



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 84/2023

(Processo Administrativo nº 23091.020915/2023-16)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada em serviços gráficos com o objetivo de atender às necessidades e demandas da Universidade Federal Rural do Semi-Árido – UFERSA, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento:

ITENS NÃO ASSOCIADOS A GRUPOS:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	QUANTITA TIVO	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (R\$)	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)
1	PINS EM METAL ESMALTADO PERSONALIZADO - com gravação em alto e baixo relevo esmaltado, opção de banho dourado, aplicação em pino e fecho borboleta.	1.000	5,42	5.420,00
2	PEN CARD – 8GB - Personalizado, com memória de 8gb, material plástico no formato de cartão 8,5cm x 5,5cm com impressão do tema ou logomarca em cromia uv frente e verso. A arte será fornecida posteriormente.	150	22,03	3.304,50
3	PEN DRIVE CACTO - Pen drive de alumínio 8GB em formato de cacto, com personalização a laser. Arte fornecida pela instituição.	250	18,3	4.575,00
4	BALÃO PROMOCIONAL - Confeção de balão promocional com 2 metros de altura, feito em nylon emborrachado, com arte personalizada colorida. Incluir cordas de apoio, motor para enchimento 220v e sacola para transporte.	5	2.045,00	10.225,00

5	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO EM ACRÍLICO - dimensões de 300 x 90 mm, com fundo em azul claro (r196g25b237), bordas com detalhes nas cores de azul escuro (r36g62b106) e verde (r153g204b51). Contendo logo da UFRSA nas dimensões de 40 x 12mm. O nome escrito é variável e será determinado pela Contratante. A fonte da letra é "Roboto" em negrito. A altura máxima da fonte da letra é 12 mm. Não há limite pré-definido de letras. Incluso instalação nos Campi da UFRSA. Com fita dupla face na porta.	20	26,13	522,60
---	---	----	-------	--------

GRUPO 01:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	QUANTITA TIVO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
6	CONFEÇÃO DE COMENDAS - Placa em inox para homenagem, com gravação do texto em baixo relevo, acompanha estojo em veludo (cor a definir) dimensões do estojo: 20 x 16x 4 cm ³ . OBS.: O texto da comenda será enviado pela instituição	100	77,57	7.757,00
7	TROFÉU CUSTOMIZADO EM ACRÍLICO - Material do troféu: acrílico; Corpo em formato de cubo com 10 cm de lado; Impressão: com adesivo negativo nos 6 (seis) lados, cor 4x4. Desenho a ser definido. Material Base: acrílico colorido; dimensão: 14 x 14 x 1,5 cm (A x L x E); o cubo deverá ser fixado na base com efeito giratório, para possibilitar a visualização dos 6 (seis) lados. A arte será fornecida pela instituição.	200	43,33	8.666,00
8	CONFEÇÃO DE MEDALHAS - formato redondo medindo 7cm x 3,0mm personalizadas em acrílico cristal 3,0mm esps, com vazado para encaixe para a fita de cetim, impressão digital UV direto no acrílico, infinitas cores, acompanha a fita de cetim (60 cm de comprimento e 2 cm de espessura), em cores variadas, já encaixada na medalha. OBS.: A arte será fornecida pela instituição.	500	5,98	2.990,00

GRUPO 02:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	QUANTITA TIVO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
9	CONFEÇÃO DE CRACHÁ PARA EVENTOS em papel couchê 14x10 cm ² , 250 g, impressão 4x0 cores, apresentado 02 (dois) furos com cordão em nylon de 80cm incluso (o crachá deverá ser entregue pronto para uso).OBS: A arte será fornecida pela instituição.	2.000	1,23	2.460,00

10	CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE BLOCO DE ANOTAÇÕES COM 50 FOLHAS, NAS SEGUINTE DIMENSÕES: 110 MM X 140 MM , com folhas internas de papel sulfite – 90G. Capa: color (4x0), couchê brilho 200G, personalizada com o slogan do evento. OBS.: A arte será fornecida pela instituição	1.000	3,98	3.980,00
11	CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE BLOCO DE ANOTAÇÕES COM 50 FOLHAS PAUTADAS, NAS SEGUINTE DIMENSÕES: 200 MM X 140 MM , com folhas internas de papel sulfite – 90G. Capa: color (4x0), couchê brilho 200G, personalizada com o slogan do evento, com espiral em acetato. OBS.: A arte será fornecida pela instituição	1.200	6,28	7.536,00
12	BLOCO DE ANOTAÇÕES PERSONALIZADO: caderno capa dura, em cor sintético com porta canetas da cor azul, 80 folhas amareladas sem pautadas. Personalização em Silk Screen. Arte fornecida pela instituição.	500	6,28	3.140,00
13	CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE CARTAZ, TAMANHO A3 , papel couchê 115g, impressão 4x0 cores. OBS: A arte será fornecida pela instituição.	1.200	5,4	6.480,00
14	CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE FOLDERS, TAMANHO A3 , duas dobras 4x4 cores, Couche 170g, laminação fosca frente e verso, verniz localizado.	1.000	1,4	1.400,00
15	CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE FOLDERS, TAMANHO A4 (210MM X 297MM) impresso frente e verso, color 5x0, papel couchê 115g, com duas dobras. OBS.: A arte será fornecida pela instituição.	1.200	0,35	420,00
16	CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE FOLDERS, TAMANHO A5 (148 CM X 210 CM) impresso frente, color 5x0, papel couchê 115g. OBS.: A arte será fornecida pela instituição.	1.000	0,15	150,00
17	CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE MARCADOR DE LIVRO, FORMATO 5CM X 20CM , confeccionado em cartão triplex supremo 300x1.0g/m2, personalização por impressão em 4x4 cores e plastificação, na frente e verso, com arte diferente. OBS.: A arte será fornecida pela instituição	1.400	0,51	714,00
18	IMPRESSÃO DE ENVELOPE TIMBRADO - CONFECCIONADO NO FORMATO C5, 35CM X 27,5 CM , com impressão em frente e verso, 4X0 cores. Tinta em Escala Off Set 90g. Chapas Térmicas CTP Azura. 01 jogo Provas Best Color. Faca Especial, Colagem de Envelopes, Corte e Vinco. OBS.: A arte será fornecida pela instituição.	300	1,04	312,00

19	IMPRESSÃO DE ENVELOPE MEIO SACO TIMBRADO - FORMATO B5, 31 CM X 42 CM , com impressão em frente e verso, 4X0 cores. Tinta em Escala Off Set 90g. Chapas Térmicas CTP Azura. 01 jogo Provas Best Color. Faca Especial, Colagem de Envelopes, Corte e Vinco. OBS.: A arte será fornecida pela instituição.	300	0,37	111,00
20	CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE BANNER EM PAPEL – por metro quadrado, com impressão em papel outdoor. OBS: A arte será fornecida pela Instituição.	100 m²	28,9	2.890,00
21	CONFECÇÃO DE CANETA RECICLÁVEL - personalizada em serigrafia medindo aproximadamente 13,5 x 1,0 cm, tinta azul, com corpo em papel reciclável e extremidades em plástico reciclado na cor azul ou verde, com clip em madeira reflorestada na dimensão 3,6 cm x 0,6 cm. Logo do evento/arte fornecida pela instituição. Arte fornecida no corpo da caneta em até 4 cores. Escrita média 0,7mm	1.700	0,94	1.598,00
22	CANETA PERSONALIZADA EM METAL - Caneta metálica com detalhes em quadriculado. Medida: 137mm. Área de gravação: 30 x 6mm. Técnica de gravação disponível: Laser.	500	1,87	935,00
23	CONFECÇÃO DE CARTILHA - Miolo: Papel Couchê Liso ou fosco/ Off-Set / Reciclado; Formato Fechado: 8: 21x29,7cm; 75/115 g/m²; Impressão: 1/1 Cor; Acabamento: Canoa dois grampos <> Capa: Papel Couchê Liso ou fosco/ OffSet/ Reciclato; 150/180 g/m²; Impressão: 4/0 Cores; Acabamento: Canoa 2 grampos; nº de páginas: até 50 páginas. OBS.: A arte será fornecida pela instituição.	500	3,74	1.870,00
24	CARTÃO DE VISITA COM VERNIZ LOCALIZADO - Cartão de visita com verniz localizado, em papel couchê 300g, cobertura lâmina fosca + UV Localizado, tamanho 8,8x5,08cm, cor 4x4, frente e verso personalizado.	1.000	0,35	350,00
25	AGENDA PERSONALIZADA - Tamanho 21x14,5cm, papel offset 75g pautado, com páginas da agenda diária (1 página para cada dia do ano), 2x2 cores; encadernação wire-o; mais 10 páginas coloridas de conteúdo institucional a ser fornecido pela contratante; Capa dura com laminação em brilho. O layout da capa e miolo serão fornecidos posteriormente pela contratante.	1.000	12,28	12.280,00

26	AGENDA DE BOLSO PERSONALIZADA - Tamanho 9x14cm, papel offset 75g pautado, com páginas da agenda diária (1 página para cada dia do ano), 2x2 cores; encadernação wire-o; Capa dura com laminação em brilho. O layout da capa e miolo serão fornecidos posteriormente pela contratante.	1.000	18,55	18.550,00
27	CALENDÁRIO PERSONALIZADO - Calendário, Formato: 229x127 mm; Papel: couché 230g (capa) e couché 150g (miolo); Impressão: 1 (uma) página de Capa: offset, 4x4 cor, 13 (treze) páginas de Miolo: offset, 4x4 cores; Encadernação: duplo anel (wire-o) na cor branca; Acabamento: base em triplex 240g, impressão 4x4; Arte final fornecida pela posteriormente.	800	7,23	5.784,00
28	SACOLA PERSONALIZADA EM PAPEL - tamanho 29cm (altura) x 22cm (largura) x 10cm (profundidade), em papel AP150g, Impressão digital, Alça em cordão de nylon.	1.700	1,84	3.128,00
29	SACOLA PERSONALIZADA EM PAPEL - tamanho 32cm (largura) x 41cm (altura) x 13cm (profundidade), em papel AP150g, Impressão digital, Alça em cordão de nylon.	1.500	3,4	5.100,00
30	SACOLAS KRAFT - Confeção de sacolas em papel kraft (papel pardo), com no mínimo 32x12x39cm, com logo personalizada monocromática de um lado e alça retorcida e colada	1.100	7,3	8.030,00
31	FLYERS - Confeção de flyers tamanho A5, papel couche brilho 150g, frente verso, colorido (4x4 cores).	2.000	0,21	420,00

GRUPO 03:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	QUANTITA TIVO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
32	BOLSA COM ZIPER E ALÇA (Ecobag) - Material: com alça e zíper, em lona impressa, medindo 34x24cm, impressão colorida.	1.000	7,93	7.930,00

33	CONFECÇÃO DE BOLSA PARA CONGRESSO , tecido 100 % poliéster, 600 fios, plastificado com revestimento em policloreto de vinila com textura macia e costura de alta resistência, nas cores preta ou azul marinho medindo 32 cm de largura x 34 cm de altura x 4 cm de profundidade, com duas alças a tiracolo de 60 cm cada, e em fita de polipropileno de 2,5 cm, com acabamento em viés na cor da bolsa de 2,2 cm. Possui na parte frontal dois bolsos, sendo um com dimensões de 32 cm de largura x 20 cm de altura confeccionado no mesmo material da bolça e acabamento em viés na cor da bolsa de 2,2 cm, e outro com dimensões de 32 cm de largura x 14 cm de altura confeccionado em plástico transparente gramatura 30, com abertura para cima, para encaixe do rótulo do evento, com acabamento em viés na cor da bolsa de 2,2 cm. OBS.: A arte será fornecida pela instituição.	600	11,8	7.080,00
34	CONFECÇÃO DE MOCHILA TIPO SACO - ALTURA 44 CM, LARGURA 35 CM, TECIDO TIPO TACTEL, FECHAMENTO COM CADARÇO, BOLSO COM FECHAMENTO ZÍPER NA FRENTE, COR AZUL ESCURO, ACABAMENTO INTERNO, PERSONALIZADA COM A LOGOMARCA DO PROGRAMA DE QUALIDADE DE VIDA NO TRABALHO DA UFERSA.	500	7,58	3.790,00
35	MOCHILA SACOLA - Mochila esportiva para uso em atividade de campo em Nylon da cor azul escuro, alças de cordão da cor preta. Personalização em silk screen. Arte fornecida pela instituição.	300	7,12	2.136,00

GRUPO 04:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	QUANTITA TIVO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
36	CONFECÇÃO DE ADESIVOS, PARA USO EXTERNO , material vinil de fundo branco ou transparente, para uso institucional, impressão em 5x0 cores. Arte a definir. Garantia de 5 anos. Com colagem interna ou externa, de acordo com a necessidade da instituição. OBS.: A arte será fornecida pela instituição.	127 m ²	49,63	6.303,01
37	CONFECÇÃO DE ADESIVOS PARA USO INTERNO , material vinil de fundo branco ou transparente, para uso institucional, impressão em 5x0 cores. Arte a definir. Garantia de 1 ano. Com colagem interna ou externa, de acordo com a necessidade da instituição. OBS.: A arte será fornecida pela instituição.	100 m ²	49,63	4.963,00
38	SERVIÇO DE ADESIVAGEM – Tipo de adesivo: em vinil, de fundo branco ou transparente, impressão	227 m ²	49,63	11.266,01

	em até 5x0 cores.			
39	ADESIVOS - Plotagem de adesivo em vinil, autocolante, com controle e acabamento fosco, aplicável em qualquer superfície lisa, resistente a contato físico, rasgos e dobras, impermeável, possuindo alta qualidade na resolução da representação gráfica, colorido, com aplicação de película jateada. Obs.: A arte será enviada posteriormente.	200 m ²	49,63	9.926,66

GRUPO 05:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	QUANTITA TIVO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
40	CAMISETA - Manga curta, em malha P.V. 67% poliéster e 33% viscose; gramatura da malha 160 g/m2, gola com ribana; arte com impressão em serigrafia na frente e costas; cor: branca, preta e azul.	2.000	17,19	34.380,00
41	CAMISETA - Manga curta, malha 100% algodão, gola redonda (careca), fio 30.1; cor branca, azul claro e rosa e arte (COM 05 CORES NA FRENTE E 05 CORES NAS COSTAS ARTE A SER DEFINIDA. A IMPRESSÃO EM SERIGRAFIA (SILK-SCREEN) NOS PADRÕES ESTABELECIDOS PELA ABNT.) com impressão colorida em serigrafia na frente e costas.	2.150	38,72	83.248,00
42	COLETE DE TREINO - Colete 100% poliéster, laterais com elástico, gola careca, tamanho P, M e G, cor: branca e azul.	200	19,89	3.978,00
43	CHAPÉU AUSTRALIANO - Confecção de chapéus australianos Brium médio com corda reguladora e botões nas laterais para prender borda. Com logo personalizada bordada na frente em duas cores.	250	18,14	4.535,00

GRUPO 06:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	QUANTITA TIVO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
44	PLACA PARA LICENCIAMENTO AMBIENTAL - Dimensões: 2.00 m x 1,00 m; Cores: Fundo: branco gelo - 1560; Faixa contorno: verde musgo - 743; Legenda: preta; Letras: tipo Arial - caixa alta altura 8cm e 6cm; Material: Madeira ou folha de zinco, montada em moldura de madeira; Suporte: cavalete de madeira.	10	334,5	3.345,00
45	PLACA EM CHAPA DE AÇO - número 16 com pintura refletiva em aço galvanizado com pontalete/ barrote aparelhado de 3"x3" com 3m de comprimento.	10	334,5	3.345,00

46	PLACA DE INAUGURAÇÃO EM AÇO ESCOVADO INOX - Fotocorrosão colorida; espessura 2mm; Quatro furos para fixação dispostos a 2,5cm das extremidades; Fonte do texto: Arial preto; Brasão e Marca da UFERSA coloridos; Dimensão: 60cm largura x 80 cm altura.	15	890	13.350,00
----	--	----	-----	-----------

GRUPO 07:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	QUANTITA TIVO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
47	CONFEÇÃO E IMPRESSÃO DE FAIXA DE DIVULGAÇÃO EM LONA - medindo 5m de comprimento por 60 cm de altura confeccionada em tipo lona, barras laterais em PVC nas extremidades, medindo 60 cm de comprimento em tubo de ½ polegada. A faixa deve vir acompanhada de 12 metros de cordão de nylon para afiação da faixa. OBS.: A arte será fornecida pela instituição.	300 m ²	119,87	35.963,00
48	CONFEÇÃO E IMPRESSÃO BANNER EM LONA - por m ² , com alça e suporte para fixação (nas laterais ou superior/inferior, podendo, a critério da administração, os suportes de fixação serem substituídos por ilhós). OBS.: A arte será fornecida pela instituição..	400 m ²	27,7	11.080,00
49	WIND BANNER - Confeção de wind banners de 2m de altura (base ao topo), com tecido impresso de 170cm por 60cm. Arte personalizada em impressão de alta resolução colorida 4x4 nos dois lados. Resistente a chuva.	30	154	4.620,00

GRUPO 08:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	QUANTITA TIVO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
50	GARRAFA TIPO SQUEEZE 500ml - Material: Plástico flexível, frasco na cor branca com tampa colorida rosqueável, vedação completa, válvula (bico) em PEMD (polietileno de média densidade) flexível na cor cristal. Com arte personalizada colorida.	500	4,38	2.190,00
51	GARRAFA METÁLICA - Garrafa metálica para uso de atividades em campo de 750 ml em inox da cor preto fosco, com tampa metálica. Personalização a laser. Arte fornecida pela instituição.	250	28,5	7.125,00
52	CANECA PERSONALIZADA - Caneca de porcelana branca, personalizada, capacidade 310ml., material atóxico, resistente a microondas e máquina de lavar. A personalização é colorida; com embalagem em caixa personalizada.	700	13,13	9.191,00

GRUPO 09:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	QUANTITA TIVO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
53	CONFECÇÃO DE PASTAS COM BOLSO - MEDINDO 48CM X 34CM (pasta aberta, comprimento e altura) cores em Triplex supremo com 250g plastificada com arte a ser definida pela instituição. Bolso medindo 24 cm x 11cm e 8 cm (comprimento, altura maior e altura menor). OBS.: A arte será fornecida pela instituição.	2.000	3,5	7.000,00
54	PASTAS COM BOLSO PERSONALIZADA - Confeção de pastas de bolso personalizadas de papel cartão triplex 300g com bolso (orelha), laminação fosca, verniz localizado, arte frente (4x0 cores).	1.500	13,13	19.695,00
55	PASTA A5 - Pasta de Tamanho folha A5, em linho e couro sintético com fecho magnético, bloco de 20 folhas e chapa metálica com acabamento em emborrachado, dimensões da pasta 18,30x 25,2x 1,8 cm e chapa metálica 4x3 cm. Personalização a Laser. Arte fornecida pela instituição	100	123,55	12.355,00
56	PASTA A4 - Pasta de tamanho folha A4, em microfibra 210 D, bloco de folhas 20 folhas pautadas, com porta canetas. Personalização Silk Screen. Arte fornecida pela instituição.	100	234,6	23.460,00

GRUPO 10:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	QUANTITA TIVO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
57	CONFECÇÃO DE CRACHÁS - Crachá personalizado em pvc rígido, tamanho 8,5 x 5,5cm, com furo ovóide, impressão colorida na frente, com foto individual. o layout será disponibilizado pela Ufersa.	1.500	5,07	7.605,00
58	CONFECÇÃO DE CRACHÁS COM ACESSÓRIOS - Crachá personalizado em pvc rígido, tamanho 8,5 x 5,5cm, com furo ovóide, impressão colorida na frente, com foto individual. o layout será disponibilizado pela Ufersa. Acompanha suporte plástico protetor para crachá em cores a definir e cordão em poliéster, personalizado, com acabamento de argola e presilha Jacaré para crachá.	500	6,92	3.460,00

NOTA: A proposta final do licitante deverá ser elaborada conforme tabela acima, discriminada por subitem.

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 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1 O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a interrupção deste pode acarretar prejuízo nas ações e eventos da Universidade, sendo a vigência plurianual mais vantajosa;

1.4 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência 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.

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

- I) ID PCA no PNCP: 24529265000140-0-000001/2024;
- II) Data de publicação no PNCP: 19/05/2023;
- III) Id do item no PCA: 46;
- IV) Classe/Grupo: 891 - SERVIÇOS DE REPRODUÇÃO, PUBLICAÇÃO E IMPRESSÃO
- V) Identificador da Futura Contratação: 153033-90055/2023

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

3.1. A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Os critérios de sustentabilidade estão eventualmente inseridos na descrição dos objetos e devem ser atendidos os requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 05 dias (da assinatura do contrato) OU (da emissão da ordem de serviço);

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: (...);

5.1.3. As solicitações serão abertas pelo Fiscal/Gestor do Contrato, via sistema informatizado, e devem ser atendidos e concluídos, mediante a aprovação do orçamento.

5.1.3.1. As solicitações do serviço obedecerão a seguinte ordem cronológica:

5.1.3.2. Solicitação do serviço;

5.1.3.3. Aprovação do orçamento pelo fiscal técnico;

5.1.3.4. Execução do serviço;

5.1.3.5. Conferência dos serviços prestados;

5.1.3.6. Recebimento definitivo pelo gestor do contrato;

5.1.3.7. Faturamento e pagamento.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

5.2.1. UFERSA. Avenida Francisco Mota, 572, Costa e Silva - **Mossoró/RN** | CEP: 59.625-900.

5.2.2. UFERSA. Rua Gamaliel Martins Bezerra, 587, Alto da Alegria - **Angicos/RN** | CEP: 59.515-000.

5.2.3. UFERSA. RN 233, KM 01, Sítio Esperança II, Zona Rural - **Caraúbas/RN** | CEP: 59.780-000.

5.2.4. UFERSA. BR 226, KM 405, Bairro São Geraldo - **Pau dos Ferros/RN** | CEP: 59.900-000.

5.2.5. UFERSA. Av. Prefeito Crisanto Jordão de Moraes, S/N – **Serra de São Bento/RN** | CEP: 59324-000.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.3. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.3.1. **A contratada deverá enviar amostra, uma única vez, num prazo de 15 (quinze) dias corridos após a assinatura do contrato, com o objetivo de realizar conferência prática do material descrito no Edital e Termo de Referência.**

5.3.2. **Todos os custos de envio das amostras deverão estar inclusos nas despesas da empresa contratada;**

5.3.3. A contratada não precisará enviar a amostra dos seguintes itens:

5.3.3.1. Itens nº 04 e 50;

5.3.3.2. Todos os itens pertencentes ao Grupo nº 06.

5.4. 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

6.1. 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.

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.8. 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).

Fiscalização Técnica

6.9. 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);

6.10. 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);

6.11. Identificada qualquer inexatidão 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);

6.12. 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);

6.13. 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);

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

Fiscalização Administrativa

6.15. 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).

6.16. Caso ocorra 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).

Gestor do Contrato

6.17. 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).

6.18. 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).

6.19. 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).

6.20. 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).

6.21. 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).

6.22. 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).

6.23. 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.

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 no **Apêndice I**.

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:

5.3.3.3. não produzir os resultados acordados;

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

5.3.3.5. 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 aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os critérios estabelecidos no **Apêndice I**.

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, 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).

7.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.6. 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. 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).

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

7.9. 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.

7.9.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.9.2. 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.

7.9.3. 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).

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

7.9.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.9.6. **O recebimento da última medição fica adstrito ao Termo de Recebimento Definitivo do objeto contratado.**

7.10. 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.

7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) 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:

7.11.1. 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);

7.11.2. 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;

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

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

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

7.12. 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.14. 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

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.17.1. o prazo de validade;

7.17.2. a data da emissão;

7.17.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.17.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.17.5. o valor a pagar; e

7.17.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.18. 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;

7.19. 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.

7.20. 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.21. 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.

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. 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

7.25. 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.

7.26. 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 (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.29.1. 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.

7.30. 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

7.31. 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.

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

7.33. 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.

7.34. 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos).

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

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.

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. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.13. 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.

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

8.15. 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;

8.16. 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;

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

8.18. 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.

8.19. 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

8.20. 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;

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

8.22. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.22.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$\text{Liquidez Geral (LG)} = (\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$
--

$$\text{Liquidez Corrente (LC)} = (\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante})$$

$$\text{Solvência Geral (SG)} = (\text{Ativo Total}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante})$$

8.22.2. 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);

8.22.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.22.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.23. 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.

8.24. 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).

8.25. 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

8.25.1. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.25.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.25.3. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.26. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.26.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na

localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.26.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.26.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

8.26.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.26.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.26.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

8.26.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 445.918,92 (quatrocentos e quarenta e cinco mil, novecentos e dezoito reais e noventa e dois centavos), conforme custos unitários apostos na tabela do apêndice III.

APÊNDICE I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Disponível em PDF

APÊNDICE II

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR

1. DA DEFINIÇÃO

1.1. Este documento apresenta os critérios de medição de resultado, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.

1.2. Este anexo é parte indissociável do(s) Contrato(s) firmado(s) a partir do Edital de Pregão Eletrônico da Universidade Federal Rural do Semi-Árido – UFERSA.

1.3. A fiscalização dos contratos deve avaliar constantemente a execução do objeto por meio do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto neste Apêndice, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada:

- i. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- ii. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- iii. Descumprir obrigações contratuais e legais;
- iv. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

1.4. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado 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;

1.5. O preposto da contratada poderá solicitar ao fiscal do contrato a avaliação de nível dos serviços;

1.6. O preposto da contratada deverá apor assinatura na avaliação de nível dos serviços, tomando ciência da avaliação realizada;

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

1.8. 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.

1.9. É vedada a atribuição à contratada para a realização da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços executados;

1.10. O fiscal do contrato poderá realizar a 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;

1.11. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

2. DOS INDICADORES, DAS METAS E DOS MECANISMOS DE CÁLCULO

2.1. Os serviços e produtos da CONTRATADA serão avaliados por meio de 01 (um) indicador de qualidade: qualidade da realização dos serviços.

2.2. Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade, conforme critérios apresentados nas tabelas abaixo.

2.2.1. Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços.

2.2.2. A pontuação final de qualidade dos serviços pode resultar em valores entre 0 (zero) e 100 (cem).

2.2.3. As tabelas abaixo apresentam os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo de pontuação de qualidade.

Indicador	
Nº 01 Prestação do serviço (prazo)	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir um perfeito funcionamento dos equipamentos
Meta a cumprir	30 dias
Instrumento de medição	Relatório de prestação de serviço
Forma de acompanhamento	Conferencia dos relatórios de prestação de serviço
Periodicidade	Conforme demanda apresentada pelo fiscal
Mecanismo de Cálculo	O serviço será verificado e valorado, conforme demanda, pelo prazo de prestação do serviço = X
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	Se $X \leq 30$, será pago 100% do valor correspondente aos serviços; Se $30 < X \leq 45$, será pago 90% do valor correspondente aos serviços; Se $45 < X \leq 60$, será pago 80% do valor correspondente aos; e Se $X > 60$, será pago 70% do valor correspondente aos serviços.

Sanções	<p>Se acontecer X > 60 duas vezes no período de 12 meses - multa de 0,2% ao dia(contados a partir do primeiro dia após o 60° dia do segundo período de atraso) sobre o valor do contrato</p> <p>Se acontecer X > 60 três ou mais vezes no período de 12 meses - multa de 0,2% ao dia(contados a partir do primeiro dia após o 60° dia do último período de atraso) sobre o valor do contrato + rescisão contratual</p>
Observações	

3. FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO

- 3.1. As pontuações de qualidade devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas acima.
- 3.2. A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100 pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador, sendo que os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela pontuação total do serviço, conforme tabela e fórmula apresentadas abaixo:

Faixas de Pontuação de qualidade de serviço	Pagamento Devido	Fator de Ajuste do Instrumento de Medição de Resultado
De 91 a 100 pontos	100% do valor previsto	1,00
De 81 a 90 pontos	97% do valor previsto	0,97
De 71 a 80 ponto	95% do valor previsto	0,95
De 61 a 70 pontos	90% do valor previsto	0,90
De 51 a 60 pontos	85% do valor previsto	0,85
Abaixo de 51 pontos	80% do valor previsto	0,80
<p>Valor devido por ordem de serviço = [(Valor mensal previsto) x (Fator de ajuste de nível de serviço)]</p>		

- 3.3. A avaliação abaixo de 51 pontos por 03 (três) vezes poderá motivar aplicação de sanções conforme instrumento contratual deste edital, a exemplo de multa e/ou a rescisão do Contrato.
- 3.4. O ajustamento do pagamento de acordo com a pontuação obtida no IMR, não impede a contratante aplicar as sanções previstas no Edital e seus respectivos anexos.