

Termo de Referência 152/2023

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
152/2023	158123-INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO SUDESTE MG	CAMILA SILVA PINHO	06/11/2023 21:23 (v 4.0)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
Locação de Imóveis	90759/2023	23223.002154/2023-11

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de uma Fundação de Apoio, autorizada a apoiar projetos de ensino, pesquisa, extensão e desenvolvimento institucional do IF Sudeste MG, para prestação de serviços de apoio à gestão administrativa e financeira visando à realização de atividades referentes à execução do projeto de adesão ao Programa de Apoio à oferta da Educação de Jovens e Adultos Integrada à Educação Profissional - Programa EJA Integrada - EPT para a oferta da Educação de Jovens e Adultos (EJA), em conformidade com as condições estabelecidas no Edital SEB/MEC 17/2022, nos termos da tabela abaixo, de acordo condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO GERENCIAMENTO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Oferta de cursos de EJA integrada alinhada com o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos	5380	Vagas	335	R\$ 10,00 hora /aula/aluno	300 x 10,00 x 168 = R\$ 504.000,00 35 x 10,00 x 800 = R\$ 280.000,00 R\$ 784.000,00
2	Mobilização – busca ativa – articulação com os entes	5380	1	1	R\$ 65.000,00	R\$ 65.000,00
3	Oferta de cursos de Formação continuada de profissionais	5380	Vagas	100	R\$ 15,00 hora /aula/aluno	100 x 15 x 180 = R\$ 270.000,00
4	Material Pedagógico	5380	1	435	R\$ 160,00 / aluno	435 x 160 = R\$ 69.600,00

5	Monitoramento /Permanência	5380	1	1	R\$ 100.000,00 por projeto	R\$ 100.000,00
6	Inovação e Pesquisa	5380	1	1	R\$ 100.000,00	R\$ 100.000,00

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 36 (trinta e seis) meses contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação da contratação

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 não está previsto no Plano de Contratações Anual 2023, conforme justificativa contida no ETP.

3. Descrição da solução

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

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. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A descrição dos requisitos da contratação encontra-se em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

Sustentabilidade:

4.2. Para o objeto em questão não há critérios de sustentabilidade. No entanto, é importante que para execução dos serviços pela Fundação de Apoio que ela deva se certificar de que as empresas prestadoras de serviços observem os requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

- 4.3. Na presente contratação não se aplica a indicação de marca(s), característica(s) ou modelo(s). Subcontratação
- 4.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 4.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões abaixo justificadas:
- 4.5.1. Não se trata de execução de serviço com dedicação de mão de obra exclusiva;
- 4.5.2. Não foram identificadas ações preventivas ou de contingência que pudessem ser sanadas com a utilização da garantia contratual;
- 4.5.3. O pagamento será realizado somente após a prestação dos serviços contratados.
- 4.6. Declaração da contratada de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

- 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 5.1.1. Início da execução do objeto: a partir da assinatura do contrato;
- 5.1.2. Os serviços serão executados de acordo com a oferta dos cursos ao longo dos 3 anos do contrato.
- 5.1.3. O cronograma de execução do orçamento deverá ser seguido conforme a tabela abaixo. Em caso de alteração, estas deverão ser justificadas:

Cronograma	Oferta de cursos de EJA integrada	Mobilização – busca ativa – articulação com os entes	Oferta de cursos de Formação continuada de profissionais	Material Pedagógico	Monitoramento /Permanência	Inovação e Pesquisa	Despesas Operacionais	Total Anual
Exercício 2023	R\$ 0,00	R\$ 10.100,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 11.571,67	R\$ 21.671,67
Exercício 2024	R\$ 202.200,00	R\$ 38.400,00	R\$ 143.000,00	R\$ 20.880,00	R\$ 27.000,00	R\$ 0,00	R\$ 46.286,67	R\$ 477.766,67
Exercício 2025	R\$ 252.200,00	R\$ 10.000,00	R\$ 100.000,00	R\$ 20.880,00	R\$ 33.000,00	R\$ 45.600,00	R\$ 46.286,67	R\$ 507.966,67
Exercício 2026	R\$ 251.200,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 20.880,00	R\$ 30.000,00	R\$ 44.400,00	R\$ 34.714,99	R\$ 381.194,99
Total	R\$ 705.600,00	R\$ 58.500,00	R\$ 243.000,00	R\$ 62.640,00	R\$ 90.000,00	R\$ 90.000,00	R\$ 138.860,00	R\$ 1.388.600,00

- 5.2. Os recursos destinados às atividades acadêmicas do Programa EJA Integrada podem ser utilizados nos seguintes tipos de despesas:
- 5.2.1. Pagamento de profissionais contratados para atuarem no Programa, inclusive profissionais para mobilização e busca ativa do público, monitoramento da permanência, apoio à inclusão digital, elaboração de currículos e desenvolvimento de cursos em diferentes formatos;

5.2.2 - Pagamento de instituição formadora ou formador(es) para o desenvolvimento da formação continuada dos professores e /ou gestores, quando necessário;

5.2.3 - Material de custeio para a oferta direta do curso da EJA Integrada - EPT e da formação continuada de professores e demais profissionais da educação;

5.2.4 - Aquisição de gêneros alimentícios exclusivamente para fornecer lanche ou refeição aos estudantes matriculados no Programa EJA Integrada - EPT, até que o Ente Executor (EEx) passe a receber os recursos procedentes do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE);

5.2.5 - Custeio de locação de espaços e equipamentos e aquisição de material de consumo e pedagógico, para oferta dos cursos do Programa EJA articulada;

5.2.6 - Elaboração e/ou aquisição de recursos educacionais abertos para realização dos cursos, gravação de videoaulas, gamificação de conteúdo e demais atividades necessárias para a elaboração dos conteúdos de atividades não presenciais.

5.3. O relatório provisório de execução dos serviços será enviado pela contratada no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a sua execução, sendo recebida pelo responsável por acompanhar e fiscalizar o contrato, para verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

5.3.1. O relatório de execução dos serviços poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações deste Termo de Referência, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

5.3.2. O relatório definitivo de execução dos serviços será enviado pela contratada no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação do fiscal do contrato.

5.3.3 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6. Modelo de gestão do contrato

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, a prorrogação do contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo, com a devida justificativa e a determinação do prazo necessário para a conclusão do projeto.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da Fundação de Apoio, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

Fiscalização

6.7. 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

6.8. 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](#));

6.9. 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](#));

6.10. Identificada qualquer inexistência 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](#));

6.11. 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](#));

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

6.13. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

6.14. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, os repasses financeiros, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.15. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.16. 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).

6.17. 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).

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

6.19. 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).

6.20. 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).

6.21. 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).

6.22. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e repasse, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE REPASSES FINANCEIROS

Do recebimento

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias úteis, pelo gestor, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.3. O gestor do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.4. O gestor do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

7.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o(s) fiscal(is) do contrato irá apurar a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.6.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.6.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.6.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.6.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.6.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades

7.7. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.8.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais setoriais, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.8.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o repasse da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.8.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.8.4. Comunicar a contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.8.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e repasse, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.9. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à contratada para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e repasse.

7.10. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

Liquidação

7.12. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.13. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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.

7.14. 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:

7.14.1. o prazo de validade;

7.14.2. a data da emissão;

7.14.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.14.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.14.5. o valor a pagar; e

7.14.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.15. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.16. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 14.133/2021.

7.17. 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.18. 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.

7.19. 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 repasse a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.20. 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.

7.21. Havendo a efetiva execução do objeto, os repasses serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de execução dos repasses

7.22. O repasses financeiros serão efetuados no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

Forma de repasse financeiro

7.23. Os repasses serão realizados por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.24. Será considerada data do repasse o dia em que constar como emitida a ordem bancária.

7.25. Quando do repasse, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.26.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do repasse, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Regime de execução

8.1. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global

Exigências de habilitação

8.2. Para fins de habilitação, deverá a contratada comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.3. Estatuto da Fundação de Apoio devidamente registrado e demais documentos pertinentes.

8.4. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.5. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.6. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da [Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.7. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

8.9. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.10. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.11. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 1.388.600,00

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$1.388.600,00 (um milhão, trezentos e oitenta e oito mil e seiscentos reais), valor este disponibilizado pela SEB como resultado do edital nº 17/2022 - Programa de Apoio à oferta da Educação de Jovens e Adultos Integrada à Educação Profissional - Programa EJA Integrada - EPT.

9.1.1. Neste montante está incluída a parcela que será transferida à contratada para a respectiva gestão administrativa e financeira de R\$ 1.249.740,00 (um milhão, duzentos e quarenta e nove mil e setecentos e quarenta reais) e a parcela a ser transferida à título de ressarcimento de despesas operacionais e administrativas de R\$ 138.860,00 (cento e trinta e oito mil e oitocentos e sessenta reais), o que corresponde a 10% (dez por cento).

9.1.2. As despesas operacionais e administrativas (DOA) serão realizadas de acordo com o desembolso financeiro do projeto. A cada parcela paga ao projeto será retirado o percentual que cabe à contratada, proporcionalmente.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 158123;

II) Fonte de Recursos: 1444A0029V;

III) Programa de Trabalho: 203627;

IV) Elemento de Despesa: 39039.65 - SERVICOS DE APOIO AO ENSINO;

V) Plano Interno: IFJ42B1901J;

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

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

SILVIO ANDERSON TOLEDO FERNANDES

Membro da comissão de contratação

LUANA PARREIRA PIRES

Membro da comissão de contratação

CAMILA SILVA PINHO

Membro da comissão de contratação

WILKER RODRIGUES DE ALMEIDA

Membro da comissão de contratação

ESTHER MOREIRA DE CARVALHO GOMES

Membro da comissão de contratação

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ETP120_2023.pdf (85.37 KB)
- Anexo II - Plano de Trabalho_Funarbe.docx.pdf (197.23 KB)
- Anexo III - Plano_de_Trabalho_Funarbe.docxassinado.pdf (226.01 KB)
- Anexo IV - Plano_de_Trabalho_Funarbe.docxassinado.pdf (226.01 KB)