

Termo de Referência 50/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
50/2024	392701-ESP-AG. REGUL. SERV. PUB. DO ESTADO DE SP	ELOIZA KEIKO KAWAMURA	18/06/2024 18:10 (v 4.1)
Status	RASCUNHO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados /Capacitação	15/2024	133.00001845/2024-65

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços para treinamento na oficina prática do pregão e dispensa eletrônica no sistema do compras.gov.br, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, de acordo com as subdivisões na forma de itens que compõem este instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	TREINAMENTO E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	21172	unidade	3 inscrições	R\$3.500,00	R\$10.500,00

1.1.1. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

1.

1.1.

- 1.1.1. Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o Decreto estadual nº 68.185, de 11 de dezembro de 2023.
- 1.1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como serviços de luxo, observando o disposto no Decreto estadual nº 67.985, de 27 de setembro de 2023.
- 1.1.3.

1.1.3.1. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua (caso assim definido pela documentação que compõe a presente contratação) oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2.

Subcontratação

1.6. O Contratado não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Com a entrada em vigor da Nova Lei de Licitações e Contratos, Lei nº 14.133/2021, é essencial que todos os envolvidos em processos licitatórios compreendam suas disposições e obrigações legais para garantir o cumprimento das novas exigências. E a atualização dos agentes de contratação sobre as mudanças nas regras e procedimentos licitatórios se faz necessária para garantir a conformidade e eficiência nos processos de contratação pública.

Nesse sentido, a participação dos empregados e membros da Gerência de Planejamento e Contratações, Carlos Alberto Daves Bispo, Leandro Henrique de Souza e Edison Jose Cortina, na oficina prática do pregão e dispensa eletrônica no sistema de compras.gov.br tem como objetivo a promoção da qualificação necessária para desempenhar as competências de forma eficaz e responsável, trazendo uma série de benefícios como obter um conhecimento prático sobre o uso do sistema do compras.gov.br. Isso inclui desde a navegação básica até tarefas mais avançadas, como envio de avisos, cadastramentos, negociação e condução de processos de pregão e dispensa eletrônicos, desde o aviso de contratação para o PNCP até a fase de julgamento e adjudicação.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Este curso prático aborda os temas através de situações reais, proporcionando uma visão prática do dia-a-dia de quem trabalha na área. Serão realizadas simulações na plataforma, detalhando os procedimentos desde o cadastramento até a homologação de um pregão e concorrência eletrônica, incluindo o processo de Dispensa Eletrônica. Durante a prática, serão explorados os aspectos teóricos das licitações de menor preço ou maior desconto conforme a Instrução Normativa Seges/ME 73/2022. Além disso, abordaremos a Instrução Normativa Seges/ME 67/2021, que trata da Dispensa Eletrônica.

Será disponibilizado manual passo-a-passo da Plataforma do Compras.gov.br.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Participação dos empregados Carlos Alberto Daves Bispo, Leandro Henrique de Souza e Edison Jose Cortina na oficina prática na modalidade presencial.

Serão 3 dias de encontro, realizado de 21 a 23 de Agosto de 2024, no período da manhã, das 09h00 as 12h00, e à tarde, das 13h00 as 17h30, totalizando 21 horas de capacitação.

Local do evento será no HOTEL PERGAMON FREI CANECA, no Endereço: R. Frei Caneca, 80 - 01307-000 | São Paulo/SP.

A programação terá o seguinte roteiro:

1. PREGÃO E CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA

A. Adesão ao SIASG

B. Cadastramento de uma licitação (pregão e concorrência)

i. Tradicional

ii. IRP - SRP

C. Envio do aviso de contratação para o PNCP

D. Eventos da Licitação

E. Configuração da sessão pública

F. Divulgação dos pedidos de esclarecimentos e impugnações

G. Condução da fase competitiva (modo aberto, aberto e fechado e o fechado e aberto)

i. Comunicação do agente (chat)

ii. Análise das propostas

iii. Exclusão de propostas e lances

iv. Suspensão da sessão

H. Etapa de julgamento das propostas

i. Consultas às condições de participação

ii. Negociação

iii. Convocação de anexo

iv. Intenção de recurso

I. Fase de habilitação

i. Consulta ao SICAF e solicitação de documentos

ii. Inabilitação e retorno de fase

iii. Intenção de recurso

J. Procedimento recursal

i. Prazos para apresentação das razões e contrarrazões

ii. Decisão da autoridade competente

iii. Efeito suspensivo

iv. Provimento do recurso e volta de fase

K. Adjudicação e homologação

L. Relatórios da Sessão

2. DISPENSA ELETRÔNICA

A. Cadastramento de Dispensa

B. Envio do aviso de contratação para o PNCP

C. Condução da fase competitiva

i. Comunicação do agente (chat)

ii. Análise das propostas

iii. Exclusão de lances

D. Etapa de julgamento das propostas

i. Consultas às condições de participação

ii. Convocação de anexo

E. Fase de habilitação

- i. Consulta ao SICAF e solicitação de documentos
- F. Adjudicação e homologação
- G. Relatório Final da Dispensa Eletrônica

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

1.
 - 1.1. 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.
 - 1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
 - 1.3. As comunicações entre o Contratante e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
 - 1.4. O Contratante poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
 - 1.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente (caso assim definido pela documentação que compõe a presente contratação), o Contratante poderá convocar o representante do Contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

1.
 - 1.1. O Contratado designará formalmente o seu preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
 - 1.2. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto do Contratado, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

1.
 - 1.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s) (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

1.
 - 1.1. 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 estadual nº 68.220, de 15 de dezembro de 2023, art. 17).
 - 1.2. O fiscal técnico do contrato anotar 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 estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II).

1.3. O fiscal técnico realizará, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovará a planilha de medição emitida pelo Contratado (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, III).

1.4. O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, IV).

1.5. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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 (Lei nº 14.133, de 2021, artigo 117, § 2º).

1.6. 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 estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II).

Fiscalização Administrativa

1.

1.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, 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 estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, II e III).

1.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, IV).

1.3. Sempre que solicitado pelo Contratante, o Contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do artigo 116 da Lei nº 14.133, de 2021.

Gestor do Contrato

1.

1.1. O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e extinção do contrato (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, inciso I do art. 2º)

1.2. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, IX).

1.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, 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 estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, VII).

1.4. 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 estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, VIII).

1.5. 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 estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, VII e parágrafo único).

1.6. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6. PAGAMENTO

A quitação será realizada mediante pagamento da nota fiscal, após a finalização dos serviços prestados e após 30 dias corridos da data do recebimento da fatura por meio eletrônico ou correspondência, nos termos do art. 2º, II, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023.

7. VALOR

O valor total da contratação é de R\$10.500,00.

8. 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](#).

ELOIZA KEIKO KAWAMURA

Agente de contratação

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Descritivo da Oficina.pdf (550.5 KB)