



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA – TR IDAF/ GERAD Nº 018 /2024

1. CONTRATAÇÃO PRETENDIDA

1.1 – Processo:	1.2 – Doc. Form. Demanda:	1.3 – Doc. Form. Demanda:
2024-9RT8F	DFD IDAF/ GERAD / nº 021 /2024	ETP IDAF/ GERAD / nº 017 /2024

1.4 - Detalhamento do objeto:

Contratação De Curso Presencial De Capacitação Na Modalidade “In Company” Sobre Os Aspectos Gerais Da Nova Lei De Licitações E Contratos Administrativos, Lei Nº 14.133/2021.

2. MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO SUGERIDA

2.1 - Modalidade de Contratação sugerida pelo requisitante (art. 28, 74, 75, 78)		
Contratação Direta - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO(art. 74, Lei 14.133/021)		
2.2 – Instrumento contratual (art. 95)	2.3 - Tipo de Julgamento (art. 33)	2.4 Método Fornecimento (art. 9º, VII)
Ordem de Fornecimento / Serviço	Menor Preço	Parcela Única

3. CONTEXTUALIZAÇÃO E JUSTIFICATIVA PÚBLICA PARA A CONTRATAÇÃO

3.1 - Informar a destinação, finalidade e Interesse público para contratar o objeto, bem como seu quantitativo.

Caracterizar o interesse público envolvido e justificar as condições da contratação.

Destina-se a capacitar os agentes públicos e a “alta administração”, envolvidos no processo de contratação: Planejamento; fase preparatória; fase licitatória e de execução contratual, haja vista a obrigatoriedade de contratar e adquirir bens e serviços com base na Nova Lei de Licitações e Contratos – NLLC.

A finalidade da contratação pretendida é capacitar, reciclar, discutir ao novo modal estabelecido pela vigência da Lei 14.133/2021 , em suma propiciar conhecimento aos servidores para efetivamente realizarei o manuseio das ações em consonância a nova Lei, viabilizando a efetividade do resultado pretendido, com qualidade e eficiência, dentro dos limites da legalidade.

Por se tratar de uma nova realidade, existe ainda muitas dúvidas e inseguranças por parte dos servidores na efetivação das ações, logo a oferta do conhecimento é também uma das exigências por parte do Estado (que no caso é o empregador), para que o mesmo venha exigir posteriori de seu quadro funcional as ações em plenitude de acerto e precisão..

O interesse público da contratação está pautado na correta aplicação dos recursos orçamentários e financeiros, na efetividade e agilidade das contratações/aquisições para utilização nas demandas finalísticas deste Órgão, bem como a realização de contratações/aquisições com o cumprimento dos requisitos sociais e de sustentabilidade.

O quantitativo de 16 horas foi definido com base nas ementas propostas para o curso, as quais estão discriminadas no item 7.



4.6 Justificativa para reunião de itens individuais ou em um único grupo

A contratação será agrupada em lote único por se tratar de serviço único de capacitação a ser prestado por empresa de notória especialização.

5. PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

Selecionar apenas um item (5.1, 5.2 ou 5.3)

5.1 Alternativa A – Contrato se encerra imediatamente após recebimento do objeto / serviço



O prazo de vigência da contratação é de **A ministração do curso deverá ocorrer no período de 22 a 23/04/2024, no horário de 8 às 12 horas e das 13 às 17 horas, com duas pausas de 15 minutos no período matutino e vespertino.**

- 5.1.1 e terá início no dia posterior ao da publicação do respectivo instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas - PCNP, sendo finalizado com a entrega, recebimento e pagamento, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.
- 5.1.2 O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independente de Termo Aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado;
- 5.1.3 A prorrogação automática deve ser registrada por apostilamento e instruída com a exposição das justificativas e o novo cronograma de execução e desembolso.

5.2 Alternativa B – Contrato continuado ao longo do tempo



- 5.2.1 O prazo de vigência da contratação é de **preencher apenas quando houver celebração de contrato - máximo de 5 anos** e terá início no dia posterior ao da publicação do respectivo instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas - PCNP, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.
- 5.2.2 A gestão do contrato, inclusive quanto à prorrogação, deve observar o que está disposto no art. 22 do Decreto Estadual nº 5545-R/2023 e em orientações complementares da Administração Estadual.
- 5.2.3 Aplica-se a este Contrato a hipótese de extinção prevista no art. 106, III, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante justificativa da medida excepcional e prévia oitiva da Procuradoria Geral do Estado.

5.3 Alternativa C – Contrato via Sistema de Registro de Preços



- 5.3.1 A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.
- 5.3.2 Na hipótese de inviabilidade técnica de publicação no PNCP, a publicação deverá ocorrer no Diário Oficial do Estado.
- 5.3.3 O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.
- 5.3.4 Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.4 Alternativa D – Serviço público oferecido em regime de monopólio



- 5.4.1 O prazo de vigência terá início no dia posterior ao da publicação do respectivo instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas – PCNP, por prazo indeterminado, desde que comprovada, a cada exercício financeiro, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação.



6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Requisitos necessários e a sua aplicação para a contratação pretendida	Sim	Não	N/A
6.1 Comprovação de que o licitante forneceu, sem restrição, produto igual ou semelhante ao indicado neste Termo de Referência. A comprovação será feita por meio de apresentação de no mínimo 1 (um) atestado, devidamente assinado, carimbado e em papel timbrado da empresa ou órgão comprador	☒	☐	☐
6.2 Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista.	☒	☐	☐
Exigências de habilitação técnica e respectiva fundamentação legal			
6.3 Portfólio, diplomas, certificados quem comprovem a notória especialização			

7 OUTRAS OBSERVAÇÕES E EXIGÊNCIAS

7.1 Ao final do treinamento a contratada deverá emitir certificado para cada participante com no mínimo os seguintes dados: Nome do treinamento, Modalidade, Nome do Aluno, Carga Horária, Data de Início e Término. 7.2 A carga horária de 16 (dezesseis) horas contratada deverá ser cumprida na totalidade, ficando a cargo da contratada os minutos excedentes ultrapassados. 7.3 A ementa proposta abaixo deverá ser rigorosamente abordada. 7.4 O curso será ministrado considerando a seguinte ementa: Módulo 1: Obrigatoriedade e Exceções da Licitação - Dever de licitar segundo a Constituição Federal; Situações que permitem a dispensa de licitação. Princípios para a manutenção das condições da proposta. Entendimento do regime jurídico-administrativo. Módulo 2: Estrutura Normativa das Licitações Definição da competência da União em licitações. Distinção entre normas gerais e específicas. Visão geral das leis que regem licitações e contratos. Módulo 3: Análise da Nova Lei de Licitações e Contratos Campo de aplicabilidade da Lei nº 14.133/2021. Discussão sobre vigência, eficácia e transição da nova lei. Aspectos processuais e mecanismos de ajuste de valores. Importância da regulamentação federal e contagem de prazos. Módulo 4: Modalidades e Procedimentos Licitatórios Caracterização de cada modalidade licitatória. Procedimentos específicos para Pregão e Concorrência. Detalhes sobre garantia de proposta e orçamento sigiloso. Análise dos modos de disputa e etapas de licitação. Módulo 5: Publicidade e Transparência nas Licitações Regras de publicidade e uso do PNCP. Procedimentos para divulgação de editais e contratos. Especificidades de publicidade para pequenos municípios. Importância da transparência no processo licitatório. Módulo 6: Responsabilidades dos Agentes Públicos Funções e deveres dos agentes no processo de contratação. Detalhes sobre o Agente de Contratação e a Comissão de Contratação. Requisitos, atribuições e responsabilidades dos agentes. Papel da Comissão de Contratação no processo licitatório.
--



Módulo 7: Contratação Direta: Dispensa e Inexigibilidade Condições para inexigibilidade de licitação. Casos específicos e limites para dispensa de licitação. Procedimentos para contratação de remanescente. Aplicação da Instrução Normativa Seges/ME nº 67/2021 para dispensa eletrônica.

Módulo 8: Sanções Administrativas e Responsabilização Tipos de sanções previstas para infrações na licitação. Princípios de tipicidade administrativa nas sanções. Processo de apuração e aplicação das penalidades. Desconsideração da personalidade jurídica e reabilitação. Registro e consulta de sanções aplicadas a pessoas jurídicas.

Módulo 9: Prática no Sistema de Compras do Governo Federal – Compras.gov.br Introdução e adesão ao sistema de compras do governo. Cadastro e gestão de dispensa/inexigibilidade e licitações. Configurações, divulgações e condução da fase competitiva. Procedimentos de julgamento, habilitação e recursos. Etapas de adjudicação, homologação e documentação no sistema

8 ESTRATÉGIA DE SUPRIMENTO

8.1 Prazo de Entrega ou de Prestação do Serviço

A ministração do curso deverá ocorrer no período de 22 a 23/04/2024, no horário de 8 às 12 horas e das 13 às 17 horas, com duas pausas de 15 minutos no período matutino e vespertino.

8.2 Prorrogação do Prazo de Entrega ou Prestação do Serviço

Não se aplica.

8.3 Local de Entrega ou da Prestação do Serviço

Auditório do Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal do Espírito Santo – Idaf, localizado no seguinte endereço: Avenida Jerônimo Monteiro, 1000, Edifício Trade Center, Loja 1, Centro – Vitória -ES.

8.4 Informação complementar sobre o Suprimento

O docente deverá comparecer nas dependências do Idaf, no dia e horário marcado;
Deverá ministrar o curso conforme conteúdo programático.

9 CRONOGRAMA FÍSICO/FINANCEIRO

- 9.1 A fatura deve ser apresentada junto com a entrega dos itens ou logo após a prestação do serviço;
- 9.2 No valor da nota (assim como dos orçamentos apresentados) devem estar inclusos todos os impostos, as taxas, os fretes e outros custos incorridos na aquisição;
- 9.3 Também devem ser apresentadas junto com a fatura as certidões de regularidade fiscal da contratada (federal, estadual, municipal, do FGTS, previdenciária e trabalhista);
- 9.4 O pagamento das faturas será realizado no 10º dia após a entrega, desde que todos os itens tenham sido conferidos e aceitos e as notas tenham sido devidamente atestadas;
- 9.5 Conforme se refere o art. 1º da Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, ficam obrigados os órgãos e entidades a efetuar a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda, da Contribuição Social sobre o Lucro



Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins) e da Contribuição para o PIS/Pasep incidentes sobre os pagamentos que efetuarem a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras de construção civil;

10 DEVERES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1 O fornecimento dos bens, produtos ou serviços pela contratada obedecerá ao estabelecido neste Termo de Referência, no edital e seus anexos , no instrumento de contrato, na Lei Federal nº 14.133/21 e demais normas legais e regulamentares pertinentes. Destacam-se, além de outras obrigações constantes no edital e no contrato, as seguintes obrigações:
- 10.2 Atender plenamente o compromisso assumido com o Idaf, por meio da proposta, a qual passa a integrar este instrumento, cumprindo os prazos estipulados e entregando os bens/produtos em obediência às especificações técnicas, independentemente de transcrição.
- 10.3 Atender plenamente o compromisso assumido com o Idaf, por meio da proposta, a qual passa a integrar este instrumento, cumprindo os prazos estipulados e entregando os bens/produtos em obediência às especificações técnicas, independentemente de transcrição.
- 10.4 Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do servidor autorizado pela contratante, encarregado de acompanhar a execução do instrumento de contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhes forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas.
- 10.5 Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidem ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o objeto contratado.
- 10.6 Manter, durante todo o prazo de vigência do contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas quando da assinatura deste documento.

11 DEVERES E OBRIGAÇÕES DO IDAF

- 11.1 Disponibilizar à contratada, quando solicitado, toda a documentação e as informações inerentes ao objeto contratado.
- 11.2 Pagar regularmente à contratada o preço estabelecido no contrato, se preenchidos os requisitos legais
- 11.3 Coordenar, por meio da área fiscalizadora do contrato, a execução do objeto pela contratada, efetuando os registros das ocorrências constatadas.
- 11.4 Notificar à contratada, por escrito, quaisquer irregularidades que venham a ocorrer em função da execução do objeto.
- 11.5 Informar à contratada, previamente, qualquer alteração nos horários e dias de cumprimento das tarefas, caso o objeto a ser contratado seja um serviço ou entrega de produto.
- 11.6 Assegurar o acesso dos profissionais enviados pela contratada, quando devidamente uniformizados e identificados, aos locais em que devem executar as tarefas, caso o objeto a ser contratado seja serviço ou entrega do produto.

12 ELABORAÇÃO E REVISÃO DESTE DOCUMENTO

Data	Elaborado por:	Revisado por:	Conhecido por:	E-docs
01/04/24	Fábio Rafael Baggieri	Carlos Varejão Fonseca	Jabes Miguel Moraes Junior	



E-mail de contato com Requisitante	Tel. Para contato
gerad @idaf.es.gov.br	27 -3636-3775

Anotações relevantes não mencionadas acima

ASSINATURAS (3)

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

FABIO RAFAEL BAGGIERI
REQUISITADO
SAMS - IDAF - GOVES
assinado em 01/04/2024 15:30:43 -03:00

CARLOS VAREJÃO FONSECA
SUBGERENTE
SAMS - IDAF - GOVES
assinado em 01/04/2024 15:31:11 -03:00

JABES MIGUEL MORAES JUNIOR
GERENTE SETORIAL
GERAD - IDAF - GOVES
assinado em 01/04/2024 15:50:51 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 01/04/2024 15:50:51 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por FABIO RAFAEL BAGGIERI (REQUISITADO - SAMS - IDAF - GOVES)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2024-M67LC7>