

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PRAÍBA
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS, SOCIAIS E AGRÁRIAS
MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA
(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NÃO CONTINUADO)
PREGÃO Nº.../2021
(Processo Administrativo n.º 23074.068480/2021-24)

1. DO OBJETO

1.1. **Contratação de empresa para prestação de serviços gráficos, visando atender as unidades administrativas e acadêmicas do CCHSA/CAVN da UFPB; conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:**

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unid ade de Medi da	Quant.	CATSER	Solicit ação mínim a	Valor máximo aceitável (unitário)	Valor máximo aceitável (total)
01	Elaboração de arte - gráfica/faixa. coordenação e seus eventos institucionais com as medidas (3 x 0,80m); lona; acabamento em madeira; fixação externo. colorido; arte a ser fornecida pela instituição.	Unid	35	17906	10	R\$ 205,64	R\$ 7.197,40
02	Cartazes em geral/ papel couche; tamanho a2; colorido; arte a ser fornecida pela instituição.	Unid	114	4367	14	R\$ 1,86	R\$ 212,04
03	Confecções materiais propaganda/confecção de pôster a4 - 21x29,7 cm, papel couchê fosco 170g/m2, 4x4 cores. Duas dobras. Tiragem mínima: 300 un arte final definida pela contratante e a execução a cargo da empresa vencedora. Prova física inclusa.	Unid	1520	18422	152	R\$ 0,63	R\$ 957,60
04	Serviços gráficos - policromia/serviço gráfico serviço de confecção de banner. (banner, 1,20x0,9m, em lona vinílica, com cordão de sustentação, unidade 1.0.)	Unid	528	17353	03	R\$ 27,63	R\$ 14.588,64
05	Cartazes em geral/serviço expresso de Impressão a laser Tamanho a3 papel couchê Fosco 100g/m², 4 /0 cores. Artes diversas fornecidas Pela instituição. Pedido Mínimo de 01 unid ade Incluso serviço de Entrega rápida., Serviço	Unid	1800	351874	180	R\$ 2,59	R\$ 4.662,00

	Expresso de impressão Tamanho a3 tipo ii: serviço Expresso de impressão a Laser tamanho a3 papel Couché fosco 170g/m², 4/0 Cores. Artes diversas fornecidas pela instituição.						
06	Gráfico - confecção selo convite impressos certificado envelope.	Unid	116	18724	16	R\$ 0,31	R\$ 35,96
07	Confecção de faixas/confecção de faixas; 4m x 0,80m (3,2m²); lona; acabamento em madeira; fixação externa; cores 4x0, com bastões e	Unid	103	17906	02	R\$ 73,67	R\$ 7.588,01
08	Confecção de faixas/serviços de confecção faixa: em lona vinílica, (gramatura de 440 g/m²) impressão colorida sem limite de cores, com túnel nas laterais, bastões, ponteiros e corda com conteúdo e dimensões a serem fornecidos pelo setor solicitante, e arte a ser elaborada pela empresa prestadora de serviços sujeita a aprovação da contratante, comprimento 5,00m x 0,80m para aplicação em eventos.	Unid	52	17906	6	R\$ 238,97	R\$ 12.426,44

- 1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de serviços gráficos e estão relacionados com as atividades administrativas e acadêmicas do CCHSA/CAVN.
- 1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.
- 1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.
- 1.5. O contrato terá vigência pelo período de 12 (meses) podendo ser prorrogado, com base no artigo 57, §1º, da Lei n. 8.666/93.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

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

3.1.1. Também pode-se mencionar que a descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço gráficos, visando atender as unidades administrativas e acadêmicas do Centro de Ciências Humanas Sociais e Agrárias e do

Colégio Agrícola “Vidal de Negreiros”.

- 3.1.2. Nesse sentido, os serviços gráficos são considerados essenciais para a eficiência da comunicação institucional, na divulgação das diversas ações de ensino, pesquisa e extensão da CCHSA/CAVN. Por este motivo, é necessário investir nesses serviços com técnicas e recursos tecnológicos atuais, para que consigamos o desenvolvimento social, práticas de sustentabilidade e fortalecimento do ensino. Através dos serviços gráficos, o acesso à informação e a disseminação do conhecimento científico produzido por esta Instituição de Ensino Público Superior é alcançado de forma satisfatória.
- 3.1.3. Para que a contratação atinja os resultados pretendidos pela Administração é necessário um conjunto de elementos e especificações técnicas para o que se pretende adquirir, dessa forma, busca-se no mercado empresas capacitadas e com equipamentos adequados para os diversos serviços gráficos que forem solicitados. Para tanto, será solicitado em fase inicial do certame atestados para comprovar sua capacidade técnica de atendimento e ao longo da prestação do serviço, poderá ser verificado se mantém sua condição de habilitação e, assim, manteremos a qualidade dos serviços a serem prestados.
- 3.1.4. No caso dos serviços gráficos, é imprescindível a descrição mais completa possível dos materiais a serem utilizados na confecção dos gráficos, a qualidade da impressão, a observância do prazo para a entrega e pontualidade, levando em consideração a localização geográfica da Instituição, uma vez que são confeccionados, em sua maioria, materiais para eventos e atividades de extensão com datas pré-determinadas; além da precisão nos processos de reprodução gráfica e a qualidade do acondicionamento no transporte dos materiais (embalagem e armazenamento), evitando danos aos produtos
- 3.1.5. Para a contratação de serviços gráficos, são fundamentais a agilidade, qualidade na impressão dos materiais, pontualidade na entrega e acondicionamento adequado. Os serviços serão executados de acordo com as necessidades desta Universidade, conforme a descrição/especificação dos itens.
- 3.1.6. O processo de impressão e acabamento dos exemplares, bem como o acompanhamento, supervisão e fiscalização do contrato serão aprovados e liberados pelo servidor do CCHSA/CAVN designado para aferição do conjunto de requisitos exigidos, levando em consideração o Manual de Identidade Visual da instituição.
- 3.1.7. Tendo em vista a contratação de serviço de qualidade e condizente com as expectativas institucionais, como por exemplo, a prontidão na entrega do serviço, com base nos prazos estipulados, trará maior confiabilidade no serviço, promovendo o resultado satisfatório na execução da prestação dos serviços. Destarte, outro fator de grande importância é a comunicação entre a CCHSA/CAVN e a prestadora de serviço a fim de manter o correto andamento do trabalho. A Instituição contará, também, com a transparência e responsabilidade da prestadora de serviço ao lidar com o teor e conteúdo dos impressos gráficos, considerados sigilosos à terceiros, assim como na dedicação na execução com excelência.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 4.1. Trata-se de serviço comum, não continuado, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
- 4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

- 5.1.1. Os serviços objeto deste documento possuem natureza comum devido à sua forma de execução, sendo os mesmos realizados por um vasto número de empresas do ramo deste objeto. Deve se destacar que os serviços pretendidos não possuem natureza continuada, pois serão executados períodos isolados que não possuem frequência certa, além disso, ocorrerão conforme planejamento das ações dos setores requisitantes;
- 5.1.2. No intuito de atingir os principais objetivos no tocante à divulgação das atividades desenvolvidas no CCHSA/CAVN, os serviços gráficos necessitam seguir procedimentos básicos que proporcionarão maior credibilidade e transparência na prestação do serviço. As empresas prestadoras de serviços gráficos devem possuir capacidade técnica, pois atenderão os diversos setores da Universidade relativos ao ensino, pesquisa e extensão. Contando com isso, fundamentalmente são três os processos que devem ser cumpridos pelas empresas gráficas: serviços de pré-impressão, impressão dos produtos e serviços de acabamento.
- 5.1.3. A empresa deve atender com agilidade e presteza, contando com profissionais capacitados. Os equipamentos, programas e meios de comunicação (e-mails), devem ser atuais e modernos, detentores de capacidade para o recebimento de arquivos pesados, também deve haver fácil contato com a empresa, pois na maioria das vezes estão localizadas em outras cidades.
- 5.1.4. Em todas as etapas, desde o primeiro contato até a entrega dos produtos, os profissionais que trabalham nas empresas prestadoras de serviço devem ser acessíveis e apontar caso seja necessário, adequações que contribuam para a obtenção de um produto final que tenha qualidade.
- 5.1.5. As empresas devem oferecer matéria-prima de primeira qualidade, pois isto contribuirá para o bom resultado do produto final.
- 5.1.6. As solicitações serão realizadas de acordo com as necessidades desta Universidade, mediante comunicação formal à CONTRATADA, por meio de Ordem de Serviço (OS), no prazo de 20 (vinte) dias de antecedência, respeitado o prazo para aprovação da arte, quando couber.
- 5.1.7. A produção de todos os trabalhos será efetuada nas instalações da CONTRATADA. Além da impressão, as atividades a serem executadas pela CONTRATADA abrangem: Produção de provas gráficas. Deve-se considerar como prazo para envio ao CCHSA/CAVN não superior à 03 (três) dias, após a data da Ordem de Serviço e arte enviada.
- 5.1.8. O prazo de entrega dos serviços é de até 20 (vinte) dias contados do recebimento da Autorização de Fornecimento e Empenho, em remessa parcelada, caso seja necessário. O endereço da entrega será informado na Autorização de Fornecimento enviada ao Fornecedor.
- 5.1.9. Na realização de cada trabalho, o critério de impressão a ser adotado deve seguir as observações e especificações, as tiragens e os prazos indicados nas

- respectivas ordens de serviço e de acordo com as descrições dos itens, conforme a tabela disposta no Termo de Referência.
- 5.1.10. A prestação do serviço será executada de acordo com a necessidade do CCHSA/CAVN. Deve-se levar em consideração as especificações para a prestação de cada serviço apresentado neste Termo de Referência.
- 5.1.11. A prestação de serviços poderá ser em remessa parcelada, de acordo com a necessidade do CCHSA/CAVN.
- 5.1.12. É de responsabilidade da CONTRATADA o acabamento dos materiais impressos e o empacotamento dos materiais impressos, para distribuição em embalagens em perfeito acondicionamento.
- 5.1.13. Entrega dos materiais devidamente embalados nas dependências do CCHSA/CAVN conforme o prazo e local estabelecido e dispostos na Ordem de Serviço.
- 5.1.14. Os trabalhos a serem impressos serão disponibilizados pelo CCHSA/CAVN à CONTRATADA, preferencialmente em mídia digital.
- 5.1.15. A impressão de documentos pode ser a partir de arquivos digitais, transferidos por meio de rede eletrônica, preferencialmente.
- 5.1.16. Impressão em papéis de gramaturas devem levar em consideração, no mínimo, àqueles especificados na descrição do serviço, dispostos no Termo de Referência; redução e ampliação;
- 5.1.17. O processo de acabamento deverá atender aos diversos tipos de impressos usados pelo CCHSA/CAVN que serão determinados na Ordem de Serviço.
- 5.1.18. Todos os custos com consumíveis e suprimentos necessários nos processos de impressão, incluindo as fases de acabamento e de embalagem, serão fornecidos pela CONTRATADA e deverão estar de acordo com as especificações técnicas dos fabricantes desses produtos, bem como, os custos decorrentes da entrega do material produzido ao CCHSA/CAVN. O prazo da vigência da Ata é 12 (doze) meses.
- 5.1.19. O fornecedor deverá reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 5 (cinco) dias para os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração.
- 5.1.20. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.
- 5.1.21. Todos os materiais, equipamentos, utensílios e veículos para transporte utilizados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços com segurança e eficiência, deverão ser fornecidos e de propriedade da CONTRATADA.
- 5.1.22. **Critérios e práticas de sustentabilidade podem ser identificadas uma vez que a instituição se preocupa com a padronização da identidade visual e controle dos impressos, além disso, com o planejamento das unidades demandantes é possível garantir economicidade e evitar desperdícios dos materiais gráficos executados ao produzir materiais com características gerais, não personalizados, e que possam ser aproveitados em diferentes ocasiões, a exemplo de pastas, agendas, blocos, livros e outros com a marca da instituição e, assim evitarmos desperdícios de recursos e descarte ao meio ambiente desnecessariamente.**
- 5.1.23. **Ainda sobre as práticas e/ou critérios de sustentabilidade economicamente viáveis adotados para esta contratação podemos citar:**
- 5.1.23.1. **Sem utilização de trabalho escravo ou infantil; com máquinas que reduzem a geração de resíduos industriais;**
- 5.1.24. **Na distribuição, verificar a utilização de embalagens compactas;**
- 5.1.24.1. **Economicidade na quantidade de papel requisitada, já que ao CCHSA/CAVN atualmente instrui, na sua grande maioria, seus processos de forma eletrônica;**
- 5.1.24.2. **Como destinação final, verifica-se a possibilidade do reuso, no caso de papel, através de utilização de rascunho;**

5.1.24.3. Sendo assim, como forma de minimizar os efeitos danosos ao meio ambiente, podem ser apresentados pelo fornecedor a utilização de insumos sustentáveis na produção dos serviços, valorizando a economicidade da contratação, as boas práticas de sustentabilidade e refreamento do desperdício. (INCLUSÃO)

5.1.25. Nesse contexto, há possibilidade de realização de um certame com ampla participação, tendo em vista a gama de fornecedores existentes no mercado aptos a concorrer para a prestação dos serviços.

5.1.26. Serviço de características não continuado.

5.1.27. Alguns itens da Ata de Registro de Preços, já fazem parte dos critérios de sustentabilidade. Atentar para o aumento destes itens é recomendável.

5.1.28. A duração do contrato será de 12 meses a contar da assinatura da Ata de Registro de Preços.

5.1.29. O quadro com soluções de mercado:

Quadro resumo de opções de mercado		
Licitação tradicional para atender itens específicos de serviços gráficos	Licitação tradicional para atender todos os itens de serviços gráficos	Licitação por registro de preços contendo uma estimativa de serviços para todos os itens pelo período de um ano
Demandaria o envolvimento de um grande número de servidores tendo em vista que seriam necessários a instrução de vários procedimentos licitatórios com objetos similares.	Teria que ter uma previsão exata dos serviços e os quantitativos a serem contratados. Dificultaria a realização de eventos não previstos inicialmente no calendário acadêmico.	Permite a realização de uma licitação contendo a demanda estimativa de todos os setores da universidade em atendimento a agenda de contratações.

5.2. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos no tópico de requisitos da contratação deste termo de referência.

7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

7.1. **SUPRIMIDO.**

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1. PRODUÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS

8.1.1.1. Na realização de cada trabalho, o critério de impressão a ser adotado será o sistema off-set, observadas as especificações, as tiragens e os prazos indicados nas respectivas ordens de serviço e de acordo com as descrições dos itens, conforme a tabela disposta no Anexo I deste Termo de Referência.

8.1.1.2. O sistema de impressão policromática no sistema off-set deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos técnicos: impressão em

diversos tipos de papel e adesivados, conforme necessário ao material a ser impresso e especificado no projeto básico;

8.1.1.3. As provas poderão ser produzidas em equipamento digital e será realizada uma prova impressa que será fotografada com boa qualidade e enviada por meio eletrônico.

8.1.1.4. A produção final de todos os trabalhos será efetuada nas instalações da CONTRATADA.

8.1.1.5. Além da impressão, as atividades a serem executadas pela CONTRATADA abrangem:

- a. Produção de provas gráficas. Deve-se considerar como prazo para envio ao CCHSA/CAVN não superior à 03 (três) dias, após a data da OS/arte enviada;
- b. Acabamento dos materiais impressos;
- c. Empacotamento dos materiais impressos, para distribuição em embalagens acondicionadas;
- d. Entrega, dos materiais devidamente embalados, nas dependências da CCHSA/CAVN conforme o prazo e local estabelecido no item 10 e dispostos na OS.

8.1.1.6. Os trabalhos a serem impressos serão disponibilizados pela CCHSA/CAVN à CONTRATADA, preferencialmente em mídia digital.

8.1.1.7. O sistema de impressão deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos, tanto em monocromia quanto em policromia:

- a. Impressão de documentos a partir de arquivos digitais, transferidos por meio de rede eletrônica, preferencialmente;
- b. Impressão em papéis de gramaturas devem levar em consideração, no mínimo, àqueles especificados na descrição do serviço, dispostos na tabela conforme o Anexo I deste Termo de Referência;
- c. Redução e ampliação;
- d. Impressão duplex automática;
- e. Registro frente/verso com precisão, nos casos de publicações periódicas e de trabalhos que requeiram esse grau de precisão;

8.1.1.8. O processo de acabamento deverá atender aos diversos tipos de impressos usados pelo CCHSA/CAVN que serão determinados na Ordem de Serviço.

8.1.1.9. Todos os custos com consumíveis e suprimentos necessários nos processos de impressão off-set, incluindo as fases de acabamento e de embalagem, serão fornecidos pela CONTRATADA e deverão estar de acordo com as especificações técnicas dos fabricantes desses produtos, bem como, os custos decorrentes da entrega do material produzido ao CCHSA/CAVN.

8.1.2. IMPRESSÃO DE MATERIAL DE COMUNICAÇÃO VISUAL

8.1.2.1. Será entregue em mídia digital o arquivo final do material a ser confeccionado, para a empresa ganhadora;

8.1.2.2. O processo de confecção dos materiais, estará sob acompanhamento e supervisão de um servidor designado do CCHSA/CAVN para aferição do conjunto de requisitos exigidos;

8.1.2.3. Antes da impressão total dos exemplares, a Empresa vencedora deverá disponibilizar ao CCHSA/CAVN 1 (uma) "prova digital" (por título), 1(uma) "prova física" que deverá ser fotografada com câmera digital de boa qualidade e enviada por meio digital, ambos servirão para coadjuvar na aprovação. Uma vez recebidos os arquivos serão analisados e liberados pelo Servidor do CCHSA/CAVN designado, no prazo de até 03 (três) dias úteis contados a partir do recebimento do arquivo digital;

8.1.2.4. Após aprovação e liberação do CCHSA/CAVN, o material será confeccionado;

8.1.2.5. Concluída a confecção, ocorrerá o processo de entrega (sob acompanhamento do Servidor do CCHSA/CAVN designado), observando-se disposto no item 10.3.;

- 8.1.2.6. Para o Grupo 03 - impressão de material de comunicação visual, alguns itens foram dimensionados em m², porém na Ordem de Serviço será informado também o tamanho (AXL) correspondente.
- 8.1.2.7. A qualidade da impressão deverá ser adequada ao arquivo enviado para impressão, que não deverá ser inferior a 300dpi.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

- 10.1. Os itens deste Termo de Referência têm como base as seguintes características:
- 10.1.1. As solicitações serão realizadas conforme demanda do CCHSA/CAVN, mediante comunicação formal por meio de Ordem de Serviço. (OS). O prazo da vigência da Ata é 12 (doze) meses.
- 10.1.2. A prestação do serviço será executada de forma parcelada e de acordo com a necessidade do CCHSA/CAVN. Deve-se levar em consideração as especificações para a prestação de cada serviço apresentado neste Termo de Referência.
- 10.1.3. O prazo de entrega dos serviços é de até 20 (vinte) dias contados do recebimento da Autorização de Fornecimento e Empenho, em remessa parcelada. O endereço da entrega será informado na Autorização de Fornecimento enviada ao Fornecedor.
- 10.1.3.1. Neste prazo de entrega está incluído o prazo para prova digital, que não poderá ser superior à 03 (três) dias úteis. Após aprovação do CCHSA/CAVN, o prazo previsto no item 10.1.3, volta a ser contado.
- 10.1.3.2. Para os itens, cuja arte esteja inclusa na execução do serviço, o prazo de entrega será de 20 (vinte) dias após o aceite da arte pelo requisitante.
- a. Nesses casos, o Fornecedor possuirá até 10 (dez) dias, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento e Empenho, para apresentar ao requisitante arte para aprovação, inclusive, neste prazo, deve-se considerar a readequação da arte, se necessário.
- b. Caso necessário, poderá haver negociação de ambas as partes propondo o mais adequado ao CCHSA/CAVN para produção do material solicitado.
- 10.2. Para fim de elaboração das planilhas de formação de preços, deve-se tomar como referência o local de entrega Bananeiras/PB.
- 10.3. O fornecedor deverá reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 5 (cinco) dias para os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

- 11.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, 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;
- 11.3. 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;
- 11.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 11.5. 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.
- 11.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 11.6.1. 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 previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 11.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 11.6.3. 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
- 11.6.4. 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.
- 11.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 11.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 11.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 11.10. **SURIMIDO.**
- 11.11. **SUPRIMIDO.**
- 11.12. **SUPRMIDO.**
- 11.13. Enviar cópia da nota de empenho emitida e registrada em favor do fornecedor contratado, em data compreendida durante a vigência da ata de registro de preços assinada;
- 11.14. Verificar a conformidade dos serviços conforme descrição constante deste Termo de Referência, bem como os prazos de execução e qualidade dos serviços executados;
- 11.15. Rejeitar a execução caso seja constatada não conformidade dos serviços com o descrito neste Termo de Referência, devendo solicitar a substituição dos serviços dentro da conformidade;
- 11.16. Atestar o recebimento definitivo dos serviços na nota fiscal/fatura e encaminhar o documento para pagamento, dentro dos prazos previstos;
- 11.17. Documentar as ocorrências havidas e informá-las ao fiscal da prestação dos serviços registrados na Ata de Registro de Preços, notificando a empresa contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no objeto.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência 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 e em sua proposta;

12.2. 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;

12.3. 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 edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

12.5. 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;

12.6. 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;

12.7. 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;

12.8. 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.

12.9. 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.

12.10. 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.

12.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

12.12. 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, no prazo determinado.

12.13. 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.

12.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

12.15. 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;

12.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.17. 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.

12.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

12.19. 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.

12.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

12.21. 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;

12.22. 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:

12.22.1. 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;

12.22.2. 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.

12.23. **SUPRIMIDO.**

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

15.1. 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 no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.2. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

15.3. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

15.6. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

15.7. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico 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.

15.8. O fiscal técnico 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.

15.9. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

15.10. 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.

15.11. 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 neste Termo de Referência.

15.12. O fiscal técnico poderá realizar 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.

15.13. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

15.14. 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 com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.15. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.16. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

15.17. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

15.18. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

16. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

16.1. A avaliação da execução do objeto utilizará todas as informações dispostas neste termo de referência, devendo haver o redimensionamento no pagamento sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

16.2. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

16.2.1. não produziu os resultados acordados;

16.2.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

- 16.2.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 16.3. A prestação de serviços será parcelada, em quantidades variáveis, conforme a necessidade e disponibilidade orçamentária do CCHSA/CAVN durante o período de 12 (doze) meses contados da assinatura da Ata de Registro de Preços.
- 16.4. Quando da entrega do serviço, a unidade solicitante pode requerer a re-execução do serviço para a empresa contratada, livre de qualquer ônus adicional, no todo ou em partes, caso sejam identificadas incongruências na realização dos serviços tantas vezes quantas forem necessárias para a satisfação da contratante com a qualidade do serviço entregue.
- 16.4.1. A responsabilidade pela substituição dos serviços fora da conformidade será exclusivamente da empresa, inclusive com todos os custos advindos desta.
- 16.4.2. O prazo para correção do material em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta está descrito no título 8 deste instrumento, sem prejuízo das sanções administrativas.
- 16.5. A unidade solicitante sempre deverá ser consultada caso haja alguma dúvida da empresa contratada com relação ao entendimento do conteúdo a ser impresso e confeccionado.

17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 17.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, 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 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

17.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

17.5. O recebimento da última etapa da execução equivale ao recebimento do objeto como um todo, será realizado da seguinte forma:

17.5.1. provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

17.5.2. definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei 8.666/93;

17.5.3. O prazo para recebimento definitivo será de 10 (dez) dias.

17.5.4. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento.

17.6. 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).

17.7. 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.

18. DO PAGAMENTO

18.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

18.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

18.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

18.3.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

18.4. 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. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.4.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

18.5. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

18.5.1. o prazo de validade;

18.5.2. a data da emissão;

18.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

18.5.4. o período de prestação dos serviços;

18.5.5. o valor a pagar; e

18.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

18.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

18.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

18.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

18.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

18.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de

participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

18.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

18.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

18.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

18.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

18.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

18.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

18.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

19. REAJUSTE

19.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis 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 IPCA/IBGE, 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):

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I^o = 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.

20. GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 20.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:
- 20.1.1. Estima-se baixo risco de inexecução contratual no caso em tela devido à baixa complexidade do objeto.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 21.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
- falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
 - ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - fraudar na execução do contrato;
 - comportar-se de modo inidôneo; ou
 - cometer fraude fiscal.
- 21.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
 - Multa de:**
 - 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a

configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

- (2) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
 - (3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
 - (4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
 - (5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
 - (6) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- iii) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- iv) Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- v) 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 perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 21.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.
- 21.4. As sanções previstas nos subitens “i”, “iii”, “iv” e “v” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 21.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato

5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
---	--

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03

10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

21.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

21.6.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

21.6.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

21.6.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

21.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

21.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

21.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (TRINTA) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

21.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

21.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

21.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

21.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

21.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

21.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

22. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

- 22.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 22.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital, contudo, recomenda-se que seja exigido como qualificação financeira somente a apresentação de certidão de falência e concordata com o objetivo de fomentar a maior participação, uma vez que o objeto deste documento não possui alta complexidade.
- 22.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 22.3.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 22.3.1.1. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 22.4. O critério de julgamento da proposta é o menor preço unitário do item.
- 22.5. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

23. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS (INCLUSÃO)

- 23.1. A execução dos serviços será iniciada a partir setembro de 2021, por onde as unidades solicitarão os serviços e referidas quantidades, culminando com a submissão dos interessados pelos serviços, objeto deste Termo de Referência, na forma que segue:
- 23.1.1. Haverá a emissão de Ordem de Serviço acerca da especificação do item, respeitando os prazos já mencionados neste Termo de Referência.

24. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

- 24.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 47.668,09 (quarenta e sete mil seissentos e sessenta e oito reais e nove centavos).
- 24.1.1. Tal valor foi obtido a partir de ampla pesquisa de mercado nos termos da Instrução Normativa n^o 73, de 2020.

25. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

- 25.1. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

Bananeiras, 27 de agosto de 2021.

JOSE ACELINO DE OLIVEIRA
CHEFE
SIAPE: 1689808

Anexos: Estudo Técnico Preliminar