

**DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDAS DIVERSAS (DOD-D)**

**COMPRA DIRETA**

**ATENÇÃO:** Somente utilizar esse modelo de DOD-D para as aquisições e serviços, cujos valores não ultrapassem o limite estabelecido no artigo 24, incisos I e II, da Lei 8.666/1993, alterado pelo Decreto 9.412, de 18/06/2018, atualmente correspondentes a R\$ 33.000,00 e R\$ 17.600,00 , respectivamente.



ANDRE  
SCATU  
ZZI

1- DATA: 18/05/2022
2 - UNIDADE REQUISITANTE: Coordenadoria de Licitações Responsável pela requisição: André Scatuzzi Telefone/ramal para contato: 3231-9500 ramais 2580 e 2523
3 - DESCRIÇÃO COMPLETA DO OBJETO (SERVIÇOS e/ou MATERIAIS/EQUIPAMENTOS) COM SUAS ESPECIFICAÇÕES:  CURSO DE ELABORAÇÃO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS DE SERVIÇOS, CONFORME IN-05/17 SEGES/MPDG E SUAS ALTERAÇÕES ATUALIZADO PELA NOVA LEI 14.133/21  Participação de 4 (quatro) servidores: Adilson Donizete da Costa, Ana Carolina dos Santos Ramos, Felipe Daniel Mendes Paiva e Viviane Mendes Marques, todos da Coordenadoria de Licitações  Local: Online/Ao vivo  Data: 4 e 5 de julho de 2022  Carga Horária: 14hrs
4 - CONTRATAÇÃO URGENTE ou EMERGENCIAL? ( ) NÃO ( x ) SIM. Se sim, justificar  Proximidade da data do evento e necessidade de atualização dos servidores nas Licitações em andamento.  Trata-se de processo para tratar de demandas de ação formativas da Secretaria Administrativa, em razão da Resolução CNJ 347/2020.  Despacho da Desembargadora Presidente do Tribunal por meio do Proad 5289/2022    DATA DESEJÁVEL PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS:  Data: 4 e 5 de julho de 2022  Local: Online/Ao vivo Carga Horária: 14hrs
5 - JÁ FORAM REALIZADAS CONTRATAÇÕES ANTERIORES PARA O MESMO OBJETO:  ( ) NÃO ( ) SIM. Se sim, houve alguma ocorrência que afetou a qualidade dos serviços/fornecimento?
6- JUSTIFICATIVA PARA A NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E OS OBJETIVOS A SEREM ALCANÇADOS:

Recentemente, a Lei nº 14.133, foi sancionada e publicada em 1.º de abril de 2021, e estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e os Municípios.

A Instrução Normativa nº 05/2017 que trata da contratação de serviços, pela Administração Pública, além da Lei nº 13.467, de 13 de julho de 2017, que altera a Consolidação das Leis do Trabalho, a fim de adequar a legislação às novas relações de trabalho.

A disciplina jurídica das Licitações Públicas requer insistente atualização e aperfeiçoamento dos servidores que atuam na Coordenadoria de Licitações deste Tribunal, em face da sucessão de novos preceitos legislativos e dos entendimentos doutrinários e jurisprudenciais que lhes são consectários.

Ademais, impõe-se a necessidade reiterada, à Administração Pública, para que se veja alcançado o desejável princípio constitucional de eficiência nos processos administrativos de compras e contratações, bem como na execução contratual. Por fim, a necessidade de acompanhamento e orientação jurídica ante as inúmeras atualizações legais, para todos integrantes desta Coordenadoria de Licitações, já se encontra pacificada pelo C. Tribunal de Contas da União em seus Acórdãos 38/2013, 2352/16, 2902/15, 1.414/16 e 1.007/2018, todos Plenário.

Assim, considerando os citados normativos, bem como reiterados acórdãos do TCU que determinam a instituição de plano contínuo para capacitação e atualização dos servidores que atuam na área de licitações e contratos, dentre eles, o Acórdão nº 1.007/2018 – Plenário:

A adoção de programa continuado de treinamentos dos profissionais que atuam na área e em outras unidades correlatas, inclusive quanto ao correto uso dos sistemas operacionais aplicáveis (Acórdão nº 1.007/2018 – Plenário).

Sugerimos, smj, a capacitação dos servidores Adilson Donizete da Costa, Ana Carolina dos Santos Ramos, Felipe Daniel Mendes Paiva e Viviane Mendes Marques, que atuam na Coordenadoria de Licitações para total domínio da análise das planilhas de custos e formação de preço de acordo com a IN 05/17 - SEGES-MPDG, bem como suas eventuais repercussões com as atualizações da nova Lei nº 14.133/21.

Nesse sentido, cursos e congressos muito auxiliam neste processo de atualização e consolidação de conhecimentos. Entretanto, no atual contexto de carência de pessoal neste Regional, quando maior é a necessidade de capacitação, maior é a dificuldade de se dispensar um servidor de sua rotina diária, sem comprometer todo o setor. Sem contar, ainda, com eventuais restrições orçamentárias que impedem a participação nesses eventos.

Desta forma, a contratação dos serviços de uma empresa especializada, que está há mais de 17 anos no mercado, especializada em treinamentos e capacitações para organizações públicas em âmbito nacional na modalidade presencial ou online 100% ao vivo e In Company, e que já capacitou mais de 70 mil servidores no País, como é o caso da Lidata Cursos, apresenta-se como uma solução viável para suprir, de forma mais completa, as necessidades indicadas acima.

Trata-se de processo para tratar de demandas de ação formativas da Secretaria Administrativa, em razão da Resolução CNJ 347/2020.

Despacho da Desembargadora Presidente do Tribunal no Proad 5289/2022

## 7 - PREVISÃO DE CUSTOS

R\$ 4.470,00 para 4(quatro) inscritos.

deve(m) ser anexado(s) orçamento(s) contendo, **OBRIGATORIAMENTE**, a descrição dos serviços, quantidade, valores unitário e total, nome e CNPJ da empresa responsável bem como informações para contato como telefone e email. O(s) orçamento(s) devem incluir todas as despesas diretas e indiretas, como equipamentos, taxas, licenças, frete, etc.

8 - NECESSIDADE DE APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA?

Não  Sim. Se sim, indicar local para entrega e prazo máximo para apresentação

8.1 No caso de amostra, é necessário definir OBJETIVAMENTE os critérios de análise para aceitação, além das especificações (exemplo: pasta para congresso – verificação de travamento do zíper sem travamentos, material sem rebarba, costuras retílineas)

8.2 Caso o objeto tenha grandes proporções, poderá ser encaminhado exemplar menor do objeto? (por exemplo no caso de placa de divisória com 2m pode ser encaminhada amostra de 30cm x 30cm)

Não  Sim. Se sim, qual o tamanho mínimo? \_\_\_\_\_

8.3 Caso a amostra seja aprovada, a unidade poderá ser descontada do quantitativo a ser adquirido?  Não  Sim

8.4 É prevista marca de referência?  Não  Sim. Se sim, a amostra será dispensada caso seja proposta a marca de referência?  Sim  Não

8.5 É exigida marca específica?  Não  Sim. Se sim, a indicação de marca deve ser respaldada de justificativa robusta, como manutenção de padrão já existente, compatibilidade, garantia de equipamentos. Justificativa:

9 - PRAZO DE EXECUÇÃO / LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS OU PARA O FORNECIMENTO

Data: 4 e 5 de julho de 2022

Local: Online/Ao vivo Carga Horária: 14hrs

Caso seja necessário agendamento prévio para início dos serviços, indicar nomes dos responsáveis, telefone e horário para contato

10 - GARANTIA MÍNIMA PARA OS SERVIÇOS E PEÇAS (SE COUBER) / OBJETO:

11 - HÁ CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE A SEREM OBSERVADOS?  NÃO  SIM Se sim, especificar quais critérios com citação do item previsto no Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho – 3ª edição do CSJT:

[https://trt15.jus.br/system/files/comunicacao-social/Comunicados/2021\\_pdf/2021\\_10\\_20\\_Resolucao\\_CSJT\\_310.pdf](https://trt15.jus.br/system/files/comunicacao-social/Comunicados/2021_pdf/2021_10_20_Resolucao_CSJT_310.pdf)

12 - HÁ ARQUIVOS COMO FOTOS, PROJETOS, CROQUIS QUE PODEM SER DISPONIBILIZADOS AOS INTERESSADOS?

NÃO  SIM Se sim, anexar

13 - HÁ NECESSIDADE DE VISTORIA/VISITA TÉCNICA?  NÃO  SIM. Se sim, indicar nomes dos responsáveis para agendamento e telefone para contato

14 - HÁ PREVISÃO DE ATENDIMENTO À LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA?  NÃO  SIM Se sim, indicar quais normas

15 - SERÁ EXIGIDA DOCUMENTAÇÃO ESPECÍFICA como material técnico ilustrativo, manual, laudo, certificação como ABNT, AS BUILT?  NÃO  SIM Se sim, indicar qual documentação

16 - RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

A Unidade requisitante deverá mencionar expressamente e apenas as obrigações desejadas, caso houver, como por exemplo:

- Para execução dos serviços, a empresa deverá fornecer todos materiais e equipamentos necessários a seus funcionários
- Os funcionários deverão estar uniformizados e identificados por meio de crachá
- A empresa deverá agendar, com mínimo de 24 horas, a data de início dos serviços
- A empresa deverá fornecer nomes e dados documentais dos funcionários que executarão os serviços
- Ao final dos serviços, a empresa deverá fornecer relatório especificando serviços prestados com identificação do responsável e prazo de garantia
- Caso se verifique algum defeito ou falha no serviço prestado a empresa deverá providenciar o devido saneamento no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da comunicação da contratante

17 - OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES