

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Credenciamento CoreconPR nº 01/2026

1. OBJETO

- 1.1. Credenciamento de instrutores, por meio de pessoas físicas ou jurídicas, para ministrar cursos, palestras, entre outras atividades de capacitação, com a temática CIÊNCIA DE DADOS PARA ECONOMISTAS, de modo presencial ou virtual, ou à distância e elaboração de conteúdos de interesse dos profissionais economistas vinculados ao CoreconPR, conforme especificações constantes deste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. O Sistema Cofecon/Corecons possui como um dos objetivos estratégicos, aprovado pela Resolução Cofecon nº 2.069/2021, o aperfeiçoamento, ampliação e difusão de ações para Educação Continuada, Registro e Fiscalização a fim de fomentar as competências e habilidades dos profissionais da área.
- 2.2. A presente demanda visa atender à necessidade de ampliar e qualificar a oferta de capacitação aos profissionais economistas vinculados ao CoreconPR, por meio de cursos, palestras e atividades formativas na temática Ciência de Dados para Economistas.
- 2.3. A crescente relevância da ciência de dados no mercado de trabalho e na formulação de políticas públicas exige que os economistas estejam preparados para utilizar ferramentas analíticas modernas, capazes de transformar informações em conhecimento estratégico. Nesse contexto, o credenciamento de instrutores especializados, sejam pessoas físicas ou jurídicas, permitirá ao CoreconPR:
- 2.4. Neste sentido, é necessário realizar o credenciamento de instrutores especializados, por meio de chamamento público, para ministrar cursos, palestras e demais atividades de capacitação destinados aos profissionais de ciências econômicas, vinculados ao CoreconPR. Destaque-se que o formato de credenciamento propiciará ao CoreconPR a realização de contratações simultâneas, em condições de habilitação disciplinadas em edital.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

- 3.1. O presente chamamento público destina-se ao credenciamento de pessoas físicas e jurídicas legalmente constituídas, consideradas aptas por preencherem as condições estabelecidas no edital, para ministrar cursos e palestras de capacitação, com a temática CIÊNCIA DE DADOS PARA ECONOMISTAS, mediante os profissionais por elas indicados.
- 3.2. Todos os participantes cujo credenciamento tenha sido deferido comporão o rol de instrutores habilitados para ministrar cursos, palestras e demais atividades de capacitação promovidos pelo CoreconPR, dentro do prazo de validade deste credenciamento.
- 3.3. Para deferir ou não o credenciamento, a Comissão responsável pelo julgamento dos pedidos analisará a relação entre a área de formação do instrutor e as áreas de interesse pretendidas.
- 3.4. As contratações individuais, decorrentes do credenciamento, ocorrerão por procedimento de inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74, IV Lei 14.133/2021.

- 3.5. O contrato de prestação de serviços será firmado com a Pessoa Jurídica ou o Profissional qualificado, representante do instrutor, a qual assumirá todas as obrigações, obedecendo-se aos preceitos da Lei de Licitações, cuja vigência seguirá até a execução total do seu objeto.
- 3.6. Os cursos/disciplinas abaixo relacionados poderão ser ministrados presencialmente em Curitiba-PR e nas cidades do interior indicadas pelo CoreconPR, com carga horária de até 20h (vinte horas), podendo, a critério do CoreconPR, ter sua carga horária alterada.
- 3.7. Os cursos/disciplinas virtuais (EaD), síncronos ou assíncronos, serão preferencialmente gravados e/ou transmitidos na sede do CoreconPR, em Curitiba, podendo ser indicado outro lugar ou localidade, a critério desta autarquia.
- 3.8. Os cursos/disciplinas, observarão as seguintes temáticas, pela ordem:
- 3.8.1. INTRODUÇÃO À CIÊNCIA DE DADOS PARA ECONOMISTAS (4h/ aula):
- Conceitos básicos e aplicações econômicas;
 - Exemplos práticos em análises econômica e financeira;
- 3.8.2. REVISÃO DE MATEMÁTICA ESSENCIAL (8h/ aula + 4h/ atividades):
- Cálculo diferencial (derivadas, taxas marginais);
 - Otimização básica (formas funcionais, multiplicador de Lagrange);
 - Álgebra Linear (vetores, matrizes, multiplicação, inversão);
- 3.8.3. ESTATÍSTICA APLICADA (8h/ aula + 4h/ atividades):
- Estatística descritiva e inferencial;
 - Distribuições (Normal, Binomial, Lognormal e Poisson);
 - Análise exploratória em dados econômicos;
 - Correlação vs causalidade na Economia.
- 3.8.4. FERRAMENTAS DE ANÁLISE DE DADOS (8h/ aula + 4h/ atividades):
- Programação em R:
Manipulação de dados com *tidyverse*;
Visualização com *ggplot2* e *plotly* e *Phyton*
- 3.8.5. ECONOMETRIA E MACHINE LEARNING (16h/ aula + 4h/ atividades):
- Relação entre Econometria tradicional e ML;
 - Modelos supervisionados:
Regressão linear simples e múltipla (OLS);
Regressão logística;
Árvores de decisão e *Random forest*.
 - Modelos não supervisionados
Clusterização (*K-means*)
 - Avaliação e validação de modelos (*cross-validation*).
- 3.8.6. VISUALIZAÇÃO E STORY TELLING (4h/aula + 4h/atividades):
- Técnicas práticas de visualização e storytelling;
 - Desenvolvimento de dashboards (Power BI).

- 3.9. O instrutor deverá apresentar à Comissão de Capacitação Profissional do CoreconPR, no prazo de até 10 (dez) dias da solicitação, o programa do curso/disciplina que será ministrado, contemplando, no mínimo: título do curso/disciplina; área temática; modalidade (EaD ou presencial); carga horária; público-alvo; objetivos; metodologia; conteúdo programático; cronograma de realização.
- 3.10. A Comissão de Capacitação Profissional avaliará o programa do curso/disciplina e fará a respectiva aprovação ou não, podendo propor ajustes, conforme interesse do CoreconPR.

4. DA ELABORAÇÃO DE MATERIAIS

- 4.1. Para consecução dos objetivos do curso, o instrutor deverá elaborar material didático, ou outra forma de produção técnica adequada, a ser utilizado para o acompanhamento da atividade, devendo aplicar a melhor técnica e contextualização de acordo com o caso, e incluir a bibliografia utilizada.
- 4.2. O material deverá ser encaminhado ao CoreconPR com, no mínimo, 10 (dez) dias de antecedência da realização do curso, para sua disponibilização, em meio lógico, aos profissionais inscritos.
- 4.3. A disponibilização do material poderá, a critério do CoreconPR e em condições de exceção, ser flexibilizada ou dispensada, a depender das características dos eventos, o que inclui, mas não se limita a palestras de curta duração.
- 4.4. Havendo atualização no material didático ou na bibliografia, o instrutor deverá encaminhar ao CoreconPR a versão atualizada em substituição a anterior.
- 4.5. O evento realizado e os materiais relacionados elaborados pelo instrutor passarão a ser de propriedade do CoreconPR que, a seu exclusivo critério, poderá utilizá-los sem qualquer restrição ou custo adicional, respeitada a garantia quanto à citação de seu elaborador e ressalvas da Lei nº 9.610/1998.

5. DA REMUNERAÇÃO

- 5.1. Os instrutores contratados serão remunerados com base nos seguintes valores:

Nível de conhecimento	Valor por hora
Graduação	R\$ 220,00
Especialista	R\$ 275,00
Mestre	R\$ 300,00
Doutor	R\$ 330,00

- 5.1.1. Os valores supracitados foram estipulados com base na atualização monetária dos honorários previstos pelo CoreconPR, corroborado pela comparação com editais publicados por outras entidades de fiscalização profissional.

- 5.1.2. A remuneração citada inclui o tempo de transmissão de conhecimento e atividades práticas; cessão e uso da imagem, som e produção técnica; formação profissional; e a disponibilidade para atividades realizadas fora do momento de gravação ou presença no evento.

- 5.2. O tempo utilizado pelo instrutor para responder dúvidas e questionamentos sobre o evento

durante o decorrer das atividades, via chat, será remunerado proporcionalmente ao valor da hora-aula, limitado a 1 (uma) hora-aula, mediante aprovação da Comissão de Capacitação Profissional.

6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 6.1. Poderão participar do processo de credenciamento as pessoas físicas e jurídicas legalmente constituídas, mediante os profissionais por ela indicados, que preencham as condições estabelecidas no Edital.
- 6.2. A participação no Credenciamento dependerá da apresentação de todos os documentos exigidos, pela pessoa jurídica e pelo seu profissional; e o ato de apresentá-los implica aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes em Edital e seus anexos, devendo cumpri-los incondicionalmente, inclusive durante a execução do contrato.
- 6.3. A não apresentação de qualquer dos documentos solicitados importará no seu indeferimento, salvo quando possível o saneamento da documentação por meio da consulta pública, pela comissão, a sites oficiais que permitam extrair as informações faltantes.
- 6.4. Não poderão participar deste Credenciamento:
 - 6.4.1. Os interessados que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em contratações e impedimento de contratar com órgãos da administração pública federal ou que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
 - 6.4.2. Conselheiros, delegados, membros de estudos técnicos e comissões, dirigentes, gerentes ou empregados dos Sistema Cofecon/Corecons, ou qualquer pessoa física que com eles mantenham vínculo empregatício ou de sociedade;
 - 6.4.3. Cônjuges e parentes, até terceiro grau, de conselheiros, delegados e empregados do Sistema Cofecon/Corecons;
 - 6.4.4. As pessoas físicas impedidas nos termos do art. 14 da Lei n. 14.133/2021;
 - 6.4.5. Os interessados que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação.
- 6.5. A inexistência das declarações ou a irregularidade nos documentos, identificadas em qualquer fase do processo, desclassificarão o interessado ou impedirão a sua atuação, anulando-se todos os efeitos decorrentes do Credenciamento realizado.

7. PRAZO DE VIGÊNCIA

- 7.1. O edital de credenciamento terá validade de até 5 (cinco) anos, a partir da data de sua publicação, podendo ser revogado a qualquer tempo pela Administração, por motivos de conveniência ou oportunidade, mantendo-se os efeitos dos Contratos celebrados, nos termos do art. 107 da Lei 14.133/2021;
- 7.2. O Contrato celebrado com cada credenciada terá vigência compatível com a duração do referido curso, podendo ser rescindido a qualquer tempo, por qualquer uma das partes, de acordo com as condições previstas no instrumento convocatório.

8. DO REAJUSTE DE PREÇOS

- 8.1. Os preços previstos neste procedimento poderão ser reajustados, a critério do CoreconPR e

desde que comprovada a necessidade, caso em que será utilizada a variação registrada pelo INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, pelo tempo de acúmulo estipulado pela atarquia no ato de reajuste, ou por outro indicador que o venha a substituir.

- 8.2. Em caso de reajuste, o valor a ser pago poderá ser alterado por simples apostilamento, com observância ao tratamento isonômico e à igualdade de todos os presentes e futuros credenciados, motivo pelo qual todos os contratos serão repactuados com validade a partir da mesma data.

9. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

- 9.1. Os instrutores efetivamente credenciados serão convocados, via respectiva pessoa jurídica, para ministrar ou gravar os cursos de acordo com as necessidades do CoreconPR, em observância à programação dos eventos e aos critérios de convocação estabelecidos no Edital.

- 9.2. Caberá ao instrutor convocado responder à solicitação do CoreconPR referente à possibilidade de atuar como instrutor no evento demandado em até 2 (dois) dias úteis, por e-mail. Caso o CoreconPR não obtenha resposta no respectivo prazo, será considerada recusada, sendo o respectivo instrutor deslocado para o final da lista de convocação.

- 9.2.1. A convocação se dará por escrito por parte do CoreconPR, mediante mensagem para o e-mail presente no Requerimento de Credenciamento.

- 9.3. O deferimento do credenciamento não gera obrigatoriedade de contratação por parte do CoreconPR.

- 9.4. Caberá à Comissão de Capacitação Profissional a definição quanto à convocação dos instrutores/palestrantes para melhor atendimento ao Programa de Desenvolvimento Profissional, devendo obedecer à seguinte ordem:

9.4.1. Cursos presenciais:

- 9.4.1.1. Será priorizado o instrutor mais bem classificado no total de horas ministradas comprovadas para a referida localidade;

- 9.4.1.2. Não havendo instrutor credenciado na hipótese do item 7.4.1.1, poderá ser convidado instrutor credenciado em outra localidade, de mesma área temática.

9.4.2. Cursos e palestras on-line transmitidos ou gravados em local estabelecido pelo CoreconPR:

- 9.4.2.1. Considerando que as gravações ocorrem na cidade de Curitiba/PR, será priorizado o instrutor mais bem classificado no total de horas ministradas sobre o tema para a referida localidade;

- 9.4.2.2. Não havendo instrutor credenciado na hipótese do item 3, poderá ser convidado instrutor credenciado de outra localidade, de mesma área temática.

9.4.3. Cursos on-line transmitidos ou gravados em outra localidade:

- 9.4.3.1. Quando a execução do evento não exigir a transmissão a partir da Sede do CoreconPR, será priorizado o instrutor mais bem classificado no total de horas ministradas para o tema a ser abordado.

- 9.5. A área temática que possuir mais de um instrutor credenciado realizará a contratação pelo mesmo critério descrito no item 7.4.1, cuja execução deverá observar os seguintes limites (por área):

- 9.5.1. Curso presencial – limite de 24 horas;
- 9.5.2. Curso EaD – limite de 12 horas;
- 9.6. Os limites previstos acima poderão ser excedidos quando a complexidade do assunto de um mesmo projeto exigir a subdivisão em temas a serem explorados individualmente e a alteração do instrutor puder ocasionar prejuízo à compreensão ou à finalidade do projeto.

10. DO USO E VEICULAÇÃO DE IMAGEM DO MATERIAL DESENVOLVIDO

- 10.1. Os instrutores autorizarão ao CoreconPR a utilização de sua imagem, voz e materiais desenvolvidos, bem como lhe concederão todo e qualquer direito patrimonial delas decorrente, a partir da data especificada em Termo de Cessão e Autorização, para os usos determinados no presente Termo de Referência, em caráter temporário, pelo período apontado no termo específico, salvaguardados os padrões de Ética e do Bom Senso, bem como, respeitados os dispositivos vigentes na legislação de referência.
- 10.2. O CoreconPR poderá utilizar a imagem, voz, nome e materiais, em qualquer meio ou mídia, dos instrutores vinculados às Contratadas na divulgação dos eventos, registrar na íntegra o conteúdo das palestras/videoaulas, assim como redigir e divulgar artigos relacionados nos meios de comunicação do CoreconPR.
- 10.3. O uso da imagem, da voz e dos materiais, a título universal, sem fins econômicos, se dará a critério do CoreconPR, que poderá utilizá-los, no todo ou em parte, por número indeterminado de vezes, nos meios de comunicação e para os fins de divulgação e capacitação do público em geral, desde que respeitado o prazo de cessão acordado.
- 10.4. Os materiais produzidos pelo instrutor estão sujeitos a análise prévia à divulgação pelo CoreconPR, que poderá solicitar adaptações, correções ou esclarecimentos, ou ainda, a seu critério, declinar do seu uso, sem prejuízo à instituição. Uma vez aprovados, caberá ao CoreconPR inserir sua(s) marca(s) institucional(is) e publicá-los nos canais de mídia, conforme seu cronograma próprio, ficando vedado ao instrutor e à Contratada realizar a publicação por iniciativa própria antes do CoreconPR ou sem a sua expressa autorização.
- 10.5. As campanhas e capacitações realizadas pelo CoreconPR com o material captado poderão ocorrer em qualquer meio ou mídias, no âmbito interno ou externo do CoreconPR; poderão ser no formato físico, por meio de cartazes, folhetos, panfletos, outdoor ou similares; poderão ser no formato virtual, através de fotos, vídeos e áudios.
- 10.6. A cessão dos direitos é outorgada a título oneroso, incluída no valor de remuneração estabelecido, sendo que o conteúdo ofertado é fruto da produção intelectual do instrutor e de sua responsabilidade exclusiva.

11. DOS PAGAMENTOS

- 11.1. O pagamento dos honorários será feito diretamente à Pessoa física ou Jurídica contratada, após a apresentação da nota fiscal com a descrição dos serviços, e somente será efetivado após a verificação da prestação dos serviços e demais obrigações.
- 11.2. Do total de honorários serão retidos os encargos relativos ao ISS, IRPJ, PIS, COFINS, CSLL, se aplicáveis, com exceção das empresas optantes pelo Simples Nacional desde que apresentada a respectiva declaração.
- 11.3. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, a forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

- 11.3.1. A nota fiscal ou documento de cobrança equivalente deverá ser encaminhada ao e-mail sindecon-pr@sindecon-pr.com.br. A ausência de envio ou envio para endereço eletrônico distinto não serão computados para fins de prazo de pagamento.
- 11.4. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como os dados do contrato e do órgão contratante; o período respectivo de execução do contrato; o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 11.5. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.
- 11.6. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, constatada por meio da apresentação das certidões de regularidade da Receita Federal, do FGTS e do Tribunal Superior do Trabalho.
- 11.7. O pagamento será realizado em parcela única por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado ou ainda chave PIX em nome do titular. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 11.8. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. Independentemente do percentual de tributo inserido na nota fiscal ou na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 11.9. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 11.10. Cabe à Contratada o encaminhamento de documentação que comprove as hipóteses de isenção ou imunidade tributária, conforme o caso.

12. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

- 12.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 12.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 12.3. A execução deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou respectivo substituto, designados por meio de Portaria da presidência do CoreconPR, que avaliará o cumprimento de todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 12.4. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, com a descrição do que for necessário para a regularização

das faltas ou dos defeitos observados.

- 12.5. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do objeto, determinando prazo para a correção.
- 12.6. O fiscal do contrato informará à Diretoria do CoreconPR, em tempo hábil, a situação que demanda decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 12.7. Caso ocorram descumprimento das obrigações pactuadas, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando à Diretoria do CoreconPR para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 12.8. O fiscal do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo de relatórios de emissão, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 12.9. O fiscal do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 12.10. O fiscal do contrato comunicará à Divisão de Compras, Licitações e Contratos, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
- 12.11. O fiscal do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

13. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E CONTRATAÇÃO E SUSTENTABILIDADE

- 13.1. Em razão do objeto pretendido, diante da ausência de dispositivo específico no Guia Nacional das Contratações Sustentáveis da AGU bem como em lei específica, não será exigido critério distinto a ser cumprido quando da celebração do Contrato.

14. SUBCONTRATAÇÃO

- 14.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, salvo nos casos previstos neste Termo.

15. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- 15.1. Não será exigida garantia da contratação, em vista da natureza do objeto.

16. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 16.1. Promover as divulgações e as inscrições dos participantes de seus eventos;
- 16.2. Disponibilizar ao instrutor os recursos necessários à realização do evento, inclusive as instalações;

- 16.3. Disponibilizar aos alunos o material didático preparado pelo instrutor, bem como os certificados de participação e formulários de avaliação;
- 16.4. Convocar o instrutor e a respectiva empresa, por e-mail, com antecedência mínima de 20 (vinte) dias da data de realização do curso, com exceção à impossibilidade do primeiro convocado seguida da convocação de novo instrutor, caso que independe de prazo prévio e o desatendimento não acarretará penalidades;
- 16.5. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada e todas as providências necessárias ao bom andamento da execução do objeto contratual, de acordo com as disposições legais e os instrumentos e documentos integrantes do processo administrativo de contratação;
- 16.6. Exigir da Contratada, a qualquer tempo, a comprovação das condições de habilitação e qualificação requeridas no processo administrativo;
- 16.7. Exercer as atribuições correlatas à fiscalização da execução do objeto contratual, incluindo a documentação das ocorrências havidas, por meio de colaborador especialmente designado para esse fim;
- 16.8. Proporcionar à Contratada todas as facilidades necessárias para o regular desempenho de suas obrigações dentro dos prazos e das condições aplicáveis à presente contratação, inclusive mediante a prestação de informações e esclarecimentos sobre o objeto contratual e sua vigência;
- 16.9. Efetuar o pagamento dos valores devidos à Contratada, conforme os prazos e as condições aplicáveis à relação contratual entre as partes;
- 16.10. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos ao período de vigência e execução do objeto contratual, em especial, quando da eventual aplicação de sanções ou de alterações e repactuações contratuais;
- 16.11. Apurar e aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias e conforme o devido processo legal;
- 16.12. Notificar, à Contratada, por escrito e logo após a ciência do fato respectivo, sobre a constatação de quaisquer vícios;
- 16.13. Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico- financeiro da contratação que sejam feitos pela Contratada, no prazo máximo de 1 (um) mês.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E RESPECTIVO INSTRUTOR

- 17.1. Comparecer ao local da realização do curso ou gravação com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência do início das atividades, para receber instruções, se ambientar ao espaço e permitir ajuste de equipamentos.
- 17.2. Cumprir os horários estabelecidos, o cronograma, a carga horária do evento e a sequência das atividades.
- 17.3. Elaborar o material para acompanhamento da atividade, aplicando obrigatoriamente a melhor técnica devida e contextualizada, incluindo a bibliografia, e encaminhá-lo ao CoreconPR no prazo consignado neste Termo de Referência.
- 17.4. Apresentar para cada curso ou palestra o respectivo programa, na forma descrita no item 3.9 deste termo de referência.

- 17.5. Zelar pelos equipamentos disponibilizados no local da atividade.
- 17.6. Responder à solicitação do CoreconPR referente à possibilidade de atuar como instrutor no evento demandado de acordo com as regras e o prazo previstos.
- 17.7. Zelar por sua reputação pessoal e profissional, respeitando a Ética e Código de Ética, quando cabível, pertinente a sua formação profissional.
- 17.8. Empenhar-se, permanentemente, em seu aperfeiçoamento pessoal e profissional, buscando capacitação e atuando de acordo com os programas e projetos determinados pelo CoreconPR.
- 17.9. Cumprir integralmente a agenda e programação acordadas com o CoreconPR.
- 17.10. Além da elaboração do material a ser apresentado no evento, é de inteira responsabilidade do instrutor a sua produção intelectual, inclusive quanto aos devidos créditos ao uso de conteúdos e imagens de terceiros utilizados.
- 17.11. Não fazer propaganda e divulgação de terceiros, de forma direta ou indireta, qualquer que seja o objeto, durante a prestação dos serviços, salvo devidamente aprovado pelo CoreconPR.
- 17.12. Utilizar trajes, linguagem e tratamento adequados quando da realização dos serviços, levando-se em conta a instituição a qual está representando.
- 17.13. Autorizar a filmagem e o uso de sua imagem pelo CoreconPR, inclusive para divulgações em matérias de interesse dos profissionais contábeis, pelos canais de mídia do CoreconPR.
- 17.14. Permitir ao CoreconPR a fiscalização dos serviços em todas as suas etapas, fornecendo os esclarecimentos e informações solicitadas.
- 17.15. Comunicar ao CoreconPR, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, a impossibilidade de ministrar o curso/capacitação, mediante justificativa. Se não acatada a justificativa e não sendo ministrado o curso pelo instrutor, haverá a exclusão do cadastro.
- 17.16. Participar das reuniões convocadas pelo CoreconPR e responder os e-mails em até 24 (vinte e quatro) horas.
- 17.17. A pessoa jurídica contratada será responsável pelo pagamento de todos os encargos trabalhistas, tributários, securitários e empresariais inerentes ao seu instrutor designado, não existindo qualquer vínculo empregatício com o CoreconPR.
- 17.18. Manter os seus dados cadastrais junto ao CoreconPR devidamente atualizados.
- 17.19. Manter, durante toda a vigência contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas para credenciamento.
- 17.20. Ministrar pessoalmente o curso para o qual foi convocado, sendo vedado a prestação do serviço por terceiro não convocado pelo CoreconPR.
- 17.21. Restituir ao CoreconPR a ajuda de custo e qualquer outro auxílio recebido relacionado ao objeto deste Termo, como passagens aéreas e diárias, e não utilizados, observados os prazos especificados.
- 17.22. Emitir os documentos de cobrança tempestiva e regularmente, conforme as normas aplicáveis e as disposições contratuais, e encaminhá-los juntamente com a documentação relativa à regularidade fiscal, social e trabalhista, bem como com outros documentos que venham a ser justificadamente exigidos.

- 17.23. Levar imediatamente e por escrito ao conhecimento do CoreconPR, para a adoção das medidas cabíveis, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a vigência contratual, inclusive no que diz respeito à impossibilidade de cumprimento dos prazos inicialmente previstos.
- 17.24. Responsabilizar-se pelo sigilo das informações a que tiver acesso para a prestação dos serviços, sendo vedada a utilização para fins diversos do expressamente descrito neste Termo de Referência e seus anexos, bem como a sua comercialização, ficando sujeita às penalidades previstas na Lei Geral de Proteção de Dados.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DESCRENCIAMENTO

- 18.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o interessado que, com dolo ou culpa:
- 18.1.1. Não assinar o Contrato Administrativo, quando convocado dentro do prazo de credenciamento, salvo se em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 18.1.2. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa;
- 18.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela comissão de julgamento;
- 18.1.4. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 18.1.5. Cometer fraude fiscal;
- 18.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 18.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 18.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento.
- 18.1.7. Fraudar o credenciamento;
- 18.2. Os licitantes, a contratada e o instrutor que descumprir as condições previstas neste Termo de Referência, no Edital de Credenciamento ou respectivo contrato de prestação de serviços ficará sujeito às seguintes penalidades:
- 18.2.1. Advertência por escrito, em relação ao não cumprimento de quaisquer obrigações consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas em que não há prejuízos significativos ao CoreconPR, SINDECON-PR ou participantes;
- 18.2.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da prestação dos serviços, pela não execução ou atraso injustificado na realização do curso ou palestra;
- 18.2.3. Exclusão do cadastro caso não realize o curso ou palestra no dia programado em razão de justificativa não acatada pelo CoreconPR;
- 18.2.4. Impedimento de licitar e contratar com a União e, se for o caso, descredenciamento do SICAF, pelo prazo de até 3 (três) anos;
- 18.2.5. 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 o Presidente do CoreconPR, que será concedida sempre que o apenado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com

base no subitem anterior.

- 18.3. O CoreconPR reserva-se no direito de reter e compensar, dos pagamentos devidos ao contratado, a multa prevista no item 14.2.2, assegurado o contraditório e a apresentação de defesa prévia, no prazo de 15 (quinze) dias úteis após o recebimento da notificação.
- 18.4. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública Federal direta e indireta, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 18.5. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.2 a 14.1.6, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 15.1.1 e 15.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 18.6. As sanções poderão ser aplicadas de modo cumulativo.
- 18.7. O contrato poderá ser rescindido pela autoridade competente pelos motivos previstos nos artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.
- 18.8. O CoreconPR e SINDECON-PR poderão, a qualquer tempo, descredenciar o instrutor e rescindir unilateralmente o contrato, por despacho fundamentado, sem direito à indenização ou ressarcimento de qualquer natureza e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver notícia de fato ou circunstância anterior ou posterior à análise dos documentos, que desabone a idoneidade ou capacidade técnica do instrutor, inclusive quanto a conteúdos defeituosos ou descontextualizados.
- 18.9. Caso o curso ministrado pelo instrutor não atinja o mínimo de 70% (setenta por cento) de satisfação nas avaliações realizadas pelos participantes, o CoreconPR/SINDECON-PR poderão excluir o referido instrutor do cadastro, sem prejuízo da rescisão contratual antecipada.
- 18.10. A Comissão de Capacitação Profissional poderá realizar avaliação dos trabalhos desempenhados pelo instrutor, podendo propor à Presidência medidas corretivas ou até mesmo o descredenciamento e/ou a rescisão contratual em casos de: falhas técnicas, pouca atratividade e inadequação de falas ou de conteúdos, sem prejuízo da remuneração dos serviços já desenvolvidos.
- 18.11. Será facultada a defesa prévia do credenciado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação de descredenciamento.
- 18.12. O CoreconPR/SINDECON-PR não se responsabilizarão pelo pagamento de qualquer valor em decorrência do cancelamento do credenciamento.

19. DO DESCREDENCIAMENTO

- 19.1. O credenciamento será cancelado, nos seguintes casos:
 - 19.1.1. Pedido formalizado pelo credenciado, mediante aviso escrito, sendo efetivado em até 30 (trinta) dias corridos;
 - 19.1.2. Cessão total ou parcial na prestação dos serviços;
 - 19.1.3. Obtenção de avaliação de desempenho abaixo de 70% (setenta por cento);
 - 19.1.4. Apresentação de falhas técnicas, pouca atratividade na exposição do tema ou uso de falas e

conteúdos inadequados;

- 19.1.5. Perda das condições de habilitação do credenciado;
 - 19.1.6. Descumprimento injustificado do contrato pelo contratado;
 - 19.1.7. Sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.
- 19.2. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da administração devidamente justificado, pela autoridade máxima desta autarquia, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

20. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

- 20.1. Diante da natureza da contratação, conforme dispõe o art. 37, XXI da Constituição Federal, em conjunto com o art. 70, III da Lei 14.133/2021, corroborado pelas orientações e jurisprudências do TCU, deverá o proponente apresentar os seguintes documentos:

DA PESSOA JURÍDICA

- 20.1.1. Requerimento de credenciamento;
- 20.1.2. Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), emitido pela Receita Federal do Brasil (https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp);
- 20.1.3. Contrato social ou outro ato constitutivo da pessoa jurídica, devidamente atualizado;
- 20.1.4. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal, por meio de Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Receita Federal do Brasil <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/certdaointernet/pj/emitir>);
- 20.1.5. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), por meio de Certidão de Regularidade do FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal (<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>);
- 20.1.6. Prova de adimplemento perante a Justiça do Trabalho, por meio de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho (<https://www.tst.jus.br/certidao1>).

DO INSTRUTOR (PESSOA FÍSICA)

- 20.1.7. Documento que comprove o vínculo do profissional com a Pessoa Jurídica (ficha de associação/cooperados, contrato de trabalho e/ou prestação de serviço ou cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS);
- 20.1.8. Comprovante de inscrição no CPF;
- 20.1.9. Comprovante de endereço;
- 20.1.10. Certificado de Regularidade no CoreconPR, no caso de possuir registro (emitido pela internet);
- 20.1.11. Autorização de uso de imagem e material didático (conforme anexo do edital);

- 20.1.12. Currículo vitae completo ou Currículo Lattes devidamente preenchido;
- 20.1.13. Cópia simples dos certificados de conclusão de curso, legalmente reconhecidos no Brasil (Graduação, Especialização/pós-graduação, Mestrado e/ou Doutorado).
- 20.1.14. Comprovação de pelo menos 30 (**trinta**) horas de experiência como **palestrante, instrutor ou Professor** na modalidade virtual ou presencial. Para comprovação, deverá apresentar declaração em documento timbrado fornecida por Entidades, Instituições de Ensino ou empresas em que proferiu treinamento, capacitação ou palestra, bem como, informar os links/senha para acesso aos respectivos vídeos pelo CoreconPR, se for o caso.
- 20.2. Não serão aceitos documentos de habilitação com divergência de CNPJ, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 20.3. Se a Contratada for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, ao passo que, se a Contratada for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 20.4. Serão aceitos registros de CNPJ de matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes à Certidão de Regularidade do FGTS, bem como à Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, quando for comprovada a centralização dos respectivos recolhimentos.

21. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 21.1. As despesas com o objeto deste Termo de Referência serão custeadas pelo Orçamento Geral do CoreconPR para o ano de 2026 e seguintes, Conta nº 6.3.1.3.02.01.004 – Serviço de instrutores.

ECON. EDUARDO ANDRE COSENTINO
Presidente da Comissão de Capacitação Profissional

ECON. TIAGO JAZYNSKI
Presidente CoreconPR

ECON. JUAREZ TREVISAN
Presidente SINDECON-PR