

Curso de Pós-Grad LS - Saúde Estética e Cosmética 1/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
1/2024	153031-MEC-UNIVERSIDADE FEDERAL DE SAO PAULO/SP	MARCOS ANTONIO RODRIGUES	18/01/2024 15:22 (v 2.0)
Status	RASCUNHO		

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		23089.027245 /2023-51

Termo de Referência

TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21
SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA – CONTRATAÇÃO DIRETA

Processo Administrativo n. 23089.027245/2023-51

Responsável : Curso de Pós-Graduação Lato sensu - Especialização Interdisciplinar em Saúde Estética e Cosmética - Campus Baixada Santista- Sr(a). Ana Claudia Muniz Renno - podendo ser contatada pelo email isec.bs@unifesp.br

DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, “A” E “I” DA LEI N. 14.133/2021).

Contratação de Fundação de Apoio para prestar serviço de gerenciamento financeiro e administrativo do Curso de Pós-Graduação *Lato sensu* (Especialização) Interdisciplinar em Saúde Estética e Cosmética, da Universidade Federal de São Paulo - Unifesp/Campus Baixada Santista.

De acordo com o Art. 11º da Resolução 172/2019 do CONSU da Unifesp e depois de aprovado pelo COEC, o curso de especialização será objeto de contrato com a FapUnifesp, a qual será responsável pela gestão administrativa e financeira dos serviços prestados e dos recursos: *“A gestão administrativa e financeira (operacional) das atividades previstas nos cursos com mensalidade (CM) poderá contar com a Fundação de Apoio credenciada junto à Unifesp, observando-se as condições estabelecidas na legislação, em especial as da Lei no 8.958/94”.*

ITEM	DESCRIÇÃO	UND MEDIDA	QUANT	VALOR UNIT ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO	PRAZO DE EXECUÇÃO
01	serviço de gerenciamento administrativo e financeiro	unidade	1	R\$ 818.400,00	R\$ 818.400,00	24 meses

O prazo de vigência da contratação é de 24 meses, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, a partir da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

Mediante termo aditivo, e desde que observado o disposto no § 1º do artigo 57 da Lei 8.666/93, o presente projeto poderá ter sua vigência prorrogada apenas nos casos de eventual mudança na data de finalização do curso de especialização.

O serviço não possui natureza continuada, uma vez que a duração do contrato de prestação de serviços prevê duração máxima de 24 meses.

FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA ‘B’, DA LEI Nº 14.133/2021).

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares - SEI 1934131, apêndice deste Termo de Referência.

O Campus Baixada Santista dispõe do Plano Anual de Contratações (PAC), que pode ser consultado por meio do link: <https://www.unifesp.br/campus/san7/pgc>. Porém, é necessário esclarecer que a presente contratação envolve a formação e execução de curso de especialização com cobrança de mensalidade, portanto, o ingresso de recursos financeiros não conta com passagem pela Conta Única do Tesouro Nacional. As verbas utilizadas são apenas as arrecadadas com inscrição, matrícula e mensalidade dos discentes.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA ‘C’, E ART. 40, §1º, INCISO I, DA LEI Nº 14.133/2021)

A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares - SEI 1934131, apêndice deste Termo de Referência.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA ‘D’, DA LEI Nº 14.133/21)

Não se aplicam critérios de sustentabilidade, uma vez que o item em questão não consta no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Não haverá exigência da garantia da contratação do artigo 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, devido às especificidades da Contratação de Fundação de Apoio para gestão administrativa e financeira de verba para viabilização do curso em tela, constantes do Estudo Técnico Preliminar (1934131).

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

MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” e 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

O início da execução do objeto é a partir da assinatura do contrato.

Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

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.

A execução contratual do objeto seguirá o Plano de Trabalho composto pelos seguintes documentos:

Cronograma de Desembolso (SEI n. 1886951 e 1805475);

Planilha de Previsão Orçamentária (SEI n. 1886931 e 1886946);

Listagem de Participantes (SEI n. 1886947), conforme Decreto nº 7.423 de 31 de dezembro de 2010, artigo 6º, parágrafo 3º, uma vez que dois terços (2/3) da equipe é vinculada à Unifesp. A equipe conta com 28 (vinte e oito) participantes, dos quais 22 (vinte e duas) são vinculados à Unifesp, obedecendo, assim, à proporção;

Projeto Pedagógico/Programação do Curso (SEI n. 1915563);

Os serviços serão prestados na sede da FapUnifesp, situada à Rua Dr. Diogo de Faria, 1087, cj 801, 8º Andar, Vila Clementino, São Paulo, SP, Brasil, ou de forma remota, no horário comercial de funcionamento da Fundação.

É de responsabilidade da contratada os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários.

Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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.

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.

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.

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

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

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

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).

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);

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);

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

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);

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);

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).

A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no item Critérios de Medição e Pagamento, deste termo de referência, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62)

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

As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para aferição da qualidade da prestação dos serviços, constante neste tópico.

A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

Instrumento de Medição de Resultado (IMR)

Fica instituído, como parte integrante do contrato celebrado, o instrumento de medição de resultados, o qual tem por objetivo medir a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA;

A medição da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA será feita pelo Fiscal por meio de sistema de pontuação, cujo resultado definirá o valor mensal a ser pago no período avaliado;

As situações abrangidas pelo presente instrumento se referem a fatos cotidianos da execução do contrato, não isentando a CONTRATADA das demais responsabilidades ou sanções legalmente previstas.

O não cumprimento de um ou mais indicadores do IMR ocasionará a aplicação de notificação ou glosa à CONTRATADA;

A CONTRATANTE poderá avaliar as justificativas fundamentadas apresentadas pela CONTRATADA para não aplicação das notificações ou glosas;

A CONTRATANTE poderá alterar os procedimentos metodológicos de avaliação durante a execução contratual sempre que o novo sistema se mostrar mais eficiente que o anterior e não houver prejuízos para a CONTRATADA.

A medição dos resultados considerará os seguintes requisitos:

Indicador	Descrição	Finalidade				Periodicidade	Cálculo (quanto tempo contratada	Início
-----------	-----------	------------	--	--	--	---------------	---	--------

			Meta a cumprir	Instrumento de medição	Forma de acompanhamento		demora para cumprir)	
1	Prazo de atendimento das demandas	Oferecer celeridade nas solicitações	Atender até 48h da solicitação	Ordem de serviços (OS)	Fiscalização	Diário	Nº de dia - 2 = X	Data do recebimento da OS
2	Emissão de boletos	Oferecer celeridade na arrecadação de valores	Emitir e enviar boletos com confirmação de recebimento dos alunos inscritos/ matriculados/ mensalidades, com valores e informações corretas e tempo hábil para pagamento no prazo	Cópia de boletos e protocolos de envio e recebimento dos boletos	Fiscalização: - manter lista e acompanhar alunos inscritos/ matriculados/ mensalistas, onde contenha data de envio de boleto e valores corretos a serem cobrados e valor efetivamente cobrado pela FAP	Inscrição: durante período de inscrição Matrícula: durante período de matrícula Mensalidade: mensal	Data de vencimento de boleto - 15 dias	A partir da contratação
3	Pagamento de equipe do projeto	Cumprimento de valores acordados em projeto	Pagamento dos valores corretamente e no prazo estipulado	Comprovante de depósito de pagamento	Fiscalização - documento comprobatório de pagamento: Ordem bancária/ comprovante de depósito	Mensal ou de acordo com estipulado em cronograma	Nº de dia estipulado em cronograma - 30 = X	Data estipulada em cronograma ou ordem de serviço
4	Prazo para compra de itens comuns de baixa complexidade	Oferecer celeridade na entrega de itens comuns de baixa complexidade	Atender em até 30 dias da solicitação	Ordem de serviços (OS)	Fiscalização	Diário	Nº de dia - 45 = X	Data do recebimento da OS
5	Prazo para compra de itens comuns de média complexidade	Oferecer celeridade na entrega de itens comuns de média complexidade	Atender em até 45 dias da solicitação	Ordem de serviços (OS)	Fiscalização - documento comprobatório de entrega de item	Diário	Diário	Data do recebimento da OS
6	Prazo para compra de itens comuns de alta complexidade	Oferecer celeridade na entrega de itens comuns de alta complexidade	Atender em até 60 dias da solicitação	Ordem de serviços (OS)	Fiscalização - documento comprobatório de entrega de item	Diário	Diário	Data do recebimento da OS

7	Prazo para compra de itens complexos ou serviços	Oferecer celeridade na entrega de itens complexos ou serviços	Atender em até 90 dias da solicitação	Ordem de serviços (OS)	Fiscalização - documento comprobatório de entrega de item	Diário	Diário	Data do recebimento da OS
8	Prazo para prestação de contas parcial	Oferecer celeridade nas solicitações	Atender em até 20 dias da solicitação	Entrega do relatório (inserido no SEI)	Fiscalização	15 dias	Nº de dia - 20 = X	Data de recebimento da solicitação
9	Prazo para prestação de contas parcial	Oferecer celeridade nas solicitações	Atender em até 45 dias da solicitação	Entrega do relatório (inserido no SEI)	Fiscalização	15 dias	Nº de dia - 45 = X	Data de recebimento da solicitação

Dos procedimentos

O Fiscal do Contrato designado pela CONTRATANTE acompanhará a execução dos serviços prestados, atuando junto ao preposto indicado pela CONTRATADA.

Verificando à existência de falhas na prestação dos serviços, o Fiscal do Contrato notificará o preposto da CONTRATADA para que esta solucione o problema ou preste os devidos esclarecimentos, no prazo indicado.

A notificação quanto a existência de falhas na execução do contrato poderá deverá ser por escrito, onde o Fiscal do Contrato preencherá termo de notificação, relatando a ocorrência, seu grau de pontuação, o dia e a hora do acontecido;

O termo de notificação será imediatamente apresentado à CONTRATADA, o qual, constatando a ocorrência, deverá atestar de pronto seu “visto” no documento, que ficará sob a guarda do Fiscal do Contrato, apresentando cópia à Coordenadoria de Gestão de Contrato do Campus.

Havendo divergências quanto à veracidade dos fatos, deverá o preposto da CONTRATADA registrar suas razões no próprio termo de notificação ou outro meio formal de comunicação, sendo que as razões para aplicação da dedução ou não, após análise, será de competência do Gestor de Contratos da Contratante, o qual oficiará a contratada, dos valores a serem deduzidos no período.

Aferição da pontuação

A pontuação destina-se a definir os graus de comprometimento da execução dos serviços. A pontuação média (Pm) é o resultado da média da pontuação dos indicadores obtidos durante a vigência do contrato. A Pontuação Média será obtida com a aplicação da fórmula:

$$Pm = \Sigma_{\text{Indicadores}} / 15$$

A pontuação obtida indica o nível de graduação da ocorrência, que poderá ser considerada: aceitável, deduzível e penalizado. Os resultados devem contemplar até duas casas após a vírgula, devendo a terceira casa ser desprezada se o seu valor for inferior a cinco e arredondado para o número imediatamente superior, se igual ou superior a cinco.

GRADUAÇÃO		DESCRIÇÃO
GRAU	PONTOS	
Desejável	Até 2,99	O registro nesta faixa é o desejável para a Unifesp. Nesta faixa não haverá qualquer desconto, haja vista a empresa se encontrar executando os serviços dentro dos padrões de qualidade esperada. O atingimento da meta “desejável”, será considerado como fato motivador na análise de prorrogações contratuais futuras.

		Nesta faixa não haverá qualquer desconto e não acumula com pontos futuros, haja vista a empresa se encontrar executando os serviços dentro dos padrões de qualidade esperada.
Aceitável	De 3,00 a 5,99	Este nível de graduação é aceitável desde que não haja constatação de repetição de enquadramento nesta faixa em número superior a duas vezes consecutivas ou três intercaladas, no exercício. Deve a contratada viabilizar medidas para sanear as ocorrências detectadas. Em caso de repetição do enquadramento nesta faixa anterior nos termos indicado, os pontos acumulam, sendo aplicado o grau correspondente ao somatório dos pontos obtidos.
Tolerável	De 6,00 a 10,00	Neste intervalo, aplica-se o acordo de nível como fator regulador do equilíbrio entre o pagamento e a qualidade da contraprestação dos serviços. Este grau, requer da contratada a adoção de implementar ações urgentes com vista a evitar que as ocorrências sejam apuradas. Será aplicado a parcela dedutível conforme a escala de pontos apurados. Caso os pontos obtidos ultrapassem ao ajuste de 10%, será considerado inexecução parcial do contrato, devendo ser aberto o processo administrativo específico.
Penalizável	Acima de 10	Neste intervalo, será aplicada as penalidades previstas no contrato.

Pagamento

O pagamento será realizado ao longo do contrato.

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

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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.

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.

A FapUnifesp é a única Fundação de Apoio credenciada junto à Unifesp, não havendo possibilidade de contratação de outra para este serviço.

A FapUnifesp possui vários contratos de gerenciamento administrativo e financeiro similares a esta contratação, especificamente cursos lato sensu, tendo experiência neste tipo de serviço e suas demandas, cumprindo o objeto do contrato.

Diante disso, sugerimos a contratação da referida Fundação de Apoio, tendo em vista que:

Possui experiência prévia na realização das turmas anteriores do curso de especialização em Interdisciplinar em Saúde Estética e Cosmética, possuindo bom desempenho no cumprimento das funções designadas e sempre respeitando os prazos preestabelecidos.

Encontra-se constituída nos termos da legislação brasileira;

É autorizada conforme Portaria Conjunta nº 42 de 24 de julho de 2017 a atuar como Fundação de Apoio à Universidade Federal de São Paulo - Unifesp;

Possui inquestionável reputação ético-profissional, não sendo de conhecimento desta Instituição, até presente data, fato que a desabone;

Não possui fins lucrativos;

O modelo de prestação de serviço técnico especializado na Unifesp é regulado pela Resolução CONSU 172/2019, no âmbito do marco legal da inovação (EC nº 85/2015, Lei nº 13.243/2016 e Decreto nº 9283/2018), que prevê a possibilidade de contratação

da FapUnifesp para gestão administrativa e financeira de Cursos Lato Sensu - "Art. 11º A gestão administrativa e financeira (operacional) das atividades previstas nos cursos CM poderá contar com a Fundação de Apoio credenciada junto à Unifesp, observando-se as condições estabelecidas na legislação, em especial as da Lei nº 8.958/94."

Busca-se a contratação com fundamento no art. 24, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93:

"Art. 24. É dispensável a licitação: [...]"

XIII - na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos."

ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de R\$ 881.400,00 (oitocentos e oitenta e um mil e quatrocentos reais), conforme custos unitários apostos na tabela do item 1, deste termo de referência.

Do valor global, a CONTRATADA fará jus a R\$ 103.588,13 (cento e três mil, quinhentos e oitenta e oito reais e treze centavos) como despesas dos custos operacionais, que equivale a 12,66% do custo estimado total da contratação.

O conteúdo do Projeto de Previsão Orçamentária é composto dos seguintes documentos, considerando a Resolução nº 172 de 12 de junho de 2019 e o Decreto nº 7.423 de 31 de dezembro de 2010:

Elaboração da previsão orçamentária: Planilha de previsão orçamentária, listagem de participantes e cronograma de desembolso;

Estimativa de restituição de custos diretos e indiretos à universidade a ser elaborada com base na planilha de cálculo fornecida pela Pró-Reitoria de Administração (PROADM) e Diretoria Administrativa (DA) do Campus;

Estimativa do custo operacional da Fundação de Apoio;

Declaração de atividades para colaboradores servidores (Docentes e TAEs), quando aplicável. Docentes em regime de Dedicação Exclusiva seguirão resolução vigente da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD);

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos.

Não serão utilizados recursos de dotações orçamentárias da CONTRATANTE para o pagamento de despesas relativas a esta contratação, sendo que os valores necessários ao custeio do pagamento da CONTRATADA e das atividades relativas ao cumprimento do objeto serão provenientes das taxas de inscrições, matrículas e mensalidades a serem pagas pelos participantes do curso, conforme planilha de previsão orçamentária (SEI n. 1886931 e 1886946).

O valor global estimado, descrito no item 1 deste Termo de Referência, será proveniente do total de inscritos {número de vagas – número de isentos(20% do nº de vagas)} * R\$150,00 + total de matriculados {nº vagas - nº isentos(20% do nº de vagas)} * R\$70,00 + total de mensalidades {(valor da mensalidade)*(nº vagas - nº isentos(20% do nº de vagas))*(meses de realização do curso)}.

No montante estimado está incluído a parcela a título de pagamento pelos serviços de gestão administrativa e financeira a ser contratados, que representa os custos operacionais da CONTRATADA, os quais são demonstrados neste termo de referência.

Encontram-se incluídos no preço do contrato todos os encargos, tributos e custos, diretos ou indiretos, relacionados à atividade da contratada no âmbito do presente contrato.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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;

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

manter as informações da execução do projeto atualizadas no sistema de gestão, disponibilizando o acesso ao Fiscal do Contrato e /ou Coordenador do projeto do sistema de gestão para o acompanhamento das operações de execução efetuadas;

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;

havendo inconsistências, estas deverão ser apontadas ao coordenador do projeto, ao fiscal do contrato e à Pró-Reitoria de Extensão e Cultura e à CONTRATADA para regularização;

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;

cumprir, rigorosamente, todas as solicitações de serviços, contratações e pagamentos, solicitados previa e tempestivamente pelo Coordenador do Programa ou pelos representantes da CONTRATANTE, conforme fixados no cronograma de atividades;

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;

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 PROGRAMA, e com os comprovantes efetivos dos contratos e pagamentos efetuados no interesse do projeto, entre outros;

submeter-se à fiscalização da execução do contrato pela CONTRATANTE e pelos órgãos de auditoria externa e interna competentes, tais como CGU e TCU;

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;

administrar e responder por todo e qualquer assunto relativo a seus empregados, prestadores de serviços, fornecedores e colaboradores;

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;

não subcontratar, total ou parcialmente, o objeto do presente contrato a outra fundação de apoio ou mesmo delegar o núcleo do contrato a terceiros;

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 projeto;

observar, em qualquer ação durante a execução do presente contrato de gestão administrativa e financeira do projeto, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade;

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 projeto;

formalizar todos os respectivos procedimentos e ações que envolvam a contratação e pagamento, no interesse e com recursos do projeto;

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.

desvincular a finalização do contrato com saldos devedores referentes a inadimplências;

repassar saldo posterior oriundos de pagamentos realizados por inadimplentes, sem custos administrativos operacionais da CONTRATADA, salvo custos com taxas referentes às cobranças dos inadimplentes.

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;

manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas em Lei.

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.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

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:

cumprir, tempestivamente, as obrigações estabelecidas na proposta de execução e projeto básico que fundamentam e orientam o contrato;

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.

INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA.

O início da execução do Objeto de Contrato se dará após a assinatura do Contrato, assim que forem liberadas as inscrições do curso em tela, estando o mesmo condicionado a emissão da ORDEM DE INÍCIO DOS SERVIÇOS, que deverá ser feita pela Fiscalização de Contrato.

A Contratada deverá orientar seus profissionais a registrarem em Livro de Ocorrências todo e qualquer fato relevante ou anormalidade referente ao contrato.

DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.

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:

advertência;

multa;

impedimento de licitar e contratar e

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.

Na aplicação das sanções serão considerados:

a natureza e a gravidade da infração cometida;

as peculiaridades do caso concreto;

as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

os danos que dela provierem para a Administração Pública e

a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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.

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.

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.

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.

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.

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

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

DO RECEBIMENTO

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

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.

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.

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

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.

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.

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.

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:

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;

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

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.

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.

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

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.

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;

Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e

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

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.

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.

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

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

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

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

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

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.

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.

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

Habilitação Jurídica:

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;

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.

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

Habilitações fiscal, social e trabalhista:

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

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.

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

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.

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.

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;

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.

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

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.

LISTAGEM DE PARTICIPANTES.

A Listagem de Participantes (SEI nº 1886947), atende ao Decreto nº 7.423 de 31 de dezembro de 2010, artigo 6º, parágrafo 3º, uma vez que dois terços (2/3) da equipe é vinculada à Unifesp. A equipe conta com 28 (vinte e oito) participantes, dos quais 22 (vinte e dois) são vinculados à Unifesp obedecendo, assim, à proporção;

ITEM	NOME	CPF	É SERVIDOR, DOCENTE UNIFESP, PESQUISADOR OU ALUNO? (SIM OU NÃO)	Registro Funcional ou Registro de Aluno
1	Ana Claudia Muniz Renno	26940803831	SIM	915857
2	Camila Aparecida Machado de Oliveira	28626828888	SIM	916966
3	Flavia de Oliveira	26558632837	SIM	916643
4	Nara Rejane Cruz de Oliveira	66473667172	SIM	917024
5	Glaucia de Castro Champion	125435628-26	SIM	915413
6	Caio Fernando Fontana	7608409894	SIM	917407
7	Renata Neves Granito	21854903896	SIM	919566
8	Gustavo Rafael Barcelos	222362208-98	SIM	919114
9	Luciana Le Sueur Maluf	24646400855	SIM	915503
10	Marcos Leoni Gazarini Dutra	26799157800	SIM	918643
11	José Ronnie Carvalho de Vasconcelos	2203837403	SIM	918450
12	Regina Cláudia Barbosa da Silva	17437380282	SIM	915877
13	Alessandra Medeiros	19748154807	SIM	916536

14	Cristina Cardoso de Sá	15236585848	SIM	916450
15	Império Lombardi Junior	16058770858	SIM	916218
16	Cintia Martignago Santi	8866918990	SIM	160534
17	Patricia Gabrielli Vassao Arakaki	33703360810	SIM	57063
18	Thatiane Lopes Valetim Di Paschoale Ostolin	41612928803	SIM	162081
19	Deborah Mendonça Noronha	32257360826	SIM	15491
20	Daniel dos Santos Francesco	33873680890	SIM	1174127
21	Thatiane Izabele Ribeiro Santos	37075531832	SIM	105806
22	Amanda de Souza	39424948840	SIM	160277
23	Julia Risso Parisi	39480521822	NÃO	
24	Eliana Perroud Morato Ferreira	28061911817	NÃO	
25	Livia Assis Garcia	22643523881	NÃO	
26	Araíny Suellen Antunes	31123798885	NÃO	
27	Ana Paula Muniz Renno	31294085840	NÃO	
28	Michele Akemi Nishioka	33844629807	NÃO	

Os serviços serão executados durante a vigência, no prazo de 24 meses, após a assinatura do contrato, com previsão de início em **10/01/2024 e término em 10/01/2026**, para a execução do curso a ser gerenciado pela CONTRATADA, que corresponde ao período em que o curso em questão será finalizado.

Mediante termo aditivo, e desde que observado o disposto no § 1º do artigo 57 da Lei 8.666/93, o presente projeto poderá ter sua vigência prorrogada apenas nos casos de eventual mudança na data de finalização do curso de especialização.

A supervisão exercida pelo fiscal da contratante não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da contratada pela completa e perfeita execução do objeto contratual.

O presente documento segue aprovado pela autoridade competente, responsável pela Aprovação da conveniência e oportunidade, cujos fundamentos passam a integrar a presente decisão por força do art. 50, § 1º, da Lei nº 9.784/1999.

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.](#)

ANA CLAUDIA MUNIZ RENNO

Responsável pela contratação direta