

FUNDAÇÃO DE EDUCAÇÃO, PESQUISA E INOVAÇÃO DE PRESIDENTE PRUDENTE “VICENTE FURLANETTO” – FUNDEPI

TERMO DE REFERÊNCIA
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO – PROCESSO ADMINISTRATIVO 4.369/2024

1. OBJETO

1.1 Inscrição do servidor Diego Luis Pereira Andreasi, Diretor-Presidente da Fundepi, no curso “Cidades Inteligentes: Tecnologia, Transformação Digital e Inovação Urbana” a ser realizado entre os dias 25/04/2024 e 27/04/2024, com carga horária de 24 horas no Insper - Instituto de Ensino e Pesquisa, Rua Quatá, 300, Vila Olímpia, CEP: 04546-042, em São Paulo/SP.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 Considerando a Inova Prudente uma instituição que participa de forma direta das ações de desenvolvimento econômico e tecnológico na região de Presidente Prudente, participando inclusive de debates na elaboração de políticas públicas das referidas áreas, a participação no presente curso, por meio do seu Diretor-Presidente, visa capacitá-lo sobre como as novas tecnologias, pessoas e processos estão moldando o cenário urbano e impulsionando a inovação para criar cidades mais eficientes, conectadas, seguras, inclusivas e sustentáveis. Relevante dizer que a instituição onde o curso será ministrado é referência no Brasil nesse conteúdo e que foi oferecida uma bolsa de 50% sobre o valor total do curso.

2.2 O Instituto Insper é uma instituição sem fins lucrativos, dedicada ao ensino e à pesquisa, com vasto reconhecimento e notória especialização no campo acadêmico conforme informações contidas no endereço eletrônico <https://www.insper.edu.br/quem-somos/certificacoes/>.

3. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

3.1 O valor estimado para a prestação do serviço é de **R\$ 1.636,08**, já considerando a bolsa de 50% sobre o valor integral de matrícula, conforme informado no relatório de estimativa da despesa.

4. DOS REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

4.1. A empresa a ser contratada deverá atender as condições de habilitação e apresentação de propostas a serem exigidas na dispensa, tais como as condições mínimas de qualificação econômica, fiscal, trabalhista e técnica, tudo nos termos mínimos previstos no capítulo VI da Lei Federal Nº 14.133/2021, devendo apresentar os documentos listados a seguir:

4.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

4.1.1.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

4.1.1.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

4.1.1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada -EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

4.1.1.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

- 4.1.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 4.1.1.6. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 4.1.1.7. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.
- 4.1.1.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

4.1.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- 4.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;
- 4.1.2.2. 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.
- 4.1.2.3. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 4.1.2.4. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 4.1.2.5. 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.

5. DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

5.1. PRAZO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1.1. A prestação de serviços será realizada entre os dias 25/04/2024 e 27/04/2024, com carga horária de 24 horas no Insper - Instituto de Ensino e Pesquisa, Rua Quatá, 300, Vila Olímpia, CEP: 04546-042, em São Paulo/SP;
- 5.1.2. A CONTRATADA deverá ter disponibilidade, capacidade e estrutura suficientes para realizar a prestação dos serviços na data programada, e seguir estritamente o cronograma estabelecido na proposta do curso constante do processo administrativo 4.369/2024.

5.2. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 5.2.1. O gerenciamento da contratação caberá ao servidor **Diego L. P. Andreasi**, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos.
- 5.2.2. O servidor **Sérgio Daniel de Almeida** atuará como fiscal, que zelará pela fiel execução do contrato, em consonância com as especificações deste termo de referência, tomando as providências cabíveis no caso de descumprimento, parcial ou total, das condições pactuadas.
- 5.2.3. Ficam reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos e tudo o mais que se relacione com o objeto, desde que não acarrete ônus para a Fundepi ou modificação da contratação.
- 5.2.4. As decisões que ultrapassarem a competência do gestor do contrato deverão ser solicitadas formalmente pela CONTRATADA à autoridade administrativa imediatamente superior ao gestor, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

5.2.5. A CONTRATADA deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela gestão e fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessárias ao desenvolvimento de suas atividades.

5.2.6. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, 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 em corresponsabilidade da administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 119 e art. 120 da Lei nº 14133 de 1º de abril de 2021.

5.2.7. O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

5.2.8. Quando em desacordo com as especificações constantes no presente Termo de Referência e na proposta, os serviços poderão ser corrigidos ou refeitos ou substituídos às custas da CONTRATADA, e no caso de não serem atendidas as determinações deverão ser rejeitadas.

5.2.9. Cabe ao servidor responsável pelo acompanhamento da execução do serviço e fiscalização do contrato avaliar o caso concreto para o fim de fixar prazo para as correções das irregularidades no objeto.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A CONTRATADA deve executar objeto contratado, observando as especificações contidas no “Item 5 – DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO” deste termo de referência.

6.2. Atender prontamente quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do contrato;

6.3. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência; e indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato, se for o caso.

6.4. Emitir Nota Fiscal Eletrônica no valor pactuado e condições do contrato, apresentando-a à contratante para ateste e pagamento;

6.5. Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos conforme especificado neste Termo, sujeitando-se às penas e multas estabelecidas no mesmo, além das aplicações de sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Receber o serviço contratado no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços/materiais recebidos provisoriamente no Termo de Referência.

7.3. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço prestado/objeto, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

7.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de servidor especialmente designado;

7.5. A CONTRATANTE deverá efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente a prestação do serviço/entrega do material, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;

7.6. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. DO PAGAMENTO

8.1 O pagamento será realizado após a conclusão dos serviços em cota única, após a apresentação da Nota Fiscal e sendo devidamente atestado pelo setor técnico competente, comprovando a prestação do serviço e liquidação do objeto deste Termo.

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 As despesas decorrentes desta contratação estão previstas no plano anual de contratações e correrão à conta dos recursos consignados no **Programa de Trabalho: 19.572.0710.2.665 Manut. Núcleo de Inovação Tecnológica; Elemento de Despesa: 3390.39 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.**

10. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Em conformidade com a Lei Nº 14.133/2021, comete infração administrativa o PARTICIPANTE ou a CONTRATADA que:

- I. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- II. Dar causa à inexecução total do contrato;
- III. Deixar de entregar a documentação exigida para a dispensa;
- IV. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- V. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VI. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
- VII. Apresentar declaração ou documentação falsa durante a dispensa ou a execução do contrato;
- VIII. Fraudar a dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- IX. Cometer fraude fiscal;
- X. Praticar demais atos lesivos previstos na lei nº 14.133/2021

10.2. Respeitando o disposto no artigo 156 da lei Nº 14.133/2021, a CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo de responsabilidade civil e criminal, às sanções a seguir:

- I. Advertência;
- II. Multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado;
- III. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Órgão Sancionador, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11. INFORMAÇÕES E CASOS OMISSOS

Informações adicionais poderão ser obtidas junto ao setor de compras da Fundepi, através do e-mail: compras@inovaprudente.com.br

Presidente Prudente – SP, 19 de abril de 2024.

HELTON MOLINA SAPIA

Diretor-Presidente Substituto da Fundepi