

TERMO DE REFERÊNCIA - LEI 14.133/21

SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA – INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO - Art. 74 III

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).

1.1. Contratação, por inexigibilidade de licitação, de serviço técnico profissional especializado relativo à realização de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, da **DLS TREINAMENTOS no I WORKSHOP CONTÁBIL**, com fundamento legal no art. 74, III, “f” da Lei nº 14.133/2021, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de serviço de 01 (uma) inscrição da servidora Rosana Rodrigues Ferreira – SIAPE nº 2212001, no "I WORKSHOP CONTÁBIL".	01	R\$ 3.690,00	R\$ 3.690,00

1.2. O prazo de vigência da contratação é de **30 (trinta) dias**, contados a partir da data inicial do evento (10/06/2024), na forma do art. 95 c/c art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.3. O serviço é enquadrado como não continuado, com regime de execução de empreitada por preço global.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’ da Lei n. 14.133/2021).

2.1. O Instituto de Tecnologia em Imunobiológicos – Bio-Manguinhos, unidade técnico-científica da Fundação Oswaldo Cruz, é incumbida estatutária e regimentalmente do planejamento, coordenação, supervisão e execução, dentre outras, das atividades de produção de imunobiológicos, compreendendo vacinas, biofármacos e reativos para diagnósticos destinados, principalmente, aos programas implementados pelo Ministério da Saúde.

2.2. Neste contexto, a unidade deve estar e se fazer presente em fóruns, congressos, workshop e oficinas onde são discutidos temas de relevância a atividade fim desta unidade.

2.3. Seguindo as orientações da IN 201 de 11 de setembro de 2019, a necessidade de desenvolvimento atrelada a essa ação está devidamente cadastrada no Plano de Desenvolvimento de Pessoas 2024 e após verificação de que nesse momento possuímos o conteúdo programático disponível na Escola Nacional de Administração Pública tem caráter introdutório e a servidora requisitante necessita de conhecimentos mais aprofundados. Com isso, prosseguimos com a contratação.

2.4. Para manter o nível de excelência do Instituto, o investimento na capacitação do seu corpo de servidores deve ser constante.

2.5. A participação da servidora no evento é de interesse institucional para Bio-Manguinhos, pois I Workshop Contábil é para profissionais da área contábil e correlatos.

2.6. O evento possui expressão nacional, de grande relevância, que permitirá aprimoramento profissional da servidora. O Workshop contábil traz aprendizado conectados com os desafios atuais das organizações em diversos contextos. Neste Workshop, o profissional irá: • aperfeiçoar e gerar conhecimento de natureza contábil; • aperfeiçoar e gerar conhecimento de natureza orçamentária; • aperfeiçoar e gerar conhecimento de natureza financeira; • aperfeiçoar e gerar conhecimento de natureza patrimonial.

2.7. Os Workshop presenciais criam acessos para aproximar facilitadores profissionais com diferentes conhecimentos e práticas, enriquecendo a experiência de aprendizado para todos os participantes. É também a oportunidade de compartilhamento de aprendizado e evolução em conjunto, participando de oficinas e discussões dos temas relacionados.

2.8. A Capacitação da servidora permitirá o aperfeiçoamento nas habilidades técnicas, possibilitando o conhecimento e aproximação com as metodologias utilizadas em outros ambientes, além de aprimorar e melhorar as rotinas utilizadas em Bio-Manguinhos.

2.9. A escolha do fornecedor DLS Treinamentos, se justifica pela qualidade dos seus cursos e pela excelência de seu corpo docente. A capacitação do servidor por um curso oferecido por essa instituição, traduz-se como fator determinante, na qualidade do ensino, na expertise e por não haver no mercado oferta atualmente do curso com o programa específico.

2.11. A realização da capacitação e treinamento, trará como benefício principal para a Instituição, um aprimoramento voltado para o gerenciamento das informações contábeis. E, neste contexto, o interesse da Administração se revela requisito insuperável e incontestado, vez que a capacitação requerida guarda correlação com as atribuições do cargo ocupado pela servidora.

2.13. Diante do disposto acima, a Administração entende que a presente contratação está fundamentada no art. 74, III, “e” da Lei nº 14.133/2021, figurando a empresa DLS Treinamentos, como futura contratada, pela notória especialização dos profissionais envolvidos na execução dos serviços.

2.14. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual, conforme detalhado no item 11.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’)

3.1 Contratação de serviço de 01 (uma) inscrição da servidora Rosana Rodrigues Ferreira – SIAPE nº 2212001, no I Workshop Contábil, que será realizado no período de 10/06/2024 a 14/06/2024.

3.2 A participação da servidora no evento é de interesse institucional para Bio-Manguinhos, pois o I Workshop Contábil é indicado para profissionais da área interessados em expandir suas competências na área atividades compreendidas entre orçamentária, financeira e contábil da instituição. Os conhecimentos adquiridos no Workshop Contábil serão aplicados na instituição.

3.3 O serviço a ser contratado é de natureza não contínua, com fornecimento integral e regime de execução por preço global.

3.4 A descrição da solução apresenta-se técnica e economicamente viável, pois o histórico brasileiro demonstra a existência de mercado sólido, tendo a Administração Pública obtido êxito em contratações similares de capacitação de servidores, como se pode verificar no Portal de Compras do Governo Federal, onde diversos órgãos fazem contratações desta natureza desta contratação, para capacitação e aprimoramento de seus servidores.

3.5 Por se tratar de serviço comum e utilização de forma quase imediata a capacitação, por si só, já é quase a solução completa, e o ciclo de vida do objeto é a sua validade.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’ da Lei nº 14.133/21)

4.1. Para a presente contratação, não se aplicam critérios de sustentabilidade, observando-se ainda o disposto no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, não sendo necessárias medidas de tratamento ou mitigadoras de riscos, registrando-se ainda, por oportuno, que a presente demanda não está contemplada no Plano de Logística Sustentável no âmbito da Fiocruz, instituído pela Portaria nº 646, de 30 de novembro de 2021.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

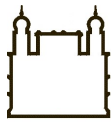
4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, considerando sua natureza dinâmica e complexa, o que torna inviável a exigência.

4.4. O serviço será de natureza não contínua.

4.5. A contratada deverá apresentar:

4.5.1. documentos que demonstrem a qualificação dos profissionais ou da empresa como Notória Especialização para a prestação do serviço, tais como publicações, diplomas, palestras anteriores, estudos acadêmicos, entre outros;

4.5.2. documentos que demonstrem que a empresa ou os profissionais detenham habilitação pertinente ao objeto do contrato;



4.6. Duração do Curso: O referido curso terá duração de 05 dias, ou seja, de 10/06/2024 a 14/06/2024;

4.7. Carga-horária: O curso deverá possuir uma carga horária mínima de 40 (quarenta) horas.

4.8. Formato de evento: Presencial

4.9. Local de execução: João Pessoa/PB - LIV MALL SHOPPING

4.10. Conforme levantamentos iniciais, a empresa deverá atender os seguintes requisitos:

- A empresa ou seus profissionais devem deter notória especialização;
- A empresa deve possuir uma plataforma de Educação Presencial e/ou à Distância, confiável e compatível com as atividades educacionais previstas no projeto pedagógico do curso;
- A empresa deve estar no mercado há, pelo menos, 5 (cinco) anos;

4.11. O conteúdo programático mínimo do evento deverá seguir:

DIA	OFICINA	PROFESSOR(A)
1º dia 10/06/2024	Conhecendo os Instrumentos de Planejamento e Orçamento: discutindo o Plano Plurianual (PPA)	Prof. Carlos Eduardo Lacerda Veiga
2º dia 11/06/2024	Contabilidade Aplicada aos Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS)	Profa. Sabrina Reinbold Rezende
3º dia 12/06/2024	Análise de Balancete no SIAFI como base para Conformidade Contábil no SifiWeb	Profa. Rosaura Haddad Barros
4º dia 13/06/2024	Orçamento Público e Execução da Despesa: o caminho do recurso federal	Profa. Louise Caroline Campos Low
5º dia 14/06/2024	Atualizações dos Procedimentos Contábeis Orçamentários	Profa. Gabriela Leopoldina Abreu

5. VISTORIA

5.1. Não se aplica à contratação em questão.

6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).

6.1. O prazo de execução dos serviços será de 30 (trinta) dias, com um cronograma formado por diferentes palestras e apresentações de trabalhos, contados do início do evento, ou seja, de 10/06/2024.

6.1.1. A execução do curso será presencial, iniciando-se no dia 10/06/2024 e findando no dia 14/06/2024.

6.1.2. O curso terá carga horária total de 40 (quarenta) horas.

6.2. Os serviços serão prestados **na LIV Mall Shopping João Pessoa/PB por DLS Treinamentos**.

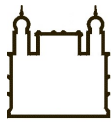
6.3. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

Datas	Horários
10 a 14 junho 2024	08h30 às 17h30

6.4. O Workshop serão ministrados pelos professores Carlos Eduardo Lacerda Veiga, Sabrina Reinbold Rezende, Rosaura Haddad Barros, Louise Caroline Campos Low, Gabriela Leopoldina Abreu.

6.5. O Workshop contará com os seguintes módulos:

- Conhecendo os Instrumentos de Planejamento e Orçamento.
- Contabilidade Aplicada aos Regimes Próprios de RPPS
- Análise de Balancete no SIAFI como base para a conformidade contábil no Sifiweb
- Orçamento Público e execução da despesa.
- Atualizações dos procedimentos contábeis orçamentários



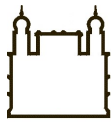
6.6. O acompanhamento e a fiscalização da execução do instrumento serão exercidos pelas servidoras Catharine Vanessa Silva Peres Matrícula SIAPE: 1676986, sendo substituta a Servidora Alessandra Ferreira Dias de Miranda, Matrícula SIAPE: 1961523 e consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços.

6.7. Das Obrigações do Contratante:

- 6.7.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o instrumento e seus anexos;
- 6.7.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 6.7.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 6.7.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do instrumento e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 6.7.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 6.7.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Instrumento;
- 6.7.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Instrumento;
- 6.7.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 6.7.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Instrumento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
 - 6.7.9.1. A Administração terá o prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 6.7.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias.
- 6.7.11. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.7.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do instrumento, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.8. Das Obrigações da Contratada:

- 6.8.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Instrumento e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 6.8.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal da contratação ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 6.8.3. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste instrumento, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 6.8.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal da contratação, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;



6.8.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

6.8.6. Não contratar, durante a vigência desta contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor da contratação, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

6.8.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da contratação, 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;

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

6.8.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo 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.

6.8.10. Paralisar, por determinação do 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.

6.8.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência da contratação.

6.8.12. 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.

6.8.13. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

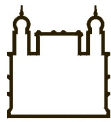
6.8.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

6.8.15. Manter durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

6.8.16. Cumprir, durante todo o período de execução da contratação, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

6.8.17. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal da contratação, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

6.8.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da contratação;



6.8.19. 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, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

6.8.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

6.9. Das obrigações pertinentes à LGPD

6.9.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

6.9.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

6.9.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

6.9.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

6.9.5. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

7. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

7.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

7.1.1. Na proposta deverá constar valor individual, valor total, data e assinatura do representante legal da empresa a ser contratada;

7.1.2. O traslado e hospedagem dos participantes não estão inclusos na proposta.

7.2. Será **01(um)** participante pagante.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

8.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

8.1.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

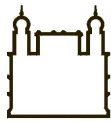
8.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

8.1.3. 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.

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

FISCALIZAÇÃO

8.1.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).



8.1.5.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

8.1.5.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

8.1.6. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

8.1.7. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

8.1.8. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

8.1.8.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

8.1.9. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

8.1.10. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

8.1.11. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

8.1.12. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

GESTOR DO CONTRATO

8.1.13. 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).

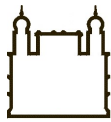
8.1.14. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

8.1.15. 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).

8.1.16. 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).

8.1.17. 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).

8.1.18. 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).



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

8.2. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.2.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

8.2.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) não produzir os resultados;
- b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.2.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

8.2.3.1. Realização do evento dentro do prazo estabelecido e entrega do certificado ao participante ao término.

8.3. DO RECEBIMENTO

8.3.1. Não haverá recebimento provisório, tendo em vista a natureza da futura contratação.

8.3.1.1. O 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.

8.3.1.1.1. Para efeito de recebimento, o fiscal 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.

8.3.1.1.2. 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.

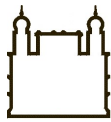
8.3.1.1.3. O recebimento também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

8.3.1.2. No prazo para recebimento, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

8.3.1.2.1. 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 e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.3.2. 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 de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 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 as seguintes diretrizes:



8.3.3.1. 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;

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

8.3.3.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

8.3.4. 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

8.4. 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.

8.5. 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

8.6. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.6.1. o prazo de validade;

8.6.2. a data da emissão;

8.6.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.6.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.6.5. o valor a pagar; e

8.6.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.7. 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;

8.8. 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.

8.9. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

8.10. 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.

8.11. 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.

- 8.12. 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.
- 8.13. 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

- 8.14. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 8.15. 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 de IPCA/IBGE de correção monetária.

Forma de pagamento

- 8.16. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 8.17. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 8.18. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 8.18.1. 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.
- 8.19. 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.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 9.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, III, "f", da Lei nº 14.133/2021.

Regime de Execução

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

Exigências de Habilitação

- 9.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:
- a) Credenciamento SICAF;
 - b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
 - c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

Habilitação jurídica

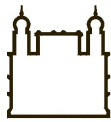
- 9.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no

Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

- 9.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 9.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.7. **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
- 9.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.9. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.10. 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.
- 9.11. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.12. declaração de 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;
- 9.13. 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;
- 9.14. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.15. 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;
- 9.16. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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.
- 9.17. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- 9.18. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 9.19. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.



Ministério da Saúde

FIOCRUZ
Fundação Oswaldo Cruz



Instituto de Tecnologia
em Imunobiológicos
Bio-Manguinhos

9.20. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.21. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor 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.

10. ESTIMATIVAS DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

10.1. O valor estimado da contratação do serviço é de R\$ R\$3.690,00 (três mil seiscentos e noventa reais)

10.2. Tal valor foi obtido através de pesquisa de preço com o fornecedor exclusivo, observando-se as justificativas apresentadas.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Adicionalmente, informamos que a indicação da dotação orçamentária constará na Requisição de Compras (RCO), documento este que será elaborado e aprovado durante a fase interna de compra pelo setor responsável.

12. DA APROVAÇÃO

12.1. Elaborado por Alessandra Ferreira Dias de Miranda – SIAPE 1961523.

12.2. Aprovado pelo ordenador de despesas, conforme Portaria 666 de 13 de julho 2023, ou por delegação de acordo com a Portaria 570 de 16 de agosto 2023.