



TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

1.1 O objeto do presente Termo é a inscrição de 4 (quatro) servidores(as) da Diretoria Administrativa, Almoxarifado e Licitações e Contratos, em curso de capacitação sobre "**PLANILHA DE CUSTOS: ELABORAÇÃO DO ORÇAMENTO ESTIMATIVO EM SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA**", promovido pela empresa *Inove Capacitação*, com carga horária de 20 horas, conforme proposta constante no doc. 0259251

1.2 A capacitação deverá ser oferecida na modalidade *on-line* ao vivo.

1.3 O conteúdo programático deverá ser abrangente e abordar a relação do Controle Interno com os seguintes temas:

Parte 01 – Análise de Mercado e Formação de Preços 1.Introdução 1.1 . Principais dúvidas 1.2 . Apresentação de cases 1.3 . Principais “ocorrências” nas pesquisas de preços 1.4. A metodologia do autopreenchimento 1.5. Objetivo da metodologia do autopreenchimento 1.6. Objetivo das contratações públicas 2.Fases da contratação 3.A fase preparatória na Lei nº 14.133/2021 4.Possibilidade de terceirização 5.Elementos importantes do ETP 6.A interface entre o ETP e a elaboração do orçamento estimativo 7.Principais riscos na elaboração da pesquisa de preços 8.Principais aspectos da reforma trabalhista 9.Levantamento dos dados 10.Formação do preço 10.1 . Base legal 10.2. Parâmetros utilizados 10.3. Análise crítica dos valores 10.4. Tratamento dos dados coletados: 10.4.1. Média 10.4.2. Mediana 10.4.3. Desvio padrão 10.5 . Análise dos resultados 10.5.1. Inexequibilidade 10.5.2. Sobrepreço 10.6 . Critérios de exequibilidade 11.Momento da realização da pesquisa de preços 11.1 . Estudo Técnico Preliminar 11.2. Termo de Referência 12. Formalização processual. **Parte 02** – Planilha de Custos e Formação de Preços 13. Definição da estrutura da planilha de custos 14.Definição da metodologia de cálculo 15.Importância da relação entre a execução e o modelo de planilha de custos. 16.As férias na planilha de custos 16.1. Percentual 16.2 . Quantidade do item férias 16.3 . Exclusão na renovação 17.Informações necessárias para a metodologia do autopreenchimento 18. Principais desafios e dificuldades na elaboração do orçamento 19.Principais controvérsias na elaboração do orçamento 20.Elaboração do orçamento 20.1 . Conta vinculada 20.2 . Fato gerador 20.3 . Importância da regulamentação interna (definição de metodologia) 20.4 . A importância da CCT 20.5. Adequação entre CCT e CLT 21.Entendendo os elementos da planilha de custos (base de cálculo e metodologia) 21.1. Módulo 1 21.2 . Módulo 2 21.3 . Módulo 3 21.4 . Módulo 4 21.5 . Módulo 5 21.6 . Módulo 6 22. As principais decisões do Poder Judiciário 23. As principais decisões do TCU 24. As principais ocorrências na fase da Seleção do fornecedor 25. As principais ocorrências na fase de Gestão Contratual 26. Empresas optantes pelo Simples Nacional 27. Empresas desoneradas da folha de pagamentos. 28.Itens amortizados ao longo da execução contratual 29.Regimes tributários 29.1 . Simples nacional 29.2 . Lucro presumido 29.3 . Lucro real 30. Principais cautelas no julgamento da proposta 30.1 . Aderência às exigências do termo de referência 30.2 . Possibilidade de readequação da planilha de custos pelo licitante 30.3 . Convenção Coletiva de Trabalho utilizada na proposta 30.4 . Análise da exequibilidade da proposta 31. Orientações para preenchimento da planilha de custos pelos licitantes Parte 03: Parte Prática 32. Exercício 32.1 . Elaboração de orçamento estimativo 32.1.1 . Recepcionista 32.1.2 . Limpeza e conservação 32.2 . Definição da metodologia 32.3 . Percentuais utilizados na orçamentação 32.3.1 . Percentuais legais 32.3.2 . Percentuais

estatísticos 32.3.3 . Percentuais contábeis 32.3.4 . Percentuais praticados em licitações 32.4 . Itens da Convenção Coletiva de Trabalho 32.5 . Insumos utilizados na prestação de serviços 32.5.1 . Uniforme 32.5.2. Material 32.5.3 . Equipamentos 32.6 . Regime tributário 33.A interface entre a planilha de custos e a gestão e fiscalização contratual 33.1. Cases.

1.4 Ao final do curso o aluno deverá ser capaz de entender e avaliar: os principais riscos na elaboração da pesquisa de preços, a metodologia do autopreenchimento (objetivo e prática), a definição da estrutura da planilha de custos, a interface entre a planilha de custos e a fiscalização contratual e a possibilidade de readequação da planilha de custos pelo licitante.

1.5 O curso deverá ser elaborado por instrutores de referência como descrito no sítio eletrônico da instituição contratada.

2 JUSTIFICATIVA

A capacitação é necessária para atualizar práticas de gestão e fiscalização, bem como para auxiliar no planejamento da próxima licitação de serviços terceirizados com alocação de mão de obra exclusiva, tendo em vista o término da vigência do Contrato nº 12/2018 em 2023. É dever da administração realizar estimativa de preços de modo a estabelecer o valor máximo a ser aceito durante o certame. Em se tratando de prestação de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra, a estimativa é realizada a partir da elaboração de uma planilha de custos e formação de preços. O objetivo do treinamento é apresentar o passo a passo da elaboração do orçamento estimativo das contratações com dedicação exclusiva de mão de obra. O curso observará os balizamentos da Nova Lei de Licitação e Contrato, Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, e da Instrução normativa nº 65, de 07 de julho de 2021, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral que permitirá ao servidor compreender e entender a dinâmica da realização da pesquisa de preços de serviços terceirizados no regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

3 DOS PRAZOS, LOCAL E CONDIÇÕES DA ENTREGA DO SERVIÇO

3.1 O evento acontecerá nos período 27 a 31 de março de 2023 das 8:30 às 12:30 com carga horária total de 20 horas.

3.3 O evento deverá cumprir todas condições constantes de sua proposta comercial, em termos de local, datas, horários, conteúdo programático, qualificação dos instrutores, material didático e certificação.

4 DO RECEBIMENTO DO SERVIÇO

4.1 A EJM, após contato com o participante para verificar se o serviço foi prestado em conformidade com o Termo de Referência e a proposta e caso não haja qualquer impropriedade explícita, atestará sua devida prestação, no primeiro dia útil subsequente ao término do evento.

4.2 O Tribunal não aceitará ou receberá qualquer serviço com atraso injustificado, imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes do Termo de Referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes

ao objeto, cabendo ao FORNECEDOR efetuar as correções necessárias no prazo determinado, sob pena de aplicação de sanções legais.

4.3 O FORNECEDOR terá o prazo de até 5 (cinco) dias, contados a partir do recebimento da comunicação do fato, para propor nova oportunidade para correção do serviço recusado pela fiscalização do Tribunal.

4.4 Todos os ônus decorrentes de eventuais correções do serviço nas hipóteses descritas acima correrão por conta do fornecedor.

4.5 O recebimento do serviço não exclui a responsabilidade civil a ele relativa.

4.6 O FORNECEDOR será obrigado a refazer, conforme o caso, qualquer porção de serviços contratados que, a juízo comprovado do TRIBUNAL, não estiver de acordo com o Termo de Referência.

5 DA FISCALIZAÇÃO DO TRIBUNAL

5.1 Sem prejuízo ou dispensa das obrigações do FORNECEDOR, o TRIBUNAL exercerá ampla supervisão, acompanhamento, controle e fiscalização sobre a execução do objeto, por meio de servidor indicado pelo TJMMG, especialmente designado, que fiscalizará a fiel observância das especificações do serviço, dentre outros critérios, e anotará em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, além das atribuições contidas nas normas de execução orçamentária e financeira vigentes.

5.2 O servidor designado pelo Tribunal terá poderes para fiscalizar a execução do objeto e especialmente para:

5.2.1 Notificar o FORNECEDOR sobre sua inadimplência no cumprimento das obrigações previstas neste Termo, determinando sua regularização, ou, sendo o caso, remetendo à autoridade competente para abertura de processo;

5.2.2 Fazer as aferições necessárias para a liberação de pagamentos em conformidade com o objeto, de acordo com as condições estabelecidas;

5.2.3 Recusar o objeto que tenha sido executado pelo FORNECEDOR em desacordo com as condições estabelecidas no presente Termo de Referência, apresentando as devidas justificativas.

5.3 A fiscalização do TRIBUNAL não será motivo para exclusão ou redução da responsabilidade do FORNECEDOR.

5.4 O recebimento e a conferência do objeto executado serão realizados pelo servidor designado.

6 DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1 O TRIBUNAL obriga-se a:

6.1.1 Notificar o FORNECEDOR sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa;

6.1.2 Fiscalizar e atestar a entrega do objeto do Termo de Referência;

6.1.3 Atestar a entrega do objeto no documento fiscal correspondente;

6.1.4 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo FORNECEDOR, em relação ao objeto deste Termo de Referência;

6.1.5 Efetuar os pagamentos devidos ao FORNECEDOR nas condições estabelecidas;

6.1.6 Fiscalizar e acompanhar a entrega do serviço, o que não exclui nem diminui a responsabilidade do FORNECEDOR pela perfeita execução do objeto;

6.1.7 Efetuar o recebimento do objeto;

6.1.8 Rejeitar o fornecimento efetivado em desconformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência.

6.2 O FORNECEDOR obriga-se a:

6.2.1 Realizar a perfeita execução do objeto, cumprindo todas as condições e prazos fixados, assim como a legislação aplicável;

6.2.2 Fornecer o serviço, em estrita conformidade com as especificações de sua proposta, à qual se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja nos preços, quer seja nas condições estabelecidas, responsabilizando-se pela qualidade do serviço, propondo correção, no prazo máximo de 5 (cinco) dias e sem ônus para o TRIBUNAL, de qualquer tipo de vício ou imperfeição verificado ou inadequação às especificações constantes no Termo de Referência, sob pena de aplicação das sanções cabíveis;

6.2.3 O FORNECEDOR deverá prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo TRIBUNAL, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao mesmo, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do fornecimento;

6.2.4 Entregar o serviço dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados;

6.2.5 Executar o fornecimento, responsabilizando-se pela perfeição técnica do serviço entregue;

6.2.6 Encaminhar ao TRIBUNAL juntamente com a nota fiscal/fatura, os documentos comprobatórios da manutenção das condições de habilitação ou qualificação exigidas na contratação, especialmente cópias das certidões de regularidade fiscal, cuja autenticidade será confirmada nos sites dos órgãos emissores por servidor do TRIBUNAL.

7 DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

7.1 O pagamento decorrente desta Contratação será efetuado pela Diretoria Executiva de Finanças, em parcela única, por processo legal, em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da nota fiscal/fatura, estando a documentação fiscal regular.

7.2 O documento fiscal deverá ser emitido pelo FORNECEDOR em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

7.3 O FORNECEDOR apresentará a fatura, a Nota Fiscal ou Boleto Bancário referente ao objeto ora contratado ao servidor designado pelo Tribunal. O servidor, após os devidos registros, encaminhará a Nota Fiscal à Diretoria Executiva de Finanças para pagamento.

7.4 Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de

pagamento será contado a partir de sua reapresentação, devidamente regularizada tal documentação.

7.5 O pagamento devido pelo TRIBUNAL será efetuado por meio de depósito em conta bancária a ser informada pelo FORNECEDOR ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

7.6 Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, o FORNECEDOR dará ao TRIBUNAL plena, geral e irrevogável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

8 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 O FORNECEDOR, deixando de entregar documento exigido, apresentando documentação falsa, ensejando o retardamento da execução do objeto, não mantendo a proposta, falhando ou fraudando na execução do objeto, comportando-se de modo inidôneo ou cometendo fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado e, se for o caso, será descredenciada do Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Minas Gerais, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das penalidades previstas neste instrumento e demais cominações legais.

8.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto, o Tribunal poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao FORNECEDOR as penalidades de advertência, além da responsabilização civil e penal cabíveis, sem prejuízo do disposto nos art. 86 a 88 da Lei n.º 8.666/93, podendo ser aplicadas as seguintes penalidades:

8.2.1 advertência, que será aplicada sempre por escrito;

8.2.2 suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, nos termos do Decreto Estadual nº 45.902/2012 e suas posteriores alterações;

8.2.3 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição e não for procedido ao ressarcimento dos prejuízos decorrentes da inadimplência do fornecedor.

8.3 As sanções previstas, face à gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

8.4 As penalidades aplicáveis pela inadimplência a qualquer das obrigações assumidas neste instrumento são as previstas nos arts. 86, 87, 88 da Lei n.º 8.666, de 1993, e no art. 38 do Decreto Estadual 45.902, de 27/01/2012.



Documento assinado eletronicamente por **LUANDA GENEVIEVE MARTINS MEDEIROS DO COUTO FRÓES**, Assistente Judiciária, em 16/03/2023, às 16:52, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://www.tjmmg.jus.br/servicos> informando o código verificador **0259991** e o código CRC **37BCE3CE**.

