



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
Pró-Reitoria de Administração

TERMO DE REFERÊNCIA

(Pregão Eletrônico Sistema de Registro de Preços - Compras)

SUMÁRIO

[ESCLARECIMENTOS INICIAIS](#)

- [1. DO OBJETO](#)
 - [2. JUSTIFICATIVAS E OBJETIVOS DA CONTRATAÇÃO](#)
 - [3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO](#)
 - [4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR](#)
 - [5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO](#)
 - [6. VISTORIA PARA LICITAÇÃO](#)
 - [7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO](#)
 - [8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO](#)
 - [9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS](#)
 - [10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA](#)
 - [11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE](#)
 - [12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA](#)
 - [13. DA SUBCONTRATAÇÃO](#)
 - [14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA](#)
 - [15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO](#)
 - [16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO](#)
 - [17. DO PAGAMENTO](#)
 - [18. REAJUSTE](#)
 - [19. GARANTIA DA EXECUÇÃO](#)
 - [20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS](#)
 - [21. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.](#)
 - [22. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.](#)
 - [23. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.](#)
- [Aprovação do Termo de Referência](#)

ESCLARECIMENTOS INICIAIS

Tendo em vista a publicação da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, com vigência a partir de 25 de setembro de 2017, foram efetuados os ajustes no modelo de Termo de Referência em relação aos artigos da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017.

O art. 20 da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017 prevê a fase de planejamento da contratação que possui as seguintes etapas: Estudos preliminares, Gerenciamento de Riscos e Termo de Referência, podendo ser elaborados Estudos Preliminares e Gerenciamento de Riscos comuns para serviços de mesma natureza, semelhança ou afinidade (art. 20, §5). Assim, na elaboração deste Termo de Referência foi observado o disposto no art. 28 e anexo V da IN nº 05, de 2017. Por fim, de acordo com o art. 30, §2º da IN nº 5, de 2017, os documentos que compõem a fase de Planejamento da Contratação serão parte integrante do processo administrativo da licitação.

TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I

(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NÃO CONTINUADO SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)

Pró-Reitoria de Administração / Universidade Federal Fluminense

PREGÃO Nº 70/2021 SRP

Processo Administrativo 23069.161035/2021-68

1. DO OBJETO

- 1.1. Eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de reforma e manutenção de bens móveis, com fornecimento de materiais, e higienização de carpetes, cadeiras e sofás, visando ao atendimento das demandas da Universidade Federal Fluminense, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento: **(Código CATSER 5410, Natureza de Despesa 339039-20).**

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	UNID. MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL (R\$)
-------	------	-----------	--------------	------------	----------------	-------------------

					(R\$)	
● 1	REFORMA E CONSERTO DE CADEIRA E CARTEIRAS					R\$407.065,00
	1	Substituição do assento OU encosto de cadeira.	unidade	2000	R\$ 60,26	R\$120.520,00
	2	Substituição dos braços de cadeira (par).	unidade	400	R\$ 155,00	R\$62.000,00
	3	Substituição do pistão da base a gás.	unidade	400	R\$ 54,20	R\$21.680,00
	4	Substituição da base de rodízios.	unidade	400	R\$ 55,88	R\$22.352,00
	5	Substituição de rodízio, (unidade) devendo ser duplo de náilon – piso duro.	unidade	500	R\$ 45,39	R\$22.695,00
	6	Substituição de mecanismo de regulagem, tensão e inclinação	unidade	400	R\$ 65,42	R\$26.168,00
	7	Substituição geral do revestimento em tecido ou corino	unidade	500	R\$ 116,06	R\$58.030,00
	8	Serviço de revestimento do encosto em polipropileno na cor azul, revestimento do contra encosto em revestimento na cor preta, substituição de perfil de proteção do encosto, pintura da estrutura em epóxi na cor preta.	unidade	1000	R\$40,73	R\$40.730,00
9	Serviço de revestimento da prancheta, seja em polipropileno ou madeira.	unidade	1000	R\$32,89	R\$32.890,00	
● 2	REFORMA E CONSERTO DE SOFÁ					R\$91.763,00
	10	Substituição geral do revestimento em tecido ou corino de sofá de 01 lugar	unidade	50	R\$ 378,22	R\$18.911,00
	11	Substituição geral do revestimento em tecido ou corino de sofá de 02 (dois) lugares	unidade	50	R\$ 522,99	R\$26.149,50
	12	Substituição geral do revestimento em tecido ou corino de sofá de 03 (três) lugares.	unidade	50	R\$ 803,33	R\$40.166,50
13	Substituição de pé do sofá (unidade).	unidade	200	R\$ 32,68	R\$6.536,00	
● 3	HIGIENIZAÇÃO DE CADEIRA E SOFÁ					R\$85.416,00
	14	Lavagem e higienização geral, a seco, do tecido de revestimento de cadeira.	unidade	600	R\$ 21,50	R\$12.900,00
	15	Lavagem e higienização geral, a seco, do tecido de revestimento de sofá.	unidade	200	R\$ 120,83	R\$24.166,00
16	Lavagem, semi-seco do carpete em piso elevado e remoção de manchas: utilização de xampus neutros (específicos para carpetes), enxaguando cuidadosamente sem esfregar a superfície com força para não causar danos visíveis às fibras.	m2	5000	R\$ 9,67	R\$48.350,00	
●	INSTALAÇÃO E FORNECIMENTO DE CARPETES					R\$942.500,00
	17	Carpete para auditório de nylon em manta para tráfego comercial pesado, na cor azul ou cinza, em tons à escolha no catálogo do fabricante. Composição: 100% nylon. Sistema de fabricação: tufting bouclé. Proteção Antiácido. Antiderrapante. Indicação de Tráfego de Pessoas: Alto. Propensão eletrostática < 2.0 KV (DIN 54345.3/1985). Reação ao fogo: II-A / BFL-S1. Espessura mínima: 6 mm. Fornecimento e instalação.	m2	5000	R\$ 188,50	R\$942.500,00
● 4	INSTALAÇÃO E FORNECIMENTO DE CORTINAS E PERSIANAS					R\$650.180,00
	18	Cortina tipo rolô blackout com guias laterais, com acionamento manual, com opção de montagem bilaterais, com regulagem de fluxo de entrada de luminosidade. Tecido com tratamento termico de alta qualidade e com baixa propagação de fogo, protetor solar contra raios uv, estruturado em pvc com maior robustez e durabilidade. Tratamento anti-estático, catracas laterais vedadas completamente impedindo o descarrilhamento no acionamento; acionamento monocontrole com a possibilidade de fixação na parede e com guias laterais. Fixação da cortina na parede ou no teto, cor branca,	m2	2000	R\$ 118,66	R\$237.320,00

	garantia de 5 anos. Fornecimento e instalação.				
19	Persianas verticais em junta resinada com blackout: fornecimento e instalação de persianas Verticais em pvc resinada com blackout, cor a definir, com tratamento anti-chama, largura de lâminas de no mínimo 89mm, recolhíveis e articuláveis 180 graus, com acionamento manual. • O espaçamento entre lâminas abertas será de aproximadamente 75 mm. Trespasse mínimo garantido de 14mm de cada lado das lâminas, uniforme ao longo do trecho/trilho. • Trilho em alumínio anodizado natural, a ser fixado em parede, teto, forro ou esquadria metálica, recolhimento das lâminas em corda de nylon com aproximadamente 2,5mm de diâmetro. Cabeçote em alumínio anodizado, eixo interno em alumínio polido, transportadores das lâminas em nylon com sistemas de roscas em fim, com ponto de regulagem automático e cabine de nylon com capacidade para sustentação de pesos de aproximadamente 750 gramas cada. • Caixa de comando dos carrinhos em nylon, blindada e acoplada internamente, cabeçote dispondo de engrenagem de redução para funcionamento suave, sendo o movimento giratório de 180º, controlado por corrente tipo bolinha, cromada ou em PVC. • Peso das lâminas em metal com aplicação antiferrugem e revestimento de plástico e correntes de peso em latão cromado ou PVC, nas pontas inferiores das lâminas. As persianas serão instaladas respeitando-se o leiaute e posicionamento das divisórias. Quando necessário deverão ser executados recortes para os aparelhos de ar condicionado.	m2	2000	R\$ 90,95	R\$181.900,00
20	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE PERSIANAS HORIZONTAIS CARACTERÍSTICA(S): persiana horizontal com movimento de "quebra-luz", executado por uma haste de plástico acoplada ao carrinho giratório. MATERIAL(IS): lâminas de alumínio esmaltadas a fogo com cinco demãos de tinta;- cordas e cadarços em náilon;- bases e cabeceiras em alumínio extrudado ou em lâminas de aço porcelanizadas na mesma cor da lâminas;- engrenagens internas em náilon resistente. MEDIDA(S): lâminas com 25 mm x 0,22 mm, de largura x espessura. COR(ES):branca ou alumínio.	m2	2000	R\$ 115,48	R\$230.960,00
VALOR TOTAL					R\$2.176.924,00

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de reforma, manutenção e higienização de bens móveis, conforme a descrição detalhada de cada item acima. Sendo caracterizado como serviço comum pois pode ser especificado de forma objetiva, sendo assim facilmente identificado pelos prestadores de serviço de acordo com o estabelecido no parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002. , c/c art. 3º, II do Decreto nº 10.024/2019.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço unitário.

1.5. O 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.

1.6. A licitação dar-se-á por 5 (cinco) grupos a saber:

- Grupo 1 : Reforma e conserto de cadeiras e carteiras;
- Grupo 2: Reforma e conserto de sofá;
- Grupo 3: Higienização de cadeira e sofá;
- Grupo 4: Carpete para auditório;
- Grupo 5: Instalação e fornecimento de cortinas;

1.7. Considerando a natureza dos serviços, pois a individualização dos itens pode gerar prejuízos para o conjunto da solução e perda de economia de escala, visando proporcionar a ampla participação de licitantes, a presente licitação será realizada por lote;

- 1.8. Adjudicação por preço global de grupo de itens em Licitações pelo Sistema de Registro de Preços: Em adição à orientação anterior, no caso de se optar, em licitações por SRP, pelo agrupamento de itens e sua adjudicação pelo preço global do grupo, o TCU possui entendimento no sentido de só ser admitida, em tais casos, a contratação dos itens nas hipóteses de contratação da totalidade dos itens de grupo, respeitadas as proporções de quantitativos definidos no certame; ou contratação de item isolado para o qual o preço unitário adjudicado ao vencedor seja o menor preço válido ofertado para o mesmo item na fase de lances.

2. JUSTIFICATIVAS E OBJETIVOS DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A contratação de empresa especializada na reforma e manutenção de bens móveis evidencia-se pela necessidade de conservação e disponibilidade para atender as demandas apresentadas pelas unidades da UFF, no que tange a utilização de móveis pelos servidores do Órgão.
- 2.2. A Universidade não possui, em seu quadro de servidores, profissionais qualificados na prestação de serviços de recuperação e reforma do seu acervo mobiliário. Soma-se a esta situação o fato que, periodicamente, são devolvidos pelos diversos setores à Coordenação de Patrimônio, mobiliários danificados que podem ser recuperados e/ou reaproveitados. Assim, a contratação pretendida visa a dar maior longevidade aos recursos materiais, proporcionando maior disponibilidade de bens e atendimento às demandas solicitadas pelas unidades.
- 2.3. Outra questão diz respeito ao fato de atualmente a Universidade não contar com celebração de contrato com empresa especializada na higienização de cadeiras e sofás para atender às demandas solicitadas pelas unidades da UFF.
- 2.4. Diante de tais considerações, faz-se importante a contratação de empresa especializada nos serviços de reforma de mobiliários, objetivando minimizar os custos com a aquisição desses bens, e, também, a contratação de empresa para realizar a limpeza das cadeiras e sofás, visto que tal solicitação diz respeito à saúde do servidor, já que o uso prolongado desses itens ocasiona o acúmulo de sujeira.
- 2.5. Propõe-se, ainda, proporcionar mais conforto e segurança aos servidores lotados nas unidades.
- 2.6. No intuito de buscar continuamente recuperar e manter em condições ideais de funcionamento suas instalações, a UFF tem promovido adaptação de diversas unidades, de modo a estruturá-las para melhor atender ao público usuário.

2.7. Da justificativa para a contratação por lote/grupo

- 2.7.1. A licitação, para a contratação de que trata o objeto deste Termo de Referência, em lotes, nos moldes em que se encontra, permite à Administração Pública uma maior economia com o ganho de escala, haja vista que os licitantes poderão vir a ofertar preços mais competitivos, sem restringir a competitividade.
- 2.7.2. Dessa forma, os itens foram agrupados em lotes, de acordo com suas similaridades, o que proporcionará um ganho de escala, por permitir ao fornecedor detentor do melhor lance ofertar preços bem vantajosos para a Administração Pública na presente aquisição.
- 2.7.3. O agrupamento justifica-se, pois trata-se de fornecimento de pequena quantidade de itens a serem contratados. Tal medida visa evitar que o procedimento licitatório venha a tornar-se deserto, para os itens, por desinteresse do mercado em participar de certame para o fornecimento em pequena quantidade, cuja adjudicação apresentará baixos valores.
- 2.7.4. A contratação foi agrupada para permitir maior adesão e competitividade ao certame pelo mercado fornecedor, na tentativa de resguardar a Administração Pública e evitar a perda do procedimento licitatório por total desinteresse do mercado, evitando assim a necessidade de iniciar nova licitação para o atendimento da demanda em questão.
- 2.7.5. O não parcelamento do objeto em itens, nos termos do art. 23, §1º, da Lei nº 8.666/1993, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável e não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visa, tão somente, assegurar a gerência segura da contratação, e principalmente, assegurar, não só a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também, atingir a sua finalidade e efetividade, que é a de atender a contento as necessidades da Administração Pública.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

- 3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço de reforma e manutenção de bens móveis.
- 3.2. A execução do objeto deverá ocorrer em todas as cidades que possuam unidades da UFF no estado do Rio de Janeiro, conforme Anexo III.

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

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
- 5.1.1. Realizar os serviços, mediante solicitação emitida pelo CONTRATANTE nas quantidades e especificações que este indicar;
- 5.1.2. Acatar todas as orientações do setor competente do CONTRATANTE, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- 5.1.3. Reparar ou corrigir às suas próprias expensas, no todo ou em parte, o objeto da avença, quando nele forem constatados eventuais defeitos ou incorreções resultantes da execução;
- 5.1.4. Manter durante a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na contratação;
- 5.1.5. Entregar em local e prazos indicados os bens mobiliários reformados, juntamente com a Ordem de Serviço correspondente, em duas vias, a qual deverá constar a identificação da CONTRATADA, a data de entrega, os modelos, as quantidades e os valores respectivos;
- 5.1.6. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os compromissos assumidos;
- 5.1.7. Arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, praticados por seus empregados ou prepostos, na execução dos serviços contratados;
- 5.1.8. Zelar pela boa execução da avença de modo que os serviços contratados sejam realizados com o máximo de eficiência;
- 5.1.9. Fornecer todo o material necessário à execução dos serviços, objeto do Contrato;

- 5.1.10. Responsabilizar-se por todas as despesas com material, mão de obra, acidentes de trabalho, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, transportes, fretes, equipamentos, seguros, taxas, tributos, contribuições de qualquer natureza ou espécie, salários e quaisquer outras despesas necessárias à perfeita execução dos serviços contratados;
- 5.1.11. Comunicar ao Gestor do Contrato qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- 5.1.12. Solicitar, em tempo hábil, todas as informações de que necessitar para o cumprimento das suas obrigações contratuais, nos termos da avença;
- 5.1.13. A contratação trata-se de prestação de serviço não continuado e adequada a cada solicitação, a critério da Administração, conforme a demanda para cada item;
- 5.1.14. As demandas a serem apresentadas à Contratada poderão conter, em quantidades discriminadas, qualquer o dos itens contratados, não sendo necessário a solicitação da prestação dos serviços para todos os itens contratados de uma só vez por solicitação;
- 5.1.15. A Contratada deverá estar apta a comprovar que atende aos requisitos mínimos de habilitação econômico-financeira, jurídica e técnico-operacional previstos no Edital, bem como deve manter-se habilitada durante toda a execução dos serviços;
- 5.1.16. A presente contratação será realizada por meio de processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, cujo critério de julgamento será o menor preço por Grupo;
- 5.1.17. Para a execução dos serviços, em aspectos gerais atinentes à sustentabilidade ambiental, a Contratada deverá adotar as normas federais, obedecer aos critérios contidos na Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010 e Decreto nº 7.746 de 5 de junho de 2012 e alterações posteriores;
- 5.2. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.
- 5.3. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Termo de Referência.

6. VISTORIA PARA LICITAÇÃO

- 6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 10 horas às 14 horas.
- 6.1.1. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
- 6.1.2. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 6.1.3. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 6.1.4. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- 6.1.5. A solicitação de vistoria deverá ser encaminhada para o endereço (contratos.proad@id.uff.br) indicando telefone para contato e agendamento.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 7.1.1. A prestação dos serviços de reforma deve ser executada conforme as demandas forem apresentadas pela UFF, dentro do prazo de vigência do contrato.
- 7.1.2. À UFF fica facultado o direito de apresentar as demandas e solicitar a prestação do serviço de reforma conforme necessidade, em consonância com o que estabelece esse Termo de Referência.
- 7.1.3. Os bens móveis indicados pela UFF para reforma, conforme o contrato de prestação do serviço, poderão ser recolhidos em endereço indicado pelo Fiscalização do Contrato e, após realização da reforma necessária, deverão ser entregues no mesmo endereço indicado, se for o caso.
- 7.1.3.1. Os serviços, quando possível e autorizados pela fiscalização do contrato, poderão ser realizados nas dependências da UFF.
- 7.1.4. A escolha do material a ser utilizado, corino ou tecido, fica a critério da UFF, devendo ser respeitada pela Contratada.
- 7.2. Fica a contratada pela prestação do serviço obrigada a atender os prazos máximos, a contar da retirada dos móveis no endereço indicado, a seguir:
- 7.2.1. Até 5 (cinco) dias úteis, para 1 a 5 unidades;
- 7.2.2. Até 10 (dez) dias úteis, para 6 a 15 unidades;
- 7.2.3. Até 15 (quinze) dias úteis, para 16 a 30 unidade;
- 7.2.4. Até 20 (vinte) dias úteis, para 30 unidades.
- 7.2.5. A retirada do mobiliário, quando necessária, deverá ocorrer no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da comunicação formal.
- 7.3. Em relação aos itens 16 à 19 o prazo para conclusão dos serviços será de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho pela Contratada. Os materiais e os equipamentos a serem utilizados na execução dos serviços deverão ser novos, de primeiro uso, devidamente acondicionados e acompanhados da respectiva nota fiscal, conforme as condições e especificações descritas neste instrumento e em todos os seus anexos, bem como na proposta de preços apresentada.
- 7.4. A execução dos serviços será iniciada e/ou executada conforme as demandas forem apresentadas pela UFF.
- 7.4.1. A UFF apresentará as demandas conforme a necessidade e solicitará à empresa responsável pela execução dos serviços o recolhimento dos bens a serem reformados ou higienizados, quando for o caso.
- 7.5. O prazo de execução dos serviços deverá ser atendido conforme estabelece o item 7.2 deste Termo de Referência.
- 7.6. Detalhamento dos Serviços:

ITEM	DESCRIÇÃO
REFORMA E CONSERTO DE CADEIRAS E CARTEIRAS (INCLUEM-SE AS LONGARINAS QUE DEVEM SER CALCULADAS COM BASE NA QUANTIDADE DE ASSENTOS, SE FOR O CASO)	
1	Substituição do assento OU encosto de cadeira. O serviço deverá atender à troca de assento OU encosto de cadeira, seja ela fixa ou giratória, contemplando a troca do revestimento, do estofado e da estrutura do mesmo. O revestimento do assento da cadeira poderá ser em tecido ou corino, conforme características do bem a ser reformado. A substituição do assento deverá manter a padronização, de modo a preservar as características originais do bem. Os materiais substitutos utilizados deverão ter qualidade igual ou superior ao material original do bem. O serviço deverá cuidar para manter a estrutura do bem, que não faz parte do item a ser substituído e objeto dessa contratação, de modo a não danificá-lo. Quanto à logística, o bem deverá ser retirado no órgão e, após o serviço ser realizado dentro do prazo estipulado, o bem deverá ser entregue no mesmo local de retirada; após o recebimento pelo órgão, o bem deverá ser analisado e será verificado se atende ao Instrumento de Medição de Resultados (IMR) e se o serviço foi prestado como previsto.
2	Substituição dos braços. O serviço deverá atender à troca dos braços de cadeira, seja ela fixa ou giratória. Os novos braços deverão garantir a regulagem de altura e

	de cadeira (par).	profundidade, se for o caso, conforme o modelo específico apresentado para substituição. A substituição dos braços (par) deverá manter a padronização, de modo a preservar as características originais do bem. Os materiais substitutos utilizados deverão ter qualidade igual ou superior ao material original do bem. O serviço deverá cuidar para manter a estrutura do bem, que não faz parte do item a ser substituído e objeto dessa contratação, de modo a não danificá-lo. Quanto à logística, o bem poderá ser retirado no órgão e, após o serviço ser realizado dentro do prazo estipulado, o bem deverá ser entregue no mesmo local de retirada; após o recebimento pelo órgão, o bem deverá ser analisado e será verificado se atende ao Instrumento de Medição de Resultados (IMR) e se o serviço foi prestado como previsto.
3	Substituição do pistão da base a gás.	O serviço deverá atender à troca de pistão de base à gás de cadeira giratória. A peça objeto de substituição deverá ter mecanismo de regulagem de altura. A substituição do pistão base deverá manter a padronização, de modo a preservar as características originais do bem. Os materiais substitutos utilizados deverão ter qualidade igual ou superior ao material original do bem. O serviço deverá cuidar para manter a estrutura do bem, que não faz parte do item a ser substituído e objeto dessa contratação, de modo a não danificá-lo. Quanto à logística, o bem poderá ser retirado no órgão e, após o serviço ser realizado dentro do prazo estipulado, o bem deverá ser entregue no mesmo local de retirada; após o recebimento pelo órgão, o bem deverá ser analisado e será verificado se atende ao Instrumento de Medição de Resultados (IMR) e se o serviço foi prestado como previsto.
4	Substituição da base de rodízios.	O serviço deverá atender à troca da base de cadeira giratória, incluindo os rodízios, os quais deverão ter duplo giro, corpo e rodas com 50 mm, 100% em náilon. A substituição da base deverá manter a padronização, de modo a preservar as características originais do bem. Os materiais substitutos utilizados deverão ter qualidade igual ou superior ao material original do bem. O serviço deverá cuidar para manter a estrutura do bem, que não faz parte do item a ser substituído e objeto dessa contratação, de modo a não danificá-lo. Quanto à logística, o bem poderá ser retirado no órgão e, após o serviço ser realizado dentro do prazo estipulado, o bem deverá ser entregue no mesmo local de retirada; após o recebimento pelo órgão, o bem deverá ser analisado e será verificado se atende ao Instrumento de Medição de Resultados (IMR) e se o serviço foi prestado como previsto.
5	Substituição de rodízio, (unidade) devendo ser duplo de náilon – piso duro.	O serviço deverá atender à troca de uma unidade de rodízio de cadeira giratória. O rodízio deverá ter duplo giro, corpo e rodas com 50 mm, 100% em náilon. A substituição do rodízio deverá manter a padronização, de modo a preservar as características originais do bem. Os materiais substitutos utilizados deverão ter qualidade igual ou superior ao material original do bem. O serviço deverá cuidar para manter a estrutura do bem, que não faz parte do item a ser substituído e objeto dessa contratação, de modo a não danificá-lo. Quanto à logística, o bem poderá ser retirado no órgão e, após o serviço ser realizado dentro do prazo estipulado, o bem deverá ser entregue no mesmo local de retirada; após o recebimento pelo órgão, o bem deverá ser analisado e será verificado se atende ao Instrumento de Medição de Resultados (IMR) e se o serviço foi prestado como previsto.
6	Substituição de mecanismo de regulagem, tensão e inclinação	O serviço deverá atender à troca de mecanismo de regulagem, tensão e inclinação de cadeira giratória. A substituição do item deverá manter a padronização, de modo a preservar as características originais do bem, especialmente não poderá ocorrer redução do número de posições anteriormente possíveis. Os materiais substitutos utilizados deverão ter qualidade igual ou superior ao material original do bem. O serviço deverá cuidar para manter a estrutura do bem, que não faz parte do item a ser substituído e objeto dessa contratação, de modo a não danificá-lo. Quanto à logística, o bem poderá ser retirado no órgão e, após o serviço ser realizado dentro do prazo estipulado, o bem deverá ser entregue no mesmo local de retirada; após o recebimento pelo órgão, o bem deverá ser analisado e será verificado se atende ao Instrumento de Medição de Resultados (IMR) e se o serviço foi prestado como previsto.
7	Substituição geral do revestimento em tecido ou corino.	O serviço deverá atender à troca geral do revestimento de cadeira, seja ela fixa ou giratória. O material a ser substituído deverá ser em tecido ou corino de cor e textura iguais ao do bem a ser reformado. A troca do revestimento deverá ser feita no encosto e no assento da cadeira. A substituição do revestimento deverá manter a padronização, de modo a preservar as características originais do bem. Os materiais substitutos utilizados deverão ter qualidade igual ou superior ao material original do bem. O serviço deverá cuidar para manter a estrutura do bem, que não faz parte do item a ser substituído e objeto dessa contratação, de modo a não danificá-lo. Em caso de não haver disponibilidade de tecido de mesma cor, a contratada poderá submeter amostras de outras cores para apreciação do Órgão. Quanto à logística, o bem poderá ser retirado no órgão e, após o serviço ser realizado dentro do prazo estipulado, o bem deverá ser entregue no mesmo local de retirada; após o recebimento pelo órgão, o bem deverá ser analisado e será verificado se atende ao Instrumento de Medição de Resultados (IMR) e se o serviço foi prestado como previsto.
8	Serviço de revestimento do encosto em vinil na cor azul, revestimento do contra encosto em polipropileno na cor preta, prancheta, substituição de perfil de proteção do encosto, pintura da estrutura em epóxi na cor preta.	O serviço deverá atender à troca geral do encosto e contra encosto em polipropileno. A troca deverá contemplar a adição ou reforma do polipropileno, quando necessário; A substituição do revestimento deverá manter a padronização, de modo a preservar as características originais do bem. Os materiais substitutos utilizados deverão ter qualidade igual ou superior ao material original do bem. O serviço deverá cuidar para manter a estrutura do bem, que não faz parte do item a ser substituído e objeto dessa contratação, de modo a não danificá-lo. As pranchetas também podem ser em madeira (mdf), a critério da Contratante. Em caso de não haver disponibilidade de material da mesma cor, a contratada poderá submeter amostras de outras cores para apreciação do Órgão. Quanto à logística, o bem poderá ser retirado no órgão e, após o serviço ser realizado dentro do prazo estipulado, o bem deverá ser entregue no mesmo local de retirada; após o recebimento pelo órgão, o bem deverá ser analisado e será verificado se atende ao Instrumento de Medição de Resultados (IMR) e se o serviço foi prestado como previsto.
9	Serviço de substituição de prancheta de carteiras, poltronas e outros	O serviço deverá atender à troca geral da prancheta em polipropileno ou madeira. A troca deverá contemplar a adição ou reforma do polipropileno, quando necessário; A substituição do revestimento deverá manter a padronização, de modo a preservar as características originais do bem. Os materiais substitutos utilizados deverão ter qualidade igual ou superior ao material original do bem. O serviço deverá cuidar para manter a estrutura do bem, que não faz parte do item a ser substituído e objeto dessa contratação, de modo a não danificá-lo. As pranchetas também podem ser em madeira (mdf), a critério da Contratante. Em caso de não haver disponibilidade de material da mesma cor, a contratada poderá submeter amostras de outras cores para apreciação do Órgão. Quanto à logística, o bem poderá ser retirado no órgão e, após o serviço ser realizado dentro do prazo estipulado, o bem deverá ser entregue no mesmo local de retirada; após o recebimento pelo órgão, o bem deverá ser analisado e será verificado se atende ao Instrumento de Medição de Resultados (IMR) e se o serviço foi prestado como previsto.
REFORMA E CONSERTO DE SOFÁ		
10	Substituição geral do revestimento em tecido ou corino de sofá de 01 lugar	O serviço deverá atender à troca geral do revestimento de sofá de 1 (um) lugar, em tecido ou corino. A troca deverá contemplar a adição ou reforma do estofado, quando necessário; ou somente o revestimento do corino e a adição ou reforma da espuma do estofado. O material a ser substituído deverá ser em tecido ou corino de cor e textura iguais ao do bem a ser reformado. A troca do revestimento deverá ser feita em todo o sofá. A substituição do revestimento deverá manter a padronização, de modo a preservar as características originais do bem. Os materiais substitutos utilizados deverão ter qualidade igual ou superior ao material original do bem. O serviço deverá cuidar para manter a estrutura do bem, que não faz parte do item a ser substituído e objeto dessa contratação, de modo a não danificá-lo. Em caso de não haver disponibilidade de material de mesma cor, a contratada poderá submeter amostras de outras cores para apreciação do Órgão. Quanto à logística, o bem poderá ser retirado no órgão e, após o serviço ser realizado dentro do prazo estipulado, o bem deverá ser entregue no mesmo local de retirada; após o recebimento pelo órgão, o bem deverá ser analisado e será verificado se atende ao Instrumento de Medição de Resultados (IMR) e se o serviço foi prestado como previsto.
11	Substituição geral do revestimento em tecido ou corino de sofá de 02 (dois) lugares	O serviço deverá atender à troca geral do revestimento de sofá de 2 (dois) lugares, em tecido ou corino. A troca deverá contemplar a adição ou reforma do estofado, quando necessário; ou somente o revestimento do corino e a adição ou reforma da espuma do estofado. O material a ser substituído deverá ser em tecido ou corino de cor e textura iguais ao do bem a ser reformado. A troca do revestimento deverá ser feita em todo o sofá. A substituição do revestimento deverá manter a padronização, de modo a preservar as características originais do bem. Os materiais substitutos utilizados deverão ter qualidade igual ou superior ao material original do bem. O serviço deverá cuidar para manter a estrutura do bem, que não faz parte do item a ser substituído e objeto dessa contratação, de modo a não danificá-lo. Em caso de não haver disponibilidade de material de mesma cor, a contratada poderá submeter amostras de outras cores para apreciação do Órgão. Quanto à logística, o bem poderá ser retirado no órgão e, após o serviço ser realizado dentro do prazo estipulado, o bem deverá ser entregue no mesmo local de retirada; após o recebimento pelo órgão, o bem deverá ser analisado e será verificado se atende ao Instrumento de Medição de Resultados (IMR) e se o serviço foi prestado como previsto.
12	Substituição geral do revestimento em tecido	O serviço deverá atender à troca geral do revestimento de sofá de 3 (três) lugares, em tecido ou corino. A troca deverá contemplar a adição ou reforma do estofado, quando necessário; ou somente o revestimento do corino e a adição ou reforma da espuma do estofado. O material

13	ou corino de sofá de 03 (três) lugares. Substituição de pé do sofá (unidade).	a deverá ser em corino de cor e textura iguais ao do bem a ser reformado. A troca do revestimento deverá ser feita em todo o sofá. A substituição do revestimento deverá manter a padronização, de modo a preservar as características originais do bem. Os materiais substitutos utilizados deverão ter qualidade igual ou superior ao material original do bem. O serviço deverá cuidar para manter a estrutura do bem, que não faz parte do item a ser substituído e objeto dessa contratação, de modo a não danificá-lo. Em caso de não haver disponibilidade de corino de mesma cor, a contratada poderá submeter amostras de outras cores para apreciação do Órgão. Quanto à logística, o bem poderá ser retirado no órgão e, após o serviço ser realizado dentro do prazo estipulado, o bem deverá ser entregue no mesmo local de retirada; após o recebimento pelo órgão, o bem deverá ser analisado e será verificado se atende ao Instrumento de Medição de Resultados (IMR) e se o serviço foi prestado como previsto. O serviço deverá atender à troca de pé de sofá, em unidade, seja ele de um, dois ou três lugares. O pé deverá ser em madeira, de metal ou em PVC, conforme as características do bem a ser reformado. A substituição do pé do sofá deverá manter a padronização, de modo a preservar as características originais do bem. O material substituto utilizado deverá ter qualidade igual ou superior ao material original do bem. O serviço deverá cuidar para manter a estrutura do bem, que não faz parte do item a ser substituído e objeto dessa contratação, de modo a não danificá-lo. Quanto à logística, o bem poderá ser retirado no órgão e, após o serviço ser realizado dentro do prazo estipulado, o bem deverá ser entregue no mesmo local de retirada; após o recebimento pelo órgão, o bem deverá ser analisado e será verificado se atende ao Instrumento de Medição de Resultados (IMR) e se o serviço foi prestado como previsto.
HIGIENIZAÇÃO DE CADEIRA E SOFÁ		
14	Lavagem e higienização geral, a seco, do tecido de revestimento de cadeira.	O serviço deverá fazer a higienização geral da cadeira, usando a técnica de lavagem "a seco". deverá cuidar para manter a cor e a textura do tecido do bem, de modo a preservar as características padrões anteriores à lavagem. Ainda, a lavagem e higienização deverá cuidar para manter a estrutura do bem, que não faz parte do revestimento objeto dessa contratação, de modo a não danificá-lo. O tecido das cadeiras, sejam elas giratórias ou fixas, revestem os assentos e encostos, e deverão ser considerados como um todo no atendimento ao item contratado. Quanto à logística, o bem poderá ser retirado no órgão e, após o serviço ser realizado dentro do prazo estipulado, o bem deverá ser entregue no mesmo local de retirada; após o recebimento pelo órgão, o bem deverá ser analisado e será verificado se atende ao Instrumento de Medição de Resultados (IMR) e se o serviço foi prestado como previsto.
15	Lavagem e higienização geral, a seco, do tecido de revestimento de sofá.	O serviço deverá fazer a higienização geral do sofá, usando a técnica de lavagem "a seco". deverá cuidar para manter a cor e a textura do tecido do bem, de modo a preservar as características padrões anteriores à lavagem. Ainda, a lavagem e higienização deverá cuidar para manter a estrutura do bem, que não faz parte do revestimento objeto dessa contratação, de modo a não danificá-lo. O tecido dos sofás, revestem os assentos e encostos, e deverão ser considerados como um todo no atendimento ao item contratado. Quanto à logística, o bem poderá ser retirado no órgão e, após o serviço ser realizado dentro do prazo estipulado, o bem deverá ser entregue no mesmo local de retirada; após o recebimento pelo órgão, o bem deverá ser analisado e será verificado se atende ao Instrumento de Medição de Resultados (IMR) e se o serviço foi prestado como previsto.
16	Lavagem, semi-seco do carpete em piso elevado e remoção de manchas: utilização de xampus neutros (específicos para carpetes), enxaguando cuidadosamente sem esfregar a superfície com força para não causar danos visíveis às fibras.	O serviço deverá fazer a higienização geral do carpete, usando a técnica de lavagem "a seco". deverá cuidar para manter a cor e a textura do tecido do bem, de modo a preservar as características padrões anteriores à lavagem.
INSTALAÇÃO E FORNECIMENTO DE CARPETE		
17	Carpete para auditório em placas de 50cm x 50 cm na cor azul ou cinza, em tons a escolha no catálogo do fabricante.	O serviço deverá contemplar o fornecimento e instalação do material conforme descrição subitem 1,1 do TR.
INSTALAÇÃO E FORNECIMENTO DE CORTINAS		
18	Cortina tipo rolô blackout com guias laterais, com acionamento manual, com opção de montagem bilaterais, com regulagem de fluxo de entrada de luminosidade.	O serviço deverá contemplar o fornecimento e instalação do material conforme descrição subitem 1,1 do TR.
19	Persianas verticais em junta resinada com blackout:	O serviço deverá contemplar o fornecimento e instalação do material conforme descrição subitem 1,1 do TR.
20	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE PERSIANAS HORIZONTAIS	O serviço deverá contemplar o fornecimento e instalação do material conforme descrição subitem 1,1 do TR.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

8.1. Os atores que participarão da gestão do contrato se configuram em Gestor, Fiscalização técnica, Fiscalização administrativa, Fiscalização Setorial e Fiscalização pelo Público usuário, com atribuições estabelecidas pelo item 10.1. do presente Termo de Referência.

8.2. A comunicação a ser estabelecida com o prestador de serviço só deverá ser feita pelos fiscais e Gestor, através de notificações oficiais ou e-mails. Nenhum outro servidor da Universidade poderá designar, responsabilizar ou notificar a contratante.

8.3. O serviço a ser contratado poderá ser implantado por etapas e de maneira gradativa, considerando que o pagamento será apenas daquilo que já foi autorizado expressamente por autoridade competente e executado.

8.4. A medição será realizada pelo formulário de IMR (Instrumento de Medição de Resultado).

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar a mão de obra, materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios e insumos necessários à execução das atividades deste Termo de Referência, promovendo sua substituição quando necessários.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

10.1.1. O quantitativo elencado no presente poderá não ser totalmente contratado, pois trata-se de uma demanda estimada. Além disso, a Contratada deverá declarar que possui ciência de que os serviços poderão ser prestados nos seguintes municípios do estado do Rio de Janeiro: Niterói, Volta Redonda, Angra dos Reis, Nova Friburgo, Petrópolis, Rio das Ostras, Macaé, Campos dos Goytacazes e Santo Antônio de Pádua.

10.1.2. Os serviços de manutenção, quando possível, poderá ser realizado nas dependências da Contratante, desde que autorizado pela fiscalização do contrato.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

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

11.3. Permitir acesso dos funcionários da licitante vencedora às instalações da UFF para a execução dos serviços constantes do objeto;

11.4. Rejeitar qualquer serviço executado equivocadamente ou em desacordo com as especificações constantes no Edital e Termo de Referência, bem assim os materiais fornecidos;

11.5. 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 Gestão do Contrato para as providências cabíveis;

11.6. Notificar a Contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

11.7. Pagar à Contratada somente pelos serviços efetivamente executados, independente da estimativa previamente estabelecida para cada item especificado;

11.8. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, em conformidade com o item 6 do Anexo XI, da IN SLTI/MPOG N. 05/2017;

11.9. Ceder à CONTRATADA, logo após a habilitação, os endereços eletrônicos que serão utilizados durante toda a vigência do contrato para a comunicação;

11.10. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da CONTRATADA;

11.11. Atualizar qualquer modificação que seja efetuada durante a execução dos serviços no quadro de distribuição de servidores;

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 equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

12.2. A contratada deverá possuir escritório na região metropolitana de Niterói/RJ, a fim de garantir o imediato atendimento quando solicitado pela contratante (podendo ser instalado até 60 dias após o início da execução do contrato).

12.3. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

12.4. 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;

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

12.6. 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;

12.7. 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;

12.8. 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;

12.9. 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.

12.10. 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.

12.11. 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.

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

12.13. 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.

12.14. 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.

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

12.16. 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;

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

12.18. 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.

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

12.20. 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.

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

12.22. 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;

12.23. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017: 11.22.1 O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

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

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

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

12.27. A contratada deverá em até 05 (cinco) dias após a assinatura da ata informar à CONTRATANTE o seu endereço eletrônico e telefone de contato do gestor que será usado para receber o arquivo eletrônico com os dados do dimensionamento do quadro de servidores;

12.28. Será de responsabilidade da CONTRATADA toda e qualquer providência que diga respeito à segurança do trabalho de seus empregados, bem como a exigência do uso dos equipamentos de proteção individual (EPI) necessários, sob pena de paralisação imediata dos serviços;

12.29. Deverá a licitante vencedora observar, também, o seguinte:

12.29.1. É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao Quadro de Pessoal da UFF durante a vigência do contrato;

12.30. É vedada a subcontratação de outra empresa para execução da totalidade dos serviços constantes do objeto.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Será admitida a subcontratação do objeto licitatório em até 50% do objeto.

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. 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.

15.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

15.3. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

I – Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

II – Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

III – Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

IV – Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e

V - Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

15.4. Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

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

15.6. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

- 15.7. A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea "d" acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 15.8. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 15.9. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7 acima deverão ser apresentados.
- 15.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 15.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.
- 15.12. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 15.13. A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
- 15.14. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:
- 15.15. 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 IX, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
- a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida 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.
- 15.15.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 15.16. 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.
- 15.17. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 15.18. 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.
- 15.19. 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.
- 15.20. 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.
- 15.21. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 15.22. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 15.23. 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 art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.24. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 15.25. 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.
- 15.26. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.
- 15.27. A fiscalização de que trata este Termo de Referência 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 5 dias corridos 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, administrativo e/ou setorial ou pela equipe de fiscalização 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 zeladores 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 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.
- 16.3.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 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.
- 16.3.1.4. Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;
- 16.3.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

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 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

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), ou instrumento substituto.

16.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

16.6. 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 recebimento da Fatura.

17.2. 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.

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

17.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

17.5.1. O prazo de validade;

17.5.2. A data da emissão;

17.5.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

17.5.4. O período de prestação dos serviços;

17.5.5. o valor a pagar; e

17.5.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

17.5.7. 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. A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.

17.16.1. Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.

17.16.2. A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.

17.16.3. Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

17.16.4. A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

17.16.5. 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 x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

18. REAJUSTE

18.1. Os preços são fixos e irrealizáveis 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. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

19.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

19.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

19.2.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

19.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

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

19.4.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

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

19.4.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

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

19.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

19.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

19.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

19.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

19.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

19.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de dez (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

19.11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

19.12. Será considerada extinta a garantia:

19.12.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

19.12.2. No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

19.13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

19.14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.

19.15. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

19.15.1. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho

19.16. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

20.1.1. inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

20.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

20.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

20.1.5. cometer fraude fiscal.

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

20.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

20.2.2. Multa de:

20.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

20.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

20.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

20.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

20.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

20.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

20.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

20.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

20.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 22.1 deste Termo de Referência

20.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

20.3. As sanções previstas nos subitens 20.2.1, 20.2.3 e 20.2.4, 20.2.5. poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, subitem 20.2.2., descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

20.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA.	01

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

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

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

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

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

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

20.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

20.8. 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.

20.9. 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.

20.10. 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.

20.11. 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.

20.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

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

- 21.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 21.3. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para o lote em disputa.
- 21.4. O critério de julgamento da proposta é o menor preço unitário para o Lote (compondo 12 meses de execução do Contrato).
- 21.5. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.
- 21.6. O licitante deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica em papel timbrado e identificação do emitente, firmado por pessoas jurídicas de direito público ou privado, para as quais tenha prestado serviços equivalentes aos do objeto desta Licitação, e que comprove que realizou pelo menos 25% do quantitativo total previsto em cada lote vencedor.
- 21.7. São considerados serviços equivalentes a prestação de serviços compatíveis serviços de higienização, fabricação, reforma ou recuperação de bem móveis conforme abaixo:

Lote	Atestado de Capacidade Técnica
1	Serviços de Reforma de carteiras/cadeiras
2	Serviços de Reforma de sofás
3	Higienização de mobiliários ou carpetes
4	Instalação e fornecimento de carpetes
5	Instalação e fornecimento de cortinas

- 21.8. 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/MPDG n. 5, de 2017.
- 21.9. 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/MPDG n. 5/2017.
- 21.10. 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/MPDG n. 5/2017.
- 21.11. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.
- 21.12. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.
- 21.13. Os bens objeto da aquisição estão dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho constantes do **Catálogo Unificado de Materiais - CATSER do SIASG**.
- 21.13.1. Em caso de divergência entre as descrições e especificações constantes do **CATSER** e do presente Termo de Referência, prevalecem as últimas.

22. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

- 22.1. O custo estimado da contratação é o previsto no valor do Lote.
- 22.2. Tal valor foi obtido a partir da Pesquisa de Preços compondo a Planilha de Custos.

23. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

- 22.1. A célula orçamentária para efetuar a presente contratação, será apresentada no momento da emissão da nota de empenho.

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE

Aline de Melo Trindade
Coordenação de Material/AD

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE

João Paulo Marques Moraes
Coordenação de Contratos/AD

APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE

Vera Lúcia Lavrado Cupello Cajazeiras
Pró-Reitora de Administração



Documento assinado eletronicamente por **Vera Lucia Lavrado Cupello Cajazeiras, PRO-REITOR**, em 14/10/2021, às 17:49, 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 **Joao Paulo Marques Moraes, COORDENADOR**, em 14/10/2021, às 17:51, 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://sei.uff.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0576605** e o código CRC **CAB13577**.

