

Termo de Referência 19/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
19/2024	254463-INSTITUTO OSWALDO CRUZ	BRUNO AVILA	15/04/2024 10:34 (v 3.0)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados /Capacitação		25030.000423/2024-89

1. Termo de Referência

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021)

1.1. Inscrição no 2º Seminário Brasileiro de Gestão de Pessoas e Liderança no Setor Público (formato presencial), evento que será realizado nos dias 21 a 23/05 de 2024 em Foz do Iguaçu/PR, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	CatSer	Descrição / Especificação	Vínculo	Qtd	Valor Total Estimado (R\$)
01	25232	Inscrição de José Luiz Lopes de Oliveira, CPF: 397.002.327-00 no 2º Seminário Brasileiro de Gestão de Pessoas e Liderança no Setor Público (formato presencial), evento que será realizado nos dias 21 a 23/05 de 2024 em Foz do Iguaçu/PR.	Servidor	01	3.800,00
02	25232	Inscrição de Ludmila Pereira Lopes, CPF: 072.891.697-51 no 2º Seminário Brasileiro de Gestão de Pessoas e Liderança no Setor Público (formato presencial), evento que será realizado nos dias 21 a 23/05 de 2024 em Foz do Iguaçu/PR.	Servidor	01	3.800,00
TOTAL					R\$ 7.600,00

1.2. A execução do serviço terá início no primeiro dia do evento (21 de maio de 2024) e o prazo de execução do serviço será de 03 dias (21 a 23 de maio de 2024), na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.3. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 7.600,00 (sete mil e seiscentos reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’ da Lei n. 14.133/2021)

2.1. Em observância ao Decreto nº 9.991 de 28 de agosto de 2019 sobre a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas - PNDP, se faz premente a contratação de cursos de aperfeiçoamento técnico nas áreas técnicas e de gestão da Unidade, mantendo assim seu quadro funcional devidamente capacitado e atualizado, viabilizando assim a melhoria na operacionalização e funcionamento dos setores do Instituto Oswaldo Cruz, Fundação Oswaldo Cruz.

A contratação tem o objetivo de capacitar os servidores mediante os desafios postos aos gestores públicos, que em geral se veem imersos em problemas complexos. Cada vez mais, as organizações públicas têm se conscientizado do papel central das pessoas no alcance de resultados de alto impacto. Isso porque são elas que criam, inovam, promovem mudanças, atendem os cidadãos. Não se promove grandes resultados sem pessoas. Desenvolver a gestão de pessoas no setor público é crucial para melhorar o desempenho, atrair talentos, engajar os servidores, desenvolver lideranças, estimular a inovação, garantir transparência e promover a eficiência na prestação de serviços públicos.

Ademais, a contratação do serviço será a única maneira de executá-los, já que as atividades a serem contratadas não fazem parte do plano de carreiras utilizado pela Fundação Oswaldo Cruz.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’)

3.1. A descrição da solução como um todo abrange a inscrição dos servidores no evento citado acima. Verifica-se que a solução pretendida objeto desta contratação irá contribuir com a evolução das competências dos participantes. O Seminário Brasileiro de Gestão de Pessoas e Liderança no Setor Público é um evento único dentro da Administração Pública preparando com o mais alto padrão de qualidade pelos maiores doutrinadores do país, possibilitando também troca de experiências com colegas de profissão. Não foi encontrada solução alternativa mais econômica para atender esta demanda.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’ da Lei nº 14.133/21)

4.1. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

4.1.1. Detalhar a forma de prestação do serviço:

***Metodologia:**

Evento: 2º Seminário Brasileiro de Gestão de Pessoas e Liderança no Setor Público

Data: 21 a 23/05 de 2024

Local: Foz do Iguaçu/PR

Home Page: <https://infocorh.com.br/seminario-de-governanca-em-gestao-de-pessoas/>

*** Carga Horária**

21 (vinte e uma) horas

***Contratação:**

InfocoRH Ltda

CNPJ: 44.825.501/0002-62

Home Page: <http://www.infocorh.com.br>

*** Dados Bancários**

Banco do Brasil 001 | Agência 1622-5 | Conta Corrente 23.939-9

*** Dias e horários para execução dos serviços**

Conforme programação do evento.

4.1.2. Serviço continuado ou não

Trata-se de um **serviço não contínuo**.

4.1.3. Critérios e práticas de sustentabilidade

Não se aplica

4.1.4. Duração inicial do contrato

A execução do serviço terá início no primeiro dia do evento (21 de maio de 2024) e o prazo de execução do serviço será de 03 dias (21 a 23 de maio de 2024).

4.1.5. Eventual necessidade de transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas

Não se aplica

4.1.6. Quadro com soluções de mercado

Não se aplica

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

4.3.1. Considerando o objeto da contratação, não se faz necessário que a contratada, através da garantia, comprove possuir capacidade de cumprir as condições, custos e prazos. O não cumprimento da obrigação implicará nas penalidades previstas nos artigos 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021.

5. VISTORIA

5.1. Não se aplica.

6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021)

6.1. Todas as informações referentes a execução contratual e sua rotina estão contempladas no referido instrumento no seu item 4.

7. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

7.1. Não se aplica.

8. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

8.1. Na proposta da empresa deverá constar:

8.1.1. O preço corresponde à inscrição de 02 (dois) participantes no **2º Seminário Brasileiro de Gestão de Pessoas e Liderança no Setor Público**.

8.1.2. Os preços propostos deverão ser em reais, computando todos os custos necessários para a prestação dos serviços, bem como todos os impostos e encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, taxas, fretes, seguros e outros que venha incidir sobre o serviço contratados.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

9.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

9.1.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

9.1.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

9.1.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

9.1.3.1. O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

9.1.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

9.1.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

9.1.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

9.1.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

9.1.6.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

9.1.7. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

9.1.8. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

9.1.9. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

9.1.10. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

9.1.11. Além do disposto acima, para fins de comunicação entre o IOC e a Contratada ficam estipulados os seguintes meios:

a) Chamada Telefônica: pode ser utilizada para alinhamentos, esclarecimento de dúvidas e outras demandas que possam ser tratadas informalmente.

b) A Contratada deverá informar os seus números de contato ao gestor do contrato, assim como demais meios de comunicação e mantê-los sempre atualizados.

c) E-mail institucional: deve ser utilizado para comunicações relativas a convocações para reuniões, atualização de informações relevantes e outras que mereçam ser documentadas;

9.2. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

9.2.1. Os objetivos, responsabilidades e processos que visam à garantia da produção dos resultados e benefícios projetados que justificaram a contratação estão descritas neste Termo de Referência.

9.2.2. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

9.2.2.1. O critério utilizado para a avaliação da qualidade do serviço prestado será o perfeito funcionamento após realização da manutenção, a pontualidade no horário de atendimentos às solicitações dos serviços programados e a análise do laudo técnico ou ordem de serviço emitido pela Contratante. Neste laudo devem estar descritos todos os procedimentos realizados para a manutenção corretiva do equipamento e consequente acompanhamento dos testes de funcionamento feitos pela mesma, na presença do responsável pela fiscalização do Contrato para, posteriormente, ser atestada a prestação do serviço na Nota Fiscal;

9.2.2.2. Em hipótese alguma serão aceitos, serviços com manutenção deficitários, ficando ao encargo da empresa contratada o controle de qualidade dos serviços a serem entregues. Caso os serviços não apresentem a qualidade requisitada, fica a cargo da Contratada o retrabalho para manutenção às próprias custas

9.2.2.3. Após o cumprimento de todos os critérios aqui estabelecidos, a nota fiscal poderá ser atestada;

9.3. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

9.3.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

9.3.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a Contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

9.3.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

9.3.3.1. 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 arreates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

9.3.3.1.1. 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 do contrato

9.3.3.1.2. 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.

9.3.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

9.3.3.2. 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.

9.3.3.2.1. 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.

9.3.3.2.2. 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.

9.3.3.2.2.1. 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.

9.3.4. 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:

9.3.4.1. 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;

9.3.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

9.3.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

9.3.5. 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).

9.3.6. 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.

9.3.7. 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.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘h’, da Lei n. 14.133/2021)

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso III, alínea “f”, da Lei n.º 14.133/2021.

10.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

10.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

10.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

10.6. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

10.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

10.8. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

10.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.10. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor 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.

10.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União:

11.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Subunidade: Departamento de Gestão com Pessoas - DGP / IOC

UGR: 254463

Fonte de recursos: 0151000000

Programa de Trabalho: 003.7674.054.1414

Natureza de despesa: 339039

11.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir.

I) ID PCA no PNCP: 33781055000135-0-000019/2024

II) Data de Publicação no PNCP: 04/07/2023

III) ID do Item no PCA: 2

IV) Classe/Grupo: 929 - OUTROS SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO E TREINAMENTO

V) Identificador da Futura Contratação: 254463-90007/2023

Rio de Janeiro, 12 de abril de 2024.

2. 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](#).

JOSE LUIZ LOPES DE OLIVEIRA

Departamento de Gestão com Pessoas - DGP / IOC

SEIR DE SOUZA BARROS

Vice-Diretoria de Desenvolvimento Institucional e Gestão / IOC