

Termo de Referência 594/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
594/2024	989403-PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERAÍ - GO	DYULIENY ALVES DE OLIVEIRA	09/12/2024 09:12 (v 4.2)
Status	PUBLICADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	66/2025	32745/2024

1. Definição do objeto

1.1. Solicitação de inexigibilidade de licitação para participação de servidores nos cursos oferecidos pela Caixa Econômica Federal, com o tema central: "Oficina de Capacitação em Engenharia de Custos e Oficina Acessibilidade na Prática Estratégias para Implementação em Obras Públicas", para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Planejamento, Habitação e Projetos Especiais:

ITEM	QTD	CATSER	UND	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO
01	02	17663	UND	Oficina de capacitação em engenharia de custos	Curso na modalidade online em 5 reuniões de 2 horas cada, totalizando 10 horas, com tutoria e discussão para resolução de dúvidas ao término das aulas/reuniões ordinárias, totalizando 5 horas, 15 horas de trabalho individual com realização de leituras e exercícios de aprendizagem.
02	02	17663	UND	Oficina acessibilidade na prática estratégias para implementação em obras públicas	Curso na modalidade online em 4 reuniões divididas em 04 módulos com 2 horas cada totalizando 8 horas, e 12 horas de trabalho individual com realização de leituras e exercícios de aprendizagem.

1.2. A Caixa Econômica Federal realizará o evento de capacitação em Janeiro de 2025. O evento oferecerá oportunidades de aprendizado e desenvolvimento para os participantes. Entre os servidores que irão participar deste encontro, estão: Felipe Benunes Gomes Silva, matrícula 21010 e Verônica Gomes da Silveira, matrícula 20869.

1.3. O(s) serviço objeto desta contratação é caracterizados como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2. Fundamentação da contratação

2.1. Faz-se necessário que os Servidores Municipais que executem tarefas nas diversas modalidades, constantemente estejam atualizando seus conhecimentos. A constante busca por eficiência, eficácia e aprimoramento na qualidade dos serviços públicos, traz para a Administração a função de desenvolver e aprimorar o servidor público e suas competências individuais. Torna-se então essencial a capacitação e qualificação contínua daqueles que representam que realizam os serviços públicos através de nossas organizações.

2.2. As oficinas têm como objetivo capacitar os participantes, aprimorando habilidades, atualizando conhecimentos e apresentando as melhores práticas e tendências futuras na área pública. Durante as atividades, os participantes terão a oportunidade de conhecer os conceitos básicos de engenharia e custos; aprender a utilizar as referências de custos do SINAPI para orçar obras e equipamentos e compreender os marcos regulatórios e técnicos relacionados à acessibilidade. O público-alvo das oficinas inclui profissionais de engenharia e arquitetura, gestores da Caixa Federal, servidores públicos, empreendedores, empresários, contadores, economistas, advogados e acadêmicos.

Essas oficinas proporcionam um ambiente de aprendizado colaborativo e troca de experiências, contribuindo para o aprimoramento técnico e a eficiência no setor público e privado.

3. Descrição da solução

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

4.1. A contratada deverá ofertar curso de capacitação conforme programação e cronograma apresentado, devendo informar com antecedência qualquer alteração que possa comprometer significativamente a qualidade ou conteúdo do curso.

4.1.1. Ao término do curso a empresa deverá emitir certificado de participação, respeitados os requisitos mínimos de frequência exigidos pela contratada.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. Modelo de execução do objeto

Prestação de serviços

5.1. A CONTRATADA iniciará a prestação dos serviços detalhados no “Anexo I – Detalhamento dos Serviços”, em até 7 (sete) dias corridos após o recebimento da ordem de início e indicação dos participantes pelo CONTRATANTE.

Das obrigações

5.2. Como forma mútua de cooperação na execução do objeto deste Contrato, são obrigações das partes:

Do contratante:

- I. Atestar o recebimento do serviço e encaminhar à CONTRATADA o documento com o ateste de recebimento assinado, no prazo previsto na Cláusula Quarta;
- II. Definir o enquadramento legal/específico para a efetivação da presente contratação e a opção pela prévia realização ou não de eventuais certames licitatórios;
- III. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, no que for cabível, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da comunicação por ela efetuada;
- IV. Notificar à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços;
- V. Efetuar o pagamento da tarifa conforme estipulado na Cláusula Quinta deste Contrato;
- VI. Indicar formalmente preposto para representar o CONTRATANTE durante a vigência do contrato;
- VII. Exercer a fiscalização e acompanhamento do Contrato por meio do representante especialmente designado, comunicando previamente à CONTRATADA a metodologia a ser utilizada;
- VIII. Não utilizar, por si e por seus prepostos, o nome ou a logomarca da CONTRATADA sem sua prévia autorização, respondendo civil e criminalmente pela inobservância desta obrigação;
- IX. Providenciar a publicação do extrato deste Contrato na imprensa oficial e dos eventuais aditivos ou termo de rescisão, na forma da lei.

Da contratada:

- I. Elaborar, em conjunto com o CONTRATANTE, a programação dos serviços a serem prestados, objeto do presente termo;
- II. Manter, durante todo o Contrato, equipe técnica regular, qualificada e suficiente para a prestação dos serviços aqui descritos;
- III. Executar integralmente os serviços contratados, nos prazos ajustados, por meio de pessoas tecnicamente capacitadas;
- IV. Não empregar, na realização dos serviços objeto do presente Contrato, pessoas físicas ou jurídicas envolvidas nos projetos, serviços e obras licitados pelo CONTRATANTE, para a execução da intervenção elencada e definida, devendo prestar os serviços por intermédio de profissionais devidamente habilitados, selecionados e qualificados, na forma da legislação aplicável;
- V. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação e habilitação exigidas neste ato;
- VI. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
- VII. Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade verificada na prestação dos serviços, que ponha em risco a segurança e a qualidade dos serviços e sua execução, dentro do prazo pactuado;
- VIII. Comunicar ao CONTRATANTE os eventuais casos fortuitos ou de força maior, que possam impedir ou atrasar a consecução do objeto deste Contrato;
- IX. Manter, por si e por seus prepostos, completo sigilo sobre os dados, informações, documentos e pormenores fornecidos pelo CONTRATANTE, bem como a não divulgar a terceiros quaisquer informações relacionadas com o objeto deste Contrato, exceto quanto aos órgãos legalmente incumbidos de fiscalização, sem a prévia autorização dada pelo CONTRATANTE, por escrito, obrigando-se, também, a não utilizar o nome ou a logomarca do CONTRATANTE sem sua prévia autorização, respondendo civil e criminalmente pela inobservância destas obrigações;
- X. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços objeto deste Contrato;
- XI. Encaminhar ao CONTRATANTE o Certificado de Participação, acompanhado do documento para o ateste do recebimento, após a execução de cada serviço.

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

6.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

6.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

6.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme indicação no item 6.10, deste Termo de Referência. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput);

6.4.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto Municipal nº 142 de 2023);

6.4.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto Municipal nº 142 de 2023);

6.4.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto Municipal nº 142 de 2023);

6.4.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto Municipal nº 142 de 2023);

6.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto Municipal nº 142 de 2023);

6.6. O fiscal técnico do contrato deverá comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto Municipal nº 142 de 2023);

6.7. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto Municipal nº 142 de 2023);

6.7.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto Municipal nº 142 de 2023);

6.7.2. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto Municipal nº 142 de 2023);

6.7.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto Municipal nº 142 de 2023).

6.7.4. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto Municipal nº 142 de 2023);

6.7.5. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto Municipal nº 142 de 2023);

6.7.6. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto Municipal nº 142 de 2023);

6.7.7. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto Municipal nº 142 de 2023);

6.7.8. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto Municipal nº 142 de 2023);

6.8. Além do disposto acima, a fiscalização será realizada pelo Responsável a Sra Verônica Gomes da Silveira, matrícula 20869, lotado na Secretaria Municipal de Planejamento Habitação e Projetos Especiais.

7. Critérios de medição e pagamento

Da entrega do produto e ateste de recebimento

7.1. Após a execução de cada serviço, a CONTRATADA encaminhará ao CONTRATANTE o Certificado de Participação com a conclusão da prestação do serviço, acompanhado de documento para o ateste de recebimento e informações sobre o pagamento.

7.2. O CONTRATANTE tem o prazo de 10 (dez) dias corridos para manifestar-se sobre o ateste de recebimento do serviço e apresentar o documento de ateste assinado à CONTRATADA ou a contestação da prestação do serviço.

7.2.1. Caso o CONTRATANTE não se manifeste quanto ao ateste de recebimento do serviço no prazo previsto no item 4.1, a CONTRATADA considerará a entrega do serviço como aceita pelo CONTRATANTE e emitirá o Ofício de Cobrança e a Guia para o pagamento da tarifa.

Da tarifa e forma de pagamento

7.3. Estima-se o valor global deste Contrato de R\$ 4.370,00 (Quatro mil, trezentos e setenta reais), conforme especificado no "Anexo II - Detalhamento dos Preços".

7.4. Os pagamentos serão realizados pelo CONTRATANTE por serviço, após a execução de cada serviço pela CONTRATADA.

7.5. O prazo para o pagamento da tarifa pelo CONTRATANTE é de até 30 dias corridos a contar do envio, por e-mail, do Ofício de Cobrança e Guia para o pagamento da tarifa.

7.6. Os pagamentos a serem efetuados em favor da CONTRATADA estão sujeitos à retenção na fonte, quando couber, dos tributos previstos na lei.

7.7. O CONTRATANTE encaminhará à CONTRATADA os comprovantes de pagamento dos serviços e das retenções tributárias e o Comprovante Anual de Rendimentos e de Retenções na Fonte dos Impostos e Contribuições Federais.

7.8. O pagamento após o prazo estabelecido no item 5.2 sujeitará o CONTRATANTE ao pagamento de juros de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao mês, e de atualização mensal do valor cobrado pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou índice oficial que vier a substituí-lo, calculado a partir do 1º dia útil subsequente ao vencimento até a data da efetivação do pagamento, aplicando-se como base o índice do mês anterior ao da cobrança.

7.9. Ocorrendo inadimplência por parte do CONTRATANTE por período superior a 30 (trinta) dias corridos, a contar do vencimento da obrigação, a CONTRATADA notificará o CONTRATANTE para efetuar a quitação do débito devidamente corrigido, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, findo esse prazo a CONTRATADA poderá suspender a execução de todos os serviços firmados neste Contrato.

7.10. A prestação dos serviços, pela CONTRATADA, poderá ser encerrada nos atrasos superiores a 60 (sessenta) dias corridos do vencimento da obrigação.

7.11. Caso o CONTRATANTE desista do contrato, antes da conclusão de todos os serviços contratados, fica obrigado a pagar os serviços já executados à CONTRATADA.

Do reajuste

7.12. Os preços dos serviços poderão ser reajustados somente após 1 (um) ano da vigência deste Contrato, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou índice oficial que vier a substituí-lo.

7.13. O reajuste dos preços dos serviços é realizado mediante termo de apostilamento, sendo dispensada a celebração de termo aditivo.

Da vigência

7.14. O presente Contrato terá a duração de 03 (três) meses, a contar da assinatura de todas as partes, sendo o início de sua vigência a data da última assinatura, podendo ser prorrogada até o limite de três meses, conforme legislação que embasa a contratação, mediante Termos Aditivos.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento **DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**.

Exigências de habilitação

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

8.4. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.5. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.6. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

8.8. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**Cartão CNPJ**);

Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (**CND da Secretaria da Receita Federal do Brasil**);

8.11. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital (**CND Estadual/Distrital**);

8.12. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital (**CND Municipal/Distrital**) do domicílio ou sede do fornecedor;

8.13. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**Certificado do FGTS**);

8.14. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (**CNDT**);

8.15. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.16. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.17. Certidão Negativa de Falência com data de emissão **não superior** à 60 (sessenta dias) - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

Qualificação Técnica

8.18. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 8.493,00

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado da contratação será de R\$: 8.493,00 (Oito mil, quatrocentos e noventa e três reais), conforme custos unitários apostos na pesquisa de preços através proposta apresentada pela organizador do curso.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: [3];

II) Fonte de Recursos: [100];

III) Programa de Trabalho: [1104];

IV) Elemento de Despesa: [3.3.90.39.00];

V) Plano Interno: [...];

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

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

DYULIENY ALVES DE OLIVEIRA

Supervisor de Compras



Assinou eletronicamente em 09/12/2024 às 09:12:40.