



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

- 1.1. Contratação de serviços especializados de Gráficas, Revendedoras de serviços gráficos ou empresas similares, para produção de envelopes, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. A Tabela 1 apresenta os valores por tipo de envelope, encontrados por meio da pesquisa realizada no mercado, com Fornecedores, bem como os valores da média e do total estimado para despender com cada um dos tipos de envelope:

Tabela 1.

| ITEM | DESCRIÇÃO/<br>ESPECIFICAÇÃO   | Unidade<br>de<br>Medida | Quantidade | Valor<br>Unitário<br>Máximo<br>OU Valor<br>de<br>Referência | Valor<br>Total<br>Máximo<br>OU Valor<br>de<br>Referência |
|------|---|-------------------------|------------|---|--|
| 1    | Envelope plástico de segurança, material: polietileno coextrudado, comprimento: 50cm, largura: 40cm, resistente ao rasgo, com aba adesivada em 40mm ( a largura do adesivo é 30mm) e espessura de 65 micras por parede, impressão colorida nos dois lados contendo instruções de uso, campo para colar etiqueta 8cmx12cm, logo da instituição, brasão nacional e numeração em 7 dígitos, aplicação: proteção de provas de concurso e vestibular. A arte e as foto do envelope (que a CONTRATANTE entender como necessário para demonstrar o produto) serão enviadas à Gráfica, posteriormente.  | Unidade                 | 15.000     | R\$ 1,99  | R\$ 29.850,00  |
| 2    | Envelopes plásticos fabricados em polietileno, com comprimento de 40cm e largura de 30 cm, coextrudados em três camadas de alta resistência ao rasgo e punctura, 100% opaco, branco externamente e preto internamente, com fechamento por duplo adesivo, sendo void verde de alta aderência na aba e hot melt simples no corpo, com aba adesivada de 40mm ( a largura do adesivo é 30mm) e espessura de 65 micras por parede, numerados em 7 dígitos pelo processo ink jet, personalizados em até 04 cores/01 lado. Envelope padrão ELC tarja de segurança, modelo EATJ-39, medindo 391x470+40mm de aba. A arte e as foto do envelope (que a CONTRATANTE entender como necessário para demonstrar o produto) serão enviadas à Gráfica, posteriormente | Unidade                 | 15.000     | R\$ 1,80  | R\$ 27.000,00  |
| 3    | Envelope plástico de segurança, material: polietileno coextrudado, comprimento: 23cm, largura: 18cm, resistente ao rasgo, com aba adesivada de 30 mm(sendo de 25 mm a largura do adesivo), impressão em um lado em até 2 cores contendo instruções e campo para identificação do candidato, e do outro lado com uma cor com a logomarca da UFU. Aplicação: guardar objetos pessoais (relógio, chaves, celulares, etc), que não são de uso permitido durante a realização de concurso e vestibular. A arte e as foto do envelope (que a CONTRATANTE entender como necessário para demonstrar o produto) serão enviadas à Gráfica, posteriormente   | Unidade                 | 72.080     | R\$ 0,40  | R\$ 28.832,00  |

- 1.3. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum, não continuado, de fornecimento ou revenda de serviços gráficos.
- 1.4. Os tipos de serviços e seus respectivos quantitativos são os discriminados na tabela acima.
- 1.5. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.
- 1.6. O contrato terá vigência pelo período de 90 dias.

### 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência (documento 3080089).

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

- 3.1. A descrição da solução como um todo, conforme evidenciada nos Estudos Preliminares (documento 3080089), abrange a contratação de empresa (s) especializada (s) no fornecimento de serviços gráficos, para atender as atividades desenvolvidas pela DIRPS.

### 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. Além dos requisitos descritos no Estudo técnico preliminar, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
- 5.2. A pessoa jurídica que visa esta contratação deve ser especializada na área de prestação de serviços de fornecimento ou revenda de serviços gráficos.
- 5.3. O serviço é de natureza não continuada.
- 5.4. A empresa deverá observar os critérios de sustentabilidade ambiental, conforme a Instrução Normativa do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão nº 01/2010 dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.
- 5.5. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.
- 5.6. As obrigações da CONTRATADA e CONTRATANTE estão previstas neste Termo de Referência.

### 6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

- 6.1. Não há necessidade de vistoria para a licitação

**7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. Após a identificação da(s) CONTRATADA(s), no processo licitatório, a CONTRATANTE enviará, por e-mail, no prazo de 30 dias em que a DIRPS for notificada pela área de Licitações da regularidade da licitação e da identificação do(s) fornecedor(es), a arte em arquivo CorelDraw e PDF do modelo de cada envelope para a(s) CONTRATADA(s).

7.1.2. A(s) CONTRATADA(S) terão até 15 dias para enviar, por e-mail, o desenvolvimento da arte em PDF e foto à CONTRATANTE.

7.1.3. A CONTRATANTE poderá realizar até 3 (três) validações/alterações, desde que a(s) CONTRATADA(s) tenha(m) seguindo o que se descreve no tópico Objeto deste Termo de Referência e no arquivo enviado em CorelDraw. A(s) CONTRATADA(s) terão o prazo de 3 (três) dias a partir do e-mail da CONTRATANTE para o envio da 2 e a 3ª prova.

7.1.4. Após aprovação da Mídia em PDF, pela CONTRATANTE, por e-mail, a(s) CONTRATADA (s) deverá(ão) enviar a prova física de cada modelo de envelope pelos Correios, no endereço Av. João Naves de Ávila, 2121 (Para DIRPS, bloco 1A, Sala 111), CEP 38.408-100, não ultrapassando 15 (quinze) dias após a aprovação da Mídia em PDF, já considerando o prazo dos Correios para entrega no local.

7.1.4.1. A prova física deverá ser entregue na DIRPS (Diretoria de Processos Seletivos), na Universidade Federal de Uberlândia, na Av. João Naves de Ávila, 2121, CEP 38.408-100, Uberlândia/MG, no horário entre 8h e 17h, de segunda a sexta, em dias úteis.

7.1.5. Após a aprovação do modelo físico pela CONTRATANTE, que será dado por e-mail, em até 5 dias do recebimento do material físico, a(s) CONTRATADA(s) terá(ão) até 30 (trinta) dias corridos para fornecer o material completo de cada tipo de envelope.

7.1.5.1. O material deverá ser entregue na DIRPS (Diretoria de Processos Seletivos), na Universidade Federal de Uberlândia, na Av. João Naves de Ávila, 2121, CEP 38.408-100, Uberlândia/MG, no horário entre 8h e 17h, de segunda a sexta, em dias úteis.

7.1.6. Após receber o material, a CONTRATANTE avaliará a qualidade, a quantidade e a adequação ao que foi descrito no tópico Objeto deste Termo e, estando todos os itens em conformidade, solicitará o pagamento, via processo, no Sistema SEI, que ocorrerá em até 30 dias após o recebimento definitivo do material.

7.1.7. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 03 (três) dias pelo Fiscal Técnico, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e quantidades solicitadas.

7.1.8. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 20 (vinte) dias corridos, já considerando o prazo de entrega, contados a partir da notificação da rejeição pela CONTRATANTE, à custa da(s) CONTRATADA(S), sem prejuízo da aplicação de penalidades.

7.1.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

7.1.9.1. 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 do prazo.

7.1.10. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da(s) CONTRATADA(s) pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7.1.11. A(s) CONTRATADA(s) deverão efetuar a entrega dos materiais de acordo com as especificações e demais condições estipuladas no edital e termo de referência, incluindo transporte e segurança dos produtos transportados, responsabilizando-se por eventuais acidentes e danos ambientais no trânsito da mercadoria.

7.1.12. A(s) CONTRATADA(s) deverão fornecer fielmente os materiais solicitados, não se admitindo modificações sem a prévia consulta e concordância do Fiscal Técnico deste Termo.

**8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:**

8.1. Equipe que fará o acompanhamento da execução do termo de referência e da entrega do item será:

8.1.1. **Gestão da Execução: Maura Alves de Freitas Rocha**, nº SIAPE: **6412132**, CPF: 122.821.976-15, Lotação: Instituto de Letras .

8.1.2. Fiscal Administrativo: Carolina Rezende de Almeida, nº SIAPE: 2996588, CPF: 264.065.378-40, Lotação: Diretoria de Processos Seletivos.

8.1.3. Fiscal Técnico e Fiscal Setorial: José Carlos Ribeiro da Rocha Pureza Leonel, nº SIAPE: 2996579, CPF: 083.089.986-31, Lotação: Diretoria de Processos Seletivos.

8.2. O mecanismo de comunicação estabelecido entre a Universidade e a(s) prestadora(s) de serviços será o Sistema Eletrônico de Informação.

8.3. O julgamento da qualidade do serviço, requerido neste instrumento contratual, será verificado por meio da avaliação do material entregue e a conformidade com o que se solicita no tópico Objeto.

8.4. A execução da entrega do material gráfico será acompanhada e fiscalizada por meio do Instrumento de Medição de Resultados (IMR) conforme Anexo, que compreende a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 e no Anexo V, item 2.6, i, ambos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05, de 2017.

8.5. A Administração, devidamente representada na forma desta Cláusula, poderá rejeitar, no todo, ou em parte, o serviço contratado, sem ônus para a CONTRATANTE, se executados em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

**9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a(s) CONTRATADA(s) deverá(ão) disponibilizar os materiais conforme descrito no tópico Objeto deste Termo de Referência, nas quantidades estimadas e qualidades definidas, promovendo sua substituição quando necessário e identificado que o material entregue não está conforme com o contratado.

**10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela(s) CONTRATADA(s), de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.2. 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, quando couber;

10.3. Notificar a(s) CONTRATADAS (s) 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;

10.4. Pagar à(s) CONTRATADA(S) o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

10.5. 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.

10.6. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

- 10.6.1. 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;
- 10.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas CONTRATADAS;
- 10.6.3. 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
- 10.6.4. 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.
- 10.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 10.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, para recebimento provisório e posteriormente, para o recebimento definitivo;
- 10.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela (s) CONTRATADA(S);
- 10.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

## **11. OBRIGAÇÕES DA(S) CONTRATADA(S)**

- 11.1. 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;
- 11.2. 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;
- 11.3. 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;
- 11.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 11.5. 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;
- 11.6. 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;
- 11.7. 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;
- 11.8. 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.
- 11.9. 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.
- 11.10. 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.
- 11.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 11.12. 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.
- 11.13. 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.
- 11.14. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 11.15. 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;
- 11.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 11.17. 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.
- 11.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 11.19. 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.
- 11.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;
- 11.21. 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;
- 11.22. 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:
- 11.22.1. 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;
- 11.22.2. 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.

11.23. Comprovar, ao longo da vigência contratual, a regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte subcontratadas no decorrer da execução do contrato, quando se tratar da subcontratação prevista no artigo 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006.

11.24. Substituir a empresa subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada.

11.25. Responsabilizar-se pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.

11.26. *Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.*

## 12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## 13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1. 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.

## 14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e dos materiais entregues, 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.

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

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

14.4. 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.

14.5. A conformidade do material 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: qualidade e formato.

14.6. 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.

14.7. 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.

14.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, 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.

14.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida ao serviços contratado
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

14.10. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade da entrega dos serviços, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das falhas e irregularidades constatadas.

14.11. 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.

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

14.13. 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.

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

14.15. 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.

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

14.17. 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. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

15.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

15.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da entrega, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

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

15.3.1. 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.

15.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, 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 de execução do termo.

15.3.1.2. 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.

15.3.2. 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 de execução deste termo.

15.3.2.1. 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.

15.3.2.2. 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.

15.3.2.2.1. 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.

15.4. 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:

15.4.1. 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;

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

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

15.5. 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).

15.6. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA 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.

15.7. 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.

## 16. DO PAGAMENTO

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

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

16.3. 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.

16.3.1. 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.

16.4. 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:

16.4.1. o prazo de validade;

16.4.2. a data da emissão;

16.4.3. os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;

16.4.4. o período de prestação dos serviços;

16.4.5. o valor a pagar; e

16.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

16.5. 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;

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

16.6.1. não produziu os resultados acordados;

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

16.6.3. deixou de utilizar os materiais exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

16.9. 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.

16.10. 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.

16.11. 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.

16.12. 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.

16.13. 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.

16.13.1. 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.

16.14. 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.

16.15. 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.

16.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , 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) | I = | ( 6 / 100 ) | I = 0,00016438                     |
|          |     | 365         | TX = Percentual da taxa anual = 6% |

#### 17. ANTECIPAÇÃO DO PAGAMENTO

17.1. Não se aplica, para esta contratação, a antecipação de pagamento.

#### 18. REAJUSTE

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

18.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

18.3. 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. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

18.5. 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.

18.6. 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.

18.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

#### 19. GARANTIA DA EXECUÇÃO

19.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, uma vez que, com a entrega e o respectivo pagamento do objeto contratado, finda as obrigações da CONTRATADA e da CONTRATANTE.

#### 20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

20.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

20.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

20.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

20.1.5. cometer fraude fiscal.

20.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

20.2.1. 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;

20.2.2. Multa de:

20.2.2.1. 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;

20.2.2.2. 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;

- 20.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 20.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
- 20.2.2.5. 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;
- 20.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 20.2.3. 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;
- 20.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- 20.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 20.1 deste Termo de Referência.
- 20.2.5. 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;
- 20.3. As sanções previstas nos subitens 20.2.1, 20.2.3, 20.2.4 e 20.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 20.4. 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 |

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

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

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

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

20.6. 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.

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

20.7.1. Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 45 dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

20.8. 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.

20.9. 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.

20.10. 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.

20.11. 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.

20.12. 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.

20.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## 21. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

21.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

21.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

21.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

21.3.1. Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante executou atividades compatíveis em características com o objeto desta licitação;

21.3.2. Aptidão para prestação dos serviços em características e quantidades com o objeto desta licitação ou com itens similares, mediante atestado de capacidade técnica que evidencie o fornecimento de no mínimo 50% do valor estimado em produção ou revenda de material gráfico do total de objeto desta licitação, caso seja um único fornecedor, ou 50% do total de cada item (envelopes 50x40, 40x30 e 23x18) caso seja um fornecedor para cada tipo de envelope. Os atestados referir-se-ão a contratos já concluídos, no caso de estar em execução, apenas serão aceitos com a apresentação do contrato e comprovação de execução;

21.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

21.4.1. Valores unitários: conforme preços médios delimitados no Tópico Objeto

21.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global por tipo de envelope.

21.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

## 22. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

22.1. O custo estimado da contratação, para cada tipo de envelope, segue abaixo:

22.1.1. Envelope plástico de segurança, material: polietileno coextrudado, comprimento: 23cm, largura: 18cm, resistente ao rasgo, com aba adesivada 25 mm de largura, impressão em um lado em até 2 cores contendo instruções e campo para identificação do candidato, e do outro lado com uma cor com a logomarca da UFU. Aplicação: guardar objetos pessoais (relógio, chaves, celulares, etc), que não são de uso permitido durante a realização de concurso e vestibular.

Quantidade: 72.080 unidades

Custo estimado por unidade: R\$ 0,40

Custo estimada total: R\$ 28.832,00

22.1.2. Envelope plástico de segurança, material: polietileno coextrudado, comprimento: 50cm, largura: 40cm, resistente ao rasgo, com aba adesivada em 40mm ( a largura do adesivo é 30mm) e espessura de 65 micras por parede, impressão colorida nos dois lados contendo instruções de uso, campo para colar etiqueta 8cmx12cm, logo da instituição, brasão nacional e numeração em 7 dígitos, aplicação: proteção de provas de concurso e vestibular.

Quantidade: 15.000 unidades

Custo estimado por unidade: R\$ 1,99

Custo estimada total: R\$ 29.850,00

22.1.3. Envelopes plásticos fabricados em polietileno, com comprimento de 40cm e largura de 30 cm, coextrudados em três camadas de alta resistência ao rasgo e punctura, 100% opaco, branco externamente e preto internamente, com fechamento por duplo adesivo, sendo void verde de alta aderência na aba e hot melt simples no corpo, com aba adesivada em 40mm ( a largura do adesivo é 30mm) e espessura de 65 micras por parede, numerados em 7 dígitos pelo processo ink jet, personalizados em até 04 cores/01 lado. Envelope padrão ELC tarja de segurança, modelo EATJ-39, medindo 391x470+40mm de aba.

Quantidade: 15.000 unidades

Custo estimado por unidade: R\$ 1,80

Custo estimada total: R\$ 27.000,00

22.2. Estimativa total (valor global) para aquisição dos 3 modelos, considerando a média de cada preço: R\$ 85.682,00

### 23. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

23.1. Os recursos orçamentários para atendimento do objeto deste processo deverão ser debitados da fonte indicada pela Pró-reitoria de Planejamento e Administração (PROPLAD), no momento oportuno, na classificação de despesas 3.3.9.0.39.00 - outros serviços de terceiros pessoa jurídica e Unidade Gestora 120106 – Diretoria de Processos Seletivos.

#### ANEXO

#### INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR) - RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS

**FINALIDADE:** Avaliar a prestação de serviços dos fornecedores, nas questões

**FORMA DE ACOMPANHAMENTO** ( ) provisória ( ) definitiva

**CONTRATANTE:** Universidade Federal de Uberlândia

**CONTRATADA:**

**DATA PREVISTA PARA A ENTREGA DO MATERIAL EM PDF:**

**DATA EFETIVA DA ENTREGA DO MATERIAL EM PDF:**

**DATA PREVISTA PARA A ENTREGA DO MATERIAL FÍSICO:**

**DATA EFETIVA DA ENTREGA DO MATERIAL FÍSICO:**

1. A qualidade dos serviços prestados será medida por meio dos indicadores estabelecidos abaixo.

1.1. Quando os indicadores resultarem em valor acima de 3 pontos, além da glosa, poderá ser aplicada multa compensatória de forma proporcional à obrigação inadimplida, conforme sanção descrita neste Termo de Referência.

1.2. A recorrência de motivos que levaram à aplicação de glosas poderá se configurar inexecução do objeto do contrato, situação sujeita a sanções administrativas e troca imediata dos itens com defeito.

1.3. O resultado da apuração da pontuação e respectivo percentual da glosa, serão comunicados pelo fiscal do contrato, por meio de notificação formal, à então contratada, que terá prazo de 05 (cinco) dias uteis, a partir do recebimento da comunicação, para contestar.

1.4. A cada glosa, os valores do somatório serão zerados, de forma a não haver duplicidade.

1.5. A aplicação das glosas são cumulativas.

1.6. Mesmo com a aplicação das glosas, se faz necessário que a(s) CONTRATADA(s) troquem os materiais que apresentaram defeito na fabricação ou posteriormente (transporte ou armazenamento)

| Indicador  |   |
|--|---|
| Somatório ponderado de ocorrências (irregularidades) apresentadas durante execução contratual. |   |
| Item   | Descrição   |
| Finalidade   | Garantir que os serviços sejam realizados conforme especificado no Termo de Referência  |
| Meta a cumprir   | Prestação de 100% dos serviços dentro das especificações do TR  |
| Instrumento de medição   | Planilha de pontuação de ocorrências  |
| Forma de acompanhamento  | Verificar as datas das entregas previstas neste termo versus as datas de efetiva entrega e a averiguação do material entregue   |
| Periodicidade  | Entrega provisória e entrega definitiva   |
| Mecanismo de Cálculo   | Somatório da pontuação obtida em cada ocorrência apontada dentro do período definido, conforme tabela de pontuação acumu  |
| Início de Vigência   | A partir do recebimento, pela CONTRATADA, da nota de empenho  |
| Faixas de ajuste no pagamento (glosas)   | Até 1,0 (um) ponto, será pago 100% do valor correspondente aos serviços, ou seja não há glosa da NF;<br>De 1,1 à 2,0 pontos, será pago 97% do valor correspondente aos serviços, ou seja, glosa de 3% sobre o valor da nota fiscal; |

|             |   |
|-------------|---|
|             | De 2,1 à 3,0 pontos, será pago 95% do valor correspondente aos serviços, ou seja, glosa de 5% sobre o valor da nota fiscal; e<br>Acima de 3,0 pontos, será pago 90% do valor correspondente aos serviços, ou seja, glosa de 10% sobre o valor da nota fiscal. |
| Observações |   |

## TABELA DE PONTUAÇÃO DE OCORRÊNCIAS

| OCORRÊNCIA  | AFERIÇÃO  | PONTUAÇÃO POR TIPO DE ENVELOPE | Nº DE OCORRÊNCIA NA ENTREGA DO MATERIAL OU NOS PRAZOS DEFINIDOS | PONTUAÇÃO TOTAL |
|---|---|--------------------------------|---|-----------------|
| Deixar de utilizar materiais exigidos para a confecção de cada modelo de envelope, conforme descrito neste termo, em específico no tópico "1. Do Objeto"  | Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data. | 2                              |   |                 |
| Entregar o material nas quantidades inferiores à demandada no tópico "1. Do Objeto"   |   | 1                              |   |                 |
| Deixar de cumprir com pelo menos um dos prazos descritos no Termo de Referência.  |   | 1                              |   |                 |
| Entregar o material com uma qualidade de cola no adesivo que não possibilite segurança no fechamento do envelope ou que, durante o transporte/armazenamento do produto, a cola tenha apresentado problemas ou tenha colado envelopes um no outro. |   | 2                              |   |                 |
| Entregar o material com problemas para retirada da fita adesiva.  |   | 2                              |   |                 |
| Entregar o envelope com o modelo diferente do layout definido e enviado por e-mail pela CONTRATANTE (Cores)   |   | 2                              |   |                 |
| Entregar o envelope com o modelo diferente do layout definido e enviado por e-mail pela CONTRATANTE (palavras ou espaçamento)   |   | 2                              |   |                 |
| Entregar o envelope com o modelo diferente do layout definido e enviado por e-mail pela CONTRATANTE (tamanho)   |   | 2                              |   |                 |
| Pontuação Total do Serviço  |   |                                |   |                 |

Período da Avaliação: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
FISCAL DO CONTRATO

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE DA EMPRESA



Documento assinado eletronicamente por **Maura Alves de Freitas Rocha, Assessor(a)**, em 21/10/2021, às 15:18, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Carolina Rezende de Almeida, Coordenador(a)**, em 21/10/2021, às 15:18, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

Documento assinado eletronicamente por **Jose Carlos Ribeiro da Rocha Pureza Leonel, Coordenador(a)**, em 21/10/2021, às 17:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://www.sei.ufu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://www.sei.ufu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **3119378** e o código CRC **6664649A**.