



INSTITUTO FEDERAL
Goiás

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS
REITORIA

TERMO DE REFERÊNCIA

(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NÃO CONTINUADO)

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 1/2024

(Processo Eletrônico n.º 23372.000975/2024-91)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, com empresa de notória especialização, por meio de inscrição de 01 (um) servidor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás - IFG no Congresso da Isma (International Stress Management Association) BR 2024 - Viver melhor: trabalho, stress e saúde, conforme especificação constante deste termo de referência.

1.2. A contratação se dará por meio de Inexigibilidade de licitação, conforme fundamentação constante no Documento de Estudos Técnico Preliminares, constante nos autos do processo eletrônico n.º 23372.000975/2024-91.

Item	Descrição	CATSER	Unid	Qtd	Valor Unit.	Valor Total
01	Contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, com empresa de notória especialização, por meio de inscrição no Congresso ISMA BR 2024	17663	Inscrição	01	R\$ 1.550,00	R\$ 1.550,00
VALOR TOTAL						R\$ 1.550,00

1.3. O objeto da contratação tem a natureza de serviço comum de cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo Termo de Referência, por meio de especificações usuais no mercado, nos termos do item 2.7 do ANEXO V da IN nº 05/2017.

1.4. Os quantitativos do item são os discriminados na tabela acima. O código CATSER para o referido serviço é 17663.

1.5. A presente contratação adota como regime de execução a empreitada por preço unitário, dos serviços efetivamente realizados.

1.6. O contrato terá vigência a partir da data de assinatura do Termo de Contrato até 20/07/2024, portanto até 30 dias após findo o prazo inicialmente previsto para término do último dos eventos pretendidos.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A justificativa e objetivo desta contratação encontram-se pormenorizadas na Descrição da necessidade,

item 2 do Estudo Técnico Preliminar, Anexo II deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado neste Termo de Referência, abrange a contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, com empresa de notória especialização, por meio de 01 (um) servidor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás - IFG no Congresso da Isma (International Stress Management Association) BR 2024 - Viver melhor: trabalho, stress e saúde, a ser realizado na cidade de Porto Alegre – PR, nos dias 18 a 20/06/2024, que propõe, trazer o que há de mais consistente e atual no que se refere aos estudos relacionados a saúde e ao trabalho na administração pública.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de serviço comum, não continuado, a ser contratado mediante Inexigibilidade de licitação, obedecendo ao disposto no artigo 74, inciso III, Letra f, da Lei nº 14.133/2021.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, constituindo-se em serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta mediante contratação, não se enquadrando em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Esclarecemos que as etapas do Planejamento da Contratação, previstas no Art. 20, da Instrução Normativa nº 05/2017, foram cumpridas no que couberam, conforme §1º da referida Instrução Normativa, considerando-se os aspectos de uma contratação não continuada, com período relativamente curto e específico para realização do serviço, amparada ainda pelo ajuste de Termo de Contrato, visando resguardar o interesse da Administração quanto a eventuais variáveis de risco.

5.2. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.2.1. A contratação se refere a serviço não continuado, cuja vigência finda em um período muito breve, a partir da assinatura do contrato.

5.2.2. De acordo com as especificidades do objeto, as boas práticas de sustentabilidade, a serem observadas pela contratada, constam do Decreto nº 7.746, de 05/06/2012 e Instrução Normativa nº 01, de 19/01/2010.

5.3. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Termo de Referência nos itens 8 e 9.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. O prazo para início da execução do objeto se dará a partir da assinatura do contrato. Os serviços serão executados nas datas agendadas para a realização do evento, conforme constante da proposta apresentada, bem como pelo material de divulgação do evento, disponível para consulta em (<https://eventos.ismabrasil.com.br/>), referente ao Congresso ISMA BR 2024.

6.1.2. A carga horária do Congresso ISMA BR 2024 varia de acordo com a participação nas atividades do congresso.

6.1.3. Os serviços do Congresso ISMA BR serão prestados na cidade de Porto Alegre – RS, nos dias 18/06/2024 a 20/06/2024, sendo que está incluído na contratação o pagamento da inscrição.

6.1.4. Durante o evento, especialistas abordarão as principais questões da área, sempre considerando atualizações normativas, entendimentos consolidados pelos especialistas da área e a repercussão prática no dia a dia do agente público.

6.1.5. A metodologia aplicada será a realização de palestras com abordagem técnica e por oficinas que adentram em temas mais específicos, com enfoque prático, o evento visa a capacitação e o aperfeiçoamento das equipes de psicologia organizacional.

6.2. O público alvo do Congresso ISMA BR é composto por:

6.2.1. Psicólogos.

6.2.2. Assistentes sociais.

6.2.3. Profissionais de saúde do servidor.

6.2.4. Profissionais da área de gestão de pessoas.

6.3. Objetivamente, a participação do servidor neste evento promoverá capacitação e consolidação de conhecimento possibilitando:

6.3.1. Acesso aos posicionamentos mais recentes dos especialistas da área.

6.3.2. Atualização e consolidação das novas normas legais.

6.3.3. Conhecer todas as novidades e alterações promovidas na área.

6.3.4. Debates sobre legislação, Doutrina e Jurisprudências atuais.

6.3.5. Promover o adequado planejamento e gestão de stress, saúde e trabalho.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

7.1. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 e no ANEXO V, item 2.6, ambos da IN nº 05/2017 SEGES/MP.

7.2. A gestão do contrato dos serviços a serem contratados, se pautará pelo disciplinado na Portaria IFG nº 012/2019, que estabelece uma equipe composta por Gestor e Fiscais (Titular e Substituto), conforme as peculiaridades do objeto, para acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no contrato.

7.3. Os mecanismos de comunicação entre a Comissão de Fiscalização do órgão ou entidade e a prestadora de serviços são aqueles previstos na Portaria IFG nº 12/2019, que regulamenta os procedimentos de gestão e fiscalização dos contratos, na esfera do IFG, disponível para consulta no endereço eletrônico https://suap.ifg.edu.br/documento_eletronico/visualizar_documento/11511/.

7.4. Os termos para o aceite provisório e definitivo, conforme o caso, a serem usados durante a execução do contrato, nos casos a serem aplicados, constam do item 13 deste Termo de Referência.

7.5. As sanções, glosas e condições para rescisão contratual, devidamente justificadas e os respectivos procedimentos para aplicação, utilizarão como referencial os modelos de minutas padronizados de atos convocatórios e contratos da Advocacia Geral da União, bem como às diretrizes previstas na Portaria IFG nº 012/2019.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

8.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

8.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

8.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

8.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

8.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

8.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

8.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

8.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

8.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

8.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

8.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

8.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

9.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no Termo de Referência, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

9.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, onde ser aplique;

9.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

9.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência **não transfere a responsabilidade** à Contratante;

9.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-

lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

9.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

9.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do termo e referência e dos documentos que o complementam, incluindo material oficial de divulgação dos eventos.

9.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

9.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de referência.

9.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

9.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

9.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da inexigibilidade.

9.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.

9.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

9.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

9.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações.

9.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

9.23. Fornecer endereço eletrônico (e-mail) ou número de fac-símile, para o envio de comunicações (notificações, intimações, etc.) pelo IFG, nessa ordem, mantendo-os sempre atualizados.

9.24. Indicar preposto, tão logo assinado o instrumento contratual, como contato para todos os atos a serem praticados durante sua vigência.

9.25. Comunicar à Unidade Fiscalizadora da Contratante qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

9.26. Solicitar, em tempo hábil, todas as informações de que necessitar para o cumprimento das suas obrigações contratuais, exceto aquelas que já forem da responsabilidade do contratante fornecer, nos termos do instrumento contratual.

9.27. Devolver, proporcionalmente o valor pago, bem como indenização por prejuízos sofridos, em caso de rescisão antecipada por falha na execução do objeto.

9.28. Substituir, participante cuja inscrição já fora paga, ou mesmo cancelar inscrição, com a devolução do valor pago, no caso de cancelamentos e transferências que ocorram por parte da empresa organizadora que impossibilitem a participação do inscrito.

9.29. Substituir, a qualquer momento, participante cuja inscrição já fora paga, ou mesmo cancelar inscrição, com a devolução do valor pago, em caso fortuito que impeça a participação do servidor inscrito (questões que envolvam saúde, acidentes, etc.) desde que, plenamente justificado pelo mesmo e com a anuência da Contratante.

9.30. Devolver o valor integral pago, por inscrição, caso a participação de servidores seja inferior ao quantitativo previsto neste Termo de Referência, desde que a Contratante informe a não confirmação daqueles inicialmente inscritos, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, antes do início do evento.

9.31. Visando as melhores práticas da Administração Pública, durante a execução do contrato a contratada deverá respeitar aspectos de possíveis impactos ambientais, especialmente, as normas relativas a:

9.31.1. Disposição final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos gerados pelo evento;

9.31.2. Utilização de produtos, equipamentos e serviços que, comprovadamente, reduzam o consumo de energia e recursos naturais; e

9.31.3. Acessibilidade para o uso por pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida (NBR 9050).

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

11. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

11.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

12. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

12.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados.

12.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

12.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

12.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais.

12.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

12.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

12.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.

12.8. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII (Da Fiscalização Técnica e Administrativa) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

12.9. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais.

13. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

13.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

13.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

13.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

13.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

13.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

13.3.1.2. 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.

13.3.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato, caso se aplique à contratação.

13.3.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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.

13.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

13.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

13.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

13.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas, caso se aplique; e

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

13.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

13.6. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA e/ou INTERVENIENTE ADMINISTRATIVA para que emita a ordem para autorização de pagamento com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

13.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

14. DA ESTIMATIVA ORÇAMENTÁRIA

14.1. O valor proposto para a participação dos servidores nos eventos de capacitação é de um total de R\$ 1.550,00 (um mil, quinhentos e cinquenta reais) para inscrição de 01 (um) servidor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás - IFG no Congresso da Isma (International Stress Management Association) BR 2024 - Viver melhor: trabalho, stress e saúde, conforme demonstrado no documento Estudos Técnicos Preliminares, acostado aos autos deste processo, perfazendo um total global de R\$ 1.550,00 (um mil, quinhentos e cinquenta reais) de alocação de recursos.

15. DO PAGAMENTO

15.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

15.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a CONTRATANTE deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

15.2.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, que será emitida após a conclusão de cada um dos dois eventos proposto, constando a efetiva quantidade de inscrições (participantes).

15.3. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei 14.133, de 2021, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

15.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidades fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

15.5. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

15.6. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a solicitação de autorização de pagamento apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento.

15.6.1. o prazo de validade;

15.6.2. a data da emissão;

15.6.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

15.6.4. o valor a pagar; e

15.6.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

15.7. Havendo erro na apresentação da solicitação de autorização de pagamento, ou circunstância que impeça

a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

15.8. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

15.8.1. não produziu os resultados acordados;

15.8.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

15.8.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

15.10. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

15.11. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

15.12. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

15.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

15.14. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

15.15. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

15.15.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

15.16. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

15.17. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

15.18. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

16. REAJUSTE

16.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

17. GARANTIA DA EXECUÇÃO

17.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, em razão do baixo valor da contratação para fornecimento do objeto pretendido e considerando-se ainda se tratar de um contrato não continuado, cuja vigência finda em um período muito breve, a partir da assinatura do contrato.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:

18.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

18.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

18.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

18.1.4. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

18.1.5. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

18.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

18.1.7. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

18.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

18.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

18.2.2. Multa de:

18.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor contratado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

18.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

18.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor contratado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

18.2.2.4. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si;

18.2.3. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

18.2.3.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 18.1 deste Termo de Referência;

18.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

18.3. As sanções previstas nos subitens 18.2.1, 18.2.3 e 18.2.4 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

18.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e/ou por unidade de atendimento;	04
3	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço;	02

Para os itens a seguir, deixar de:		
4	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
5	Cumprir quaisquer dos itens do Termo de Referência e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03

18.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

18.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

18.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da Dispensa de licitação;

18.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;

18.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021.

18.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

18.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

19. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

19.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado na legislação vigente.

19.2. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado nesse Termo de Referência.

19.3. Serão consultados os seguintes cadastros para verificação de existência de sanção que impeça a futura contratação:

19.3.1. SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores;

19.3.2. CEIS – Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas, mantido pela Controladoria-Geral da União (<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes>);

19.3.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

19.3.4. Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos – CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União;

19.3.5. Consulta ao CADIN – Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal.

19.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa contratada e também de seu sócio majoritário, ou responsável legal, por força do artigo 12 da Lei nº 14.230, de 2021, que prevê, dentre as sanções

impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

19.5. Em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômico-financeira, e habilitação técnica, conforme o disposto nos artigos 10, 11, 12, 13, 14, 15 e 16 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018, será consultado o SICAF.

19.6. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o proponente esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

19.7. Caso não se logre êxito em obter a certidão correspondente por meio do sítio oficial, ou na hipótese de ela se encontrar vencida no referido sistema, o proponente será convocado a apresentar documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Termo de Referência, sob pena de inabilitação.

19.8. O proponente que não estiver cadastrado no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF conforme previsto pela Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 2018, deverá apresentar a documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista, bem como à Qualificação Econômico-Financeira, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

19.9. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelo proponente, por meio do e-mail cgac.proad@ifg.edu.br

19.10. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

19.11. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

19.12. Se o proponente for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o proponente for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

19.13. Serão aceitos registros de CNPJ de proponente matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

19.14. Como condição para habilitação o proponente deverá apresentar ainda a seguinte declaração:

19.14.1. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

19.15. Será inabilitado o proponente que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Termo de Referência.

19.16. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Termo de Referência, será efetuada a contratação do proponente.

19.17. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global de R\$ 47.360,00 (quarenta e sete mil, trezentos e sessenta reais).

19.18. O critério utilizado para análise e julgamento de aceitabilidade da proposta para contratação por meio de Dispensa de licitação é o Art. 74, inciso III, letra "f" da Lei 14.133/2021.

20. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

20.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2024, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 26429 / 158153

Fonte: 1050000207

PTRES: 171140

Elemento de Despesa: 3.3.90.39

21. INÍCIO E PRAZO PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

21.1. A execução dos serviços será iniciada na data programada para o início dos eventos, a saber: a partir de 18/06/2024 a 20/06/2024 para Congresso ISMA BR 2024, ou outra data a ser observada, caso haja alteração, desde que informada em tempo hábil pela organização do evento.

21.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes nesse Termo de Referência, na proposta e no Formulário de Solicitação, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

22. ANEXOS

22.1. Integra este Termo de Referência, para todos os efeitos, o seguinte anexo:

22.1.1. Anexo I - Minuta do Termo de Contrato.

Goiânia, 13 de maio de 2024.

(assinado eletronicamente)

FABRÍCIA UMENO FERREIRA

Diretora de Desenvolvimento de Recursos Humanos

APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Em atendimento aos termos da Portaria nº 2104/2022-REITORIA/IFG, de 22/09/2022, **APROVO** o presente Termo de Referência, bem como declaro ciência de toda a documentação que instrui os autos do processo até a presente data, uma vez que foi comprovado, neste processo eletrônico nº 23372.000975/2024-91, a necessidade de contratação dos serviços de capacitação em questão.

(assinado eletronicamente)

SANDRA ABADIA FERREIRA

Pró-Reitora de Desenvolvimento Institucional e Recursos Humanos

Documento assinado eletronicamente por:

- **Fabricia Umeno Ferreira, DIRETOR(A)** - CD3 - REI-DDRH, em 13/05/2024 11:13:27.
- **Sandra Abadia Ferreira, PRO-REITOR(A)** - CD2 - REI-PRODI, em 13/05/2024 11:02:36.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 13/05/2024. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifg.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 531594
Código de Autenticação: bb547d1c3d

