



TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21
SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA – CONTRATAÇÃO DIRETA
DISPENSA 10/2024

Processo Administrativo nº 23351.000776/2024-21

1 DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Cerimonial de Formatura e Eventos, para atender as necessidades do Instituto Federal Catarinense – Campus Concórdia, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER/ CATMAT	UN DE MEDI DA	QUANT.	VALOR TOTAL - R\$
1	<p>Serviço de organização de cerimônia de formatura para os Cursos Superiores de Agronomia e Engenharia de Alimentos, na data de 24 de fevereiro de 2024, contendo os seguintes itens:</p> <ul style="list-style-type: none">- Aluguel de 25 becas completas para os formandos (beca, capelo, capa e cinto na cor AZUL)- Aluguel de 09 becas completas para mesa oficial (Reitor, Diretores, coordenador e Professores), nas cores a definir pela instituição;- Montagem de mesa oficial para aproximadamente 09 pessoas e toalhas para a mesa oficial na cor branca;- 01 arranjo de flores naturais para mesa oficial;- 04 arranjos de flores naturais para o Saguão de entrada, com um pedestal cada arranjo;- 01 banner para cada curso (total 2 banners), com dimensão aproximada de 2,50m de comprimento x 1,50m de largura, com arte a definir;- Aluguel de Moldura com dimensão aproximada de 2,50m X 1,50m para exposição do Banner;- 04 Refletores para o palco;- 01 Profissional de apoio para vestimenta das becas nos formandos;- Arquibancada/Tablado com cadeiras para os formandos, com espaçamento para acomodar aproximadamente 25 pessoas;- Tapete vermelho da entrada do salão até o tablado (palco) com comprimento aproximado de 10 metros).- Acortinado para o fundo do palco de aproximadamente 10 metros, acompanhado de estrutura metálica e luz cênica (montado no local);- 01 estúdio fotográfico para o saguão, com no mínimo fundo com luz cênica, arranjo de flores, tapete, aparador e ou poltrona;- 1 (um) técnico de som para aproximadamente 3 horas em cada colação ;- 25 canudos de cores diversos que ficarão de posse aos formandos. <p>Observações: 1) o tablado com cadeiras e a mesa oficial deverão estar montados no mínimo com 02 dias de antecedência, para ensaio com formandos (data a combinar com a empresa). Um profissional da empresa vencedora e o técnico de som</p>	17019	UN	1	8.500,00



	deverão participar do ensaio para orientações. 2)A data proposta para execução do serviço é a que consta no calendário acadêmico da instituição, estando sujeita a alteração com aviso formal e acordo prévio com a empresa prestadora.3) Serviço a ser executado no IFC Campus Concórdia.				
2	<p>Serviço de organização de cerimônia de formatura para os Cursos Superiores de Medicina Veterinária, Licenciatura em Física e Licenciatura em Matemática na data de 09 de março de 2024, contendo os seguintes itens:</p> <ul style="list-style-type: none">- Aluguel de 30 becas completas para os formandos (beca, capelo, capa e cinto na cor do curso); sendo: 16 becas para os formandos do Curso de Medicina Veterinária (beca, capelo, jabor, capa e cinto na cor VERDE); 04 becas para o curso de Licenciatura em Matemática (beca, capelo, jabor, capa e cinto na cor LILÁS) e 04 becas para o curso de Licenciatura em Física (beca, capelo, jabor, capa e cinto na cor LILÁS- Aluguel de 12 becas completas para mesa oficial (Reitor, Diretores, coordenador e Professores), nas cores a definir pela instituição;- Montagem de mesa oficial para aproximadamente 12 pessoas e toalhas para a mesa oficial na cor branca;- 01 arranjo de flores naturais para mesa oficial;- 04 arranjos de flores naturais para o Saguão de entrada, com um pedestal cada arranjo;- 01 banner para cada curso (total 3 banners), com dimensão aproximada de 2,50m de comprimento x 1,50m de largura, com arte a definir;- Aluguel de Moldura com dimensão aproximada de 2,50m X 1,50m para exposição do Banner;- 04 Refletores para o palco;- 01 Profissional de apoio para vestimenta das becas nos formandos;- Arquibancada/Tablado com cadeiras para os formandos, com espaçamento para acomodar aproximadamente 30 pessoas;- Tapete vermelho da entrada do salão até o tablado (palco) com comprimento aproximado de 10 metros).- Acortinado para o fundo do palco de aproximadamente 10 metros, acompanhado de estrutura metálica e luz cênica (montado no local);- 01 estúdio fotográfico para o saguão, com no mínimo fundo com luz cênica, arranjo de flores, tapete, aparador e ou poltrona- 1 (um) técnico de som para aproximadamente 3 horas.- 30 canudos de cores diversas que ficarão de posse aos formandos. <p>Observações: 1) o tablado com cadeiras e a mesa oficial deverão estar montados no mínimo com 02 dias de antecedência, para ensaio com formandos (data a combinar com a empresa). Um profissional da empresa vencedora e o técnico de som deverão participar do ensaio para orientações. 2)A</p>	17019	UN	01	9.500,00



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense – Campus Concórdia

	data proposta para execução do serviço é a que consta no calendário acadêmico da instituição, estando sujeita a alteração com aviso formal e acordo prévio com a empresa prestadora.3) Serviço a ser executado no IFC Campus Concórdia.				
3	Serviço de organização de cerimônia de Formatura para o Ensino Médio Técnico dos Cursos Técnicos de Agropecuária, Alimentos e Informática para Internet com data prevista para realização em 21 dezembro de 2024 com as seguintes organizações: - Aluguel de 162 becas completas para formandos, sendo:- 29 becas para o curso Técnico em Alimentos (beca, capelo, jabor, capa e cinto na cor AZUL)- 32 becas para o curso Técnico em Informática para Internet (beca, capelo, jabor, capa e cinto na cor AZUL)-101 becas para o curso Técnico em Agropecuária (beca, capelo, jabor, capa e cinto na cor VERDE); - Aluguel de 14 becas completas para mesa oficial (Reitor, Diretores e Professores homenageados), nas cores a definir pela instituição; - 162 canudos de cores diversas que ficarão de posse dos formandos. Observações: 1)A data proposta para execução do serviço é a que consta no calendário acadêmico da instituição, estando sujeita a alteração com aviso formal e acordo prévio com a empresa prestadora.	17019	UN	01	14.600,00
4	Arranjos de flores mistas naturais, (Flores do Campo, Astromélias, Gypsophila, Gerberas, Rosas, Lírios, Girassóis, Gladiólos, Áster, Ranúnculos...) de cores variadas e harmonizadas, com acabamento em folhagem verde, com dimensões aproximadas do arranjo: diâmetro de 50 cm e 40 cm de altura, utilizado em mesa oficial para atendimento de eventos oficiais do Instituto Federal Catarinense Campus Concórdia, como semanas acadêmicas, foruns, simpósios, SEPE...	607835	UN	20	6.000,00
5	Arranjo de mesa com flores artificiais com lírios, flores do campo e rosas, folhas verdes, no vaso de vidro. Diâmetro aproximado com as flores: 30cm. Diâmetro aproximado do vaso: 25cm. Vaso de vidro com complementos de musgo e argila.	610084	UN	2	400,00
6	Arranjo de mesa com flores artificiais com lírios, flores do campo e rosas, folhas verdes, de cores diversas para mesa oficial. Diâmetro aproximado com as flores: 50 cm.	610084	UN	2	600,00
7	Serviço de operação de som e vídeo para eventos oficiais em equipamento disponibilizado pelo IFC. O Técnico de som deverá estar disponível na data do evento com 30 minutos de antecedência para	3778	Hora	40	6.000,00



organização junto a Comissão Organizadora do Evento.				
--	--	--	--	--

- 1.2 O custo estimado total da contratação é de R\$ 45.600,00 (quarenta e cinco mil e seiscentos reais), conforme custos unitários na tabela acima.

2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1 A Fundamentação da Contratação e seus quantitativos encontram-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 consta das informações básicas deste termo de referência.

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

- 4.1 Os critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto devem ser atendidos.
- 4.2 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 4.3 De acordo com o inciso XIII do artigo 6º da Lei 14.133, de 2021, a natureza do objeto a ser contratado é comum, cujos padrões de qualidade estarão objetivamente definidos neste Termo de Referência.
- 4.4 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões abaixo justificadas:
- 4.4.1. O baixo valor da contratação;
- 4.5 Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.
- 4.6 A licitação será exclusiva para licitantes enquadradas como ME/EPP.
- 4.7 A empresa contratada deverá apresentar:
- 4.7.1 Declaração de não emprego de menor e inexistência de fatos impeditivos, conforme anexo IV do Termo de Referência.

5 MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

- 5.1 O prazo de execução dos serviços será a partir da Ordem de Serviço, na forma que se segue:
- 5.1.1 **Itens 01; 02 e 03:** os serviços serão executados considerando as datas dos eventos, mencionadas na descrição dos respectivos itens, sendo esta constante no calendário acadêmico da instituição, estando sujeita a alteração com aviso formal e acordo prévio com a empresa prestadora.
- 5.1.2 **Itens 04 a 07:** os serviços serão executados, conforme demandado pela área requisitante.
- 5.2 Os serviços deverão ser prestados no Instituto Federal Catarinense – Campus Concórdia, com sede na Rodovia SC 283, km 17, Bairro Fragosos/SC, CEP 89.703-720.
- 5.3 Os serviços serão realizados conforme descrição detalhada no próprio item.

6 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 6.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 6.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades



constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

6.4 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência/Projeto Básico;

6.5 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

6.6 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

6.6.1 Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

6.6.2 Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

6.6.3 Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

6.6.4 Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

6.7 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

6.8 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

6.9 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.

7 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência/Projeto Básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência/Projeto Básico e em sua proposta;

7.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

7.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no Termo de Referência/Projeto Básico, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

7.4 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

7.5 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;

7.6 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;



- 7.7 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 7.8 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 7.9 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 7.10 Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 7.11 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 7.12 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência/Projeto Básico, no prazo determinado.
- 7.13 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 7.14 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 7.15 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 7.16 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.17 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 7.18 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 7.19 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 7.20 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 7.21 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 7.22 Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII



– F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

7.22.1 O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

7.22.2 Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

8 ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

- 8.1.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).
- 8.1.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).
- 8.1.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 8.1.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 8.1.5 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.

9 DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

- 9.1.1 A avaliação da execução do objeto obedecerá ao disposto neste item.
- 9.1.2 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
 - 9.1.2.1 não produzir os resultados acordados,
 - 9.1.2.2 deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - 9.1.2.3 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

10 DO RECEBIMENTO

- 10.1.1 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.
- 10.1.2 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.
- 10.1.3 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X,



Decreto nº 11.246, de 2022).

- 10.1.4 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 10.1.5 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 10.1.6 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 10.1.6.1 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;
- 10.1.6.2 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.
- 10.1.6.3 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)
- 10.1.6.4 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 10.1.6.5 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.
- 10.1.7 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.
- 10.1.8 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 conseqüente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo às seguintes diretrizes:
- 10.1.8.1 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;
- 10.1.8.2 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 10.1.8.3 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.
- 10.1.9 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.

11 DA LIQUIDAÇÃO

- 11.1** 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.



- 11.2 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
- 11.3 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:
- 11.3.1 o prazo de validade;
 - 11.3.2 a data da emissão;
 - 11.3.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 11.3.4 o período respectivo de execução do contrato;
 - 11.3.5 o valor a pagar; e
 - 11.3.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 11.4 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;
- 11.5 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.
- 11.6 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).
- 11.7 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.
- 11.8 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.
- 11.9 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.
- 11.10 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.

12 PRAZO DE PAGAMENTO

- 12.1 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.
- 12.2 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 INPC de correção monetária.



13 FORMA DE PAGAMENTO

- 13.1 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 13.2 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 13.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 13.3.1 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.
- 13.4 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.

14 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 14.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021.
- 14.2 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>).
- 14.3 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.
- 14.4 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.
- 14.5 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 14.6 O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 14.7 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 14.8 É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 14.9 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 14.10 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.
- 14.11 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.



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

14.13 Habilitação Jurídica:

- 14.13.1 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 14.13.2 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

14.14 Habilitações fiscal, social e trabalhista:

- 14.14.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
 - 14.14.2 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.
 - 14.14.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
 - 14.14.4 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;
 - 14.14.5 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.
 - 14.14.6 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;
 - 14.14.6.1 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.
 - 14.14.7 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
 - 14.14.7.1 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.
 - 14.14.8 **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e/ou Municipal, conforme o caso, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;**
 - 14.14.9 **Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;**
- 14.15 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.

15 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 15.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.
 - 15.1.1 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

PTRES: 231502

PI: L20RLP0100N

Natureza da Despesa: 33.90.39-23 e 33.90.30-05 e 33.90.30.



Fonte: 1000000000

UG: 158125

Classe/Grupo de Referência: 873

APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

A Autoridade Máxima do Instituto Federal Catarinense – *Campus* Concórdia, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021 e alterações, aprova o presente Termo de Referência para procedimento licitatório dispensável.

Concórdia, SC, 19 de fevereiro de 2024.

Alessandra Portolan
Diretora-Geral
(assinado digitalmente)