



MINISTÉRIO DA DEFESA
SECRETARIA-GERAL - SG
SECRETARIA DE ORÇAMENTO E ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL
DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA E SERVIÇOS GERAIS
ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO DE AQUISIÇÕES

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada na **prestação de serviço de elaboração de normas técnicas das peças têxteis destinadas aos rondonistas do Projeto Rondon**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UND	QTD	VALORUNIT. ESTIMADO R\$	VALOR TOTAL ESTIMADO R\$
1	SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS Prestação de serviço de elaboração de normas técnicas das peças têxteis, conforme Apêndice I.	12904	UN	1	26.509,00	26.509,00
CUSTO TOTAL ESTIMADO R\$						26.509,00

1.2. O objeto da licitação tem a **natureza de serviço comum** de acordo com o **Parágrafo Único, do art. 1º, da Lei nº 10.520, de 2002**, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste instrumento.

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 Global.

1.5. O contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, com base no artigo 57, §1º, da Lei n. 8.666/93.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Projeto Rondon é uma ação interministerial de cunho político e estratégico do Governo Federal, coordenada pelo Ministério da Defesa (MD), destinada a contribuir com o desenvolvimento da cidadania nos estudantes universitários, empregando soluções sustentáveis para a inclusão social e a redução de desigualdades regionais e visando ao fortalecimento da Soberania Nacional.

2.2. O Projeto, orientado pelos princípios da democracia, da responsabilidade social e da defesa dos interesses nacionais, tem como escopo de atuação duas grandes vertentes: a formação do jovem universitário como cidadão e o desenvolvimento sustentável nas comunidades carentes.

2.3. Caracteriza-se pelo esforço coordenado dos Governos Federal, Estadual e Municipal que, em parceria com as Instituições de Ensino Superior, reconhecidas pelo Ministério da Educação, criam oportunidades para que os estudantes universitários possam interagir com as comunidades carentes, socializando seus saberes, produzindo soluções inovadoras e duradouras, por intermédio de operações coordenadas pelo MD.

2.4. Os objetivos Gerais do Projeto Rondon são:

2.4.1. Contribuir para o desenvolvimento e o fortalecimento da cidadania do estudante universitário.

2.4.2. Concorrer com o desenvolvimento sustentável, o bem estar social e a qualidade de vida nas comunidades carentes, usando as habilidades universitárias.

2.5. Assessoriamente, os objetivos específicos são:

2.5.1. Proporcionar ao estudante universitário conhecimento de aspectos peculiares da realidade brasileira.

2.5.2. Apoiar o fortalecimento das políticas públicas, atendendo às necessidades específicas das comunidades selecionadas.

2.5.3. Desenvolver no estudante universitário sentimentos de responsabilidade social, espírito crítico e patriotismo.

2.5.4. Contribuir para o intercâmbio de conhecimentos entre as instituições de ensino superior, governos locais e lideranças comunitárias.

2.6. Por ocasião das operações, o Projeto emprega universitários e professores oriundos das mais diversas Instituições de Ensino Superior (IES), os quais necessitam de **acessórios fundamentais** para o **desenvolvimento de atividades** que visam cumprir os objetivos expressos na Diretriz Estratégico-Operacional do Projeto Rondon (Portaria Normativa Nº 77/GM-MD, de 20 AGO 2020).

2.7. Nesse contexto, há a necessidade de se **padronizar** os citados acessórios fundamentais, **aperfeiçoando a descrição técnica** dos itens a serem adquiridos, de forma a garantir a melhor aplicação do recurso alocado, bem como estabelecer um padrão mínimo de qualidade, buscando a melhoria do material a ser empregado em campo.

2.8. O objetivo almejado é a prestação de serviço de **elaboração de normas técnicas das peças têxteis, conforme Apêndice I**, destinadas aos rondonistas do Projeto Rondon.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, **Apêndice II** deste instrumento, que abrange a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de elaboração de normas técnicas das peças têxteis destinadas aos rondonistas do Projeto Rondon.

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

- 4.1. Trata-se de serviço comum, não continuado a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
- 4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 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. requisitos necessários para o atendimento da necessidade:

5.1.1.1. os requisitos para a escolha da solução abrange a contratação de empresa especializada na **prestação de serviço de elaboração de normas técnicas das peças têxteis destinadas aos rondonistas do Projeto Rondon**.

5.1.1.2. por ocasião das operações, o Projeto emprega universitários e professores oriundos das mais diversas Instituições de Ensino Superior (IES), os quais necessitam de **acessórios fundamentais** para o **desenvolvimento de atividades** que visam cumprir os objetivos expressos na Diretriz Estratégico-Operacional do Projeto Rondon (Portaria Normativa Nº 77/GM-MD, de 20 AGO 2020).

5.1.1.3. nesse contexto, há a necessidade de se **padronizar** os citados acessórios fundamentais, **aperfeiçoando a descrição técnica** dos itens a serem adquiridos, de forma a garantir a melhor aplicação do recurso alocado, bem como estabelecer um padrão mínimo de qualidade, buscando a melhoria do material a ser empregado em campo.

5.1.2. serviço não continuado.

5.1.3. critérios e práticas de sustentabilidade:

5.1.3.1. visando a efetiva aplicação de critérios, ações ambientais e socioambientais quanto à inserção de requisitos de sustentabilidade ambiental e em atendimento ao art. 6º e seus incisos da IN nº 1/SLTI/MPOG/2010, a licitada deverá adotar as seguintes **práticas de sustentabilidade** abaixo discriminadas na execução dos serviços, quando couber:

- a. que a empresa forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- b. respeite as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- c. que utilizem na execução dos serviços equipamentos com a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE), nos termos da Portaria nº 164/INMETRO/2012; e
- d. que utilizem na execução dos serviços equipamentos que possuam selo ruído, com indicativo do respectivo nível de potência sonora, nos termos da Resolução nº 20/CONAMA/1994.

5.1.4. duração inicial do contrato: O contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, com base no artigo 57, §1º, da Lei n. 8.666/93.

5.1.5. eventual necessidade de transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas: Não há necessidade.

5.1.6. quadro com soluções de mercado: este serviço, **não dispõe** de pregão que contenha item com características similares ao pretendido. Porém, foi realizado pelo integrante administrativo da equipe de planejamento, levantamento por meio de e-mail, dos laboratórios possivelmente aptos a realizar o serviço. Conforme consulta, os laboratórios são os seguintes: Connectivity & Products, *email: alessandra.shimizu@sgs.com*; Interface Engenharia Aduaneira, *e-mail: qualidade@interface.eng.br*; Instituto de Pesquisas Tecnológicas, *site: <https://www.ipt.br>*; e Lab System, *email: yendasl@labsystem.com.br*.

5.2. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço conforme (**Apêndice III**), deste instrumento.

5.3. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste instrumento.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. Existirão etapas intermediárias a serem estipuladas para a elaboração definitiva das normas técnicas, o que não interfere no objetivo final (**norma técnica de cada item**).

6.1.1.1. Fase 1: Análise, Pesquisa e Seleção de Materiais

6.1.1.2. Avaliação das amostras enviadas como referência pelo CONTRATANTE, que compreende análise de materiais, técnicas de estamparia, costuras e modelagem.

6.1.1.3. Relatório com apresentação de sugestão de ajustes dos itens baseados nas críticas do CONTRATANTE sobre as amostras.

6.1.1.4. Pesquisa e seleção de materiais a serem empregados nos itens de uniforme, pesquisados junto aos fornecedores de matérias primas nacionais. Serão apresentadas até 2 amostras de materiais (por aplicação foram mapeados 8 materiais) para aprovação, em um total de 16

amostras, em relatório próprio.

6.1.1.5. Meta/entrega: Apresentação de 1 relatório com as sugestões de alterações sugeridas e 1 relatório de amostras de materiais para seleção.

6.1.2. Fase 2: Elaboração Tabelas de Medidas e Desenhos Técnicos

6.1.2.1. Nesta etapa será desenvolvida a tabela de medidas de acordo com os tamanhos estabelecidos para cada produto. Também serão elaborados os desenhos técnicos dos produtos.

6.1.2.2. Meta/entrega: As tabelas e desenhos serão adicionados diretamente nas especificações finais.

6.1.3. Fase 3: Ensaios Laboratoriais

6.1.3.1. Esta etapa consiste na realização de ensaios físicos, químicos e colorimétricos em até 8 (oito) amostras aprovadas pela CONTRATANTE, com o objetivo de validar as especificações técnicas dos materiais e garantir que as características dos tecidos ensaiados atendam aos requisitos desejados.

6.1.3.2. Argumentação Técnica: Os Ensaios Têxteis são testes realizados nos Laboratórios da contratada, que têm como objetivo informar as características do material têxtil quanto à resistência, desbotamento (solidez), reprodutibilidade da cor, durabilidade, entre outros, sendo capazes de traduzir em números e dados as informações sobre os materiais analisados, permitindo uma interpretação baseada em valores exatos e não em valores subjetivos ou gostos pessoais.

6.1.3.3. Nesta etapa serão ensaiadas as propriedades dos materiais dos produtos, com o objetivo de gerar dados para a posterior revisão das especificações dos uniformes.

6.1.3.4. As amostras serão adquiridas pela contratada junto aos fornecedores nacionais para proceder os ensaios.

6.1.3.5. Meta/entrega: Os resultados dos ensaios laboratoriais serão incluídos diretamente nas especificações técnicas.

6.1.4. Fase 4: Normalização (Elaboração das Normas Técnicas)

6.1.4.1. Nesta etapa serão elaboradas as normas de especificação dos uniformes, reunindo todas as informações necessárias para garantir a reprodutibilidade dos itens, dentro do padrão de qualidade determinado, além de minimizar custos no controle de qualidade.

6.1.4.2. Compõem a Norma Técnica os seguintes elementos:

6.1.4.2.1. Relação das normas e documentos aplicáveis para verificação da conformidade;

6.1.4.2.2. Descrição da peça de uniforme a ser confeccionada;

6.1.4.2.3. Especificações e tolerâncias de tecidos (características físicas, químicas e colorimétricas);

6.1.4.2.4. Desenhos técnicos da peça;

6.1.4.2.5. Descrição dos aviamentos;

6.1.4.2.6. Sequência operacional de montagem da peça;

6.1.4.2.7. Tabela de medidas para a grade de tamanhos solicitada;

6.1.4.2.8. Orientações para etiquetagem.

6.1.4.2.9. Meta/entrega: Entrega das Especificações Técnicas finalizadas e aprovadas pela Contratante.

6.1.4.2.10. Documentos de especificação dos itens de uniformes, versão “doc” e “PDF”. Os desenhos técnicos elaborados em formato vetorial “CDR (Corel 17)” e imagem “JPG”, serão disponibilizados em mídia ou nuvem.

6.2. O serviço deverá ser entregue até, no máximo, 120 (cento e vinte) dias podendo ser prorrogado, por no máximo igual período, em função de atrasos de aprovação ou de envio/disponibilização de materiais.

6.3. A contagem do prazo inicia-se imediatamente após o recebimento da Nota de Empenho.

6.4. O serviço deverá ser entregue em horário comercial: de segunda à sexta-feira, das 09:00 às 17:00.

6.5. O contrato resultante deste processo licitatório será gerido e fiscalizado por um fiscal de contratos, a ser definido pelo Ordenador de Despesas.

6.6. Será emitida uma Nota de Empenho com as quantidades a serem executadas.

6.7. Toda e qualquer demanda entre a empresa vencedora e o Ministério da Defesa, e vice-versa, deverá ser formalizada através do fiscal de contratos, e questões relativas à execução do contrato deverão ser feitas através de ofício.

6.8. A definição dos serviços a serem contratados são conforme a tabela constante no item 1.1 e **Apêndice I - Descrição técnica dos itens**, deste **Termo de Referência**.

6.9. Os serviços deverão ser realizados de acordo com o previsto na referida tabela, bem como nos quantitativos estabelecidos na Nota de Empenho.

6.10. Após o ateste da realização do serviço, pelo Fiscal do Contrato, será realizada a liquidação da Nota de Empenho, após o que será realizada a ordem bancária de pagamento.

6.11. Caso a realização do serviço não seja atestada pelo Fiscal de Contrato, caberá a empresa contratada verificar e sanar os óbices colocados pelo Fiscal, que, após nova verificação, atestará a realização do serviço, caso esteja de acordo.

6.12. Para que o serviço possa ser atestado como realizado, deverão ser observados os seguintes critérios:

6.12.1. Os quantitativos e especificações do serviço entregue devem estar de acordo com o solicitado pelo fiscal de contrato e disposto no item 1.1 e **Apêndice I - Descrição técnica dos itens**, deste Termo de Referência;

6.12.2. Caso seja percebido qualquer óbice referente a perfeita execução do item acima, o responsável pelo recebimento deve informar de imediato ao responsável pela entrega e ao Fiscal de Contrato.

6.13. A gestão e fiscalização do Contrato ficará a cargo da Divisão de Projetos Especiais (DIPRES).

- 6.14. Contato na DIPRES: Lediane Aparecida Alves de Queiroz - E-mail: lediane.queiroz@defesa.gov.br - telefone: (61) 2023-5273.
6.15. Responsável pela demanda: Cel Egler Damásio de Araújo - E-mail: egler.araujo@defesa.gov.br - telefone contato: (61) 2023-9320.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. Metodologia de avaliação da execução dos serviços: De acordo com o **Apêndice IV**- Instrumento de Medição de Resultado (IMR), deste instrumento.
7.2. A utilização do IMR ocorrerá preferencialmente, por meio de ferramentas informatizadas para verificação do resultado, quanto à qualidade e quantidade pactuada.

8. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

- 8.1. Não se aplica.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
9.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
9.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
9.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
9.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da Contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN nº 5/SEGES/MP/2017.
9.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
9.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
9.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
9.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
9.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
9.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
9.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
9.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.
9.10. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

10.6.1.4. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

10.6.1.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN nº 5/SEGES/MP/2017;

10.7. 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.

10.8. 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.

10.9. 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.

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

10.11. 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 instrumento, no prazo determinado.

10.12. 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.

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

10.14. 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;

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

10.16. 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.

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

10.18. 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.

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

10.20. 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;

10.21. Assegurar à Contratante, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII - F da IN nº 5/SEGES/MP/2017:

10.21.1. 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;

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

10.22. Atender às normas da Política de Segurança da Informação e Comunicações (POSIC) da AC/MD, Portaria Normativa nº 2/GM-MD/2019.

10.23. Entregar na Coordenação de Segurança da AC/MD a primeira via do Termo de Responsabilidade (Apêndice V) assinado por todos os prestadores de serviços e a primeira via do Termo de Confidencialidade (Apêndice VI) assinado pelo representante da Contratada.

10.24. Deverá demonstrar que possui mecanismos que assegurem a segurança das informações da AC/MD por ela acessadas direta ou indiretamente (acesso aos ativos que contêm informações) e cumprir o disposto na POSIC quando aplicável.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

12.1. 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.

13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

13.1. 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.

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

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

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

13.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste instrumento, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

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

13.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste instrumento e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos arts. 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.8. 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.

13.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no **Apêndice IV**, 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.

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

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

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

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

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

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

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

13.16. 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 instrumento e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

13.17. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da IN nº 5/SEGES/MP/2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

13.18. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

14. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

14.2. No prazo de até **5 (cinco) dias corridos** do adimplemento da parcela, a Contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

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

14.3.1. A Contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

14.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em

consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

14.3.1.2. 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.

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

14.3.2. No prazo de até **10 (dez) 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.

14.3.2.1. 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; e

14.3.2.2. 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.

a) na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

14.4. 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:

14.4.1. 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;

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

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

14.5. 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).

14.6. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a Contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

14.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

15. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até **30 (trinta) dias**, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

15.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

15.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da IN nº 3/MP/2018.

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

15.4.1. o prazo de validade;

15.4.2. a data da emissão;

15.4.3. os dados do contrato e do órgão Contratante;

15.4.4. o período de prestação dos serviços;

15.4.5. o valor a pagar; e

15.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

15.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

15.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da IN nº 5/SEGES/MP/2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

15.6.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

15.9. 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.

15.10. 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.

15.11. 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.

15.12. 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.

15.13. 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.

15.13.1. 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.

15.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no art. 31 da Lei nº 8.212, de 1991. nos termos do item 6 do Anexo XI da IN nº 5/SEGES/MP/2017, quando couber.

15.15. 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.

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

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$I = (TX)$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

$I = \frac{6}{100}$

365

$I = 0,00016438$

16. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO ESTRITO

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

16.1.1. 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

16.3. 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.

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

16.5. 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.

16.6. 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.

16.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

17. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

17.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

17.1.1. Fica a critério da autoridade competente a exigência da garantia de execução conforme o Art. 56 da Lei nº 8.666/93 abaixo transcrito:

"Art. 56. A critério da autoridade competente, em cada caso, e desde que prevista no instrumento convocatório, poderá ser exigida prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e compras."

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

18.1.2. ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

18.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

18.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

18.1.5. cometer fraude fiscal.

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

18.2.1. **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;

18.2.2. **Multa de:**

18.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o **valor do serviço contratado** em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o 15º (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;

18.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o **valor do serviço contratado**, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

18.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o **valor do serviço contratado**, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

18.2.2.4. 0,2% (dois décimos por cento) a 3,2% (três vírgula dois por cento) por dia sobre o **valor do serviço contratado**, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

18.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do **valor do serviço contratado** 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; e

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

18.2.3. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar no **âmbito do MINISTÉRIO DA DEFESA (MD)**, **e com suas unidades administrativas**, por até 2 (dois) anos;

18.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

18.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 18.1 deste Termo de Referência.

18.2.5. 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.

18.3. As sanções previstas nos **subitens 18.2.1, 18.2.3, 18.2.4 e 18.2.5** poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

18.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com os 1 e 2.

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor <u>do serviço contratado</u> .
2	0,4% ao dia sobre o valor <u>do serviço contratado</u> .
3	0,8% ao dia sobre o valor <u>do serviço contratado</u> .
4	1,6% ao dia sobre o valor <u>do serviço contratado</u> .
5	3,2% ao dia sobre o valor <u>do serviço contratado</u> .

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.	5
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento.	4
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia.	3
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia.	2
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do Contratante, por empregado e por dia.	3
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.	1
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência.	2
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia.	1
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.	3
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato.	1
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da Contratada.	1

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

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

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

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

18.6. 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.

18.7. 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.

18.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

18.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

18.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

18.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

18.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

18.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

18.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

19. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

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

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

19.3.1. comprovação de aptidão para a execução do serviço com características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto deste instrumento, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

19.3.2. A licitante deverá comprovar aptidão para a execução do serviço com características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto deste instrumento, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

19.3.3.1. prestação de serviço de elaboração de normas técnicas para peças têxteis.

19.3.4. A licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos documentos apresentados. No atestado, deverão constar, no mínimo, as seguintes informações:

19.3.4.1. CNPJ da licitante;

19.3.4.2. Nome completo, telefone e assinatura do responsável pela sua emissão e CNPJ e Razão Social da empresa.

19.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

19.4.1. Valor: **R\$ 26.509,00 (vinte e seis mil e quinhentos e nove reais).**

19.5. O critério de julgamento da proposta é o **menor preço por item.**

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

20. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

20.1. O custo estimado da contratação é de **R\$ 26.509,00 (vinte e seis mil e quinhentos e nove reais).**

21. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

21.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

21.2. O Projeto Rondon está inserido na Ação 8425 - Apoio ao Projeto Rondon, do Programa 6011 - Cooperação com o Desenvolvimento Nacional, constante no Plano Plurianual;

Unidade Gestora Responsável (UGR) - 110552

Fonte - 0000001

PTRES - 168595

Elemento de Despesa: ND 33.90.39 - subitem 5 – Serviços Técnicos Profissionais.

22. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

22.1. A execução dos serviços será iniciada após a assinatura do contrato, na forma que segue:

22.2. O prazo de execução dos serviços será de **120 (cento e vinte) dias**, com início após a assinatura do contrato.

23. ELEMENTOS CONSTITUTIVOS

- 23.1. Apêndice I - Descrição Técnica dos Itens;
- 23.2. Apêndice II - Estudos Técnicos Preliminares;
- 23.3. Apêndice III - Declaração do Licitante;
- 23.4. Apêndice IV - Instrumento de Medição de Resultado (IMR);
- 23.5. Apêndice V - Termo de Responsabilidade;
- 23.6. Apêndice VI - Termo de Confidencialidade;
- 23.7. Norma Chapéu de Selva – Modelo (3516228);
- 23.8. Contato por Email com os Laboratórios (3752508);
- 23.9. Solicitação de Código CATSER (4315594).

LENINE SANTIAGO PRADO - Maj
Coordenador de Operações

De acordo:

ODILON MAZZINI JUNIOR
Diretor do Departamento de Engenharia e Serviços Gerais

Aprovo o presente TR, de acordo com o Inciso II do art. 14 do Decreto nº 10.024/2019.

WALDIR FRANCISCO DAS NEVES SILVEIRA JUNIOR
Ordenador de Despesas

"Bicentenário da Independência - Soberania é Liberdade"





Documento assinado eletronicamente por **WALDIR FRANCISCO DAS NEVES SILVEIRA JUNIOR, Ordenador(a) de Despesas**, em 23/05/2022, às 10:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República.



Documento assinado eletronicamente por **Lenine Santiago Prado, Coordenador (a)**, em 24/05/2022, às 10:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República.



Documento assinado eletronicamente por **Odilon Mazzini Junior, Diretor**, em 24/05/2022, às 12:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.defesa.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, o código verificador **4830482** e o código CRC **4854AA51**.