

**CERTIFICAÇÃO PROCESSUAL**  
*Art. 14 da Portaria PGF n° 931/2018*

<b>IDENTIFICAÇÃO PROCESSUAL</b>
<p><b>Processo n.</b> <b>Volume (s):</b> <b>Há processo (s) apensado (s)?</b> ( X ) Não ( ) Sim <i>Caso sim, identificá-lo (s):</i> Processo n. <b>Interessado (s):</b> Instituto Federal do Sertão Pernambucano/IFSertão-PE</p>
<b>CARACTERIZAÇÃO LICITATÓRIA</b>
<p>( ) <b>Aquisição</b> Solicitação n°: <b>Não há número na Solicitação</b> ( às fls. ) (SEI ) ( X ) <b>Serviços</b> Solicitação n°: ( às fls. ) (SEI )</p> <p><b>MODALIDADE:</b> ( ) Adesão SRP ( ) Aditivo ( ) Concorrência ( ) Concurso ( ) Consulta ( ) Convite ( ) Leilão ( ) Pregão ( ) Pregão com SRP ( ) RDC ( ) Tomada de Preços</p> <p><b>CONTRATAÇÃO DIRETA</b> ( X ) Dispensa ( ) Inexigibilidade</p>
<p><b>TIPO:</b> ( ) Menor Preço: ( ) por item ( ) por grupo ( ) por item e grupo ( ) Melhor Técnica ( ) Técnica e Preço</p> <p><b>Descrição do objeto:</b></p> <p><b>Valor Estimado da contratação/aquisição:</b></p> <p>1.1 O custo estimado da contratação é de <b>R\$</b></p>

**CERTIFICO:**

✓ Que as minutas integrantes do presente processo foram extraídas do sítio eletrônico da Advocacia-Geral da União – AGU (Modelos de Licitações e Contratos) no endereço <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoescontratos/servicos-nao-continuados-pregao>; tendo sido adotada a versão de **Termo de Referência - Modelo para Pregão Eletrônico: Serviços Não Continuados. Atualização: Julho/2021**. Informamos que versão foi alterada para

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO**  
**PRO-REITORIA DE PESQUISA INOVAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO**

**Contratação por Modalidade de Inexigibilidade, uma vez que no endereço eletrônico mencionado acima, não consta uma minuta específica para este tipo de contratação.**

- ✓ Que conferi tratar-se de modelos de minutas atualizados, nos termos do art. 14, da Portaria PGF nº 931/2018; e
- ✓ Que a instrução processual foi devidamente cotejada com as listas de verificação (*checklists*) disponíveis no mesmo sítio acima apontado, justificando nos autos os documentos faltantes.

**DECLARO** que:

**Não foram realizadas quaisquer alterações nas minutas.**

**Foram realizadas alterações nas minutas.**

Foram **suprimidos** os trechos indicados na minuta de:

Edital  Contrato  Termo de Referência

Outros: \_\_\_\_\_

*Pelos Motivos a seguir expostos (Especificar Itens Suprimidos):*

**Item 7:** Vistoria para a Licitação

**Justificativa:** Não há necessidade de vistoria nesta contratação, porque essa exigência é apenas para contratação de serviços em que o local de execução tem significativa influência no dimensionamento da proposta, o que não é caso na presente contratação.

## **9. Materiais a serem disponibilizados**

**Justificativa:** Não há necessidade de materiais para esta contratação, pois a execução dos serviços a serem contratados não requer qualquer aparato tecnológico a ser disponibilizado pela contratada ou seção de recursos humanos.

17.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.

17.2 No prazo de até **5 dias corridos** do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

17.3 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

17.3.1 A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
PRO-REITORIA DE PESQUISA INOVAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO

constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

17.3.1.1 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

17.3.1.2 A Contratada 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.

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

17.3.2 No prazo de até *10 dias corridos* a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

17.3.2.1 quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

17.3.2.2 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

17.3.2.2.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

17.4 No prazo de até *10 (dez) dias corridos* a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

17.4.1 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;

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

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
PRO-REITORIA DE PESQUISA INOVAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO

17.4.3 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.*

17.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

17.6 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 fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

**Justificativa:**

19.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

19.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice \_\_\_\_\_ (*indicar o índice a ser adotado*), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^{\circ}) / I^{\circ}$ , onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

19.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

19.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

19.5 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

19.6 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

19.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

19.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

**Justificativa da Exclusão:** Os preços estipulados no item 1.1 serão reajustados, de forma automática, quando a agência de registro do DOI, a Crossref, reajustar/aumentar os valores do DOI.

### **Subitens 21.1 a 21.14**

**Justificativa da exclusão:** subitens foram excluídos, porque não trata-se de contratação por licitação, muito menos pela Lei 10.520/2002.

### **Item 22**

**Justificativa da exclusão:** Dos subitens do Item 22, foram mantido apenas os subitens 22.3 e 22.4, pois os demais são exigências para contratações por licitação.

#### **( X ) Foi Incluída Cláusula Específica no termo de Referência.**

( ) *Edital* ( ) *Contrato* ( X ) *Termo de Referência*

( ) *Outros:* \_\_\_\_\_

Pelos motivos a seguir expostos (especificar cláusula):

#### **Subitem 1.2.2:**

**JUSTIFICATIVA:** Foi incluído este subitem para deixar claro sobre a modalidade da contratação que é por dispensa da licitação com base na Lei 8.666/93

#### **Subitem 1.2.4:**

**JUSTIFICATIVA:** Esclarecer sobre a possibilidade de reajuste dos quantitativos e os valores

#### **item 15. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

**15.1. Todos os serviços deverão ser executados no território nacional pela empresa a ser contratada. (ACRESCENTADO)**

**15.2. Os DOIs para o Instituto Federal do Sertão Pernambucano – IFSertãoPE, serão solicitados para empresa contratada, à medida que as equipes editoriais avaliarem os artigos e recomendarem a publicação. (ACRESCENTADO)**

#### **( ) Não foi Incluída Cláusula Específica no termo de Referência.**

Declaro que o Termo de Referência foi elaborado pelos servidores da área técnica e demandante, conforme assinatura no Termo e nomes elencados a seguir:

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, INOVAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO**

Petrolina-PE, 29 de agosto de 2023

DECLARO, ao final, possuir competência para firmar a presente certificação.

---

Marcos Antonio Batista Dos Santos  
Equipe de apoio para Contratação  
Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação