

Termo de Referência 37/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
37/2024	990155-ESP-GAB. SECRETARIO	ANDRE LOPES ROCHA	11/12/2024 23:12 (v 2.0)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados /Capacitação		007.00054626/2024-24

1. Condições gerais da contratação

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

Secretaria de Agricultura e Abastecimento

(Processo Administrativo nº007.00054626/2024-24)

1.1. Contratação de serviços para a inscrição de servidores para o 3º SEMINÁRIO NACIONAL DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas nesse Instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	3ºSeminário Nacional de Governança em Gestão de Pessoas	15431	UNIDADE	02(duas)	4.385,00	8.770,00

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

1.3.O prazo de vigência da contratação é de 21/08/2025, data da conclusão do seminário.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2.1. A contratação em questão se faz necessária para os servidores adquirirem novas habilidades e conhecimentos na área de recursos humanos, pessoal e áreas finalísticas que trabalham de forma direta ou indiretamente com atividades de capacitação, planejamento de pessoal, assistência social, qualidade de vida e outros processos que envolvam pessoas. Dessa forma proporcionando novas ideias e práticas mais eficazes junto aos processos da Secretária, fortalecendo os gestores e suas equipes consequentemente.

3. Descrição da solução como um todo

3.1. A solução de capacitação através do 3º SEMINÁRIO NACIONAL DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS envolve várias etapas essenciais para garantir o sucesso do evento. O ciclo de vida do curso engloba os seguintes estágios:

Planejamento do Seminário

O primeiro passo para a implementação do seminário é um planejamento detalhado que aborde os seguintes aspectos:

- **Definição de Objetivos:** Estabelecer os objetivos e metas do seminário.
- **Seleção de Palestrantes:** Escolher especialistas e líderes para conduzir as sessões.
- **Elaboração do Conteúdo:** Desenvolver o programa e os materiais do seminário.
- **Logística:** Planejar a localização, datas e infraestrutura necessária.

Divulgação

A fase de divulgação é crucial para garantir a participação e o sucesso do evento, possibilitando alcançar servidores mais distantes.

- **Promoção:** Criar e distribuir materiais promocionais.
- **Inscrições:** Abrir e gerenciar o processo de inscrição dos participantes.
- **Comunicação:** Utilizar diversos canais para divulgar o evento e atrair participantes.

Execução

A fase de execução envolve a implementação do seminário conforme o planejamento:

- **Credenciamento:** Receber e registrar os participantes no início do evento.
- **Sessões:** Conduzir palestras, workshops e atividades conforme o cronograma.
- **Suporte:** Oferecer suporte técnico e logístico durante o evento.

Avaliação de Resultados

Após a conclusão do seminário, é essencial realizar uma avaliação detalhada para medir o impacto da capacitação nos profissionais e na organização como um todo:

- **Feedback:** Coletar opiniões e avaliações dos participantes.
- **Análise:** Avaliar o desempenho dos palestrantes e a organização do evento.
- **Relatório:** Elaborar um relatório final com os resultados e aprendizados.

Encerramento

A fase de encerramento é importante para finalizar o evento de maneira organizada e colher feedbacks valiosos.

- **Desmontagem:** Finalizar as atividades e desmontar a infraestrutura.
- **Certificados:** Enviar certificados e materiais adicionais aos participantes.
- **Conclusões:** Documentar as conclusões e recomendações para futuros eventos.

3.2. Essas etapas garantem que o seminário seja bem-sucedido e atender às expectativas da secretária.

4. Requisitos da contratação

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

Subcontratação

4.2. Não é admitido a subcontratação do objeto contratual.

Garantias da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.4. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. Modelo de execução do objeto

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 19/08/2025 a 21/08/2025, na modalidade presencial- Foz do Iguaçu-PR.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Foz Iguaçu - PR - 19/08/2025 a 21/08/2025.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.3. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.3.1 Compartilhar conhecimento e valores, contribuindo para o desenvolvimento humano, visando o melhor desempenho dos setores de seus líderes juntamente com sua equipe, buscando novos métodos de otimização e eficiência sobre os projetos e planos.

5.3.2 Em função de buscar novos métodos para a implementação de novos projetos, se torna indispensável que os setores tenham líderes e gestores competentes e amparados no conhecimento mais atualizado.

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. Não se enquadra na modalidade.

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1. Não produzir os resultados acordados,

7.1.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

7.1.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade, ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.2.1. Conclusão do evento 3º SEMINÁRIO NACIONAL DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS -InfocoRh

Do recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos definitivamente pelos servidores;

7.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor extrato da Nota de Empenho;

7.5. Enviar a documentação pertinente ao Centro de Finanças para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor empenhado;

7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

7.7. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança;

7.8 O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, ocorrerá o prazo de 30 dias corridos;

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a nota fiscal ou fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.10.1. o prazo de validade;

7.10.2. a data da emissão;

7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.10.5. o valor a pagar; e

7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

7.12. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de 30 dias.

Forma de pagamento

7.19. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado.

7.20. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.21. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.21.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.22. 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.

8. Forma e critérios de seleção e regime**Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, "caput", da Lei nº 14.133/2021.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será global.

Exigências de habilitação

8.3. Previamente à celebração da contratação, 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:

1. SICAF

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

3.Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada 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

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

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

8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

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

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

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

8.11. Se o interessado 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.

8.12. 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

8.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação Jurídica

8.14. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.16. **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> ;

8.17. 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;

8.18. 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.

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

8.20. 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;

8.21. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.23. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.24. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

8.25. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.26. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8.27. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo DecretoLei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.28. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.29. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.30. 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.

8.31. 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

8.32. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 8.770,00

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 8.770,00 (oito mil setecentos e setenta reais).

10. Adequação Orçamentaria

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Tesouro do Estado de São Paulo.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 130102-Coordenadoria de Administração;

II) Fonte de Recursos: 150010001;

III) Programa de Trabalho: 20.122.1318.6216.0000;

IV) Elemento de Despesa: 3.3.90.39-99;

V) Plano Interno:00000000100;

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](#).

ANDRE LOPES ROCHA

REQUISITANTE



Assinou eletronicamente em 11/12/2024 às 19:39:58.

NATHALIA PAOLA CANTO PEREIRA TORREZANI

Responsável pela contratação direta



Assinou eletronicamente em 11/12/2024 às 23:12:31.