

Termo de Referência 36/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
36/2024	153167-COLEGIO PEDRO II/REITORIA	FELLIPE SANTOS COELHO	09/05/2024 13:59 (v 2.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	90096/2023	23040.002961 /2023-82

1. Condições gerais da contratação

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

COLÉGIO PEDRO II

(Processo Administrativo n.º 23040.002961/2023-82)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de agente de integração para operacionalização do Programa de Estágio de estudantes de Níveis Fundamental, Médio, e Superior (Graduação e Pós-Graduação), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNID. DE MEDIDA	QTD.	VALOR UNITÁRIO - 05 ANOS - (R\$)	VALOR TOTAL - 05 ANOS - (R\$)
	Serviços de Agente de Integração para operacionalização do					

1	Programa de Estágio de Estudantes de Níveis Fundamental, Médio, e Superior (Graduação e Pós-Graduação).	15156	Taxa (05 Anos)	211	R\$ 3.268,20	R\$ 689.590,20
---	---	-------	----------------	-----	--------------	----------------

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 05 (cinco) anos contados da assinatura do Termo de Contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n.º 14.133, de 2021.

1.2.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista seu enquadramento previsto na Portaria n.º 60/2024-CPH, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.4. Para esta contratação será adotado o Sistema de Registro de Preços e as regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam na minuta de Ata de Registro de Preços.

1.5. Estimativas individualizadas do órgão gerenciador e entidades participantes:

ÓRGÃO GERENCIADOR – REITORIA (UASG 153167)						

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNID. DE MEDIDA	QTD.	VALOR UNITÁRIO - 05 ANOS - (R\$)	VALOR TOTAL - 05 ANOS - (R\$)
1	Serviços de Agente de Integração para operacionalização do Programa de Estágio de Estudantes de Níveis Fundamental, Médio, e Superior (Graduação e Pós-Graduação).	15156	Taxa (05 Anos)	37	R\$ 3.268,20	R\$ 120.923,40

ÓRGÃO PARTICIPANTE – CAMPUS CENTRO (UASG 155628)						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNID. DE MEDIDA	QTD.	VALOR UNITÁRIO - 05 ANOS - (R\$)	VALOR TOTAL - 05 ANOS - (R\$)
1	Serviços de Agente de Integração para operacionalização do Programa de Estágio de Estudantes de Níveis Fundamental, Médio, e Superior (Graduação e Pós-Graduação).	15156	Taxa (05 Anos)	11	R\$ 3.268,20	R\$ 35.950,20

ÓRGÃO PARTICIPANTE – CAMPUS DUQUE DE CAXIAS (UASG 155637)						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNID. DE MEDIDA	QTD.	VALOR UNITÁRIO - 05 ANOS - (R\$)	VALOR TOTAL - 05 ANOS - (R\$)
1	Serviços de Agente de Integração para operacionalização do Programa de Estágio de Estudantes de Níveis Fundamental, Médio, e Superior (Graduação e Pós-Graduação).	15156	Taxa (05 Anos)	8	R\$ 3.268,20	R\$ 26.145,60

ÓRGÃO PARTICIPANTE – CAMPUS ENGENHO NOVO I (UASG 155635)						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNID. DE MEDIDA	QTD.	VALOR UNITÁRIO - 05 ANOS - (R\$)	VALOR TOTAL - 05 ANOS - (R\$)
1	Serviços de Agente de Integração para operacionalização do Programa de Estágio de Estudantes de Níveis Fundamental, Médio, e Superior (Graduação e Pós-Graduação).	15156	Taxa (05 Anos)	14	R\$ 3.268,20	R\$ 45.754,80

ÓRGÃO PARTICIPANTE – CAMPUS ENGENHO NOVO II (UASG 155636)						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNID. DE MEDIDA	QTD.	VALOR UNITÁRIO - 05 ANOS - (R\$)	VALOR TOTAL - 05 ANOS - (R\$)
1	Serviços de Agente de Integração para operacionalização do Programa de Estágio de Estudantes de Níveis Fundamental, Médio, e Superior (Graduação e Pós-Graduação).	15156	Taxa (05 Anos)	22	R\$ 3.268,20	R\$ 71.900,40

ÓRGÃO PARTICIPANTE – CAMPUS HUMAITÁ I (UASG 155624)						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNID. DE MEDIDA	QTD.	VALOR UNITÁRIO - 05 ANOS - (R\$)	VALOR TOTAL - 05 ANOS - (R\$)
1	Serviços de Agente de Integração para operacionalização do Programa de Estágio de Estudantes de Níveis Fundamental, Médio, e Superior (Graduação e Pós-Graduação).	15156	Taxa (05 Anos)	8	R\$ 3.268,20	R\$ 26.145,60

ÓRGÃO PARTICIPANTE – CAMPUS HUMAITÁ II (UASG 155629)						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNID. DE MEDIDA	QTD.	VALOR UNITÁRIO - 05 ANOS - (R\$)	VALOR TOTAL - 05 ANOS - (R\$)
1	Serviços de Agente de Integração para operacionalização do Programa de Estágio de Estudantes de Níveis Fundamental, Médio, e Superior (Graduação e Pós-Graduação).	15156	Taxa (05 Anos)	15	R\$ 3.268,20	R\$ 49.023,00

ÓRGÃO PARTICIPANTE – CAMPUS NITERÓI (UASG 155625)						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNID. DE MEDIDA	QTD.	VALOR UNITÁRIO - 05 ANOS - (R\$)	VALOR TOTAL - 05 ANOS - (R\$)
1	Serviços de Agente de Integração para operacionalização do Programa de Estágio de Estudantes de Níveis Fundamental, Médio, e Superior (Graduação e Pós-Graduação).	15156	Taxa (05 Anos)	12	R\$ 3.268,20	R\$ 39.218,40

ÓRGÃO PARTICIPANTE – CAMPUS REALENGO I (UASG 155626)						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNID. DE MEDIDA	QTD.	VALOR UNITÁRIO - 05 ANOS - (R\$)	VALOR TOTAL - 05 ANOS - (R\$)
1	Serviços de Agente de Integração para operacionalização do Programa de Estágio de Estudantes de Níveis	15156	Taxa (05 Anos)	2	R\$ 3.268,20	R\$ 6.536,40

	Fundamental, Médio, e Superior (Graduação e Pós-Graduação).					
--	---	--	--	--	--	--

ÓRGÃO PARTICIPANTE – CAMPUS REALENGO II (UASG 155627)						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNID. DE MEDIDA	QTD.	VALOR UNITÁRIO - 05 ANOS - (R\$)	VALOR TOTAL - 05 ANOS - (R\$)
1	Serviços de Agente de Integração para operacionalização do Programa de Estágio de Estudantes de Níveis Fundamental, Médio, e Superior (Graduação e Pós-Graduação).	15156	Taxa (05 Anos)	26	R\$ 3.268,20	R\$ 84.973,20

ÓRGÃO PARTICIPANTE – CAMPUS SÃO CRISTÓVÃO I (UASG 155630)						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNID. DE MEDIDA	QTD.	VALOR UNITÁRIO - 05 ANOS - (R\$)	VALOR TOTAL - 05 ANOS - (R\$)
1	Serviços de Agente de Integração para operacionalização do Programa de Estágio de Estudantes de Níveis Fundamental, Médio, e Superior (Graduação e Pós-Graduação).	15156	Taxa (05 Anos)	10	R\$ 3.268,20	R\$ 32.682,00

ÓRGÃO PARTICIPANTE – CAMPUS SÃO CRISTÓVÃO II (UASG 155631)						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNID. DE MEDIDA	QTD.	VALOR UNITÁRIO - 05 ANOS - (R\$)	VALOR TOTAL - 05 ANOS - (R\$)

1	Serviços de Agente de Integração para operacionalização do Programa de Estágio de Estudantes de Níveis Fundamental, Médio, e Superior (Graduação e Pós-Graduação).	15156	Taxa (05 Anos)	20	R\$ 3.268,20	R\$ 65.364,00
---	--	-------	----------------	----	--------------	---------------

ÓRGÃO PARTICIPANTE – CAMPUS SÃO CRISTÓVÃO III (UASG 155632)						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNID. DE MEDIDA	QTD.	VALOR UNITÁRIO - 05 ANOS - (R\$)	VALOR TOTAL - 05 ANOS - (R\$)
1	Serviços de Agente de Integração para operacionalização do Programa de Estágio de Estudantes de Níveis Fundamental, Médio, e Superior (Graduação e Pós-Graduação).	15156	Taxa (05 Anos)	8	R\$ 3.268,20	R\$ 26.145,60

ÓRGÃO PARTICIPANTE – CAMPUS TIJUCA I (UASG 155633)						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNID. DE MEDIDA	QTD.	VALOR UNITÁRIO - 05 ANOS - (R\$)	VALOR TOTAL - 05 ANOS - (R\$)
1	Serviços de Agente de Integração para operacionalização do Programa de Estágio de Estudantes de Níveis Fundamental, Médio, e Superior (Graduação e Pós-Graduação).	15156	Taxa (05 Anos)	4	R\$ 3.268,20	R\$ 13.072,80

ÓRGÃO PARTICIPANTE – CAMPUS TIJUCA II (UASG 155634)						

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNID. DE MEDIDA	QTD.	VALOR UNITÁRIO - 05 ANOS - (R\$)	VALOR TOTAL - 05 ANOS - (R\$)
1	Serviços de Agente de Integração para operacionalização do Programa de Estágio de Estudantes de Níveis Fundamental, Médio, e Superior (Graduação e Pós-Graduação).	15156	Taxa (05 Anos)	14	R\$ 3.268,20	R\$ 45.754,80

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

- I. 1. ID PCA no PNCP: 42414284000102-0-000001/2024;
- II. 2. Data de publicação no PNCP: 19/05/2023;
- III. 3. Id do item no PCA: 56;
- IV. 4. Classe/Grupo: 929 - OUTROS SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO E TREINAMENTO;
- V. 5. Identificador da Futura Contratação: 153167-90096/2023.

3. Descrição da solução como um todo

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Redução de emissões de carbono: Compromisso com práticas de consumo responsável, como redução do uso de papel por meio de digitalização de documentos, reciclagem de materiais e minimização do desperdício de recursos em todas as operações da empresa.

4.1.2. Inclusão e diversidade: Estabelecimento de programas de recrutamento e seleção que visam atrair candidatos de diversos perfis, incluindo minorias étnicas, pessoas com deficiência e grupos sub representados.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.4. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

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 Agente de Integração será responsável pela intermediação do estágio, no âmbito do Colégio Pedro II, com gestão autônoma e cada uma de suas unidades, operacionalizando o recrutamento, a pré-seleção, o encaminhamento e acompanhamento de estudantes, para realização de estágio supervisionado de estudantes dos níveis fundamental, médio e superior (graduação e pós-graduação).

5.1.2. Para a operacionalização do Programa de Estágio, o Agente de Integração será responsável pelas seguintes entregas e prazos:

5.1.2.1. Recrutar estudantes candidatos e encaminhá-los para entrevista, no prazo e até 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação do CONTRANTE, de acordo com o perfil definido pelo CONTRATANTE, conferindo, no ato do recrutamento e da contratação, a regularidade escolar do estudante.

5.1.2.2. Providenciar, em até 05 (cinco) dias úteis, após a solicitação do CONTRATANTE, Termo de Compromisso de Estágio a ser firmado entre o CONTRATANTE, a instituição de ensino e o estudante ou seu representante /assistente legal, no qual deverá constar, pelo menos:

- a) identificação do estagiário, do curso e do seu nível.
- b) qualificação das partes e respectivas assinaturas.
- c) as condições do estágio.
- d) menção de que o estágio não acarretará vínculo empregatício.
- e) valor do auxílio-financeiro (bolsa de estudo, auxílio-transporte, etc.).
- f) carga horária diária e semanal, compatível com o horário de estudo.
- g) duração do estágio em meses.
- h) obrigação do estagiário de apresentar relatórios semestrais de atividades desenvolvidas no estágio, para envio à instituição de ensino.
- i) condições de desligamento do estágio.
- j) indicação das atividades que serão desempenhadas pelo estagiário, com a devida aprovação da instituição de ensino.
- k) indicação do supervisor do estágio designado pelo CONTRATANTE, servidor de seu Quadro de Pessoal, a quem caberá avaliar o desempenho do estudante.
- l) indicação do número da apólice de seguro contra acidentes pessoais.

5.1.2.3. Absorver os Termos de Compromisso de Estágio vigentes, sem ônus à CONTRATANTE, até o início da execução dos serviços, com a finalidade de não interromper as bolsas de estágio em andamento, celebrando, novos termos de compromisso, mantendo as vigências dos termos atuais, apólice de seguro e as demais cláusulas.

5.1.2.4. Preparar toda a documentação legal referente ao estágio, no momento da elaboração do Termo de Compromisso e contratar, em seu favor, seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, inclusive para o estudante em estágio obrigatório não-remunerado, entregando a cada estagiário o respectivo certificado de seguro.

5.1.2.4.1. O seguro deverá abranger acidentes pessoais ocorridos com o estudante até 10 (dez) dias após o limite da vigência do Termo de Compromisso de Estágio e seus Aditivos, 24 (vinte e quatro) horas por dia, no território nacional, e cobrir morte ou invalidez permanente, total ou parcial, provocadas por acidente.

5.1.2.5. Fornecer, no ato da contratação, guia prático de estágio ao estudante e entregar certificado de seguro, informando-o sobre os aspectos técnicos e legais inerentes ao Termo de Compromisso de Estágio.

5.1.2.6. Apresentar Nota Fiscal, com a descrição dos serviços prestados, de acordo com a legislação vigente à época da emissão (nota fiscal eletrônica, se for o caso), acompanhada da prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da adjudicatária; da prova de regularidade relativa à Seguridade Social; do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF; e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, emitida pela Justiça do Trabalho.

5.1.2.7. **Providenciar, com 02 (dois) meses de antecedência do fim da vigência ou por solicitação do CONTRATANTE**, a prorrogação do Termo de Compromisso de Estágio, via Termo Aditivo e solicitar a declaração escolar ao estagiário a fim de averiguar se ainda há vínculo entre esse e a sua instituição de ensino ou se há alguma irregularidade acadêmica.

5.1.2.8. **Promover eventos para os estagiários, como treinamentos e palestras, semestralmente, a serem definidos conjuntamente com o CONTRATANTE.**

5.1.2.9. Confeccionar Termos Aditivos ao Termo de Compromisso de Estágio que se fizerem necessários em virtude de alterações no estágio do estudante, mantendo o controle sobre sua expedição, para encaminhá-los ao CONTRATANTE em até 05 (cinco) dias úteis, a contar da solicitação.

5.1.2.10. Informar ao CONTRATANTE, por escrito, qualquer irregularidade que venha a ocorrer na situação escolar do estudante que o impossibilite de prosseguir no estágio.

5.1.2.11. Cumprir toda a legislação vigente e observar as alterações referentes a estagiários na Administração Pública Federal.

5.1.2.12. Encaminhar os relatórios semestrais de atividades desenvolvidas pelos estagiários às respectivas instituições de ensino em até 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento pelo CONTRATANTE.

5.1.2.13. Disponibilizar, preferencialmente, sistema para assinatura eletrônica dos documentos para concedente, estagiário e instituição de ensino.

5.1.2.14. A CONTRATADA deverá ter capacidade técnica e operacional, com equipe qualificada, bem como possuir sistema informatizado, disponível na web, para operacionalização dos serviços esperados.

5.1.2.15. Manter banco de dados atualizado de estudantes de diversas Instituições de Ensino, em várias áreas de conhecimento, inclusive, de estudantes com deficiência.

5.1.2.16. Estabelecer contatos com instituições de ensino com vistas à celebração de convênio ou outro instrumento jurídico, de forma a comunicar-lhes as possibilidades de estágio, com indicação de áreas de formação profissional e número de vagas, viabilizando todos os procedimentos administrativos para realização de estágio no Colégio Pedro II.

5.1.2.17. Fornecer aos estagiários, quando solicitado, certificados ou declarações.

5.1.2.18. Informar aos estagiários acerca da finalidade na coleta de dados pessoais e dados pessoais sensíveis e solicitar a assinatura em termo de autorização de tratamento e uso destes dados, nos termos do art. 7º e art. 8º da Lei n.º 13.709, de 2018.

5.1.2.19. Informar aos estagiários acerca da finalidade na coleta de dados pessoais e dados sensíveis de menores de idade e solicitar a assinatura de, pelo menos, um dos pais ou responsáveis do estudante, em termo de autorização de tratamento e uso destes dados, nos termos do §1º do art. 14 da Lei n.º 13.709, de 2018.

5.1.2.20. Disponibilizar os meios e recursos necessários para restringir acesso aos dados pessoais dos estagiários e supervisores de estágio apenas aos usuários e gestores responsáveis pelo tratamento destes dados, conforme Lei n.º 13.709, de 2018.

5.1.2.21. Disponibilizar os meios e recursos necessários à eliminação dos dados pessoais coletados após o alcance da finalidade específica, conforme art. 15 da lei n.º 13.709, de 2018.

5.1.2.22. Prestar esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE quanto a ocorrência de algum incidente nas atividades de tratamento de dados pessoais, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à ocorrência de incidente nas atividades de tratamento de dados pessoais.

5.1.2.23. Garantir que o titular dos dados tenha acesso facilitado às informações sobre o tratamento de seus dados, sendo estas disponibilizadas em ambiente eletrônico ou físico, em conformidade com o art. 9º e capítulo III da Lei n.º 13.709, de 2018.

5.1.2.24. Fornecer à CONTRATANTE, na etapa de recrutamento e seleção de estudantes, currículos padronizados, devendo constar apenas os seguintes dados: nome (primeiro nome e último sobrenome, ocultando nomes do meio), telefone, e-mail, curso e período em que está cursando, demais cursos realizados e experiência profissional).

5.1.2.25. Manter o CONTRATANTE informado sobre quaisquer eventos que dificultem ou interrompam o curso normal da execução do contrato.

5.1.2.25.1. A comunicação entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA dar-se-á por meio do endereço eletrônico seaf@cp2.g12.br, do telefone (21) 2163-5789 e ainda, de forma presencial, na Seção de Acompanhamento Funcional.

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 conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.8. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.9. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.10. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.11. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

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

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

6.14. O fiscal técnico 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).

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

Gestor do Contrato

6.16. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.17. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e

as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.18. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar 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).

6.19. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.20. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.21. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme o disposto neste item.

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.

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

N.º 1

ITEM

Envio de currículos para processo seletivo.

FINALIDADE

Garantir a viabilidade aos processos seletivos para contratação de estagiários.

PRAZO DE CUMPRIMENTO

Até 07 (sete) dias úteis após a solicitação de preenchimento da vaga.

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO

Planilhas de acompanhamento, comunicação por mensagem eletrônica e sistemas informatizados.

PERIODICIDADE

Mensal.

Será glosado da taxa de administração mensal percebido pela CONTRATADA:

a. 1 (uma) a 3 (três) notificações por atraso: 2% (dois por cento).

ABATIMANETO

b. 4 (quatro) a 6 (seis) notificações por atraso: 3% (três por cento).

c. Acima de 6 (seis) notificações por atraso: 4% (quatro por cento).

N.º 2

ITEM

Elaboração de Termo de Compromisso de Estágio - TCE.

FINALIDADE

Garantir que os TCEs sejam emitidos em tempo hábil.

PRAZO DE CUMPRIMENTO

Até 05 (cinco) dias úteis após a solicitação de contratação.

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO

Planilhas de acompanhamento, comunicação por mensagem eletrônica e sistemas informatizados.

PERIODICIDADE

Mensal.

Será glosado da taxa de administração mensal percebido pela CONTRATADA:

a. 1 (uma) a 3 (três) notificações por atraso: 2% (dois por cento).

ABATIMANETO

b. 4 (quatro) a 6 (seis) notificações por atraso: 3% (três por cento).

c. Acima de 6 (seis) notificações por atraso: 4% (quatro por cento).

N.º 3

ITEM

Elaboração de Termos Aditivos - TA.

FINALIDADE

Garantir que os TAs sejam emitidos em tempo hábil de tramitação.

PRAZO DE CUMPRIMENTO

Até 05 (cinco) dias úteis após a solicitação do Termo.

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO

Planilhas de acompanhamento, comunicação por mensagem eletrônica e sistemas informatizados.

PERIODICIDADE

Mensal.

Será glosado da taxa de administração mensal percebido pela CONTRATADA:

a. 1 (uma) a 3 (três) notificações por atraso: 2% (dois por cento).

ABATIMANETO

b. 4 (quatro) a 6 (seis) notificações por atraso: 3% (três por cento).

c. Acima de 6 (seis) notificações por atraso: 4% (quatro por cento).

N.º 4

ITEM

Quantidade de Termo de Compromisso e Termos Aditivos devolvidos para correção.

FINALIDADE

Garantir que os termos sejam emitidos conforme disposto neste Termo de Referência.

PRAZO DE CUMPRIMENTO

Até 48 (quarenta e oito) horas após a devolução do Termo.

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO

Planilhas de acompanhamento, comunicação por mensagem eletrônica e sistemas informatizados.

PERIODICIDADE

Mensal.

Será glosado da taxa de administração mensal percebido pela CONTRATADA:

a. 1 (uma) a 3 (três) notificações por atraso: 2% (dois por cento).

ABATIMANETO

b. 4 (quatro) a 6 (seis) notificações por atraso: 3% (três por cento).

c. Acima de 6 (seis) notificações por atraso: 4% (quatro por cento).

7.4. Os indicadores do IMR comporão o Relatório de Conformidade Técnica da Prestação dos Serviços - RCTPS de que trata o item XX e serão mensurados como "satisfatório" ou "insatisfatório".

7.5. Os itens do IMR serão considerados insatisfatórios conforme o total de notificações de descumprimentos recebidas mensalmente, disposto na tabela a seguir:

ITEM	DESCRIÇÕES	NOTIFICAÇÃO DE DESCUMPRIMENTO
1	ENVIO DE CURRÍCULOS PARA PROCESSO SELETIVO.	3
2	ELABORAÇÃO DE TERMOS DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO - TCE.	3
3	ELABORAÇÃO DE TERMOS ADITIVOS.	3
4	QUANTIDADE DE TERMO(S) DE COMPROMISSO E TERMO(S) ADITIVOS DEVOLVIDOS PARA CORREÇÃO.	3

7.6. O CONTRATANTE notificará imediatamente a CONTRATADA, por mensagem eletrônica, em caso de descumprimento dos itens e prazo estabelecidos no IMR, juntando à notificação as comprovações pertinentes, conforme os instrumentos de medição.

7.6.1. A notificação será emitida em até 24 (vinte e quatro) horas após configurado o atraso no cumprimento dos itens elencados no IMR.

7.6.2. A cada 24 (vinte e quatro) horas de atraso a CONTRATADA será notificada conforme prazo estabelecido no item anterior.

7.7. As notificações serão apuradas mensalmente para fins de glosa da fatura mensal, conforme abatimentos estabelecidos no item 7.3.

7.7.1. Desde que devidamente comprovados pela CONTRATADA, não serão glosadas os valores nos casos em que o descumprimento dos itens do IMR forem ocasionados:

a) pelo CONTRATANTE.

b) pelo ESTUDANTE.

c) por motivos de força maior ou caso fortuito.

7.7.2. A comprovação deverá ser emitida pela CONTRATADA, em até 03 (três) dias úteis após o recebimento da notificação e deverá ser analisada pelo fiscal da CONTRATANTE, que emitirá parecer favorável ou não, no prazo de 02 (dois) dias úteis.

7.8. O período de "carência" para a CONTRATADA, no qual os valores do IMR serão calculados, mas não serão glosados no início do contrato, será de 02 (dois) meses, a contar da execução do contrato. Esse período servirá para que a CONTRATADA possa ter tempo para se adequar à realidade da prestação exigida, em termo, de nível satisfatório na qualidade dos serviços a serem prestados.

7.9. O IMR poderá ser revisto, durante a vigência contratual, para ajuste fino, desde que esta alteração não descaracterize o objeto contratado.

Do Relatório de Conformidade Técnica da Prestação dos Serviços - RCTPS

7.10. Os procedimentos de fiscalização da qualidade do serviço serão apurados mensalmente pela CONTRATADA com base em indicadores de resultado, entrega e prazo, nas condições estabelecidas no subitem 7.3, por intermédio do Relatório de Conformidade Técnica da Prestação dos Serviços, servindo, portanto, de base para os cálculos do pagamento mensal dos serviços pela CONTRATADA.

7.11. O RCTPS será baseado na aferição mensal do IMR e será considerado "insatisfatório" se tiver pelo menos 03 (três) itens do referido índice classificados como "insatisfatórios".

7.11.1. O RCTPS não exclui outras formas de medição de qualidade, desde que devidamente embasadas.

7.12. O Relatório de Conformidade Técnica da Prestação dos Serviços será emitido pelo fiscal, com a finalidade de viabilizar o atesto da nota fiscal da prestação do serviço do período, e será encaminhado para a área gestora do contrato para apreciação.

7.13. Iniciada a vigência do contrato ou da prorrogação, após 6 meses, caso a CONTRATADA tenha somado o total de 4 RCTPS classificados como "insatisfatório" o contrato não será prorrogado.

Do recebimento

7.14. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) 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, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.15. 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.

7.16. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

7.18. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, 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.

7.19.1. 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;

7.19.2. 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.

7.19.3. 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)

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

7.19.5. 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.

7.20. 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.

7.21. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) 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:

7.21.1. 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).

7.21.2. 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;

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

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

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

7.22. 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.

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

7.24. 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

7.25. 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.

7.26. 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

7.27. 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:

7.27.1. o prazo de validade;

7.27.2. a data da emissão;

7.27.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.27.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.27.5. o valor a pagar; e

7.27.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.28. 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;

7.29. 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.

7.30. 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).

7.31. 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.

7.32. 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.

7.33. 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.

7.34. 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

7.35. 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.

7.36. 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 IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.39.1. 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.

7.40. 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.

Cessão de crédito

7.41. 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.

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

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

7.43. 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, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.44. 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. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos).

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

8. Forma e critérios de seleção e regime

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO POR ITEM.

Regime de execução

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

Exigências de habilitação

8.3. 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) 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.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

1.

8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, 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.

8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

8.11. Se o interessado 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.

8.12. 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.

8.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

8.14. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.15. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.16. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.17. 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;

8.18. 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.

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

8.20. 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

8.21. 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.24. 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.

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

8.26. 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;

8.27. 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;

8.28. 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;

8.29. 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;

8.30. 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.

8.31. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

8.32. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.33. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.34. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.34.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.34.2. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

8.34.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.34.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.35. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação [capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

8.36. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.37. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pela empresa.

Qualificação Técnica

8.38. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

8.39. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.40. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.40.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.40.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

8.40.4. O interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.41. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.41.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.41.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.41.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.41.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.41.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

8.41.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação direta; e

8.41.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 689.590,20

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 689.590,20 (seiscentos e oitenta e nove mil, quinhentos e noventa reais e vinte centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela do subitem 1.1.

9.2. Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

9.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

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

Rio de Janeiro, 09 de maio de 2024.

Fellipe Santos Coelho

Diretor de Engenharia, Contratos e Fiscalização

10. 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](#).

FELLIPE SANTOS COELHO

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 09/05/2024 às 13:59:48.

Documento Digitalizado Público

n.º 36/2024-CPH

Assunto: n.º 36/2024-CPH
Assinado por: Felipe Coelho
Tipo do Documento: Termo de Referência
Situação: Finalizado
Nível de Acesso: Público
Tipo do Conferência: Cópia Simples

Documento assinado eletronicamente por:
■ **Felipe Santos Coelho, DIRETOR(A) - CD3 - DECOF**, em 09/05/2024 14:07:21.

Este documento foi armazenado no SUAP em 09/05/2024. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.cp2.g12.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 617602
Código de Autenticação: 9c78e167ea

