



Serviço Público Federal
Ministério da Educação
Universidade Federal de São Paulo



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO PAULO
Rua Silva Jardim 136, - Bairro Vila Mathias, Santos/SP, CEP 11015-020
Telefone: 3731 e Fax: @fax_unidade@ - http://www.unifesp.br

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 23089.019904/2024-67

TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21

SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA – CONTRATAÇÃO DIRETA

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

1.1. Contratação de Fundação de Apoio para prestar serviço de gerenciamento financeiro e administrativo para realização do Curso de Extensão de Educação em Direitos Humanos para Professores das Redes Públicas da Baixada Santista.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviço de gerenciamento financeiro e administrativo	Und	1	R\$ 35.156,00	R\$ 35.156,00

1.2. O prazo de vigência da contratação é de acordo com o projeto básico / TED 13751

1.3 O custo estimado total da contratação é de R\$35.156,00 (trinta e cinco mil, cento e cinquenta e seis reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

1.4.1 Do valor constante do caput deste item, a CONTRATADA fará jus a R\$3.196,00 (três mil, cento e noventa e seis reais) como despesas dos custos operacionais.

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

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

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

3.1. *Detalhamento do objeto:* O serviço de gerenciamento administrativo e financeiro do Curso, a ser contratado, envolve a assunção, pela CONTRATADA, do encargo de realizar contratos e pagamentos no interesse da execução do projeto, viabilizando, com a tempestividade necessária, o atendimento às demandas formuladas no projeto básico e no Termo de Execução Descentralizada, concernentes a administração de recursos.

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

4.1. Trata-se de contratação da única Fundação de Apoio à Unifesp para serviços de gerenciamento financeiro e administrativo do Curso de Extensão de Educação em Direitos Humanos para Professores das Redes Públicas da Baixada Santista.

4.1.2 CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

Não se aplica.

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, pelas razões abaixo justificadas:

4.3.1. Devido às especificidades da Contratação de Fundação de Apoio para gestão administrativa e financeira do Curso de Extensão de Educação em Direitos Humanos para Professores das Redes Públicas da Baixada Santista., não será necessário esta exigência.

5. RAZÃO PELA ESCOLHA DO FORNECEDOR OU EXECUTANTE

5.1 A contratação da FUNDAÇÃO DE APOIO À UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO PAULO – FAPUNIFESP faz-se necessária para atender à necessidade de apoio na gestão administrativa e financeira, viabilizando-se, por consequência, a agilidade e presteza no atendimento das necessidades de execução do projeto, em especial por conta da impossibilidade de se acomodar a viabilização da execução do projeto na estrutura permanente da Universidade.

5.2 Trata-se, outrossim, de finalidade precípua da FapUnifesp atuar como fundação de apoio aos projetos a serem desenvolvidos pela Universidade Federal de São Paulo, sendo oportuno anotar, no ponto, que a FapUnifesp encontra-se autorizada junto ao MEC/MCT para atuar como fundação de apoio junto à Universidade.

5.3 Por conta da impossibilidade de acomodar a gestão administrativa e financeira do curso supracitado na estrutura permanente da Universidade, faz-se necessária a contratação de uma entidade com competência e experiência na área para atender esta finalidade, viabilizando, por consequência, a agilidade e presteza no atendimento das necessidades do curso.

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

6.1. O prazo de execução dos serviços terá início a partir da assinatura do contrato, na forma que se segue:

6.1.1. Os serviços deverão ser realizados de acordo com o cronograma constante no projeto básico, podendo ser modificado pela contratante para fins de garantir a viabilidade do curso.

6.2. Os serviços serão prestados de forma remota. Havendo necessidade de encontros presenciais, estes serão realizados na Av. Silva Jardim, 136 - Santos / SP - Unifesp, Campus Baixada Santista

6.5. A execução contratual se dará em conformidade com o projeto básico e termo de execução descentralizada.

7. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

7.1. Conforme Plano de Trabalho (2238998) e Projeto Educação em Direitos Humanos (2239006)

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 Além das obrigações relacionadas na cláusula terceira do Contrato, a CONTRATADA, obriga-se a:

8.1.1 executar suas atividades visando à implementação e ao desenvolvimento do serviço contratado, tudo de forma a atingir os fins objeto do curso a ser gerenciado;

8.1.2 abrir e manter conta bancária para receber e movimentar recursos financeiros alocados à execução do presente contrato;

- 8.1.3 manter as informações da execução do Curso atualizadas no sistema de gestão, disponibilizando o acesso ao Fiscal do Contrato e/ou Coordenador do Curso do sistema de gestão para o acompanhamento das operações de execução efetuadas;
- 8.1.4 fornecer à CONTRATANTE, a qualquer tempo e sempre que solicitado, informações adicionais aos relatórios sobre atividades técnicas, administrativas e financeiras decorrentes do presente contrato de gestão administrativa e financeira;
- 8.1.5 havendo inconsistências, estas deverão ser apontadas ao coordenador do curso, à Pró-Reitoria de Extensão e Cultura e à CONTRATADA para regularização;
- 8.1.6 guardar sigilo das informações que lhe forem repassadas no âmbito deste contrato, sendo vedada a sua divulgação sem a prévia e expressa concordância da CONTRATANTE;
- 8.1.7 cumprir, rigorosamente, todas as solicitações de serviços, contratações e pagamentos, solicitados previamente e tempestivamente pelo Coordenador do Curso ou pelos representantes da CONTRATANTE, conforme fixados no cronograma de atividades;
- 8.1.8 observar fielmente as obrigações e detalhamentos estabelecidos no projeto básico e nos demais anexos deste contrato, devendo atender, outrossim, as determinações e orientações que formalmente lhe sejam dirigidas pelo Fiscal do contrato;
- 8.1.9 apresentar à CONTRATANTE, em conformidade com o cronograma de desembolso a prestação de contas contábil/financeira, devendo incluir em tal prestação de contas a doação dos bens que forem adquiridos com recursos do curso, e com os comprovantes efetivos dos contratos e pagamentos efetuados no interesse do projeto, entre outros;
- 8.1.10 submeter-se à fiscalização da execução do contrato pela CONTRATANTE e pelos órgãos de auditoria externa e interna competentes, tais como CGU e TCU;
- 8.1.11 responsabilizar-se, exclusivamente, pela contratação e pagamento dos salários/remunerações/bolsas/contratos de seus empregados, prestadores de serviço, colaboradores e fornecedores, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais (previdenciários e trabalhistas) e tributos devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas, inclusive quanto às obrigações acessórias tributárias e previdenciárias;
- 8.1.12 administrar e responder por todo e qualquer assunto relativo a seus empregados, prestadores de serviços, fornecedores e colaboradores;
- 8.1.13 vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 8.1.14 não subcontratar, total ou parcialmente, o objeto do presente contrato a outra fundação de apoio ou mesmo delegar o núcleo do contrato a terceiros;
- 8.1.15 recolher aos Cofres da CONTRATANTE, mediante GRU, todos os valores remanescentes do projeto, ao final de sua execução, observando-se o cronograma de desembolso previsto no projeto básico do referido curso;
- 8.1.16 observar, em qualquer ação durante a execução do presente contrato de gestão administrativa e financeira do curso, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade;
- 8.1.17 atender, na forma da lei e do projeto básico, as especificações para a contratação de bens e serviços encaminhadas, por escrito ou mediante sistema disponibilizado pela CONTRATADA, pelo coordenador do curso;
- 8.1.18 formalizar todos os respectivos procedimentos e ações que envolvam a contratação e pagamento, no interesse e com recursos do curso;
- 8.1.19 atender, nas contratações de bens e serviços necessários à execução do projeto, aos referenciais de preços estabelecidos no projeto básico cuja execução deve seguir as leis e regulamentos aplicáveis.
- 8.1.20 desvincular a finalização do contrato com saldos devedores referentes a inadimplências;
- 8.1.21 repassar saldo posterior oriundo de pagamentos realizados por inadimplentes, sem custos administrativos operacionais da CONTRATADA, salvo custos com taxas referentes às cobranças dos inadimplentes.
- 8.1.22 fornecer prestação de contas em até 60 dias após o término das atividades acadêmicas previstas em Plano de Trabalho, em conformidade com o disposto na Lei 8.958, de 20 de dezembro de 1.994;
- 8.1.23 manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas em Lei.
- 8.1.24 A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos sociais, comerciais e fiscais não transfere a responsabilidade por seu pagamento à CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto desta contratação, razão pela qual a primeira renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a CONTRATANTE.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1 Na execução do contrato, a CONTRATANTE obriga-se a encaminhar, formalmente, com a necessária antecedência, as informações e documentos que se façam indispensáveis à adequada execução do serviço de gestão contratado, competindo-lhe ainda:
- a) cumprir, tempestivamente, as obrigações estabelecidas na proposta de execução e projeto básico que fundamentam e orientam o contrato;
 - b) disponibilizar no site da Unifesp, link eletrônico para a realização de inscrições do Curso de Extensão autorizado, informando a FapUnifesp das inscrições efetivamente realizadas, se for o caso;
 - c) especificar à CONTRATADA, conforme contido no projeto simplificado de previsão orçamentária e na forma da lei, os serviços, bens e demais objetos a serem contratados no interesse do projeto.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

- 10.1. O cronograma encontra-se no documento SEI 2238998 e pode sofrer alterações de modo a viabilizar a execução do objeto.
- 10.5 O projeto pedagógico do curso encontra-se neste Processo nº 23089.019904/2024-67, documento SEI 2239006

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 12.1 Com fulcro no Art. 156, da Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 12.1.1 advertência;
 - 12.1.2 multa;
 - 12.1.3 impedimento de licitar e contratar e
 - 12.1.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 12.2 Na aplicação das sanções serão considerados:
- 12.2.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 12.2.2 as peculiaridades do caso concreto
 - 12.2.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 12.2.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 12.2.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.3 A multa será recolhida em percentual de 0,5% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 12.4 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 12.5 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.6 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.7 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

12.8 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.9 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

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

12.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

12.1.1. 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*).

12.1.2. 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).

12.1.3. 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*).

12.1.3.1. O fiscal do contrato anotar 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).

12.1.3.2. 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).

12.1.4. 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).

12.1.5. 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).

12.1.6. 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*).

12.1.6.1. 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).

12.1.7. 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).

12.1.8. 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).

12.1.9. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (IN 5/2017, art. 44, §1º), quando couber.

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

12.1.11. 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.

12.3. DO RECEBIMENTO

12.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10(dez) dias, contado do recebimento da Nota Fiscal, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

12.3.1.1. 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.

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

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

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

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

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

12.3.2. 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 10(dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12.3.3. 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 as seguintes diretrizes:

12.3.3.1. 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;

12.3.3.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e 12.3.3.3. 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.

12.3.4. 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.

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘h’, da Lei n. 14.133/2021)

13.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso XV, da Lei n.º 14.133/2021.

13.2. 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); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

13.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora 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.

13.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor 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.

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

13.6. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

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

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

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

13.10. 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.

13.11. 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.

13.12. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

13.13. Habilitação Jurídica:

13.13.1. **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 tem sede a matriz;

13.13.2. **Ato de autorização** para o exercício da atividade de Fundação de Apoio, expedido pelo MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO, nos termos da Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994; do Decreto nº 7.423, de 31 de dezembro de 2010; e da Portaria Interministerial nº 191, de 13 de março de 2012.

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

13.14. Habilitações fiscal, social e trabalhista:

13.14.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

13.14.2. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

13.14.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

13.14.4. 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;

13.14.5. 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.

13.14.6. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

13.14.6.1. 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.

13.14.7. prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

13.14.7.1. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 Serão utilizados recursos provenientes de descentralização orçamentária da SECADI, TED 13751, Fonte 1000A0008U, de acordo com a solicitação que consta no Plano de Trabalho 2245984, para atender as despesas do projeto **Educação em Direitos Humanos para professores das redes públicas de ensino da Baixada Santista**.

Município de Santos, 16 de agosto de 2024.

Coordenadora do Curso
Prof. Dr. Jaqueline Kalmus

Equipe organizadora

Prof. Dr. Marcelo Domingues Roman
Daniela Cristina dos Santos



Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Domingues Roman, Docente**, em 16/08/2024, às 12:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Cristina dos Santos, Secretária Executiva**, em 16/08/2024, às 12:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Jaqueline Kalmus, Docente**, em 16/08/2024, às 12:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida [clicando aqui](https://sei.unifesp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), ou pelo endereço: "https://sei.unifesp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0" informando o código verificador **2299537** e o código CRC **D941C004**.

Referência: Processo nº 23089.019904/2024-67

SEI nº 2299537

Criado por lilian.farkas, versão 19 por lilian.farkas em 16/08/2024 11:52:19.