



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA DO ESTADO DO PIAUÍ
 Av. Pedro Freitas, 1900, Centro Administrativo, BL1 - Bairro São Pedro, Teresina/PI, CEP 64018-900
 Telefone: (86) 3216-1720 - <http://www.seadprev.pi.gov.br/>

Nº: 7060721/2023/SEAD-PI/DL /DLASSESSORIAS

Processo nº 00002.000646/2023-71

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **contratação de serviço de capacitação de servidores**, destinados ao atendimento das necessidades da Superintendência de Licitações e Contratos - SLC/DL/SEAD, conforme procedimento previsto no Art. 25, II, e art. 13, VI, da Lei 8.666/93, e, ainda, conforme especificações, condições e quantidades estimadas na **tabela abaixo**:

ITEM	DESCRIÇÃO DO CURSO	Nº DE INSCRIÇÕES	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR COM DESCONTO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	<p>PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES COM ENFOQUE NA ELABORAÇÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E TERMO DE REFERÊNCIA</p> <p>EMPRESA: CONSULTRE CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA</p> <p>OBJETIVO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apresentar os conceitos legais e os aspectos práticos sobre planejamento das contratações públicas. • Conscientizar quanto ao conteúdo mínimo de um Estudo Técnico Preliminar (ETP) e de um Termo de Referência (TR), com apresentação de modelos e casos práticos. • Habilitar o aluno para realizar um Estudo Técnico Preliminar (ETP) e a elaborar um Termo de Referência (TR) com base nos modelos disponibilizados pela AGU e que permitam uma consistente caracterização do objeto em busca de contratações mais eficientes. • Esclarecer as etapas, os documentos e as decisões da fase de planejamento das contratações públicas de acordo com a legislação vigente. • Instruir o agente público com as boas práticas de gerenciamento dos riscos que resultem em contratações ineficientes, em conformidade com as orientações dos órgãos de controle quanto à fase de planejamento <p>LOCAL E DATA: Recife/PE - 10/04 a 12/04/2023 Horário: 8h às 17h30 (3º dia: 8h às 12h). RADISSON RECIFE Av. Boa Viagem, 1906. Praia de Boa Viagem, Recife/PE. Telefone: (81) 2121-2626</p> <p>CARGA HORÁRIA: 21h, com Sílvio Lima.</p>	15	R\$ 3.290,00	R\$ 2.796,00	R\$ 41.940,00

1.2. O serviço **não será prestado de forma continuada**, tendo em vista se trata de atividade esporádica que deverá ser realizada em um período de tempo predeterminado. A programação completa da capacitação está prevista no documento de (ID 6457178).

1.3. O Fundamento legal é previsto no Art. 25, II, e art. 13, VI, da Lei 8.666/93, que assim dispõe "Art. 25 – É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial: (...) II - para a contratação de serviços técnicos enumerados no art. 13 desta Lei, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação; Art. 13. Para os fins desta Lei,

consideram-se serviços técnicos profissionais especializados os trabalhos relativos a: (...) VI - treinamento e aperfeiçoamento de pessoal."

2. JUSTIFICATIVA

2.1. De acordo com a Lei da Administração Pública do Estado do Piauí (Lei nº 7.884/2022, e alterações), especialmente o disposto no art. 17, III, a Secretaria Estadual da Administração é o órgão central de coordenação e execução da política de pessoal, material, patrimônio, serviços gerais, licitações e contratos, gestão de documentos e gestão de controle de gastos da administração pública do Estado.

2.2. Cumpre salientar a competência da Secretaria da Administração do Estado do Piauí / SEAD-PI, através da Superintendência de Licitações e Contratos - SLC/SEAD para exercer a supervisão, a realização, o acompanhamento e o controle dos procedimentos técnicos e administrativos das Licitações e contratos, inclusive as contratações diretas por dispensa ou inexigibilidade de licitação nos processos administrativos, conforme objetos indicados no Art. 17 da Lei nº 7.884/2022 - Lei de Organização Administrativa do Estado do Piauí.

2.3. Considerando a importância dos trabalhos desenvolvidos e a responsabilidade funcional dos servidores lotados na **Superintendência de Licitações e Contratos, na Diretoria de Planejamento da SEAD** faz-se necessária a capacitação dos mesmos a fim de um melhor desempenho na execução das atividades, assegurando segurança no cumprimento do dever funcional.

2.4. A cada dia os agentes que atuam na condução do processo licitatório e na gestão e fiscalização dos contratos administrativos precisam estar mais capacitados para a esmerada condução dos respectivos processos administrativos. Em relação à modalidade Pregão, sob forma eletrônica, são inúmeras as orientações normativas e jurisprudenciais que devem ser seguidas, para que o trâmite seja realizado de forma regular. A nova lei geral de licitações (LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021) que substitui, além da Lei nº 8666/93, também a Lei nº 10.520/2002, trouxe inovações que precisam ser devidamente compreendidos pelos agentes públicos.

2.5. Ademais, é importante a formação, atualização e capacitação profissional dos agentes públicos responsáveis pelas licitações e pelos contratos. São inúmeras as demandas e alterações da legislação, os entendimentos e as recomendações dos tribunais de contas e do Poder Judiciário. É cada vez maior a cobrança por resultados e eficiência na aplicação dos recursos públicos, assim, diante da abrangência e da complexidade do tema contratação pública, a capacitação pode exigir um projeto mais estruturado e completo, com o maior número de sujeitos envolvidos no certame. Ciente desta necessidade é que se faz necessário o custeio (inscrição) da capacitação destinada aos servidores estaduais tratado neste Termo de Referência.

2.6. O evento escolhido está dentre os maiores eventos de capacitação na área de licitações e contratos administrativos oferecidos no país, no qual a empresa conta com profissionais renomados e preparados, que propiciam aos participantes o acesso ao conhecimento aprofundado da legislação, da doutrina e da jurisprudência de Tribunais do país sobre o Planejamento das contratações públicas.

2.7. A referida empresa possui extensa experiência de mercado, destacando-se no segmento de orientação, capacitação e treinamento de agentes públicos com uma diversidade de produtos e serviços específicos, especialmente voltados para a área das compras públicas, com a realização de grandes congressos, eventos, treinamentos, cursos abertos e fechados, dispondo também de orientação jurídica e publicações técnicas voltadas aos servidores públicos (livros, revistas, canais de busca e informação digital). Além disso, oferecem auxílio e orientação para todas as fases relacionadas às Licitações e Contratos Administrativos, oferecendo, ainda, suporte via sistemas, softwares, buscadores e aplicativos que facilitam a atuação diária dos profissionais envolvidos com tais responsabilidades.

3. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

3.1. O valor da inscrição individual é de **R\$ 2.796,00 (dois mil setecentos e noventa e seis reais)**, **perfazendo um total de R\$ 41.940,00 (quarenta e um mil novecentos e quarenta reais)** referente à **15 inscrições**, conforme especificado na **tabela do item 1** deste Termo de Referência.

3.1.1. No valor do investimento da proposta de capacitação, estão inclusos: Ingresso às aulas/palestras presenciais; Almoço, coffee-break, certificado (que será entregue ao final do evento), material didático e de apoio (pasta executiva, caneta, lapiseira, borracha, caneta marca-texto e bloco de anotações).

3.2. O pagamento será realizado no prazo máximo de até **30 (trinta) dias**, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

- 3.3. Não será autorizado pagamento sem que o fiscal do contrato ateste o recebimento dos serviços descritos na nota fiscal apresentada.
- 3.4. O **prazo de vigência do contrato será até o cumprimento da prestação dos serviços**, considerando que não é o caso de contratação continuada.
- 3.4.1. O contrato terá início no dia de sua assinatura, sendo finalizado com a entrega, recebimento e pagamento, não podendo ultrapassar a vigência dos créditos orçamentários.
- 3.5. Não será exigida garantia de execução da contratada.
- 3.6. O **prazo de execução do serviço é de 21 horas de capacitação, realizada no período de 03 dias (10/04 a 12/04/2023)**, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço, prorrogável na forma do art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93
- 3.7. A execução do serviço ocorrerá sob o regime **empreitada por preço global**.
- 3.8. É vedada a **subcontratação**, no todo ou em parte, do objeto contratado.

4. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:

- 4.1. Em se tratando de **serviços profissionais será dispensado o recebimento provisório**, conforme previsto no art. 7º, §6º, inciso II, do Decreto estadual n.15.093/2013. Nessa hipótese o recebimento será feito mediante recibo.
- 4.2. Os serviços serão **recebidos definitivamente** no prazo de até **10 (dez) dias**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente e presidida pelo fiscal do contrato, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, sem prejuízo da obrigação de o contratado reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, na forma prevista no art. 73, I, "b", c/c art. 69 da Lei n. 8.666/1993;
- 4.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5. HABILITAÇÃO COMPLETA DO FORNECEDOR, CONFORME ARTS. 28 A 31 DA LEI Nº 8.666/93:

- 5.1. Habilitação jurídica: cédula de identidade, ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas respectivas alterações, conforme o caso;
- I - No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
 - II - No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório da indicação de seus administradores;
 - III - No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
 - IV - No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
 - V - No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte - segundo determinado pelo Departamento de Registro Empresarial e Integração - DREI;
 - VI - No caso de cooperativa, ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
 - VII - Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva; indicar o responsável pela administração com poderes para assumir obrigações e assinar documentos em nome do licitante; apontar a sua sede; além de explicitar o

objeto social, que deverá ser compatível com o objeto desta licitação, conforme a tabela da Classificação Nacional de Atividades Econômicas – CNEA, do IBGE.

5.2. Qualificação técnica e econômico-financeira

I - balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

II - certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

III - garantia, nas mesmas modalidades e critérios previstos no "caput" e § 1o do art. 56 desta lei, limitada a 1% (um por cento) do valor estimado do objeto da contratação

5.3. Regularidade fiscal e trabalhista: Prova de Regularidade Fiscal perante as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, FGTS e de Débitos Trabalhistas;

5.4. Cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

6. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

6.1. As sanções administrativas estão definidas na parte geral do contrato.

7. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E CONTRATADA

7.1. São obrigações da contratante:

7.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Contrato;

7.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes deste Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

7.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre falhas ou irregularidades verificadas nos serviços executados, para que sejam feitas as correções pertinentes;

7.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

7.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente à execução do serviço, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos;

7.1.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7.2. São obrigações da Contratada:

7.2.1. As obrigações gerais da da contratada já se encontram previstas na minuta-padrão de contrato da PGE;

7.2.2. obrigações específicas em relação objeto:

7.2.2.1. Prestar os serviços por intermédio da equipe indicada nos documentos apresentados na fase de habilitação, a título de qualificação técnica, quando exigida.

7.2.2.2. Cumprir com a Programação prevista no documento de ID 6457178.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Estado do Piauí, para o exercício de (20...), na classificação abaixo:

Classificação Institucional:				Classificação Funcional:						
1. Órgão Orçamentário:	2	1		1. Função:	0	4				
2. Unidade Orçamentária:	1	0	1	2. Subfunção:	1	2	2			
Estrutura Programática:				Natureza da Despesa	3	3	9	0	3	9

1. Programa:	0	0	1	0	Subelemento:	3	0				
2. Ação (Proj/Ativ/Op.Esp.):	2	0	0	0	Fonte de Recursos:	5	0	0	0		

8.2. De acordo com a Declaração de Adequação de Despesa (ID 6918983), nota de reserva (ID 6924150) e custeio e investimento (ID 6924701).

9. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO:

9.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

9.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.3. O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9.4. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por preposto designado.

9.5. Após o encerramento do curso, deverá ser comprovada a participação dos servidores na da capacitação, por meio de certificado emitido pela empresa que realizou o evento.

Teresina (PI)

(documento assinado e datado eletronicamente)

JACYLENNE COELHO BEZERRA FORTES
Superintendente de Licitações e Contratos - SLC/SEAD

JESSICA KELLY DE SOUSA CARVALHO
Diretora de Planejamento/SEAD

APROVO:

SAMUEL PONTES DO NASCIMENTO
Secretária de Administração e Previdência do Estado do Piauí
SEAD/PI



Documento assinado eletronicamente por **JESSICA KELLY DE SOUSA CARVALHO - Matr.371411-0, Diretora**, em 29/03/2023, às 09:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do [Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019](#).



Documento assinado eletronicamente por **JACYLENNE COELHO BEZERRA - Matr.0371164-1, Superintendente**, em 29/03/2023, às 10:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do [Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019](#).



Documento assinado eletronicamente por **SAMUEL PONTES DO NASCIMENTO - Mat.0209541-2, Secretário de Estado**, em 31/03/2023, às 16:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do [Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.pi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **7060721** e o código CRC **2A3D6021**.

Av. Pedro Freitas, 1900 Centro Administrativo, BL1 - Bairro São Pedro,
Teresina/PI, CEP 64018-900
Telefone: - <http://www.seadprev.pi.gov.br/>



Referência: Caso responda, indicar expressamente o Processo nº **00002.000646/2023-71**

SEI nº 7060721