

1. Documento: 39552-2023-28

1.1. Dados do Protocolo

Número: 39552/2023

Situação: Arquivado

Tipo Documento: Requerimento

Assunto: Curso - congresso - treinamento - aperfeiçoamento

Unidade Protocoladora: SEGPRES - SECRETARIA DE GESTAO PREDIAL

Data de Entrada: 02/10/2023

Localização Atual: SPDC - SECAO DE PAGAMENTO DE DESPESAS DE CUSTEIO

Cadastrado pelo usuário: EDERDIAS

Data de Inclusão: 10/01/2024 15:03

Descrição: SOLICITAÇÃO DE CAPACITAÇÃO - EVENTO EXTERNO - CURSO: Planejamento de obras e serviços de Engenharia para Manutenção Predial

1.2. Dados do Documento

Número: 39552-2023-28

Nome: SEGPRES_DOC_Termo-Referencia.pdf

Incluído Por: SECRETARIA DE GESTAO PREDIAL

Cadastrado pelo Usuário: EDERDIAS

Data de Inclusão: 13/10/2023 14:12

Descrição: SEGPRES_DOC_Termo-Referencia

1.3. Assinaturas no documento

Assinador/Autenticador	Tipo	Data
EDER CESAR DIAS	Login e Senha	13/10/2023 14:12

Documento Gerado em 26/03/2024 14:21:51

As informações acima não garantem, por si, a validade da assinatura e a integridade do conteúdo dos documentos aqui relacionados. Para tanto, acesse a opção de Validação de Documentos no sistema e-PAD.

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

Contratação direta, por inexigibilidade de licitação, da prestação de serviço especializado de capacitação no curso: Planejamento de Obras e Serviços de Engenharia, para administração direta e estatais: ETP, Orçamento, Projeto Básico e Termo de Referência para Manutenção Predial da CON Treinamento. Data de realização do curso: 16 e 17 de novembro de 2023 em Foz do Iguaçu, PR, com carga horária de 16 horas.

Público alvo: Servidores da Secretaria de Gestão Predial, conforme requerimentos de solicitação de participação anexados ao e-PAD 39552/2023.

2 – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

2.1. Prestação de serviço especializado de capacitação, por meio do curso citado acima, conforme proposta anexada ao e-PAD 39552/2023. O curso será ministrado pela COM TREINAMENTOS, através do Instrutor Rafael Jardim.

2.2. Objetivo: Capacitar servidores deste Regional que trabalham com contratação de obras e serviços de engenharia, desde as primeiras etapas até a condução do contrato, com foco no planejamento de Obras e Serviços de engenharia. De modo mais específico, serão abordados os reflexos das novas disposições e institutos da Lei 14.133/2021 na técnica orçamentária.

2.3. Conteúdo programático:

INTRODUÇÃO / CONTEXTUALIZAÇÃO

- Princípios basilares da Lei 14.133/2021
- Hermenêutica aplicada à interpretação dos institutos da Nova Lei de Licitações e Contratos.
- Visão geral sobre responsabilidade na Lei 14.133/2021.
- Discricionariedade, motivação e dever vinculado na nova Lei de Licitações e Contratos

NOVAS DEFINIÇÕES NA NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- Agente de contratação
 - Requisitos de investidura
 - Pregoeiro
- Compra

- Serviço
- Obra
- Serviço comum
- Serviço especial
- Serviço de engenharia
- Concorrência
- Pregão

PLANEJAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS SEGUNDO A NLL

- Definição
- Etapas obrigatórias de planejamento

PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

- Conceito
- Objetivos
- Relação do PAC com a governança estratégica do órgão ou entidade
- Obrigatoriedade ou não da realização do PAC
- Comparação da NLL com a IN-ME 01/2019
- Competências para a realização
- Prazos de apresentação
- Consequências em caso de atraso
- Procedimentos necessários para a alteração do PAC

ESTUDO TÉCNICO-PRELIMINAR EM OBRAS PÚBLICAS

- Definição
- Histórico legislativo e regulamentar do ETP
- Obrigatoriedade do ETP
- Discricionariedade administrativa, motivação e ETP
- Quem deve elaborar o ETP?
- Definição de Estudos de Viabilidade de obras públicas e serviços de engenharia
 - Viabilidade Técnica
 - Viabilidade financeira
 - Viabilidade econômica
 - Viabilidade Ambiental
- Diferença para ETP na etapa de projeto de obras e na etapa anterior ao edital para a execução
 - Casos de “dispensa” de ETP
 - Eventual responsabilidade dos autores do ETP
 - Descrição da necessidade da realização da obra
 - Previsão da contratação no PAC (Plano Anual de Contratações)
 - Requisitos da contratação Estimativas de quantidades
 - Estimativas de valor
 - Levantamento de mercado
 - Descrição da solução
 - Justificativas de parcelamento e aspectos gerais pré-licitatórios
 - Demonstrativo de resultados
 - Contratações correlatas ou interdependentes
 - Providências anteriores à contratação
 - Descrição de possíveis impactos ambientais
 - Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade

GESTÃO DE RISCOS DE OBRAS PÚBLICAS

- Definição de riscos

- Obrigatoriedade da gestão de riscos em obras públicas
- Eventuais responsabilidades sobre a omissão da gestão de riscos em obras públicas
- Responsabilidade pela gestão de riscos, segundo a Nova Lei de Licitações e Contratos
- Quando devem ser empreendidas a identificação de riscos em obras públicas
- Riscos segundo o COSO-ERM e a ABNT-ISO 31.000
- Tipos de risco
 - Riscos estratégicos
 - Riscos operacionais
 - Riscos de informação
 - Riscos de conformidade
- Mapa de riscos x matriz de riscos: diferença
- Riscos licitatórios e riscos de execução/fiscalização
- Identificação, tratamento, priorização, resposta, controle e monitoramento de riscos de obras públicas e serviços de engenharia
- Exercício prático de gestão de riscos em obras públicas

ELABORAÇÃO DE PROJETOS NA NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- Anteprojeto elementos mínimos para contratações integradas e semi-integradas
- Projeto básico: elementos mínimos e diferenças para a Lei 8.666
- Projeto executivo: definições e obrigatoriedade Contratação de projetos: menor preço ou técnica e preço
- Fiscalização e acompanhamento de projetos
- Responsabilidade objetiva da projetista
- Responsabilidade do fiscal quanto a erros do projeto
- Detalhamento obrigatório/optativo do orçamento nas novas soluções de projeto nas contratações integradas e semi-integradas
- Detalhamento do orçamento nas contratações integradas e semi-integradas
- Contratação de projetos via PMI
- Crime de Omissão grave de dado ou de informação por projetista

ORÇAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA NA NLL

- Definições de sobrepreço e superfaturamento na nova lei
- Parâmetros de referência de preços de mercado: o que há na NLL sobre o Sinapi e o Sicro?
- Aplicabilidade do Decreto 7983/2013
- Custo Direto, Custos indiretos e BDI: mudou alguma coisa?
- Aplicabilidade do Acórdão 2622/2013-TCU-Plenário nas referências de BDI na nova Lei
- Oneração e desoneração de mão de obra na nova lei
- Encargos sociais e impacto das novas disposições legais
- Orçamento de itens novos segundo a NLL

TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL

- Diferenças entre manutenção, restauração e reforma
- Possibilidade de realização de “pequenas reformas” em contratos de manutenção
- Manutenção preditiva, preventiva e corretiva: diferenças
- Formas de medição de serviços e modelagens possíveis de contratação
- Vantagens e desvantagens da dedicação exclusiva de mão de obra
- Vantagens e desvantagens da dedicação exclusiva de mão de obra
- Vantagens e desvantagens de pagamentos por demanda de serviços
- Dimensionamento de quantitativos de materiais: como enfrentar a incerteza
- Utilização do desconto sobre a tabela Sinapi
- Pagamento de serviços que não constam do Sinapi

- Modelo de execução do objeto
- Modelo de gestão do contrato Condições de medição e pagamento
- O que constar de ordens de serviço
- Acordos de Nível de Serviço em contratos de manutenção
- Plano de manutenção preventiva
- Prorrogação dos contratos
- Reajustes e repactuações em contratos de manutenção predial
- Uso de Sistema de Registro de Preços
- Referências de custo de mão de obra para contratos de manutenção predial
- As três parcelas do orçamento de manutenção predial: parcela de mão de obra em dedicação exclusiva; materiais; e serviços avulsos.
- Jurisprudência do TCU

2.4. Inclusos:

- Apostila com conteúdo exclusivo do evento.
- Certificado de capacitação.

2.5. Data de realização do curso: Dias 16 e 17 de novembro de 2023.

2.6. Participantes: 2 (dois), conforme consta nos requerimentos anexados ao e-PAD 39552/2023.

2.7. Local da realização do curso: Foz do Iguaçu – PR.

2.8. Carga-horária: 16 horas

2.9. Valor:

Inscrição individual: R\$3.190,00 (três mil, cento e noventa reais).

Inscrição para 2 participantes: R\$6.380 (seis mil, trezentos e oitenta reais).

3 – UNIDADE REQUISITANTES DA CONTRATAÇÃO

3.1. Secretaria de Gestão Predial (SEGPRED).

4 – MODALIDADE DA CONTRATAÇÃO E FUNDAMENTO LEGAL

4.1. Contratação direta, por de inexigibilidade de licitação, conforme art. 74, III, inciso f, da Lei n. 14.133/2021, por se tratar de contratação de treinamento e aperfeiçoamento pessoal.

4.2. Decisões do TCU: 439/1998 - Plenário.

5 – JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

5.1. A publicação da nova lei de licitações (Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021) criou demanda urgente de capacitação dos servidores deste Regional, pois trouxe inúmeras inovações no regime jurídico das licitações e das contratações públicas, principalmente as de obras e serviços de engenharia.

5.2. Vários dos dispositivos alterados e/ou acrescentados impactarão a forma como se planeja as contratações de obras e serviços de engenharia, desde a sua concepção, com as novas metodologias de pesquisa, uso de sistemas oficiais (SINAPI, SETOP, etc), até sua execução, incluindo aqui a possibilidade ou não de se propor termos aditivos – TA, dentre outros. Tudo isso tem influência direta em como o valor da contratação será estimado, requerendo, dessa forma, novos conhecimentos para fazer face a esses novos desafios.

5.3. Dentre as atividades que estão sob a responsabilidade dos servidores requisitantes do curso, constam elaboração de processos para contratação de serviços de engenharia para construção, ampliação, adaptação, manutenção e reforma de imóveis. Tais serviços abrangem desde a etapa de planejamento, com a concepção de Estudos Técnicos Preliminares, elaboração de Termos de Referência, de planilhas de orçamentos para estimativa da contratação, proposição de Termo Aditivo – TA, bem como acompanhamento e fiscalização dos contratos. Dentre outras atribuições.

5.4. Para o atendimento dessas demandas, os servidores devem possuir conhecimento da legislação aplicada ao tema; jurisprudências do TCU; decretos e instruções normativas diversas; entender as tabelas oficiais (SINAPI, SICRO, dentre outras); conhecer regras e propriedades do processo de formação de preços de obras públicas, dentre outros. Conforme pode-se verificar, esses e outros temas fazem parte da ementa do curso.

5.5. Através da participação do curso, a unidade terá acesso aos principais entendimentos em relação a orçamento de obras públicas, de acordo com Lei 14.133/2021, a soluções e conteúdos atualizados, também receberá orientações sobre as principais jurisprudências do TCU aplicáveis ao tema, como também terá oportunidade de saneamento de dúvidas diversas. Tudo isso ajudará no desenvolvimento de sua análise crítica sobre os diversos aspectos que o tema requer, garantindo uma condução segura na elaboração das planilhas orçamentárias e interpretação técnica aprimorada sobre suas diversas fontes, composições

e possibilidades, com reflexo positivo direto nos procedimentos para a realização das licitações e formalização de contratos, em todas as suas fases, desde o planejamento à fiscalização

6 – JUSTIFICATIVA DA INEXIGIBILIDADE DA CONTRATAÇÃO

6.1. A empresa responsável pelo curso, COM TREINAMENTOS, atua há 12 anos na realização de treinamentos para servidores públicos em todas as esferas. É reconhecido no mercado como um dos principais parceiros da Administração Pública, pois produz conhecimento de alta qualidade e entrega soluções concretas e eficientes para o dia a dia dos agentes. Essas informações constam no site do grupo.

6.2. O palestrante será Rafael Jardim, Auditor Federal de Controle Externo, é dirigente do TCU por mais de dez anos. Ex-Secretário de Controle Externo do Sistema Financeiro Nacional e Ex-Secretário de Combate a corrupção daquela Corte.

Coautor dos livros “Obras Públicas: comentários à jurisprudência do TCU” – 4ª Edição, “O RDC e a Contratação Integrada na prática”, “Lei Anticorrupção e Temas de Compliance” e “O Controle da Administração Pública na Era Digital”.

No TCU desde 2005, foi também titular da Secretaria Extraordinária de Operações Especiais em Infraestrutura, unidade responsável pela condução dos processos relacionados à Operação Lava Jato. Foi ainda Diretor da área técnica responsável pela fiscalização de rodovias. Ocupou os cargos de Secretário de Fiscalização de Infraestrutura de Petróleo e, também, de Fiscalização de Obras de Energia. Coordenou as fiscalizações do TCU atinentes à Copa do Mundo de 2014.

Na área de combate à corrupção e integridade, palestrou em eventos internacionais da ONU, OCDE, além de treinamentos para auditores das Controladorias Gerais de diversos países na América Latina.

Palestrante e conferencista em temas afetos à engenharia de custos para o setor público, ao Regime Diferenciado de Contratações Públicas (RDC), Compliance, Integridade e a licitações e contratos de obras e serviços de engenharia. Formado em engenharia civil pela Universidade de Brasília, trabalhou por mais de dez anos na coordenação de projetos e execução de obras na iniciativa privada.

7 – VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1 - Investimento total de R\$6.380,00 (seis mil, trezentos e oitenta reais), referente a 2 (dois) participantes no curso solicitado, conforme proposta anexada a este e-PAD.

8 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa prestar o objeto, de acordo com as determinações do contrato, ou outro instrumento que o substitua, especialmente deste Termo de Referência.

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas obrigacionais ou as contidas neste Termo de Referência e com os termos de sua proposta.

8.3. Notificar a Contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições na vigência do contrato (ou outro instrumento que o substitua), fixando prazo para a sua correção.

8.4. Pagar à Contratada o valor resultante da contratação, na forma do contrato, ou de outro instrumento que o substitua.

8.5. Zelar para que durante toda a vigência do ajuste sejam mantidas as obrigações assumidas pela Contratada, especialmente todas as condições de habilitação e qualificação.

8.6. Aplicar as sanções legais e as fixadas neste Termo de Referência.

8.7. Realizar e controlar as inscrições dos participantes.

8.8. Enviar em tempo hábil a lista de inscrição dos participantes para elaboração dos certificados.

9 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Prestar o serviço, objeto da contratação, em estrita observância às especificações deste Termo de Referência.

9.2. Zelar pela qualidade dos serviços prestados, obrigando-se a manter as condições de

habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na contratação.

9.3. Emitir o documento fiscal correspondente à prestação dos serviços.

9.4. Refazer os serviços de má qualidade, sem qualquer ônus para o Contratante.

9.5. Endereçar ao gestor e aos fiscais do contrato todas informações e comunicados relativos à prestação do serviço, eletronicamente ou através de outros meios.

9.6. Informar ao Contratante, durante toda a vigência do ajuste, qualquer contratação de empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao Contratante.

9.7. Responsabilizar-se por todos os vícios e defeitos do objeto, durante todo o período de vigência da prestação do serviço.

9.8. Prestar as informações e os esclarecimentos que sejam solicitados pelo Contratante, relativos a qualquer problema relacionado à prestação do serviço.

9.9. Não transferir a terceiros, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas neste Termo de Referência ou no contrato.

9.10. Comunicar ao Contratante, de imediato e por escrito, qualquer irregularidade verificada durante a execução da prestação do serviço, para a adoção das medidas necessárias à sua regularização.

9.11. Comunicar ao Gestor/Fiscal, no prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas), os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto para a prestação do serviço, com a devida comprovação.

9.12. Disponibilizar os docentes.

9.13. Apresentar programa com bibliografia e material de apoio (slides e textos).

9.14. Elaborar e disponibilizar o material de apoio às aulas para todos os participantes.

9.15. Elaborar a lista de presença dos participantes.

9.16. Emitir certificados de participação.

9.17. Gerenciar os recursos humanos necessários para o desenvolvimento do programa.

9.18. Realizar o auto cadastro no módulo de Execução Financeiro do SIGEO/JT, por meio da configuração de usuário externo, no link <https://portal.sigeo.jt.jus.br/portalexterno/0>, bem como incluir a NF-e no sistema para recebimento dos serviços prestados.

10 – RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

10.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 10 (dez) dias úteis da data da prestação dos serviços.

- a) Responsável pelo recebimento: Fiscal técnico, servidor da Secretaria de Gestão Predial.
- b) Serviços a serem verificados: verificação e avaliação da prestação dos serviços para identificação de eventuais desconformidades; emissão do Termo de Recebimento Provisório.

10.2. O recebimento do objeto ocorrerá definitivamente, em até 10 (dez) dias contados da data do término do Recebimento Provisório.

- a) Responsável pelo recebimento: servidor designado pela Escola Judicial.
- b) Itens a serem verificados: Termo de Recebimento Provisório encaminhado pelo fiscal técnico, verificação da Nota Fiscal de prestação do serviço; encaminhamento para pagamento no SIGEO.

10.3. Constatado que os serviços foram executados em desacordo com os especificados, o fiscal da contratação notificará por escrito à Contratada, no prazo de 3 (três) dias, interrompendo os prazos de recebimento e de pagamento, para que sejam apuradas as responsabilidades e definidas as sanções.

10.4. A Contratada deverá prestar os serviços de acordo com todas as especificações contidas neste Termo de Referência, não havendo pagamento no caso de inadimplemento da obrigação.

10.5. Não ocorrendo a prestação do serviço no prazo estipulado, aplicar-se-ão as sanções cabíveis na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

11 – PRAZO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado, em moeda corrente nacional, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos após o recebimento definitivo, mediante apresentação da nota fiscal, devidamente atestada pelo Fiscal/Gestor, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições previstos na legislação aplicável.

11.2. A nota fiscal e os demais documentos, para fins de liquidação e pagamento da despesa, serão recebidos no módulo de Execução Financeiro do SIGEO/JT, por meio da configuração de usuário externo, no link <https://portal.sigeo.jt.jus.br/portalexterno/0>, bem como incluir a NF-e no sistema para recebimento dos serviços prestados.

11.3. A nota fiscal deverá corresponder ao objeto recebido e respectivo valor consignado na Nota de Empenho e, no caso de divergência, especialmente quando houver adimplemento parcial, o Contratante notificará a Contratada a substituí-la no prazo de até 3 (três) dias úteis, com suspensão do prazo de pagamento.

11.4. Ocorrendo atraso no pagamento, para o qual não tenha contribuído a Contratada, contra a Contratante, quando do respectivo pagamento, incidirão juros moratórios de 0,5% (cinco décimos por cento) ao mês, apurados de forma simples e *pro rata die*, e, após decorridos mais de 30 (trinta) dias, atualizar-se-á o valor devido com base no índice mensal do IPC-A/IBGE, *pro rata die*.

11.5. Dados para Pagamento: o respectivo pagamento poderá ser realizado através de nota de empenho conforme informações bancárias:

Razão social: Connect On Marketing de Eventos LTDA

CNPJ: 13.859.951/0001-62

Contato: (41) 3068-3858 / (41) 99514-1110

Banco Brasil (001), Agência 3041-4, Conta Corrente 125211-9

12 – SANÇÕES

12.1. Garantida a ampla e prévia defesa, nos termos dos artigos 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, à Contratada poderão ser aplicadas cumulativamente as penalidades permitidas em lei, assim como as penalidades que constam neste Instrumento a saber:

a) Multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor da prestação ou fornecimento em atraso, cabível nos casos de atraso injustificado de até 30 (trinta) dias, no cumprimento dos prazos previstos neste instrumento.

b) Multa por inexecução contratual parcial de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total da parcela inadimplida, a ser aplicada no atraso injustificado, superior a 30 (trinta) dias.

c) Multa por inexecução contratual parcial de até 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor total do contrato, conforme a gravidade da infração, cabível nas demais hipóteses de inexecução contratual.

d) Multa por inexecução contratual total de até 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor total do contrato, cabível na rescisão contratual, por culpa da Contratada.

12.2. As penalidades pecuniárias descritas neste instrumento poderão ser descontadas dos pagamentos devidos pelo Contratante, conforme permissibilidade contida na Lei nº 14.133/2021.

12.3. Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados contemporaneamente à ocorrência do fato impeditivo do cumprimento da obrigação e indevidamente fundamentados, ficando a critério do Contratante a aceitação das justificativas apresentadas.

13 – SUSTENTABILIDADE

O curso será ao vivo, sob responsabilidade do CON TREINAMENTOS, assim, entendemos que a empresa será responsável por observar os seguintes critérios mínimos de sustentabilidade:

- a) Uso preferencial de papel reciclado para impressão do material do curso.
- b) Dar preferência para ministração do curso em local com certificação ambiental, Selo Verde, quando possível.
- c) Evitar uso de copos descartáveis, caso não seja possível, providenciar o recolhimento de forma a possibilitar sua reciclagem.

14 – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Atuará como gestor da contratação o Secretário da Escola Judicial, como gestor substituto o Chefe da Seção de Apoio Administrativo e Orçamentário da Escola Judicial, como fiscal o servidor Eder Cesar Dias, da Secretaria de Gestão Predial.

15 – PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

O curso possui correlação com o planejamento estratégico, conforme objetivos estratégicos:

- V) OE4 - Promover a integridade e a transparência em relação aos atos de gestão praticados
- VI) OE8 - Aperfeiçoar a gestão orçamentária e financeira

Belo Horizonte, 02 de outubro de 2023.

Hudson Luiz Guimarães

Secretário de Gestão predial

TRT da 3ª Região

Ciente em relação à indicação para fiscalização

Eder Cesar Dias

Secretaria de Gestão Predial