundo as GGP e GEFIN, levaram em consideração sobretudo o currículo apresentado pela empresa e principalmente a experiência com diversos Conselhos de Classe.

3.10. Da notória especialização:

3.10.1. Instrutor: Domingos Vasco

3.10.2. Formação: Advogado, com especialização na área trabalhista e previdenciária, pós-graduação em direito previdenciário;

3.10.3. Experiência Profissional: 20 (vinte) anos como consultor jurídico da Consultoria IOB, membro do Conselho Técnico da Área trabalhista e Previdenciária, na edição do livro “Entendimentos Sobre Questões Polêmicas do direito Trabalhista e Previdenciário e autor do livro “INSS na Construção Civil”. Palestrante de cursos ligados à Área Trabalhista, Previdenciária e Fundiária, eSocial, EDF Reinf e DCTFweb, tendo ministrado cursos do E-social para diversos órgãos públicos como TJ MS, Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo, Defensoria Pública de MS, Justiça Federal de MS, Ministério Público do Acre e especialista em Conselhos de Fiscalização.

3.11. Dos preços ofertados:

3.11.1. Quanto à aferição da razoabilidade de preços, é de se ressaltar, que o embasamento de preços deve guardar sintonia quanto a sistemática estabelecida pelo TCU e na Orientação Normativa da AGU nº 17, de 1º de abril de 2009, que assim dispõe:



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

"A RAZOABILIDADE DO VALOR DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO PODERÁ SER AFERIDA POR MEIO DA COMPARAÇÃO DA PROPOSTA APRESENTADA COM OS PREÇOS PRATICADOS PELA FUTURA CONTRATADA JUNTO A OUTROS ENTES PÚBLICOS E/OU PRIVADOS, OU OUTROS MEIOS IGUALMENTE IDÔNEOS."

3.11.2. Para a verificação da razoabilidade dos preços propostos pela Supercia Capacitação e Marketing Ltda – EPP, verificaram-se contratações para objetos similares realizados pela proponente, isto é, capacitações e programas de extensão ministrados a outras entidades da Administração Pública, acostadas no PA 934/2018, em que está sendo conduzida esta Contratação (fls. 140-142, 209-211).

3.11.3. O orçamento apresentado pela Contratada, cabe destacar, conjugou a juntada de dois módulos que tratam do eSocial, que, pretendiam-se inicialmente ser realizados por meio de proponentes distintas, onerando a Administração na condução apartada de dos procedimentos de contratação. Porém, tendo a Gerência de Compras e Contratos do Coren-SP atuado junto às áreas técnicas na busca por fornecedores que atendessem aos índices de qualidade de conteúdo e instrucional almejados, localizou o programa ofertado pela Supercia, que oferece os dois módulos, em um mesmo conjunto, cotado ao valor de R\$ 19.800,00 (dezenove mil e oitocentos reais), valor correspondente a 32 (trinta e duas) horas/aula, para um grupo de até 20 (vinte) participantes por módulo.

3.11.4. Neste caso concreto, a empresa Supercia apresentou, ao Coren-SP, Notas de Empenho e Notas Fiscais demonstrando os valores praticados no mercados a outros entes públicos dos cursos em separado, sendo o REINF curso presencial aberto. A memória de calculo abaixo, demonstra a vantajosidade que o Coren-SP obtém contratando os módulos do curso in company juntos em relação a contratação dos módulos do curso em separado:

Proposta para os dois cursos in company :R\$ 19.800,00 .

- REINF Aberto 6 pessoas = 6 inscrições X R\$ 1.980,00 por inscrição = total de R\$ 11.880,00.

- Folha de Pagamento Digital (curso in company) = R\$ 17.800,00

- Total REINF aberto para seis inscrições + folha de pagamento digital (in company) = R\$ 29.680,00

- Diferença entre contratação dos módulos in company juntos e contratação em separados = R\$ 9.880,00

* Os documentos apresentados se referem a serviços prestados em 06/08/2018; 23/02/2017; 05/09/2018; 02/04/2019; 12/04/2019; 05/04/2019; 03/06/2019.

3.11.5. Os dois módulos ofertados, logo, tratam-se de dispêndio único, aproveitando a capacidade horária da empresa e atendendo as necessidades horárias das equipes do Financeiro e Gestão de Pessoas (módulos ofertados em meio período cada) e têm comprovadas a vantajosidade financeira ao Coren-SP, conforme Tabela Demonstrativa de Vantajosidade juntado à fl. 235 do PA 934/2018.

4. ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO

4.1. Contratação de empresa especializada em treinamento, no formato in company, na modalidade presencial, para ministrar programa de extensão com o tema eSocial.

4.2. O programa de extensão a ser contratado será oferecido em 2 (dois) módulos, com os seguintes temas:

4.2.1. "E-Social - Folha de Pagamento Digital" – Carga Horária: 16 (dezesesseis) horas, a ser realizado no período da manhã, para membros da Gerência de Gestão de Pessoas - GGP, Gerência Financeira - GEFIN e Gerência de Tecnologia da Informação - GTI, até 20 (vinte) participantes.

4.2.2. "Estruturação Fiscal Digital das Retenções da Contribuição Previdenciária – REINF" – Carga Horária: 16 (dezesesseis) horas, a ser realizado no período da tarde, para membros da Gerência Financeira - GEFIN e membros da Controladoria Geral, até 20 (vinte) participantes.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 4.3. Previsão de realização:** 11 a 14 de novembro das 08h às 12h20 (com intervalo de 20 minutos para descanso) e 13h30 às 17h50 (com intervalo de 20 minutos para descanso).
- 4.4. Local de realização:** Alameda Ribeirão Preto, 82 – Auditório do 8º andar - Bela Vista – São Paulo .
- 4.5. Conteúdo Programático:** Conforme Anexo I – Especificações Técnicas.
- 4.5.1.** O conteúdo programático do curso deverá ser fornecido em apostila impressa e/ou em formato digital, de forma a facilitar o manuseio, possibilitando consulta rápida às informações;
- 4.5.2.** O material deverá estar isento de erros de impressão, bem como de imprecisões ortográficas e técnicas, devendo estar em consonância com as últimas alterações na legislação pertinente.
- 4.6. Material de apoio mínimo:** caneta e bloco para anotações.
- 4.7. Certificados de Participação:** Deverão ser emitidos certificados de participação em favor aos participantes que cumprirem as exigências programáticas do(s) módulo(s) integralmente. Os certificados deverão ser encaminhados à Contratante, por meio físico ou digital, em até 5 (cinco) dias úteis após o término do programa de extensão.
- 4.8. Dados da entidade Promotora**
- 4.8.1.** Razão Social e CNPJ: Supercia Capacitação e Marketing Ltda – EPP, CNPJ nº 11.128.083/0001-15;
- 4.8.2.** Nome fantasia: Super Cursos;
- 4.8.3.** Endereço: Av. Eduardo Elias Zahran, 420 – Casa 2, Jardim Paulista, Campo Grande, MS, CEP 79050-000, telefone (67) 3342-3300, e-mail: supercursos@supercia.com.br;
- 4.8.4.** Dados Bancários: Banco do Brasil - Agência 2936-X - C/C 132867-0, Banco Bradesco - Agência 3585-8 - C/C 4726-0.
- 5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**
- 5.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 5.2.** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Projeto Básico;
- 5.3.** Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto contratado, tais como quantidade de inscritos e dados dos participantes para emissão dos certificados;
- 5.4.** Disponibilizar os empregados inscritos nos horários definidos para realização das atividades contratadas.
- 5.5.** Proporcionar todas as condições de estrutura física para ministração do programa contratado.
- 5.6.** O Coren-SP não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do instrumento contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**
- 6.1.** Executar os serviços contratados tempestivamente, dentro do prazo negociado, atendendo os requisitos programáticos e demais requisitos de qualidade exigidos;
- 6.2.** Providenciar material didático digital e impresso em quantidade suficiente para os inscritos nos módulos ofertados;
- 6.3.** Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 6.4. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Projeto Básico, no prazo determinado.
- 6.5. Manter durante toda a vigência, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6.6. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do objeto;
- 6.7. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 6.8. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 6.9. O conteúdo do treinamento deve estar de acordo com as atualizações legais publicadas até a data do treinamento

7. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 7.1. Nos termos do Art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

7.1.1. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios (este último caso, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993).

7.1.2. O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução contratual, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 8.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo:
- 8.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 8.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

8.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

8.3.1.1. 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



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

do contrato;

- 8.3.1.2.** A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório;
- 8.3.1.3.** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 8.3.2.** No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 8.3.2.1.** quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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.
- 8.3.2.2.** Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- a) Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
- 8.4.** No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 8.4.1.** 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;
- 8.4.2.** Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 8.4.3.** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 8.5.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).
- 8.6.** O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto
- 8.7.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

9. DO PAGAMENTO

- 9.1. O pagamento será efetuado no prazo de 20 (vinte) dias corridos após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo pelo Fiscal contratual, preferencialmente mediante depósito na conta bancária informada na nota fiscal.
- 9.2. A Contratada receberá apenas pelo objeto efetivamente executado.
- 9.3. O Coren-SP reserva-se o direito de não efetuar o pagamento se os dados constantes da nota fiscal estiverem em desacordo com os dados da Contratada ou em desconformidade com a legislação tributária vigente e, ainda, se for constatado no ato da atestação que o objeto entregue não corresponde às especificações apresentadas na proposta e neste Instrumento.
- 9.3.1. Não ocorrendo o pagamento, a Contratada não terá o direito à compensação financeira ou alteração de preços.
- 9.4. Na hipótese da nota fiscal apresentar erros ou dúvidas quanto à sua exatidão ou quanto à documentação que deve acompanhá-la, a Contratante poderá pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, de acordo com o relatório emitido pelo Fiscal do Contrato, ressalvado o direito da Contratada de reapresentar para cobrança as partes controvertidas com as devidas justificativas, caso em que a Contratante terá reiniciado o prazo para efetuar nova análise e o respectivo pagamento, a partir do recebimento.
- 9.5. A Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada.
- 9.6. A cada pagamento será verificada a retenção na fonte ou solidária de impostos e contribuições sociais, conforme as legislações pertinentes ao ramo de atividade, que devem vir expressas na nota fiscal, em obediência aos ditames estabelecidos pela IN/RFB nº 1.234/2012, que dispõe sobre a retenção de tributos e contribuições nos pagamentos efetuados pelas pessoas jurídicas.
- 9.7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo Coren-SP serão calculados 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:
 $I = i/365 \quad I = (6/100)/365 \quad I = 0,00016438$

10. GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 10.1. Devido a característica do objeto, a prestação de serviços de capacitação, e não havendo sido identificados riscos para a Administração relativas à prestação do objeto, não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11. DAS SANÇÕES

- 11.1. Poderão ser aplicadas as sanções previstas nos artigos 87 e 88 da Lei nº 8.666/1993, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das responsabilidades civil, criminal e demais cominações legais, isolada ou cumulativamente com multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação, à Contratada que:

- 11.1.1. Deixar de entregar documentação exigida;
- 11.1.2. Apresentar documentação falsa;
- 11.1.3. Não mantiver a proposta;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 11.1.4.** Ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 11.1.5.** Falhar na execução do instrumento contratual;
 - 11.1.6.** Fraudar na execução do instrumento contratual;
 - 11.1.7.** Comportar-se de modo inidôneo;
 - 11.1.8.** Fizer declaração falsa;
 - 11.1.9.** Cometer fraude fiscal.
- 11.2.** Reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92 parágrafo único, e 97 parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993.
- 11.2.1.** Poderão ser consideradas fraudulentas, na execução da contratação, as condutas (mas não se limitando a essas):
 - 11.2.2.** Apresentar, como verdadeiro ou perfeito, laudo / relatório falsificado ou prestar, como certo e perfeito, serviço fora das especificações acordadas;
 - 11.2.3.** Prestar um serviço por outro.
- 11.3.** Para a Contratada que cometer as condutas descritas nos itens 11.1.1 a 11.1.9 será aplicada multa nas seguintes condições:
- 11.3.1.** 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor da contratação ajustado em caso de atraso na execução do objeto, limitada a incidência a 15 (quinze) dias.
 - 11.3.2.** 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação em caso de atraso na execução do objeto, a partir do décimo sexto dia, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
 - 11.3.2.1.** A partir do décimo sexto 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 e a multa correspondente, sem prejuízo da rescisão unilateral do ajuste;
 - 11.3.3.** 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação em caso de inexecução total da obrigação assumida.
 - 11.3.4.** As multas serão calculadas sobre o montante não adimplido do instrumento contratual, exceto a prevista nos casos de inexecução total.
 - 11.3.5.** Serão considerados como atraso os descumprimentos dos prazos de entrega, de refazimento de serviços ou de quaisquer relativos à execução do objeto.
- 11.4.** Para os casos em que a Contratada deixar de cumprir quaisquer outras obrigações contratuais não tipificadas nas alíneas anteriores – aplicação de multa de 1% (um por cento) sobre o valor total contratado, por ocorrência.
- 11.5.** Para as demais condutas e em quaisquer casos descritos nas cláusulas anteriores a multa máxima a ser aplicada será de 20% (vinte por cento) do valor do Instrumento Contratual.
- 11.6.** O prazo para pagamento das multas será de 10 (dez) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada, através de boleto bancário a ser enviado à Contratada.
- 11.6.1.** A critério do Coren-SP e sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a empresa tenha a receber pelos serviços prestados.
 - 11.6.2.** Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela Contratada à Contratante, aquele será inscrito em dívida ativa e cobrado judicialmente.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 11.7.** Poderá deixar de ser imputada sanção à Contratada nos casos de comprovação, por ela, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento contratual; de manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis ao Coren-SP; ou de acatamento de justificativas, após análise da Contratante, em outros casos fortuitos.
- 11.8.** As sanções serão aplicadas após procedimento que garanta o contraditório e a ampla defesa.
- 11.8.1.** Constatada a irregularidade na execução contratual, o Gestor do Contrato notificará a empresa para que apresente defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das sanções.
- 11.8.2.** A não apresentação de defesa no prazo legal implicará na aplicação das sanções, nos termos do parágrafo 2º do art. 87 da Lei nº 8.666/1993.
- 11.8.3.** Apresentada a defesa no prazo legal, o Fiscal e o Gestor do Contrato apreciarão o seu teor, proferindo parecer técnico comunicando a aplicação da sanção ou acatamento da manifestação, mediante ciência da Contratada, a ser feita pelo correio, com aviso de recebimento.
- 11.9.** Das decisões de aplicação de sanção caberá recurso nos termos do art. 109 da Lei nº 8.666/1993, observados os prazos ali fixados.
- 11.9.1.** Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio, fax, correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação, se, dentro do prazo previsto em lei, sua petição de interposição original não tiver sido protocolizada.
- 11.10.** Para aplicação das sanções, a autoridade competente levará em consideração a gravidade da conduta, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**
- 12.1.6.2.2.1.1.33.90.39.002.018** – Palestras, Cursos, Treinamentos e Seleção de Pessoal.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

ANEXO II – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Processo Administrativo nº 0934/2018 – Inexigibilidade de Licitação nº 05/2019

1. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1.1. O conteúdo programático a ser abordado, para cada um dos programas, conforme proposta comercial aprovada pelas áreas demandantes deverá abordar os seguintes tópicos:

MÓDULO E-SOCIAL – FOLHA DE PAGAMENTO

1.1.1. Facilidades e dificuldades do eSocial: Conceito, fundamentação legal, regras e plano de ação para implantação do sistema.

1.1.2. Revendo os Conceitos Trabalhistas e a nova postura dos profissionais de:

1.1.2.1. Administração de pessoal, ponto e folha de pagamento;

1.1.2.2. Segurança e Medicina do Trabalho ou prestadores de serviços de Saúde Ocupacional;

1.1.2.3. Recrutamento e Seleção;

1.1.2.4. Benefícios;

1.1.2.5. Gestores em geral.

1.1.3. Obrigações acessórias que serão substituídas ou simplificadas: Ficha de Registro do Empregado, folha de pagamento, CAGED, RAIS, DIRF, MANAD, GFIP/SEFIP, CAT, PPP-INSS, GPS/DARF.

1.1.4. Mudanças no Sistema de Fiscalização;

1.1.5. Temporalidade dos fatos;

1.1.6. Cronograma de cadastramento dos colaboradores (> 80 itens);

1.1.7. CNIS e qualificação cadastral;

1.1.8. Penalizações possíveis;

1.1.9. Entendendo a classificação dos arquivos por tipo de evento trabalhista e de folha de pagamento que compõem o RET a partir dos eventos: S-1000, S-1005, S-1010, S-1020, S-1030, S-1035, S-1040, S-1050, S-1060, S-1070, S-1080, S-1200, S-1202, S-1207, S-1210, S-1250, S-1260, S-1270, S-1280, S-1295, S-1298, S-1299, S-1300, S-2190, S-2200, S-2205, S-2206, S-2210, S-2220, S-2221, S-2230, S-2240, S-2245, S-2250, S-2260, S-2298, S-2299, S-2300, S-2306, S-2399, S-2400, S-3000, S-5001, S-5002, S-5011, S-5012, S-5013.

1.1.10. Tabelas de domínio e arquivos com destaque para:

1.1.10.1. Natureza das rubricas de folha de pagamento;

1.1.10.2. Fatores de riscos do meio ambiente do trabalho;

1.1.10.3. O que devemos observar ao definir os ambientes de trabalho;

1.1.10.4. O que devemos observar ao definir as descrições de atividades desempenhadas e os códigos da CBO;

1.1.10.5. O que devemos observar ao definir as lotações tributárias;

1.1.10.6. Cuidados com afastamentos temporários e respectivos retornos;

1.1.10.7. Conceito de folha de pagamento no eSocial para Previdência Social e FGTS;

1.1.10.8. Conceito de folha de pagamento no eSocial para IRRF;

1.1.10.9. Horário de trabalho e o respectivo controle de jornada;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 1.1.10.10. Banco de horas e compensação de horário;
- 1.1.10.11. Retificação de folha de pagamento com folha complementar em situação normal e em razão de acordo, convenção ou dissídio;
- 1.1.10.12. Retificando, alterando e excluindo informações no eSocial.
- 1.1.11. Cuidados com horário de trabalho, acordos de prorrogação e compensação de horas, banco de horas e horário noturno
- 1.1.12. Cuidados especiais com admissões de novos trabalhadores
- 1.1.13. Nova postura frente aos benefícios concedidos
- 1.1.14. Revendo os contratos de trabalho e as normas internas
- 1.1.15. Necessidade de implantação do “comitê eSocial” e áreas envolvidas
- 1.1.16. Características técnicas do sistema eSocial, versão 2.5, ou superior à época da realização, e informações relativas à transmissão de informações por meio de leiautes *XML
- 1.1.17. Como e quando realizar o sequenciamento lógico da transmissão e validação dos arquivos na base de Registro de Eventos Trabalhistas (RET).
- 1.1.18. Considerações gerais da DCTF Web, Previdência, geração de DARF, FGTS e GRF Web.
- 1.1.19. Impressões obtidas nos trabalhos de consultoria eSocial realizados
- 1.1.20. As 13 (treze) atividades prévias ao eSocial e os motivos para realizá-las:
 - 1.1.20.1. **Recadastramento dos Colaboradores e dependentes:** Primeiro passo para enviar informações atualizadas ao eSocial, um dos objetivos desta nova obrigação acessória é melhorar a qualidade das informações prestadas pelas empresas ao Estado.
 - 1.1.20.2. **Qualificação cadastral (CNIS/eSocial):** Atividade necessária para evitar inconformidades no envio dos cadastros dos colaboradores ao eSocial.
 - 1.1.20.3. **Revisões/Definições Ambientes de trabalho:** Em total conformidade com o PPRA, PGR, PCMAT e Laudos Técnicos.
 - 1.1.20.4. **Elaboração/Revisões das Descrições das Atividades Desempenhadas:** De alta complexidade, esta tarefa deve ser realizada por profissionais de SST e de Cargos e Salários, atentando para instruções do leiaute do eSocial e normas previdenciárias.
 - 1.1.20.5. **Mapeamento das necessidades de treinamentos obrigatórios:** Revisão e ajustes de qualificação de todos os colaboradores, de acordo com as mais de 140 qualificações obrigatórias existentes nas NRs.
 - 1.1.20.6. **Revisões dos códigos da CBO dos cargos existentes na empresa:** Em conformidade com as atividades desempenhadas, observando questões como formação e registro profissional necessários, bem como quantidade de aprendizes.
 - 1.1.20.7. **Revisões das Lotações:** Para a definição das lotações tributárias devemos atentar para questões previdenciárias impactantes, tais como: relação serviços prestados/tomados (terceirizados e temporários), entre outros.
 - 1.1.20.8. **Revisão/elaboração do Acordo de Nível de Serviço (ANS ou SLA, do inglês Service Level Agreement):** Mapear, definir ou ajustar os procedimentos de folha de pagamento, administração de pessoal, Recrutamento e Seleção, SST e gestão de RH.
 - 1.1.20.9. **Revisão de todos os horários/Jornadas:** Informações quanto aos horários e jornadas, pontos, regime de compensação ou banco de horas devem ser analisadas e ajustadas,



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

em total conformidade com a legislação, ao eSocial.

- 1.1.20.10. Revisão do contrato de Trabalho:** Revisão e ajustes como, por exemplo, cláusulas de horários (normal, prorrogação e compensação), de utilização de EPIs e de concordância por benefícios concedidos pela empresa.
- 1.1.20.11. Análise e ajustes das informações para o MANAD e Registro Eletrônico:** Analisando o pleno atendimento destes arquivos nos últimos 5 anos, evitamos problemas com fiscalizações presenciais.
- 1.1.20.12. Estudar a possibilidade de descentralização de atividades:** Em razão da nova dinâmica do eSocial, principalmente quanto aos prazos, é necessário repensar a distribuição de diversas atividades após a implantação do eSocial.
- 1.1.20.13. Indicação da Natureza das Rubricas e códigos de incidências para as verbas utilizadas pelo empregador:** Definir rubricas e códigos de incidências de proventos, descontos e valores especiais, evitando impactar diretamente os recolhimentos e a emissão de CNDs.

1.1.21. Ao final do módulo, os participantes deverão estar capacitados a operar o sistema E-Social – Folha de Pagamento em suas funcionalidades, destacadamente na prestação das informações referentes à escrituração das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas, atendendo as obrigações legais do Coren-SP.

MÓDULO E-SOCIAL – CONTABILIDADE REINF

- 1.1.22.** Tópicos Introdutórios do eSocial;
- 1.1.23.** Nova EFD REINF, escrituração Fiscal digital das retenções, CPRB e informações: - instituição pessoas jurídicas e físicas obrigadas, periodicidade de entrega, estrutura e validações;
- 1.1.24.** EFD – REINF e a EFD – contribuições;
- 1.1.25.** EFD – Reinf, o eSocial e o portal DCTF web;
- 1.1.26.** Regras gerais de retenção IRRF e CSRF;
- 1.1.27.** Eventos da EFD – Reinf – informações do contribuinte e retenções na fonte, serviços tomados mediante cessão de mão de obra, contribuição previdenciária sobre receita bruta, retenções na fonte – IR/CSLL/PIS e Cofins sobre pagamentos feitos à pessoas físicas ou jurídicas;
- 1.1.28.** Análise dos registros de eventos e tabelas do layout;
- 1.1.29.** Regras gerais para geração, validação, envio e processamento dos arquivos XML;
- 1.1.30.** E-social X EFD – REINF X DCTF WEB – contribuições previdenciárias, autônomos, serviços prestados;
- 1.1.31.** Ao final do módulo, os participantes deverão estar capacitados a implantar e operar o sistema SPED, seus registros de eventos, permitindo o alinhamento e o cumprimento das novas obrigações acessórias.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

ANEXO III – CURRÍCULUM DO INSTRUTOR

Processo Administrativo nº 0934/2018 – Inexigibilidade de Licitação nº 05/2019

Domingos Vasco - Advogado, especialista na área trabalhista e previdenciária.

Escolaridade

Pós-graduado em Direito Previdenciário, pela Escola Paulista de Direito Social – EPDS. (conclusão – Julho/2007)

Graduação: Direito – FIEO – Fundação “Instituto de Ensino para Osasco” - 1983/1988.

Técnico em Contabilidade – Colégio Padre Anchieta – 1980/1982.

Experiência Profissional

Vasto conhecimento de toda Legislação Trabalhista, previdenciária e relacionada ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, bem como as Normas Regulamentadoras referentes à Segurança e Medicina do Trabalho, adquiridos durante mais de 20 anos como consultor jurídico na Consultoria do grupo IOB. Além de ter adquirido larga experiência como instrutor/professor de cursos presenciais como:

Ministrante de treinamento diário para todos os consultores da área, voltado para as alterações de legislação, bem como os demais temas pertinentes ao ramo do Direito do Trabalho e Previdenciário;

Ministrante de cursos para IOB Cursos destinados ao público externo na área trabalhista, como: Departamento Pessoal Modelo, Teoria e Prática de Rotinas Trabalhistas, Encargos Sociais, Cálculos Trabalhistas, Terceirização, Poder Diretivo do Empregador, Trabalho do Estrangeiro, Direito de Greve, dentre outros. Sendo na área Previdenciária: Retenção - Cessão de mão-de-obra e Empreitada, Atualização da legislação Previdenciária, Benefícios Previdenciários, dentre outros;

Palestrante de cursos ligados à Área Trabalhista, Previdenciária e Fundiária, eSocial, EFD Reinf e DCTFweb, incluindo pesquisas doutrinárias e jurisprudenciais com a preparação de todo material didático.

Algumas Empresas visitadas através dos Cursos Presenciais:

Amsted Maxion Fundação e Equipamentos Ferroviários S/A;

Fertilizantes Fosfatados S/A. Fosfértil;

Lorenzetti Equipamentos Elétricos Ltda.;

Constran;

Riachuelo;

Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos.

Conselho Regional de Contabilidade do Estado de São Paulo (CRC-SP);

Sescon

Conselho Federal de Medicina Veterinária

Conselho Federal de Engenharia e Agronomia

Conselho Federal de Contabilidade

Conselho Regional de Contabilidade do Estado de São Paulo (CRC-SP); GO,

Conselho Regional de Medicina Veterinária AC, AL, AM, PA, BA, CE, ES, GO, MG, MS, MT, PB, PE, PI, PR, RJ, RN, RO, RR, RS, SC, SE, SP, TO

Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional/MG

Conselho Regional de Psicologia 8ª Região

Conselho Regional de Medicina – RS, PR, RJ



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – RR, DF, SP, RO

Conselho Regional de Farmácia – BA

Conselho Regional de Educação Física da 14ª região

Conselho Regional de Corretores de Imóveis – PR

Tribunal de Justiça de Mato Grosso

Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo

Tribunal de Justiça de Mato Grosso do Sul

Prefeituras em geral

Corpo de Bombeiros Militar

Defensoria Pública de MS, RO

Justiça Federal de MS

Secretaria de Estado do Planejamento do Acre

Ministério Público do Acre

Prefeitura Municipal de Vitória do Xingú - BA

E inúmeros órgãos públicos e empresas privadas.

Livro - Entendimentos sobre questões polêmicas do direito trabalhista e previdenciário. São Paulo: IOB Thomson, 2007. 292 p. (Coleção Entendimentos IOB). Português. Elaboração: Conselho Técnico IOB

Livro – Previdência Social na Construção Civil – Publicado pela editora IOB – 2ª Edição.

MANUATA