

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 2025-115

1. OBJETO:

1.1. Contratação de Capacitação Online em Gestão e Fiscalização de Contratos de Obras Públicas, para atender a necessidade da equipe de Fiscalização e Gestão de Contratos da Gerência de Instalações, conforme ETP (id. H8931).

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Capacitação Online em Gestão e Fiscalização de Contratos de Obras Públicas	und/pessoa	08	R\$ 2.890,00	R\$ 23.120,00

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [ANO], conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 04034872000121-0-000006/2025;

II) Data de publicação no PNCP: 29/01/2025;

III) Id do item no PCA: 88;

IV) Classe/Grupo: 548.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Trata-se de inexigibilidade de licitação, consistente na contratação de serviços técnicos profissional especializado de treinamento e aperfeiçoamento pessoal, nos termos do art. 74, letra "f", da Lei nº 14.133/2021, cuja natureza singular exercida por profissional de notória especialização, torna-se inviável a competição, de modo que cabe a Administração atuar no exercício de sua competência discricionária. Nesse contexto, considera-se de notória especialização, de acordo com o art. 74, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, o profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, que permite inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato. Veja-se, nesse sentido, que há a inviabilidade de competição quando o objeto perseguido é singular, não existindo outro similar, tendo em conta que, na hipótese dos autos, a ofertante do serviço de docência e formação possui notória especialização jurídica, de reconhecimento espontâneo no cenário jurídico nacional, conforme currículo assinalado no subtópico anterior.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O evento será realizado na modalidade "on-line", nos dias 14, 15 e 16 de abril de 2025, 14/04 - das 8:30 às 17:30 15 e 16/04 - das 8:30 às 12:30 (horário de Brasília), totalizando 16 horas de capacitação, com possibilidade de rever as aulas gravadas.

5.1.1. O conteúdo do curso é dividido em:

- Hermenêutica jurídica na fiscalização e gestão de contratos • Princípios fundamentais aplicáveis a contratações públicas • O papel da jurisprudência na orientação do fiscal • Poder vinculado e poder discricionário: como motivar decisões • Teoria da responsabilização: até onde vai a responsabilidade do fiscal • Regra da diligência: critérios para atestar uma fiscalização de obras diligente • Fiscal x gestor do contrato • Competências da equipe de fiscalização • Necessidade de ART • Contratação de terceiros • Contratos de supervisão: possibilidade ou obrigatoriedade • Contratação de empresas de supervisão • Limites de aditamento para contratos de supervisão • Redução da equipe de supervisão de acordo com o andamento da obra • Papel do fiscal: controle do escopo, qualidade, custo e prazo • Definição de liquidação de despesas • Avaliação do fiel cumprimento do contrato • Manutenção das condições de habilitação • Documentos mínimos para a medição • Avaliações de qualidade • Avaliações de quantidade • Diferenças de medição em empreitadas por PREÇO GLOBAL e por PREÇO UNITÁRIO • Necessidade de aditivos em caso de variação quantitativa • Química contratual • Contratos verbais com a administração • Medição dos serviços de mobilização • Medição dos serviços de instalação do canteiro de obras • Medição dos serviços de administração local • Medição dos serviços de terraplenagem • Principais erros e desvios verificados pelo TCU em serviços de terraplenagem • Como lidar com a modificação das distâncias médias de transporte • Como lidar com a modificação da tecnologia construtiva por parte do empreiteiro • Como lidar com a modificação no consumo dos materiais • Como lidar com a modificação na produtividade dos serviços • Aplicação de penalidades • Aplicação da Lei Anticorrupção • Jurisprudência do TCU • Motivação do prazo da obra • Metodologia PERT/CPM • Responsabilidade da administração pelo atraso: o que fazer • Responsabilidade da empreiteira pelo atraso: o que fazer • Atrasos em caso de força maior ou caso fortuito: o que fazer • Impacto das chuvas nos atrasos: o que fazer • Elementos mínimos de um diário de obras • Como construir um diário de obras • Novo entendimento do STF • Passo a passo no cumprimento da IN MPOG nº 06/2018 • Definição amostral da fiscalização passo a passo • Entendimentos do TCU sobre o impacto dos encargos trabalhistas no orçamento da obra • Teoria das áleas • Teoria da imprevisão • Alterações quantitativas x alterações qualitativas • Forma de cálculo dos 25% contratuais • Extrapolação dos 25% contratuais • Jogo

de planilhas • Aditivos de prazo • Alterações tributárias (especialmente o ISS, o IRPJ e a CSLL) • Impacto das chuvas nos aditivos • Reajuste e repactuação na Nova Lei de Licitações: procedimentos práticos • Parametrização e negociação de preços com a contratada • Critérios de aceitabilidade de preços novos e fundamentos de engenharia de custos • Custos diretos, custos indiretos e BDI • Sinapi/Sicro • Cuidados na parametrização de custos dos materiais • Cuidados na parametrização de custos da mão de obra • Cuidados na parametrização de custos dos equipamentos • Cuidados na parametrização de custos do BDI • Recebimento provisório • Recebimento definitivo • Formação de equipes de recebimento • Exceções à necessidade do recebimento provisório • Procedimentos em caso da recusa no recebimento • Garantia por vícios que comprometam a segurança e a estabilidade da obra • Definição de responsabilidade objetiva • Causas de excludente de responsabilização objetiva • Vícios que comprometam a habitabilidade da construção e a questão da garantia

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. As comunicações entre o órgão e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.5. 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 nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.6. O fiscal técnico do contrato anotará 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 nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.7. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.8. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.9. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

Gestor do Contrato

6.10. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.11. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.12. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.14. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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 nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII)

6.15. 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 nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.16. 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 nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.17. 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.

6.18. Para tanto estão designados com gestor e fiscal do contrato os servidores:

Gestor: Natacha Almeida - DILOG - GEINS

Fiscal: Valdismar Castro Jr. - DILOG – GEINS

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente concomitante com a execução dos serviços, juntamente com a nota fiscal, pelos inscritos no curso e fiscal do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta

7.2. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal, após a verificação da qualidade dos serviços e consequente aceitação mediante termo recebimento definitivo.

7.3. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a 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

7.4. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.6. Recebida a Nota Fiscal, correrá o prazo de dez dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.]

7.6.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.7. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

o prazo de validade;

a data da emissão;

os dados do contrato e do órgão contratante;

o quantitativo dos serviços;

o valor a pagar;

e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.8. Havendo erro na apresentação da nota fiscal, 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 ao contratante;

7.9. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021.

7.10. 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, proibição de contratar com

o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.11. 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.

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. 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

7.15. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.16. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

7.19. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. 7.20. 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.

7.21. 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 DE FORNECIMENTO

8.1. Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será integral.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar, dentre outros requisitos, os seguintes:

Qualificação Técnica

8.3.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens compatível com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.3.2. Será admitida, para fins de comprovação, a apresentação de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.3.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$23.120,00 (vinte e três mil e cento e vinte reais) conforme custos unitários apostos em anexo (mapa de preços).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Tribunal de Justiça do Estado do Acre.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Programa de Trabalho: 203.006.02.122.2293.2267.0000 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA/AC.

II) Fonte de Recursos: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos.

IV) Elemento de Despesa: 33903900000000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA.

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Rio Branco/AC, 03 de abril de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **CLEMILSON LAURENTINO DOS SANTOS**, Técnico Judiciário em 03/04/2025 às 11:37:41.



Para conferir a autenticidade do documento, utilize um leitor de QRCode ou acesse o endereço <http://appgrp.tjac.jus.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270> e informe a chancela VPWF.9OVZ.8ST5.9FJJ