



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Este termo de referência apresenta as especificações e condições que visam esclarecer e orientar a contratação, execução e forma de como devem ser prestados os serviços de confecção de carimbos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Descrição	Quantidade estimada	Valor Unitário por CM ²	Valor Global
CARIMBO DE BORRACHA COM BASE E CABO DE MADEIRA TIPO COMUM FORMATO RETANGULAR TAMANHO A DEFINIR	2500	R\$ 1,00	R\$ 2.500,00

1.2. O objeto da contratação tem a natureza de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante dispensa de licitação de acordo com as justificativas elencadas no Estudo Técnico Preliminar deste processo.

1.3. Os quantitativos e respectivas descrições dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução por demanda.

1.5. Os serviços serão executados de acordo com a demanda interna da Universidade. Não há obrigatoriedade por parte da contratante a execução total do saldo contratado.

1.6. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

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

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, tem por finalidade contratar empresa especializada nos serviços no item 1.1, para atender aos diversos órgãos da Universidade Federal de Uberlândia que necessitem de carimbos para as atividades desenvolvidas no âmbito da Instituição;

3.2. Visa manter o pleno funcionamento das atividades acadêmicas e administrativas, dando suporte às tarefas e ações operacionais, nas atividades desenvolvidas, no sentido de autenticidade dos processos e documentos que ainda são tramitados fisicamente no âmbito da Instituição;

3.3. Proporciona agilidade no atendimento com a redução do intervalo de tempo entre solicitação e entrega do material;

3.4. Simplificação do processo de solicitação, com a aquisição de carimbos personalizados em modelo padrão para atender todas as unidades acadêmicas e administrativas da instituição;

3.5. Redução dos valores em função de aquisições em quantidades maiores.

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

4.1. Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante dispensa de licitação.

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. NORMATIVOS QUE DISCIPLINAM OS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

5.1. Para realizar a prestação de serviços a contratada deverá seguir as seguintes normas técnicas: (2. a- ANEXO III IN 05):

5.1.1. LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993;

5.1.2. DECRETO-LEI N.º 5.452, DE 1º DE MAIO DE 1943;

5.1.3. INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05, DE 26 DE MAIO DE 2017;

5.1.4. Lei nº 6.514, de 22 de Dezembro de 1977.

5.2. A contratada deverá ainda seguir todas as normas técnicas e legislações atualizadas no que tangem a execução do objeto, bem como as seguintes Normas Técnicas:

5.2.1. As normas e especificações constantes no Termo de Referência;

5.2.2. As disposições legais federais, estaduais e municipais;

5.2.3. Além da legislação pertinente, a CONTRATADA deverá seguir todas as diretrizes a serem especificadas no Termo de Referência.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Classificação do serviço:

6.1.1. O serviço a ser contratado possui natureza continuada. Não há no planejamento da instituição a descontinuidade deste serviço nem a diminuição de tal demanda.

6.2. Critérios e Práticas de Sustentabilidade:

6.2.1. De acordo com o Decreto 7746/2012, alterado pelo decreto 9178/2017, em que se tem como objetivo estabelecer critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e pelas empresas estatais dependentes, em seu Art. 4º é citado os critérios e práticas sustentáveis que devem ser considerados nas contratações, sendo eles:

6.2.1.1. Baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água (Redação dada pelo Decreto nº 9.178, de 2017);

6.2.1.2. Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

6.2.1.3. Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

6.2.1.4. Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

6.2.1.5. Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;

6.2.1.6. Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;

6.2.1.7. Origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras (Redação dada pelo Decreto nº 9.178, de 2017); e

6.2.1.8. Utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento (Incluído pelo Decreto nº 9.178, de 2017);

6.3. Duração inicial do contrato:

6.3.1. A contratação será por 12 meses, prorrogável por até 60 meses, conforme legislação.

6.4. Eventual necessidade de transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas:

6.4.1. Para o objeto a ser contratado não há a necessidade de efetuar transição de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, haja vista que os serviços são especializados.

6.5. Soluções de mercado:

6.5.1. Tal serviço é caracterizado como terceirização de serviços sem mão de obra exclusiva. Diante do exposto foi feito levantamento de possíveis prestadores com fornecedores locais conforme justificativas constantes no Estudo Técnico Preliminar.

6.6. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

6.7. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto será iniciada a partir da assinatura do contrato e seguirá a seguinte dinâmica:

7.2. Os serviços deverão ser executados por profissionais habilitados, e capacitados de acordo com a legislação específica, e conforme o item 5 descrito acima, segundo normas técnicas, utilizando de ferramentas adequadas, conforme as diretrizes de saúde e segurança do trabalho e EPI'S.

7.3. De acordo com a demanda, a contratada realizará as atividades de confecção dos carimbos em sede própria.

7.3.1. Os diversos setores da Universidade Federal de Uberlândia irão encaminhar as solicitações para a Diretoria de Administração de Materiais (DIRAM), com suas respectivas demandas através de sistema próprio disponibilizado pela Instituição.

7.3.2. A fiscalização do contrato receberá as solicitações e realizará a priorização do atendimento de acordo com o grau de necessidade e viabilidade.

7.3.3. Posteriormente, a fiscalização do contrato irá emitir a Solicitação para o prestador, com a aprovação da execução e as especificações da demanda.

7.3.3.1. A solicitação de serviço será feita mediante Ofício e Formulário próprio, fornecido e emitido pela Diretoria de Administração de Materiais (DIRAM), chamado de Solicitação de confecção de carimbo, com todas as informações necessárias para prestação dos serviços e poderá ser entregue pessoalmente ou via e-mail a Contratada com no mínimo 24 horas de antecedência, seguida de confirmação de recebimento;

7.3.4. A execução/entrega dos serviços, solicitados à CONTRATADA deverão ser fornecidos em sua totalidade nos seguintes prazos, contados a partir da solicitação da CONTRATANTE:

7.3.4.1. Quando solicitados sem que haja urgência para o fornecimento, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas úteis;

7.3.4.2. Quando solicitados em caráter emergencial, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas úteis;

7.3.4.3. Para efeito de contagem dos prazos de atendimento, serão consideradas horas úteis àquelas compreendidas entre as 8h e às 18h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados

7.3.5. A contagem do prazo de entrega do serviço será iniciada no primeiro dia útil subsequente ao recebimento da Solicitação de Serviço pelo prestador.

7.3.5.1. Para os serviços que contemplem subitens com prazos distintos de execução, respeitar-se-á o maior prazo de conclusão.

7.3.5.2. 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 no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

7.3.5.3. A Contratante acionará a Contratada para correção dos serviços que estiverem em desacordo com as especificações solicitadas, mediante Ofício ou via e-mail;

7.3.5.4. A Contratada poderá entrar em contato com Contratante na Diretoria de Administração de Materiais Av. Amazonas, 2210, Bloco 1Z, campus Umuarama, telefone (34) 3225-8175.

7.3.6. Uma vez concluídos, os serviços apenas serão considerados entregues caso contemplem a execução de toda a demanda descrita na Solicitação de Serviço enviada pelo fiscal do contrato:

7.3.6.1. Os serviços deverão ser entregues na Diretoria de Administração de Materiais (DIRAM) da Universidade Federal de Uberlândia, na Av. Amazonas, 2210, Bloco 2Z, campus Umuarama;

7.3.6.2. O horário de recebimento dos serviços será das 08:00 às 11:00 e das 13:30 às 16:30;

7.3.7. Os serviços deverão ser prestados de acordo com os normativos que disciplinam este tipo de serviço.

7.4. A contratada deverá apresentar uma fatura ou nota fiscal única correspondente a todo serviço realizado até o último dia útil de cada mês, acompanhada das respectivas requisições de serviços de movimentação de cargas e relatórios dos serviços executados, enviando à Diretoria de Administração de Materiais (DIRAM) da Universidade Federal de Uberlândia na Av. Amazonas, 2210 Bloco 2 "Z" Umuarama.

7.4.1. Ao final do mês e após verificar os serviços executados no período, o Fiscal do contrato realizará o recebimento provisório dos serviços. Posteriormente, o Gestor do contrato realizará o recebimento definitivo dos serviços. Para isto, será sempre verificada a conformidade de cada serviço com as exigências descritas nos termos desta contratação.

7.4.2. Após o recebimento definitivo, o Gestor do contrato aprovará a emissão da nota de serviço pela empresa contratada, a qual deverá enviá-la à Fiscalização do Contrato, que dará os devidos encaminhamentos para o pagamento.

7.5. A cada pagamento serão observadas as retenções, de acordo com a legislação e normas vigentes. A retenção do ISS (Imposto Sobre Serviços) será feita para o município de Uberlândia, mesmo que a empresa tenha sua sede em outra localidade;

7.6. Poderá ser deduzido da fatura/nota fiscal o valor de multa aplicada. Uma vez adotados os procedimentos administrativos cabíveis, se julgada procedente a defesa da Licitante vencedora, o valor deduzido será devolvido;

7.7. Nenhum pagamento será efetuado à Licitante vencedora enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

7.8. A execução dos serviços objeto desta contratação será iniciada imediatamente após a assinatura do contrato, prevista para outubro de 2022.

7.9. A contratação será realizada sob demanda e sem qualquer garantia de utilização da quantidade total estimada para o objeto.

7.10. Não será permitida a subcontratação deste objeto.

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

8.1. O contrato possuirá como equipe de gestão e fiscalização os seguintes servidores: Antônio Cezar de Carvalho como Gestor, Aline de Sousa Martins como Gestora Substituta e Marley Aparecida Duarte Teixeira como Fiscal Técnico.

8.2. O contato da gestão do contrato para com a empresa deve ser realizado como regra geral pelo SEI – Sistema Eletrônico de Informações ou por e-mails institucionais.

8.3. Os pagamentos serão realizados de acordo com as demandas especificadas nas solicitações de serviço previamente aprovadas pelo Fiscal do contrato. Respeitando sempre o rol de subitens elencados no objeto desta contratação e considerando possíveis reajustes vinculados à análise da prestação dos serviços, conforme IMR descrito no Anexo 1 deste termo.

8.4. Os serviços serão avaliados no seu recebimento pelo fiscal ou pelo gestor do contrato. A avaliação analisará os seguintes itens:

8.4.1. Execução em conformidade à Solicitação de Serviço;

8.4.2. Execução do serviço em tempo hábil;

8.4.3. Qualidade do serviço executado;

8.4.4. Compatibilidade dos materiais utilizados com os materiais contratados;

8.4.5. Conduta dos representantes, colaboradores e prestadores de serviços;

8.4.6. Recusar-se a executar uma solicitação de serviço, sem motivo justificado;

8.4.7. Executar qualquer serviço sem prévia autorização;

8.4.8. Apresentação dentro do prazo de notas fiscais/relatórios de entrega dos materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços;

8.4.9. Entregar com presteza e integralidade a documentação exigida no contrato ou solicitada pelos Gestores e Fiscais do Contrato;

8.4.10. Entregar com presteza e integralidade os esclarecimentos formais solicitados para sanar possíveis inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação pelos Gestores e Fiscais do Contrato.

9. **DO PREPOSTO**

9.1. A Contratada deverá manter preposto, aceito pela Universidade Federal de Uberlândia, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário;

- 9.2. O preposto poderá fazer parte do quadro de funcionários da Contratada;
- 9.3. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados;
- 9.4. A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Universidade Federal de Uberlândia, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

- 10.1. A Contratada interessada em participar da dispensa de licitação deverá apresentar a proposta de acordo com as normas deste Termo;
- 10.2. O resultado final da dispensa de licitação deverá ser baseado no preço global por cm²;
- 10.3. As especificações da ABNT serão consideradas como elemento base para quaisquer serviços. Quando estas faltarem ou forem omissas, deverão ser consideradas as prescrições, indicações, especificações, normas e regulamentos de órgãos/entidades internacionais reconhecidos como referência técnica;
- 10.4. Os serviços não aprovados pela Fiscalização deverão ser refeitos sem ônus para a Universidade Federal de Uberlândia;
- 10.5. As demandas servem somente como referência para elaboração da proposta, não tendo a contratante a obrigatoriedade de utilizar as quantidades estimadas;

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 11.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor 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;
- 11.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 11.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 11.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 11.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 11.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 11.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 11.6.3. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 11.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 11.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 11.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 11.10. 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;
- 11.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 12.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 12.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 12.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 12.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 12.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do

contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

12.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

12.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

12.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

12.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

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

12.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

12.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

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

12.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

12.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

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

12.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

12.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

12.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

12.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

12.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

15.1. A fiscalização técnica do presente Contrato será exercida pela servidora Marley Aparecida Duarte Teixeira, SIAPE nº 1673072, CPF 750.331.798-87 e pelo Gestor do Contrato o servidor Antônio Cezar de Carvalho, SIAPE nº 1877171, CPF 697.124.416-87, devidamente designados pela Universidade Federal de Uberlândia, aos quais competirão dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços e de tudo dará ciência à Administração, conforme art. 67 da Lei nº. 8.666, de 1993;

15.1.1. A fiscalização de que trata o item acima 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 em corresponsabilidade da Universidade Federal de Uberlândia ou de seus fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº. 8.666, de 1993;

15.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos

por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

15.5. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.6. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta;

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

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

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

15.10. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo 1, 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 as atividades contratadas; ou

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

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

15.11. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

15.12. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

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

15.14. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

15.15. 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.

15.16. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

15.17. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

15.17.1. Promover reuniões com o(s) representante(s) da Contratada definindo procedimentos para o perfeito desenvolvimento dos trabalhos;

15.17.2. Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços;

15.17.3. Organizar arquivos contendo toda a documentação pertinente;

15.17.4. Exigir da Contratada a imediata correção de serviços mal executados, substituição de equipamentos e componentes em desacordo com o especificado no contrato ou que apresentarem defeito;

15.17.5. Verificar e exigir a execução das rotinas de serviços periódicos estabelecidos neste Termo de Referência.

15.18. 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.

15.19. 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.

16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

16.2. No prazo de até 05 dias úteis do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

- 16.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
- 16.3.1. 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.
- 16.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 16.3.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, refazer 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.
- 16.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 16.3.2. No prazo de até 05 dias úteis a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 16.3.2.1. 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.
- 16.3.2.2. 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.
- 16.3.2.2.1. 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.
- 16.4. No prazo de até 05 (cinco) dias úteis 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:
- 16.4.1. 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;
- 16.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 16.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).
- 16.4.4. 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.
- 16.4.5. 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.
- 17. DO PAGAMENTO**
- 17.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do Formulário de Solicitação de Pagamento de Contrato, precedido do Termo de Recebimento Definitivo, ambos atestados pelo gestor do contrato.
- 17.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 17.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.
- 17.3. 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.
- 17.3.1. 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.
- 17.4. 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:
- 17.4.1. o prazo de validade;
- 17.4.2. a data da emissão;
- 17.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 17.4.4. o período de prestação dos serviços;
- 17.4.5. o valor a pagar; e
- 17.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 17.5. 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;

17.6. 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:

17.6.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

17.9. 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.

17.10. 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.

17.11. 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.

17.12. 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.

17.13. 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.

17.13.1. 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.

17.14. 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.

17.15. 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.

17.16. 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:

$I = (TX)$	$I =$	$(6 / 100) / 365$	$I = 0,00016438$
			TX = Percentual da taxa anual = 6%

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 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, pelas razões abaixo justificadas:

19.1.1. A execução do contrato será realizada sob demanda, sendo inviável a garantia de determinada estimativa, haja vista que as demandas da Universidade por serviços de confecção de carimbos podem apresentar fluxos variados durante o ano.

19.1.2. Será garantida a aplicação de multas caso as demandas não sejam atendidas de acordo com o contrato.

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 das ordem(ns) de serviço 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 da(s) ordem(ns) de serviço, 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 da(s) ordem(ns) de serviço, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

20.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor das(s) ordem(ns) de serviço, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

20.2.2.5. 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 consequente 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 19.1 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. 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 consequências 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 contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA.	01

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

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

20.4.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

20.4.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

20.5. 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.

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

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

20.7. 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.

20.8. 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.

20.9. 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.

20.10. 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.

20.11. 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.

21.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos neste Termo.

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

21.3.1. Apresentação de declaração de capacidade técnica, em papel timbrado, que comprove que a LICITANTE fornecerá mão de obra qualificada e ferramental necessário para prestar serviços compatíveis com o objeto do contrato.

21.3.2. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

21.3.2.2. 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.

21.3.2.3. 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.

21.3.2.4. 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.

21.3.3. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

21.3.4. Valor Global: R\$ 3.250,00 (três mil duzentos e cinquenta reais) .

21.3.5. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços neste Termo.

22. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

22.1. O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo por CM².

22.2. A pesquisa de preços foi feita diretamente com fornecedores locais, priorizando assim, contratações na cidade de Uberlândia. Assim, considerando que o melhor atendimento às demandas da Universidade Federal de Uberlândia seja realizado através da contratação de serviços com fornecimento contínuo, aptos a atender de forma pormenorizada as especificidades típicas dos serviços de confecção de carimbo.

22.3. Para melhor atendimento às demandas da Universidade Federal de Uberlândia, afim de atender de forma pormenorizada as especificidades típicas dos serviços de confecção de carimbos, foi considerado que o melhor atendimento seja por meio da contratação de serviços com fornecimento contínuo sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

23. **ANEXO 1**

23.1. **INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)**

23.1.1. Durante a vigência do contrato a Administração adotará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) de acordo com os parâmetros estabelecidos na IN SEGES/MP nº 05/2017 e suas alterações posteriores.

23.1.2. O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) contemplará 01 (um) indicador e as respectivas metas a cumprir, sendo acompanhados periodicamente pela fiscalização do contrato:

INDICADOR	AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO
------------------	--

23.1.3. O Indicador proposto implica em variável que está sob controle da Administração e permite a mensuração da qualidade e eficiência dos serviços contratados.

23.1.4. A fiscalização do contrato acompanhará o desempenho da contratada com base no indicador proposto e utilizará formulários de controle (Tabela 01) dos serviços, conforme modelos constantes deste anexo.

23.1.5. Durante a prestação dos serviços e após a entrega dos carimbos por parte da contratada, a fiscalização poderá realizar vistoria aleatória dos serviços entregues, podendo, a seu critério, repeti-la sempre que for necessária.

23.1.6. O resultado da avaliação mensal do indicador será entregue ao preposto da contratada até o 5º dia útil subsequente, afim de que a contratada possa emitir a fatura mensal dos serviços executados.

23.1.7. Os pagamentos por parte da contratante serão proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) estabelecido.

INDICADOR	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Cumprimento dos critérios e serviços relacionados na Tabelas 1 deste Anexo.
Meta a cumprir	100% dos serviços realizados e adequados à perspectiva da Administração no tempo previsto.
Instrumento de Medição	Sistema informatizado: Ordem de Serviço (OS) eletrônica / SEI / E-mail.
Forma de acompanhamento	Realização mensal de inspeção, por parte da fiscalização do contrato, da execução dos serviços especificados, bem como dos critérios elencados na Tabela 1 deste anexo e das demais disposições do Termo de Referência, conforme perspectiva de adequação da Administração.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	% de serviços adequados executados dentro do mês de referência (total de serviços adequados executados dentro do mês de referência/total de serviços estabelecidos por período) * 100.
Início da Vigência	Data do início da execução dos serviços.
Faixas de Ajuste no Pagamento	85% a 100% dos serviços = recebimento de 100% da fatura. 75% a 84% dos serviços = recebimento de 95% da fatura. 65% a 74% dos serviços = recebimento de 85% da fatura. 59% a 64% dos serviços = recebimento de 80% da fatura.
Sanção	Abaixo de 64% dos serviços = multa de 5% sobre o valor total da fatura alusiva aos serviços onde constatou-se o não cumprimento dos quesitos insertos na Tabela 1.

Tabela 1

Índice de Medição de Resultados - IMR			
ITEM	AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO	SIM	NÃO
1	Execução em conformidade à Solicitação de Serviço.		
2	Execução do serviço em tempo hábil.		
3	Qualidade do serviço executado.		
4	Compatibilidade dos materiais utilizados com os materiais contratados.		
5	Conduta dos representantes, colaboradores e prestadores de serviços.		
6	Recusar-se a executar uma ordem de serviço, sem motivo justificado.		
7	Executar qualquer serviço sem prévia autorização.		
8	Comunicação por parte dos colaboradores à Administração, bem como ao responsável pela unidade, de qualquer anormalidade verificada durante a execução dos serviços.		
9	Apresentação dentro do prazo de notas fiscais/relatórios de entrega dos materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços.		
10	Entregar com presteza e integralidade a documentação exigida no contrato ou solicitada pelos Gestores e Fiscais do Contrato.		
11	Entregar com presteza e integralidade os esclarecimentos formais solicitados para sanar possíveis inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação pelos Gestores e Fiscais do Contrato.		





Documento assinado eletronicamente por **Aline de Sousa Martins, Administrador(a)**, em 16/09/2022, às 13:57, 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 **Antonio Cezar de Carvalho, Diretor(a)**, em 16/09/2022, às 14:02, 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, informando o código verificador **3924922** e o código CRC **C8E4E7B7**.
