

# Termo de Referência 142/2023

## Informações Básicas

<b>Número do TR</b>	<b>UASG</b>	<b>Editado por</b>	<b>Atualizado em</b>
142/2023	154043-FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLANDIA	DERLEY JUNIOR MIRANDA SILVA	26/09/2023 14:00 (v 10.0)
<b>Status</b>			
ASSINADO			

## Outras informações

<b>Categoria</b>	<b>Número da Contratação</b>	<b>Processo Administrativo</b>
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados;	23117.015661/2023-22	

## 1. Definição do objeto

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de confecção de camisetas serigrafadas confeccionadas sob demanda, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Código Reduzido SG	Objeto	Unidade de Fornecimento	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
10030	Prestação de serviço de confecção de camisetas serigrafadas confeccionadas sob demanda	UN	01	R\$248.437,00	R\$248.437,00

1.1.1. O objeto a ser contratado atenderá a demanda conforme detalhamento da tabela abaixo:

Código Reduzido SG	Objeto	Unidade de Fornecimento	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
10030	<b>Camisetas</b> de poliamida carbon 110g. Desenho e resistência inspirados na fibra de carbono. Proteção UV25. Toda tecnologia da poliamida 6.6. Alta absorção de suor. Ultraleve e resistente. Tipo: unissex. Manga curta. Gola redonda. Cor a ser definida no pedido. Arte a ser definida no pedido. Tamanho P.	UN	150	R\$65,00	R\$9.750,00
10030	<b>Camisetas</b> de poliamida carbon 110g. Desenho e resistência inspirados na fibra de carbono. Proteção UV25. Toda tecnologia da poliamida 6.6. Alta absorção de suor. Ultraleve e resistente. Tipo: unissex. Manga curta. Gola redonda. Cor a ser definida no pedido. Arte a ser definida no pedido. Tamanho M.	UN	300	R\$65,00	R\$19.500,00

10030	<b>Camisetas</b> de poliamida carbon 110g. Desenho e resistência inspirados na fibra de carbono. Proteção UV25. Toda tecnologia da poliamida 6.6. Alta absorção de suor. Ultraleve e resistente. Tipo: unissex. Manga curta. Gola redonda. Cor a ser definida no pedido. Arte a ser definida no pedido. Tamanho G.	UN	300	R\$65,00	R\$19.500,00
10030	<b>Camisetas</b> de poliamida carbon 110g. Desenho e resistência inspirados na fibra de carbono. Proteção UV25. Toda tecnologia da poliamida 6.6. Alta absorção de suor. Ultraleve e resistente. Tipo: unissex. Manga curta. Gola redonda. Cor a ser definida no pedido. Arte a ser definida no pedido. Tamanho GG.	UN	100	R\$65,00	R\$6.500,00
10030	<b>Camisetas</b> de malha PV (67% poliéster e 33% viscose). Tipo: unissex. Manga curta. Gola careca. Cor a ser definida no pedido. Arte a ser definida no pedido. Tamanho P.	UN	1.010	R\$25,70	R\$25.957,00
10030	<b>Camisetas</b> de malha PV (67% poliéster e 33% viscose). Tipo: unissex. Manga curta. Gola careca. Cor a ser definida no pedido. Arte a ser definida no pedido. Tamanho M.	UN	1.800	R\$25,70	R\$46.260,00
10030	<b>Camisetas</b> de malha PV (67% poliéster e 33% viscose). Tipo: unissex. Manga curta. Gola careca. Cor a ser definida no pedido. Arte a ser definida no pedido. Tamanho G.	UN	1.800	R\$27,00	R\$48.600,00
10030	<b>Camisetas</b> de malha PV (67% poliéster e 33% viscose). Tipo: unissex. Manga curta. Gola careca. Cor a ser definida no pedido. Arte a ser definida no pedido. Tamanho GG.	UN	1.010	R\$28,00	R\$28.280,00
10030	Colete dupla face. Destinação: identificação de pessoal. Material 100% Poliéster. Tipo: unissex. Sem manga. Gola careca. Cor a ser definida no pedido. Arte a ser definida no pedido.	UN	100	R\$37,90	R\$3.790,00
	Confecção de Camiseta de cor branca, com modelagem reta e mangas curtas. Fabricada em tecido malha PA (fio 30), anti-piling, composição 50% poliéster/ 50% algodão, gola tipo careca (confeccionada no mesmo tecido e cor da malha da camiseta), tendo logotipos em cores, na frente (19x19cm), costas (27x6,5cm) e mangas (8,5x2cm) e (6,5x9,9cm), que devem ser impressos em serigrafia. Embaladas individualmente. As camisetas deverão apresentar as dimensões indicadas (altura x largura): PP (60x45), P (63x50), M (67x53), G (72x56), GG (75x60) e EG (78x65). As artes e as paletas de cores serão definidas no pedido. Tamanho PP.	UN	200	R\$20,15	R\$4.030,00
	Confecção de Camiseta de cor branca, com modelagem reta e mangas curtas. Fabricada em tecido malha PA (fio 30), anti-piling, composição 50%				

10030	poliéster/ 50% algodão, gola tipo careca (confeccionada no mesmo tecido e cor da malha da camiseta), tendo logotipos em cores, na frente (19x19cm), costas (27x6,5cm) e mangas (8,5x2cm) e (6,5x9,9cm), que devem ser impressos em serigrafia. Embaladas individualmente. As camisetas deverão apresentar as dimensões indicadas (altura x largura): PP (60x45), P (63x50), M (67x53), G (72x56), GG (75x60) e EG (78x65). As artes e as paletas de cores serão definidas no pedido. Tamanho P.	UN	700	R\$20,15	R\$14.105,00
10030	Confeção de Camiseta de cor branca, com modelagem reta e mangas curtas. Fabricada em tecido malha PA (fio 30), anti-piling, composição 50% poliéster/ 50% algodão, gola tipo careca (confeccionada no mesmo tecido e cor da malha da camiseta), tendo logotipos em cores, na frente (19x19cm), costas (27x6,5cm) e mangas (8,5x2cm) e (6,5x9,9cm), que devem ser impressos em serigrafia. Embaladas individualmente. As camisetas deverão apresentar as dimensões indicadas (altura x largura): PP (60x45), P (63x50), M (67x53), G (72x56), GG (75x60) e EG (78x65). As artes e as paletas de cores serão definidas no pedido. Tamanho M.	UN	500	R\$20,15	R\$10.075,00
10030	Confeção de Camiseta de cor branca, com modelagem reta e mangas curtas. Fabricada em tecido malha PA (fio 30), anti-piling, composição 50% poliéster/ 50% algodão, gola tipo careca (confeccionada no mesmo tecido e cor da malha da camiseta), tendo logotipos em cores, na frente (19x19cm), costas (27x6,5cm) e mangas (8,5x2cm) e (6,5x9,9cm), que devem ser impressos em serigrafia. Embaladas individualmente. As camisetas deverão apresentar as dimensões indicadas (altura x largura): PP (60x45), P (63x50), M (67x53), G (72x56), GG (75x60) e EG (78x65). As artes e as paletas de cores serão definidas no pedido. Tamanho G.	UN	300	R\$20,15	R\$6.045,00
10030	Confeção de Camiseta de cor branca, com modelagem reta e mangas curtas. Fabricada em tecido malha PA (fio 30), anti-piling, composição 50% poliéster/ 50% algodão, gola tipo careca (confeccionada no mesmo tecido e cor da malha da camiseta), tendo logotipos em cores, na frente (19x19cm), costas (27x6,5cm) e mangas (8,5x2cm) e (6,5x9,9cm), que devem ser impressos em serigrafia. Embaladas individualmente. As camisetas deverão apresentar as dimensões indicadas (altura x largura): PP (60x45), P (63x50), M (67x53), G (72x56), GG (75x60) e EG (78x65). As artes e as paletas de cores serão definidas no pedido. Tamanho GG.	UN	200	R\$20,15	R\$4.030,00
10030	Confeção de Camiseta de cor branca, com modelagem reta e mangas curtas. Fabricada em tecido malha PA (fio 30), anti-piling, composição 50% poliéster/ 50% algodão, gola tipo careca (confeccionada no mesmo tecido e cor da malha da camiseta), tendo logotipos em cores, na frente (19x19cm), costas (27x6,5cm) e mangas (8,5x2cm) e (6,5x9,9cm), que devem ser impressos em serigrafia. Embaladas individualmente. As camisetas deverão apresentar as dimensões indicadas (altura x largura): PP (60x45), P (63x50), M (67x53), G (72x56), GG (75x60) e EG (78x65). As artes e as paletas de cores serão definidas no pedido. Tamanho GG.	UN	100	R\$20,15	R\$2.015,00

	PP (60x45), P (63x50), M (67x53), G (72x56) , GG (75x60) e EG (78x65). As artes e as paletas de cores serão definidas no pedido. Tamanho EG.				
	<b>Total</b>	-	<b>8.570</b>	-	R\$248.437,00

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma do artigo 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a sua não ocorrência gera prejuízos na organização dos eventos da Pró-Reitoria de Assistência Estudantil, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando as variações de preços anuais, o que poderá acarretar desinteresse da CONTRATADA caso o preço acordado não seja reajustado anualmente.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário

## 2. Fundamentação da contratação

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, dispostos no processo SEI!.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 25648387000118-0-000001/2023

II) Data de publicação no PNCP: 19/05/2023

III) Id do item no PCA: ID 02, tópico 3.2, do DFD 3307/2022

IV) Classe/Grupo: Serviços de manufatura em insumos físicos que são propriedade de outros (exceto maquinaria e equipamento)

V) Identificador da Futura Contratação: O item desta contratação consta no sistema PGC. Entretanto, a vinculação da contratação não foi encontrada no PNCP

## 3. Descrição da solução

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

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

3.2. Este Termo de Referência busca realizar a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de fornecimentos de camisetas serigrafadas confeccionadas sob demanda voltados para a realização de eventos do Calendário Temático da Pró-Reitoria de Assistência Estudantil (PROAE) da Universidade Federal de Uberlândia (UFU), a serem realizados nos campi da Universidade Federal de Uberlândia, nas cidades de Uberlândia, Monte Carmelo, Patos de Minas e Ituiutaba- MG, conforme previsto na Resolução CONSUN UFU nº 15 2009 que a Política de Assistência Estudantil da Universidade Federal de Uberlândia, e na Resolução CONSEX UFU nº 10 2009, dispõe sobre a regulamentação para a realização de eventos no âmbito da Universidade Federal de Uberlândia.

3.3. Portanto essa contratação visa o atendimento da demanda relacionada as ações voltadas para os(as) estudantes da UFU por meio da realização de campanhas, eventos e atividades realizados pela Pró-Reitora de Assistência Estudantil, visando melhorar a qualidade de vida, melhoria no desempenho acadêmico, integração entres os estudantes e o debate de assuntos relevantes para a vida acadêmica como respeito, preconceito, saúde mental entre outros.

3.4. A PROAE definirá o calendário temático UFU do ano vigente (2023), com a indicação do formato, os quantitativos de itens a serem solicitados e os investimentos, as datas e localidades dos eventos, conforme disponibilidade orçamentária e financeira e com a apresentação e planejamento previsto de cada evento.

3.4.1. Conforme item 1.1 prevê-se uma demanda de 6.570 unidades para a PROAE.

3.5. Os serviços deverão ser planejados, executados e avaliados sob supervisão da Assessoria Administrativa da PROAE (ASAES), com acompanhamento e autorização da Pró-Reitoria de Assistência Estudantil.

3.6. Além disso, a contratação visa atender as demandas de outra unidade UFU, a Diretoria de Processos Seletivos (DIRPS), que serão direcionadas para os eventos "VEM PRA UFU" e "UFU NA ESCOLA". Para a DIRPS, a demanda será de 2.000 unidades.

3.7. Desse modo, considerando os itens 3.4.1 e 3.6, a demanda total do contrato será de 8.570 unidades.

## 4. Requisitos da contratação

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### 4.1. Sustentabilidade:

4.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1.1. baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

4.1.1.2. preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

4.1.1.3. maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

4.1.1.4. maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

#### 4.2. Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.2.1. Não será vedada a utilização de alguma marca ou produto.

#### 4.3. Da exigência de carta de solidariedade

4.3.1. Não será exigida carta de solidariedade.

#### 4.4. Subcontratação

4.4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### 4.5. Garantia da contratação

4.5.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

4.5.2. A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 30 dias após a assinatura do contrato.

4.5.3. No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.5.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

4.5.5. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

4.5.5.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.5.5.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

4.5.5.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

4.5.5.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

#### **4.6. Vistoria**

4.6. Não há necessidade de vistoria, uma vez que o serviço será executado nas dependências da CONTRATADA.

## **5. Modelo de execução do objeto**

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **5.1. Condições de Execução**

5.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1.1. A contratada deverá estar disponível para atender às solicitações e O. S. (Ordem de Serviço) da contratante no prazo máximo de 3 (três) dias úteis à partir de assinatura do instrumento contratual.

5.1.1.2. Os serviços descritos nesta contratação são realizados sob demanda.

5.1.1.2.1. A periodicidade de solicitação dos itens será mensal, podendo haver meses em que não haja demanda.

5.1.1.3. Após decorrido o prazo do item 5.1.1.1 e havendo-se demanda, a contratante enviará, por e-mail a ordem de serviço o tipo, as cores e os tamanhos das camisetas com a indicação do posicionamento das artes.

5.1.1.4. As artes serão disponibilizadas em arquivo PDF contendo as logomarcas específicas de cada modelo, bem como as cores. Sempre que possível, as artes serão disponibilizadas também na extensão CDR (Corew Dral).

5.1.1.5. Após o envio da ordem de serviço, a contratada terá o prazo de até 05 (cinco) dias corridos para dar o aceite na ordem e iniciar o processo de confecção das camisetas. Salvo quando a contratante exigir prova física, nesse caso, a execução do serviço ficará condicionada à verificação prévia do layout provisório para validação das cores, da disposição dos caracteres e das logomarcas. A contratante poderá realizar até 3 (três) ajustes, desde que a contratada tenha seguido todos os requisitos indicados na ordem de serviço.

5.1.1.6. Após o envio da ordem de serviço, a contratada terá o prazo de até 25 (vinte e cinco) dias corridos para fornecer/entregar o material completo, conforme especificado na O. S.

5.1.1.7. A critério da contratante, poderá ser exigido prova física das camisetas antes da confecção do pedido total da O. S.

5.1.1.7.1. Em se exigindo a prova física, a contratada terá o prazo de 20 (vinte) dias corridos para entrega das camisetas. A produção total solicitada na ordem de serviço será autorizada após validação da amostra enviada, que será dada por e-mail, em até 5 (cinco) dias do recebimento do material.

5.1.1.8. As camisetas (tanto da prova física quanto as demais) deverão ser entregues na Pró-Reitoria de Assistência Estudantil, Avenida João Naves de Ávila, nº 2.121, Bloco 3P Reitoria, Sala 106, bairro Santa Mônica, 38408-902, Uberlândia/MG, de segunda a sexta-feira, das 08:00h às 17:00h, em dias úteis, respeitando-se o calendário municipal da cidade de Uberlândia/MG.

#### **5.2. Local da prestação dos serviços**

5.2.1. Os serviços serão prestados nas dependências da contratada.

#### **5.3. Materiais a serem disponibilizados**

5.3.1. Ficará a cargo da contratada o fornecimento de todos as matérias-primas, insumos e demais materiais necessários para a confecção e serigrafia das camisetas.

5.3.2. Ficará a cargo da contratada a disponibilização, em sua própria sede, de todas as máquinas, equipamentos e utensílios necessários para a confecção e serigrafia das camisetas.

5.3.3. A contratante não se responsabiliza pela falta de matérias-primas, insumos, materiais necessários, máquinas, equipamentos e utensílios necessários para a confecção e serigrafia das camisetas.

#### **5.4. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

5.4.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características: a prestação de serviços, sob demanda, de confecção e fornecimento de camisetas serigrafadas.

**5.5. Especificação da garantia do serviço** (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.5.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

## 6. Modelo de gestão do contrato

### 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.7.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.12. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.13. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

6.13.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

## 7. Critérios de medição e pagamento

### 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto o disposto neste item.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou



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

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

7.3. A qualidade do serviço prestado será medida por meio dos indicadores estabelecidos abaixo.

7.3.1. 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 sanções cabíveis.

7.3.2. A recorrência de motivos que levaram à aplicação de glosas poderá se configurar em inexecução do objeto contratado, situação sujeita a sanções administrativas.

7.3.3. O resultado da apuração da pontuação e respectivo percentual da glosa, serão comunicados pelo fiscal do serviço, por meio de notificação formal, à então contratada, que terá prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento da comunicação para contestar.

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

7.3.5. A aplicação das glosas é cumulativas.

#### 7.4. INDICADOR

ITEM	DESCRIÇÃO
<b>FINALIDADE</b>	Garantir que o serviço seja executado conforme detalhado no Termo de Referência
<b>META A CUMPRIR</b>	Prestação de 100% do serviço dentro das especificações contidas no Termo de Refer
<b>INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO</b>	Planilha de pontuação de ocorrências
<b>FORMA DE ACOMPANHAMENTO</b>	Verificação da qualidade do produto entregue e atendimento dos requisitos estabelecidos no Termo de Referência
<b>PERIODICIDADE</b>	Entrega provisória e entrega definitiva
<b>MECANISMO DE CÁLCULO</b>	Somatório da pontuação obtida em cada ocorrência apontada dentro do período definido, de acordo com a tabela de pontuação acumulada (abaixo)
<b>INÍCIO DA VIGÊNCIA</b>	A partir da assinatura do contrato
<b>FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO (GLOSAS)</b>	Até 1,0 (um) ponto, será pago 100% do valor correspondente aos serviços, ou seja, não haverá glosa no recibo. De 1,1 a 2,0 pontos, será pago 97% do valor correspondente aos serviços, ou seja, glosa de 3% sobre o valor do recibo. De 2,1 a 3,0 pontos, será pago 95% do valor correspondente aos serviços, ou seja, glosa de 5% sobre o valor do recibo e, Acima de 3,0 pontos, será pago 90% do valor correspondente aos serviços, ou seja, glosa de 10% sobre o valor do recibo.
<b>OBSERVAÇÕES</b>	

#### 7.5. TABELA DE PONTUAÇÃO DE OCORRÊNCIAS

OCORRÊNCIA	PONTUAÇÃO	NÚMERO DE OCORRÊNCIA NA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	PONTUAÇÃO TOTAL
Deixar de usar os tecidos indicados para confecção das camisetas, conforme descrito nesse termo.	2		

Entregar as camisetas em quantidade inferior à demandada.	2		
Não atender às medidas exigidas para confecção das camisetas (altura X largura), distintas para cada tamanho	2		
Não entregar camisetas de cor branca	2		
Entregar camisetas com o modelo diferente dos layouts (logomarca) definidos e enviados por e-mail pela contratante (paleta de cores)	1		
Entregar camisetas com o modelo diferente dos layouts definidos e enviados por e-mail pela contratante (disposição de caracteres)	2		
Não atender à proporção de camisetas estipuladas por tamanho e por modelo	2		
Não confeccionar as camisetas contendo as dimensões dos logotipos determinada na caracterização do objeto.	2		
Deixar de cumprir com pelo menos um dos prazos descritos no Termo de Referência.	2		
Não embalar adequadamente (individualmente) as camisetas, conforme Termo de Referência.	1		

7.6. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.6.1. O registro das ocorrências apontadas acima será individual, ou seja, cada fato novo verificado corresponderá a uma ocorrência, podendo haver o registro da múltiplas ocorrências na mesma data.

7.6.2. 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:

7.6.2.1. não produziu os resultados acordados;

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

7.6.2.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

### Do recebimento

7.7. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03 (três) dias, contados da entrega das camisetas de cada ordem de serviço na ASAES/PROAE, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.7.1. O 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.

7.7.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.7.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

7.7.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.8. 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.

7.8.1. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.8.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

7.8.4. 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 de 30 dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

7.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.10.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.10.2. 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;

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

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

7.10.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.11. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.12. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.13. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## Liquidação

7.14. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.14.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.15. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.16. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.17. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.18. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.19. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.20. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.21. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

#### **Prazo de pagamento**

7.23. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.24. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

#### **Forma de pagamento**

7.25. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

7.27. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.27.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.28. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

#### **Cessão de crédito**

7.29. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.30.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.31. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.32. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.33. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.34. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

## **8. Critérios de seleção do fornecedor**

### **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

#### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO global.

#### **Exigências de habilitação**

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### **Habilitação jurídica**

8.3. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.4. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor> ;

8.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.6. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.7. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.8. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.9. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.10. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.11. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.12. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

8.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.19. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

8.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II;

8.24. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

8.25. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

8.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.27. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

8.28. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

### **Qualificação Técnica**

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

8.29.1. Atestado(s) de capacidade técnica operacional(is) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) que a contratada tenha prestado ou esteja prestando, a contento, serviços de natureza semelhante com o objeto ora licitado.

8.29.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

8.29.1.2. Para a validade do atestado é indispensável que o mesmo comprove o fornecimento de, pelo menos, 30 (trinta) % das camisetas previstas para o Edital, durante 1 (um) ano.

8.29.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

8.29.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

8.29.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

8.29.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

## **9. Estimativas do Valor da Contratação**

**Valor (R\$):** 248.437,00

### **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 248.437,00 duzentos e quarenta e oito mil, quatrocentos e trinta e sete reais, conforme custos unitários apostos na Planilha de Preços UFU.

## 10. Adequação orçamentária

### 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.1.2. Por se tratar de um processo de contratação conjunta, com mais de uma unidade, e devido às especificidades dos recursos do PNAES, Decreto nº 7.234/2010, poderá ser utilizado mais de um tipo de recurso orçamentário.

10.1.3. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 215341 - Pró-Reitoria de Assistência Estudantil;

II) Fonte de Recursos: 1000;

III) Programa de Trabalho: 193191 ou 170190;

IV) Elemento de Despesa: 3.3.5.0.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;

V) Plano Interno: [...];

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

10.3. Conforme PARECER n. 00291/2023/PF/UFU/PFFUFUB/PGF/AGU, de acordo com o art. 10 da Instrução Normativa Seges /Me nº 81, de 25 de novembro de 2022, esse processo não necessita ser classificado como sigiloso.

10.4. A presente contratação não se trata de criação ou expansão de ação governamental que acarrete aumento de despesa.

## 11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**DERLEY JUNIOR MIRANDA SILVA**

Gestor do Contrato



Assinou eletronicamente em 26/09/2023 às 14:00:54.

**ELAINE SARAIVA CALDERARI**

Pró-Reitora de Assistência Estudantil



