

Termo de Referência 18/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
18/2024	254431-CENTRO DE INFOR. CIENTIFICAS E TECNOLÓGICA	GABRIEL LEONARDO GOMES	09/08/2024 11:20 (v 1.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	90041/2023	25380.001380/2024-89

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de hotel ou similar para a realização do Seminário Docente do PPGICS (Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu em Informação e Comunicação em Saúde) do ICICT (Instituto de Comunicação e Informação Científica e Tecnológica em Saúde) / FIOCRUZ (Fundação Oswaldo Cruz) , nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	SERVIÇOS DE LEASING OU ALUGUEL RELACIONADOS A OUTROS BENS	22721	unidade	01	sigiloso (ver item 9.1)	sigiloso (ver item 9.1)

- 1.2. O objeto da licitação trata-se de serviço comum, não continuado, a ser contratado mediante dispensa de licitação, conforme art. 75 , inciso II, da Lei 14.133/2021.
- 1.3. O quantitativo e respectivo código do item são os discriminados na tabela acima.
- 1.4. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum (orientação Normativa AGU nº 54/2014)
- 1.5. O contrato terá vigência pelo período de 03 dias contados a partir da data da execução do serviço, que se iniciará no dia 28/08 /2024 e terminará no dia 30/08/2024, conforme descrito no item 5.
- 1.6. O valor total do item de 01 é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à contratada dependerão dos serviços e/ou materiais efetivamente fornecidos.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Fundamentação da contratação:

O Instituto de Comunicação e Informação Científica e Tecnológica em Saúde (Icict/Fiocruz) desenvolve desde 1987 atividades de formação em saúde, em diversos domínios teóricos e práticos, especialmente, nas estratégias de informação e análise de dados e indicadores em saúde. O Instituto foi responsável por diversos programas de educação permanente em saúde destinados aos profissionais do SUS, bem como mantém a oferta de cursos regulares em sua área de atuação, compreendendo cursos de qualificação profissional às pós-graduações lato e stricto sensu. A proposta educacional desenvolvida pelo ICICT tem como missão formar acadêmicos e profissionais nos campos de atuação do Instituto para a produção de conhecimento e inovação voltados ao fortalecimento do SUS, à luta contra as desigualdades e à defesa do direito à saúde, à comunicação e à informação, nos múltiplos espaços da sociedade brasileira.

O objetivo principal do PPGICS (Programa de Pós-Graduação em Informação e Comunicação em Saúde) é formar pessoal qualificado para o desenvolvimento de atividades de pesquisa, ensino e ação relacionados à informação e comunicação em saúde. Este objetivo apresenta aspectos diferenciados e específicos para os cursos de Mestrado e Doutorado. O Mestrado tem por objetivo formar científica e culturalmente profissionais capazes de, no âmbito da informação e comunicação em saúde e dentro de sua qualificação acadêmica, desenvolver atividades de ensino, pesquisa e desenvolvimento metodológico. Já o Doutorado visa à formação de pesquisadores com amplo e profundo embasamento científico, cultural e humanista para a condução de pesquisas originais e com abordagem interdisciplinar nos campos da informação e comunicação em saúde e para a docência no ensino superior e na pós-graduação stricto sensu. Ambos têm o compromisso de encontrar soluções inovadoras, comprometidas ética e socialmente com as questões e problemas do campo da saúde. Este último objetivo é particularmente importante porque, além do perfil vocacionado para a carreira acadêmica em universidade e centros de pesquisa, o PPGICS também forma profissionais que atuam na coordenação, gestão e execução de políticas de comunicação e informação em instituições de saúde, ciência e tecnologia, notadamente aquelas vinculadas aos três níveis de governo e as de caráter público, sem fins lucrativos. Atualmente, o PPGICS (Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu em Informação e Comunicação em Saúde), inscrito na área interdisciplinar, é oferecido pelo ICICT. No último quadriênio (2017-2020), o Programa obteve a nota 6 na CAPES (Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior). Com a nova nota, o PPGICS passou a integrar o Programa de Excelência Acadêmica (Proex) do Governo Federal.

O Seminário Docente do PPGICS tem como objetivo proporcionar aos(as) docentes e gestores(as) da área de ensino do ICICT reflexões acerca de temas essenciais à educação no ensino superior, articulados às análises internas sobre o último período quadriênio (2021-2024) do PPG (programa de pós-graduação), além de ensinar a partilha das experiências mobilizadas nos contextos de ensino-aprendizagem, por meio de atividades diversas. O evento ocorrerá nos dias 29 e 30 de agosto de 2024 e promoverá momentos de aprendizagem a partir da autoanálise do PPG nos últimos 4 anos, bem como discutir estratégias para que o PPGICS melhore sua excelência acadêmica e, assim, possa atingir a nota máxima (7) na CAPES.

2.2. Necessidade da contratação:

A necessidade da contratação se dá para atender ao evento promovido pelo PPGICS/ICICT o qual demanda uma estrutura que possa proporcionar uma maior imersão e interação entre os participantes. Além disso, é fundamental providenciar serviços de hospedagem que incluam alimentação e espaço para realização do evento no mesmo local para os participantes do Seminário Docente do PPGICS, a fim de garantir que o evento ocorra de forma eficiente e confortável para todos os envolvidos, proporcionando uma experiência satisfatória aos participantes da forma mais imersível possível.

2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual (PAC) 2024, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 33781055000135-0-000003/2024

II) Data de publicação no PNCP: 20/05/2023

III) Id do item no PCA: 60

IV) Classe/Grupo: 732

V) Identificador da Futura Contratação: 90041/2023

3. Descrição da solução

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

3.1. A descrição da solução, para que o seminário seja de forma mais imersível possível aos participantes, abrange a contratação de serviço de hospedagem na região serrana do Rio de Janeiro para 29 pessoas com espaço no mesmo local para realização do seminário, e ainda, fornecimento de alimentos e bebidas pela contratada, conforme descrito no item 5.

3.2. O PPGICS, por meio da verba PROEX (Programa de Excelência Acadêmica) da CAPES (Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior), financiará o fretamento de ônibus de ida e volta para o transporte dos participantes. O serviço de fretamento de ônibus a ser contratado pelo PPGICS sairá do Campus Fiocruz Maré, no dia 29 de agosto de 2024, até a localização do hotel a ser contratado e retornará para o mesmo local de origem no dia seguinte com os participantes do seminário.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Da prestação do serviço

4.1.1 Para perfeita execução do serviço a contratada deverá dispor de equipe apta para o atendimento dos serviços de alimentação e hospedagem.

4.2. Sustentabilidade

4.2.1. Ao término do contrato, o hotel deve realizar a doação de materiais esquecidos e não recolhidos, que estejam em boas condições, para instituições sociais, promovendo a reutilização e evitando o descarte desnecessário.

4.2.2. O hotel deve adotar medidas para sensibilizar hóspedes e funcionários da necessidade de economia de água e energia e de evitar o desperdício de alimentos.

4.3. Da Indicação de marcas ou modelos (art. 41, inciso I, alínea b, da Lei nº 14.133/2021)

Não se aplica à presente contratação.

4.4. Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

Não se aplica à presente contratação.

4.5. Da exigência de carta de exclusividade

Não se aplica à presente contratação.

4.6. Da Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.7. Vistoria

Não se aplica à presente contratação.

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. O início da execução do objeto se dará após a assinatura da ICNE / Contrato / Recebimento do Empenho, que precisa acontecer até a data de 15/08/2024.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, frequência e periodicidade de execução do trabalho da contratada (hotel):

Quantidade de hóspedes

- Datas do seminário: 29 e 30 de agosto de 2024
- Quantidade de hóspedes a pernoitar no dia 28/08/2024 (equipe da organização do evento): 04 hóspedes (check-in de 04 pessoas, 03 homens e 01 mulher);
- Quantidade de hóspedes a pernoitar no dia 29/08/2024: 29 hóspedes (check-in de 25 pessoas).
 - Dos 29 hóspedes, seriam 18 mulheres e 11 homens. Dessa forma, o arranjo dos hóspedes poderia ser, como exemplo, o que segue abaixo:
 - Arranjo com **apartamentos triplos e duplos**, se houver:
 - 09 apartamentos triplos , sendo : 06 para o total de 18 mulheres e 03 para o total de 09 homens;
 - 01 apartamento duplo para 02 homens.
 - Arranjo com **apartamentos duplos**, se houver:
 - 14 apartamentos duplos, sendo 09 para o total de 18 mulheres e 05 para o total de 11 homens (colocando uma cama extra em um dos apartamentos, se possível, para caber 03 homens em 01 apartamento duplo)
- Haverá check-out de 29 pessoas no dia 30/08/2024.

Disponibilização de espaço para o evento

- Capacidade mínima de pessoas no espaço para o seminário: 31 (quantidade mínima de cadeiras);
- Televisor de 75” com entrada HDMI ou projetor multimídia com tela de projeção de, no mínimo, 75” com entrada HDMI;
- Caixa de som amplificada ou sistema de sonorização ambiente similar;
- Sonorização com dois microfones de mão (preferencialmente sem fio);
- Mesa para palestrantes; e
- Internet Wi-Fi para os participantes.

Fornecimento de alimentos e bebidas

- Durante todo o seminário a contratada deverá fornecer café e água mineral aos participantes.
- **Dia 29/08/2024:**
 - **Café da manhã completo** para **04 pessoas**
 - **Almoço:** buffet executivo durante 1h30min para **31 pessoas**
 - 04 variedades de saladas
 - 03 variedades de carnes (carne bovina, frango e peixe)
 - 03 variedades de guarnições
 - 02 variedades de sobremesas

- Bebidas: água mineral, refrigerantes sabores guaraná e cola e 1 variedade de suco natural (laranja ou uva)
- **Coffee break vespertino para 31 pessoas** durante 30 minutos:
 - 02 tipos de bolo de, no mínimo, 400g cada um
 - 150 salgadinhos assados variados
 - 02 tipos de petit four
 - 01 salada de frutas
 - 04 litros de refrigerante (02 litros de cola, 01 litro de cola zero e 01 litro de guaraná)
 - 02 litros de néctar misto de uva e maçã sabor uva
 - 01 litro de néctar misto de pêssego e maçã sabor pêssego
 - 01 litro de néctar sabor manga
 - Café
 - Leite quente
 - Fornecimento dos seguintes itens também: guardanapos, copos descartáveis, açúcar e adoçante.
- **Janta:** buffet executivo durante 1h30min para **31 pessoas**
 - 04 variedades de saladas
 - 03 variedades de carnes (carne bovina, frango e peixe)
 - 03 variedades de guarnições
 - 02 variedades de sobremesas
 - Bebidas: água mineral, refrigerantes sabores guaraná e cola e 1 variedade de suco natural (laranja ou uva)
- **Dia 30/08/2024:**
 - **Café da manhã completo para 29 pessoas**
 - **Coffee break matutino para 29 pessoas** durante 30 minutos:
 - 02 tipos de bolo de, no mínimo, 400g cada um
 - 01 salada de frutas
 - 02 tipos de petit four
 - 02 litros de néctar misto de uva e maçã sabor uva
 - 01 litro de néctar misto de pêssego e maçã sabor pêssego
 - 01 litro de néctar sabor manga
 - Café
 - Leite quente
 - Fornecimento dos seguintes itens também: guardanapos, copos descartáveis, açúcar e adoçante.
 - **Almoço:** buffet executivo durante 1h30min para **29 pessoas**
 - 04 variedades de saladas

- 03 variedades de carnes (carne bovina, frango e peixe)
- 03 variedades de guarnições
- 02 variedades de sobremesas
- Bebidas: água mineral, refrigerantes sabores guaraná e cola e 1 variedade de suco natural (laranja ou uva)
- **Coffee break vespertino para 29 pessoas** durante 30 minutos:
 - 02 tipos de bolo de, no mínimo, 400g cada um
 - 150 salgadinhos assados variados
 - 02 tipos de petit four
 - 01 salada de frutas
 - 04 litros de refrigerante (02 litros de cola, 01 litro de cola zero e 01 litro de guaraná)
 - 02 litros de néctar misto de uva e maçã sabor uva
 - 01 litro de néctar misto de pêssego e maçã sabor pêssego
 - 01 litro de néctar sabor manga
 - Fornecimento dos seguintes itens também: guardanapos, copos descartáveis, açúcar e adoçante.
 -

Abaixo está o cronograma para auxiliar a contratada na execução dos serviços que são de sua responsabilidade:

Cronograma do evento	
1º dia (28/08/2024)	
16h	Chegada da equipe para organizar o local do evento – check-in de 4 pessoas
2º dia (29/08/2024)	
08h	Café da manhã para equipe de organização do evento – 4 pessoas
09h	Testes finais nos equipamentos audiovisuais para o início do seminário
08h30min	Saída do ônibus fretado do Campus Fiocruz Maré com 25 pessoas com destino ao hotel a ser contratado
10h	Chegada dos pesquisadores (check-in de 25 pessoas) às 10h (se não for possível nesse horário, pode ser às 12h ou 14h o check-in, desde que tenha espaço no centro de convenções para as pessoas ficarem no evento com as suas malas)
11h	Início do seminário
13h	Almoço para 31 pessoas
14h30min	Programação da tarde
16h	Coffee break vespertino para 31 pessoas
17h	Fim do seminário no primeiro dia

19h30min	Jantar de comemoração de 15 anos do PPGICS para 31 pessoas
21h	Encerramento do jantar
3º dia (30/08/2024)	
08h	Café da manhã para os 29 hóspedes
09h	Programação da manhã do seminário
10h30min	Coffee break matutino para 29 pessoas
13h	Almoço para 29 pessoas
15h30min	Coffee break vespertino para 29 pessoas
17h	Encerramento do seminário
18h	Check-out dos 29 hóspedes (se não for possível nesse horário, pode ser a partir das 12h o check-out, desde que tenha espaço no centro de convenções para as pessoas ficarem no evento com as suas malas)

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, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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 empresa 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 empresa 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.

6.6. 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).

6.7. O fiscal técnico 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);

6.7.1. 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);

- 6.7.2. Identificada qualquer inexecução 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);
- 6.7.3. 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);
- 6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 6.7.5. 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).
- 6.7.6. 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).
- 6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, 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).
- 6.8.1. Caso ocorram 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).
- 6.9. 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).
- 6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 6.9.2. 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).
- 6.9.3. O gestor do contrato tomará providências para 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).
- 6.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
- 6.11. 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).
- 6.12. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- 7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o **Instrumento de Medição de Resultado (IMR)** .
- 7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,
 - 7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - 7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 7.2.1 O IMR bem como qualquer documento para avaliação dos serviços prestados serão emitidos na ocasião da prestação do serviço e estarão plenamente sujeitos as regras estabelecidas neste Termo de Referência .
- 7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento e aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas abaixo, considerará os seguintes critérios:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA

1	Multa de 0,2% sobre o valor mensal do contrato
2	Multa de 0,4% sobre o valor mensal do contrato
3	Multa de 0,8% sobre o valor mensal do contrato
4	Multa de 3,2% sobre o valor mensal do contrato

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;	04
2	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização;	04
Para os itens a seguir, deixar de:		
3	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	01
4	Cumprir quaisquer dos itens do Aviso de Dispensa e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 02 (dois) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, 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](#)).

7.5. 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.

7.6. O fiscal técnico 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](#)).

7.7. O fiscal administrativo 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](#))

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

7.9. 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.

7.9.1. 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;

7.9.2. O Contratado fica obrigado 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.

7.9.3. 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)

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

7.9.5. 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

7.10. 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.

7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (dois) dias, 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:

7.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, 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](#)).

7.11.2. 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;

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

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

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

7.12. 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 empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.14 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

7.15. 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](#).

7.16. 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](#).

7.17. 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:

7.17.1. o prazo de validade;

7.17.2. a data da emissão;

7.17.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.17.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.17.5. o valor a pagar; e

7.17.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.19. 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](#).

7.20. 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).

7.21. 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.

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

7.23. 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.

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

Prazo de pagamento

7.25. O pagamento será efetuado 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](#).

7.26. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice 0.5 % ao mês ou 6% ao ano de correção monetária conforme fórmula abaixo.

$$\begin{aligned} \text{EM} &= \text{I} \times \text{N} \times \text{VP}, \text{ sendo:} \\ \text{EM} &= \text{Encargos moratórios;} \\ \text{N} &= \text{Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;} \\ \text{VP} &= \text{Valor da parcela a ser paga.} \\ \text{I} &= \text{Índice de compensação financeira} = 0,00016438, \text{ assim apurado:} \\ &\quad \text{I} = (\text{TX}) / 365 \\ &\quad \text{I} = (6 / 100) / 365 \\ &\quad \text{I} = 0,00016438 \\ \text{TX} &= \text{Percentual da taxa anual} = 6\% \end{aligned}$$

Forma de pagamento

7.27. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

7.29. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

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

7.30. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.31. Não haverá antecipação de pagamento a contratada para execução do presente objeto.

Cessão de crédito

7.32. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

7.32.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.33. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.34. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.35. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.36. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. Critérios de seleção do fornecedor

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O fornecedor será contratado diretamente por **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com fulcro no inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, considerando os seguintes fundamentos:

8.1.1.1. O fornecedor apresentou o menor preço total do serviço, incluindo taxas e impostos, conforme hotéis pesquisados;

8.1.1.2. O fornecedor atendeu às exigências de habilitação, conforme verificado no momento do procedimento de pesquisa de preços.

8.1.1.3. O fornecedor atendeu todas as exigências do modelo de execução do objeto (item 5).

Exigências de habilitação

8.2. Para fins de habilitação, **a licitante proponente deverá estar regularmente cadastrada no SICAF** e deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.4. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.5. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.6. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.9. 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.

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

8.11. 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](#);

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

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

8.14. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

Qualificação Econômico-Financeira

8.12. Não aplicável a presente contratação, haja vista que trata-se item de baixo risco.

Qualificação Técnica

8.13. Não aplicável.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 1,00

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Valor (R\$): 1,00

9.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público após o julgamento das propostas.

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: 25201/ 254431;

II) Fonte de Recursos: 1001;

III) Programa de Trabalho: 234055;

IV) Elemento de Despesa: 339039;

V) Plano Interno: ICICT 771.1 .

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](#).

IGOR PINTO SACRAMENTO

Coordenador do PPGICS/ICICT

KIZI MENDONCA DE ARAUJO

Coordenadora Adjunta do PPGICS/ICICT

GABRIEL LEONARDO GOMES

Equipe de Apoio

MARCOS DE OLIVEIRA LOPES

Equipe de Apoio

