

TERMO DE REFERÊNCIA  
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS

Processo Administrativo nº 23079.236761/2021-22

1. DO OBJETO

- 1.1 Registro de Preços para eventual contratação de serviços de forma presencial, de serviços elétricos, eletrônicos de multimídias, serviços de confecções especializadas, serviços gráficos especializados, serviços de alimentação, serviços de recursos humanos, serviços de UTI-Móvel, locação de bacias e locação de estúdio para atender a necessidade de promoção dos eventos da Pró-Reitoria de Extensão-PR5 e Gabinete do Reitor, conforme as condições, as quantidades e as exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2 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.
- 1.3 Devido à complexidade dos eventos a serem realizados e a total impossibilidade de administrar os serviços, através de mais de uma centena de possíveis fornecedores, optou-se pela aglutinação dos itens em lotes, mantendo-se a semelhança técnica, norteando-se pelo princípio de economicidade. Assim, o objeto foi dividido em onze lotes, a saber:
- 1.4 Órgão da Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação ser a **UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO-UASG 153115, por meio da PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E GOVERNANÇA.**
- 1.5 Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados nas tabelas abaixo.
- 1.6 A presente contratação adotará como regime de execução e Executada por Preço Unitário.
- 1.7 O contrato terá vigência pelo período de 12 (meses), não podendo ser prorrogado, com base no artigo 57, §1º, da Lei nº 8.666/93.

GRUPO I						
SERVIÇOS ELÉTRICOS						
ITEM	Especificação	CATSER	Unidade de Fornecimento	Quantidade total	Valor Unitário	Valor Total
1	Gerador diesel potência 100kva-silenciado; diesel utilizado incluso na locação; 200m de cabo 95mm; 02 caixas de distribuição; Operador; extintores adequados; <b>Por DIÁRIA de 12 horas</b>	2167-9	Unidade	54	R\$ 2.865,00	R\$ 154.710,00
2	Gerador a diesel potência 150kva, com gerador backup-silenciado; diesel utilizado incluso na locação; 200m de cabo 95mm; 02 caixas de distribuição; Operador; Extintores adequados período <b>4 diárias com 12 horas de uso diário, DIÁRIA de 24 Horas</b>	2167-9	Unidade	65	R\$ 1.333,33	R\$ 86.666,45

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO/PR-5

3	Gerador silenciado, partida manual ou automática, que forneça potência de 180,00 kva, tensão de 220,00 volts, ciclagem em 60,00 Hz a 1.800,00 RPM, com motor a diesel, turbinado, cabos elétricos e AC com chave de ligação/reversão compatíveis, horímetro, aterramento de acordo com as normas técnicas, incluindo transporte, montagem, instalações necessárias, operadores necessários e desmontagem. <b>4 diárias com 12 horas de uso diário, DIÁRIA 24 horas</b>	2167-9	Unidade	30	R\$2.187,60	R\$65.628,00
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$6.385,93</b>	<b>R\$307.004,45</b>

GRUPO II						
SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÉDICO-UTI – MÓVEL						
ITEM	Especificação	CATSER	Unidade de Fornecimento	Quantidade UASG 153115	Valor Unitário	Valor Total
4	Locação de Ambulância UTI, resgate com médico e enfermeiro - <b>Diária 12 horas.</b>	1405-2	Unidade	80	R\$ 2.378,92	R\$190.313,60
5	Locação de Ambulância Básica, com Motorista - <b>Diária 12 horas</b>	1405-2	Unidade	15	R\$ 1.687,27	R\$25.309,05
<b>TOTAL</b>					<b>R\$4.066,19</b>	<b>R\$215.622,65</b>

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO  
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO/PR-5

GRUPO III						
SERVIÇOS GRÁFICOS ESPECIALIZADOS						
ITEM	Especificação	CATSER	Unidade de Fornecimento	Quantidade e UASF 153115	Valor Unitário	Valor Total
6	Serviço de Ampliação de Impressão. Tamanho 30 X 40, Por <b>Unidade de Fornecimento</b>	1268-8	Unidade	150	R\$50,00	R\$7.500,00
7	Serviço de Ampliação de Impressão. Tamanho 20 X 30 Por <b>Unidade de Fornecimento</b>	1268-8	Unidade	290	R\$38,44	R\$11.147,60
<b>TOTAL</b>					<b>R\$88,44</b>	<b>R\$18.647,60</b>

GRUPO	TOTAIS
I-SERVIÇOS ELÉTRICOS	R\$307.004,45
II-SERVIÇOS DE ATENDIMENTO MÉDICO-UTI- MÓVEL	R\$215.622,65
III-SERVIÇOS GRÁFICOS ESPECIALIZADOS	R\$18.647,60
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 541.274,70</b>

# UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

## PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO/PR-5

1.7. Estimativa de consumo do órgão gerenciador – UASG: 153115 das unidades participantes:

GRUPO I														
ITEM	QTD UASG 153115	QTD UASG 153128	QTD UASG 740014	QTD UASG 158220	QTD UASG 153161	QTD UASG 153119	QTD UASG 160315	QTD UASG 732400	QTD UASG 153152	QTD UASG 153137	QTD UASG 153120	QTD UASG 153132	QTD UASG 153157	QTD TOTAL
1	30	-	-	-	4	-	-	20	-	-	-	-	-	54
2	20	-	5	-	-	-	20	20	-	-	-	-	-	65
3	30													30

GRUPO II														
ITEM	QTD UASG 153115	QTD UASG 153128	QTD UASG 740014	QTD UASG 158220	QTD UASG 153161	QTD UASG 153119	QTD UASG 160315	QTD UASG 732400	QTD UASG 153152	QTD UASG 153137	QTD UASG 153120	QTD UASG 153132	QTD UASG 153157	QTD TOTAL
4	60	-	-	-	15	-	5	-	-	-	-	-	-	80
5	10	-	-	-	5	-	-	-	-	-	-	-	-	15

GRUPO III														
ITEM	QTDUA SG1531 15	QTDUA SG1531 28	QTDUA SG7400 14	QTDUA SG1582 20	QTDU ASG15 3161	QTDUA SG1531 19	QTDUA SG1603 15	QTDUA SG7324 00	QTDUA SG1531 52	QTDUA SG1531 37	QTD UASG 153120	QTD UASG 153132	QTD UASG 153157	QTD TOTAL
6	50	-	-	-	-	-	-	40	-	50	-	-	10	150
7	50	-	-	-	-	-	-	-	180	50	-	-	10	290



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO/PR-5

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO/PR-5

## 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. Os eventos -Conhecendo a UFRJ, Congresso de Extensão e Semana Nacional de Ciência e Tecnologia, Semana de Integração Acadêmica da UFRJ e Jornada de Iniciação Científica tecnológica, Artística e Cultural-organizados pela Pró-reitora de Extensão-PR-5, são elementos constitutivos importantes da agenda institucional da UFRJ, com ampla participação do seu corpo social, promovendo a interdisciplinaridade através do intercâmbio de ideias e de um fórum teórico e prático de atividades conjuntas, onde as diversas expertises acadêmicas interagem nas várias áreas do conhecimento.
- 2.2. A realização desses eventos reforça a natureza pública da universidade, que se confirma na medida em que diferentes setores da população usufruem do conhecimento científico, tecnológico, cultural e artístico nela produzidos pelo seu corpo social, contribuindo para a sua organização social, econômica e política, voltada para a afirmação dos indivíduos como sujeitos de direitos.
- 2.3. A continuidade desses eventos se reveste de grande importância na medida em que tem como uma de suas diretrizes a redução das desigualdades sociais, através da promoção de atividades sobre as possibilidades e especificidades do ensino superior na UFRJ, voltadas para estudantes oriundos principalmente das escolas públicas.

## 3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. Os eventos -Conhecendo a UFRJ, o Congresso de Extensão e Semana Nacional de Ciência e Tecnologia- organizados pela Pró-Reitoria de Extensão-PR5, são elementos constitutivos importantes da agenda institucional da UFRJ, com ampla participação do seu corpo social, promovendo a interdisciplinaridade através do intercâmbio de ideias e de um fórum teórico e prático de atividades conjuntas, onde as diversas expertises acadêmicas interagem nas várias áreas do conhecimento.
- 3.2. A realização desses eventos reforça a natureza da universidade, que se confirma na medida em que diferentes setores da população usufruem do conhecimento científico, tecnológico, cultural e artístico nela produzidos pelo seu corpo
- 3.3. social, contribuindo para sua organização social, econômica e política, voltada para afirmação dos indivíduos como sujeitos e direitos.
- 3.4. A continuidade desses eventos se reveste de grande importância na medida em que tem como uma de suas diretrizes a redução das



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

### PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO/PR-5

desigualdades sociais, através da promoção de atividades sobre as possibilidades e especificidades do ensino superior na UFRJ, voltados para estudantes oriundos principalmente da escola pública.

#### 4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

- 4.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento e fornecimento de bens, infraestrutura e apoio logístico, com o objetivo de fornecer recursos técnicos, materiais e humanos necessários ao atendimento de demandas e ações da Pró-Reitoria de Extensão da UFRJ para realização dos eventos independente da prestação de serviços concomitantes.

#### 5. DA CLASSIFICAÇÃO DO SERVIÇO E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 5.1. Trata-se de serviço comum, não continuado a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
- 5.2. 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.
- 5.3. 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.

#### 6. PRERROGATIVAS DO CONTRATANTE

- 6.1. Considerando a necessidade imperiosa e atual de redução das despesas, não só da Universidade Federal do Rio de Janeiro, mas também de todos os órgãos da União, o Contratante poderá lançar mão de profissionais próprios, constantes de seu quadro pessoal, para realizar certas atividades ou qualquer



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

### PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO/PR-5

Outro órgão disponha eventualmente para a tender a demanda, o que dispensará a contratação e pagamento desses serviços, podendo também o Contratante se valer durante a realização dos eventos, de materiais e equipamentos próprios.

- 6.2. Para os casos de eventos realizados com recursos humanos, materiais e equipamentos próprios da UFRJ ou provenientes de parcerias, o fiscal irá apresentar justificativa na ordem de serviço ou no relatório de acompanhamento, não sendo possível a contratada recusar a prestação do serviço em função de ordem de serviço com quantitativos reduzidos ou itens limitados.

## 7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem os seguintes:

- 7.1.1. O evento “Conhecendo a UFRJ 2021” está previsto para ser realizado em maio de 2022, o “Congresso e Extensão” tem previsão de realização em outubro de 2022 e a “Semana Nacional de Ciência e Tecnologia”, também para outubro de 2022, no entanto, como este evento tem abrangência nacional, é o Ministério de Ciência e Tecnologia quem define a data. Os outros eventos de menor porte ocorrerão ao longo de 2022 e 2023, como, por exemplo, uma amostra de vídeo vinculada ao Recicla UFRJ, FORPROEX;
- 7.1.2. A periodicidade da solicitação dos serviços será conforme necessidade da Administração, em seus campi: Cidade Universitária (Cidade do Rio de Janeiro), Macaé (RJ) e Polo Caxias (RJ).
- 7.1.3. O material deverá ser entregue e os serviços serão executados no endereço e nos horários indicados pela Administração, em seus campi: Cidade Universitária (Cidade do Rio de Janeiro), Macaé (RJ) e Polo Caxias (RJ).
- 7.1.4. O contrato terá vigência pelo período de 12 (meses), não podendo ser prorrogado, com base no artigo 57, §1º, da Lei n. 8.666/93. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.
- 7.1.5. As obrigações da Contratada e do Contratante estão previstas neste TR no item 10.

## 8. SOLUÇÕES DE MERCADO

8.1. Visando verificar as soluções de mercado, foi realizado pesquisa com outros órgãos da Administração Pública observando os requisitos similares ao pretendido, onde identificamos as informações a seguir:

ÓRGÃO	PREGÃO	UASG	BJETO	QUANTIDADES DE EMPRESAS PARTICIPANTES
IBRAM	02/2017	423002	Registro de Preços para contratação de empresa para prestação de serviços de planejamento operacional, organização, coordenação e acompanhamento, locação de espaços físicos, contemplando todos os serviços indispensáveis à plena execução de eventos, abrangendo inclusive, o apoio logístico, montagem, desmontagem e manutenção de toda a infraestrutura demandada, promovidas pelo Instituto Brasileiro de Museus (Ibram), como órgão gerenciador, compreendendo exposições, feiras, fóruns, workshops, congressos, seminários, conferências e outros eventos congêneres.	36
MPOG	13/2017	201004	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de viabilização de eventos envolvendo as etapas de planejamento, organização, coordenação e acompanhamento, contemplando todos os serviços indispensáveis à plena execução dos projetos de eventos, abrangendo apoio logístico, montagem, desmontagem e manutenção de toda a infraestrutura demandada, para suprir as necessidades do Ministério do Planejamento, desenvolvimento e Gestão MP.	49
Tribunal de Contas da União	18/2019	30001	Contratação de Serviços de natureza continuada, para realização de eventos, rezeptivos internos e externos e atividades correlatas para o Tribunal de Contas da União em todo o território nacional.	37
Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos	02/2018		Contratação de serviços de apoio logístico e eventos, compreendendo o planejamento, a organização, a promoção e a execução de eventos no Distrito Federal (Lote 1), e em cidades das Regiões Sudeste (Lote 2), Sul (Lote 3), Nordeste (Lote 4), Norte (Lote 5), e Centro Oeste (Lote 6), com fornecimento/ disponibilização de hospedagem, espaço físico, recursos humanos, serviços técnicos, transporte, locação de equipamentos, montagem e desmontagem de ambientes, alimentação, material consumível e demais artefatos necessários à consecução das atividades correlatas, para atendimento das necessidades do Ministério dos Direitos Humanos, conforme condições, quantidade e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.	36



Presidência da República	05/2016	110001	Seleção e contratação de empresas para prestação de serviços de organização de eventos para atender Órgãos da Presidência da República, em todo o território nacional.	74
--------------------------	---------	--------	--	----

## 9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 9.1. A vista não é obrigatória.

- 10.1. execução dos serviços poderá ser iniciada imediatamente após a assinatura do contrato.
- 10.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sempre juízo da aplicação de penalidades.
- 10.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 10.4. A periodicidade das solicitações dos serviços será conforme necessidade da Administração, em seus campi: Cidade Universitária (Cidade do Rio de Janeiro), Macaé (RJ) e Pólo Xerém (RJ); através da emissão de O.S. (Ordem de Serviço), conforme ANEXO "A", que será encaminhada pela PR-5 à Divisão de Contratos/PR-6 que solicitará emissão da N.E. (Nota de Empenho) e autorizará a execução do serviço.
- 10.5. Apresentada a amostra de qualquer material, a Administração terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para aprovar a execução.
- 10.6. O material deverá ser entregue e os serviços serão executados no endereço e nos horários indicados pela Administração, em seus campi: Cidade Universitária (Cidade do Rio de Janeiro), Macaé (RJ) e Pólo de Caxias (RJ).

## 10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 11.1. Solicitar à CONTRATADA, orçamento prévio para a realização do evento pretendido. A referida solicitação conterá informações necessárias à elaboração dos documentos acima mencionados.
- 11.2. Analisar o orçamento prévio mencionado no subitem anterior, no prazo de até 2 (dois) dias, solicitando os ajustes, se necessários. Nesta hipótese, fica estabelecido o prazo de até 2 (dois) dias para a CONTRATADA reformular o orçamento, na forma solicitada, se for o caso.
- 11.3. Emitir a nota de empenho após aprovação definitiva do orçamento. A referida nota de empenho será considerada como documento formal de autorização para prestação dos serviços.
- 11.4. Prestar as informações e esclarecimentos pertinentes aos eventos, que venham ser solicitados pelo preposto da CONTRATADA.
- 11.5. Permitir, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, o acesso dos representantes ou prepostos da CONTRATADA ao local de prestação dos serviços, desde que devidamente identificado e acompanhado por representante do CONTRATANTE.
- 11.6. Verificar a preparação do ambiente e a disponibilização dos equipamentos no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas do início dos eventos.
- 11.7. Solicitar, em até 24 (vinte e quatro) horas do início dos eventos, a substituição ou correção dos serviços ou equipamentos que não tenham sido considerados adequados.
- 11.8. Assegurar-se da boa prestação e do bom desempenho dos serviços.
- 11.9. Promover o acompanhamento e a fiscalização desta contratação, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas, comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA.

- 11.10. Ceder à CONTRATADA, por ocasião do evento, se necessário, o espaço físico e suas dependências, onde serão instalados o equipamento e lotados os funcionários para a prestação dos serviços.
- 11.11. Providenciar a autorização para o uso do local se não se jam der responsabilidade da CONTRATADA.
- 11.12. Designar gestor para acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços.
- 11.13. Atestar a execução do objeto por meio de gestores especificamente designado.
- 11.14. Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas na Ata de Registro de Preços.
- 11.15. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada.
- 11.16. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeção e técnicas após o recebimento dos serviços e notificações expedidas.

## 11. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

- 12.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidade suficiente, promovendo sua substituição quando necessário.

## 12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 13.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 13.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidores especialmente designados, 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;

- 13.3. 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;
- 13.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 13.5. 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 INSEGES/MPn.5/2017. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 13.5.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário.
  - 13.5.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas.
  - 13.5.3. 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;
  - 13.5.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para a efeito de concessão de diárias e passagens.
- 13.6. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 13.7. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento ;
- 13.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 13.9. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeção técnica após o recebimento dos serviços e notificações expedidas;

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO  
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO/PR-5

14 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 14.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação de empregados necessários a perfeita cumprimento das cláusulas contratuais, além de
- 14.2. 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;
- 14.3. 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 de materiais empregados;
- 14.4. 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;
- 14.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas de determinação em vigor; Veda 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;
- 14.6. Quando não for possível a verificação da regularidade do 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 à 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) certidão que comprove 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 nº 5/2017;
- 14.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

- 14.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 14.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo -  
lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 14.11. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com o plano técnico ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 14.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 14.13. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los de forma eficaz e eficiente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 14.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 14.15. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 14.16. Não permitir utilização de qualquer trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir utilização de trabalho de menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 14.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 14.18. 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 contratar da houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 14.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 14.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento

- 14.21. 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 frete e transporte, devendo complementar, caso 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.
- 14.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante e;
- 14.23. 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;
- 14.24. 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:
- 14.25. 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 nº 123, de 2006.
- 14.26. Responsabilizar-se pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.
- 14.27. 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.

## 15 DA SUBCONTRATAÇÃO

- 15.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do contrato
- 15.2. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

- 15.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo origo e o cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.
- 15.4. É proibida a contratação de servidor pertencente ao Quadro de Pessoal da CONTRATANTE para a prestação do objeto deste Termo de Referência.

## 16 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 16.1. 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.

## 17 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 17.1. 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.
- 17.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e o controle da execução dos serviços do contrato.
- 17.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 17.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sempre dada a qualida



- 17.5. de na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 17.6. 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 Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e fornecedor.
- 17.7. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto no § 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 17.8. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto à obrigação de encargo social e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 17.9. As atividades de gestão, fiscalização e 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.
- 17.10. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 17.11. 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 alheios ao controle do prestador.
- 17.12. A fiscalização e execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
- 17.12.1. A presença da fiscalização da PR-5/UFRJ não elidenem diminuir a responsabilidade da CONTRATADA.
- 17.13. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

- 17.14. 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.

## 18 D O RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 18.1. A emissão da Nota Fiscal / Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
- 18.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 18.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
- 18.3.1. 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 o relacionamento com os resultados, rejeitar ou aceitar os serviços que não atenderem às necessidades.
- 18.3.2. Para o efeito do 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 a qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderão resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 18.3.3. 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 de materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição dos serviços.
- 18.3.4. Até que se jama nas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

- 18.3.5. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 18.4. 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.
- 18.4.1. 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-lo ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 18.4.2. 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.
- 18.4.2.1. 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.
- 18.5. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, a que concretiza o atendimento da execução dos serviços, obedecendo às seguintes diretrizes:
- 18.5.1. 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;
- 18.5.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados; e
- 18.5.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

### PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO/PR-5

- 18.6. 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).
- 18.7. 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 instrumentos substitutos.
- 18.8. 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, à custa da Contratada, sempre com a aplicação de penalidades.
- 18.9. Os endereços de entrega são:
- 18.9.1. **ALMOXARIFADO CENTRAL (UASG: 153115):** Rua Paulo Emílio Barbosa, s/nº, Cidade Universitária - Ilha do Fundão - CEP 21941-671 - Tel. (21) 2590-0727 - Sr. Osvaldo Vieira.
- 18.9.2. **DECANATO DO CENTRO DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS - CFCH (UASG: 153128):** Av. Pasteur, nº 250 - Campus da Praia Vermelha, Urca, Rio de Janeiro - RJ - CEP: 22290-240 - Almoxarifado do CFCH/UFRJ - TEL: 3938-5147;
- 18.9.3. **FORUM DE CIÊNCIA E CULTURA DA UFRJ (UASG: 153161):** Av. Pasteur, 250 - sala 209 Praia Vermelha;
- 18.9.4. **CENTRO LOGÍSTICO DO MATERIAL DA MARINHA (UASG: 740014):** Rua Primeiro de Março 118, 21º e 23º andares, Centro - Rio de Janeiro / RJ. Contato: 3º SG - AD Raphael Nunes
- 18.9.5. **INSTITUTO DE ATENÇÃO À SAÚDE SÃO FRANCISCO DE ASSIS - HESFA (UASG: 158220):** Av. Presidente Vargas, 2863 - Cidade Nova - Rio de Janeiro / RJ. Telefone: 3938-441/4438
- 18.9.6. **PREFEITURA UNIVERSITÁRIA (UASG: 153119):** Praça Jorge Machado Moreira, 100 - Ilha do Fundão - Rio de Janeiro / RJ. Telefone: 3938-9207/9202
- 18.9.7. **COMANDO DO EXÉRCITO (UASG: 160351):** Av. João Luiz Alvess - Fortaleza de São João - Urca - Rio de Janeiro / RJ. Telefone: 2586-2218



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

### PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO/PR-5

18.9.8. **CENTRO DE EDUCAÇÃO FÍSICA ALMIRANTE ADALBERTO NUNES (UASG: 732400)**-Av Brasil, 1590, Penha. Rio de Janeiro/RJ. Telefone: 2101-0907, 1º SGEP

18.9.9. **HOSPITAL UN, 274, cidade VERSITÁRIA DO AUFRJ (UASG: 153152):** Rua  
Professor Rodolpho Paulo Rocco, 255, subsolo (Serviço de Almoxarifado)-Cidade Universitária-Rio de Janeiro/RJ-CEP: 21941-913. Horário de entrega de 7:00h às 15:00h, em dias úteis

18.9.10. **DECANIA DO CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS E ECONÔMICAS (UASG: 153132)-**  
Avenida Pasteur, nº 250, Palácio Universitário, campus da Praia Vermelha-Urca-Rio de Janeiro/RJ-CEP: 22290-240.

18.9.11. **MEC-CENTRO CIENC.MAT.E DA NATUREZA (UASG 153120)** Athos da Silveira Ramos CIDADE UNIVERCITÁRIA - RIO DE JANEIRO CEP 2194916

18.9.12. **CENTRO TECNOLÓGICO (CT UASG 153157) AUFRJ**, A v. Athos da Silveira Ramos Bloco A 2 Andar, Cidade Universitária Ilha CEP 21941-909.

## 19 . DO PAGAMENTO

19.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de trinta (30) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

19.1.1. O pagamento decorrente 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.

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

19.3. 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 sites eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO/PR-5

- 19.4.1. O prazo de validade;
- 19.4.2.
- 19.4.3. Adaptada a emissão;
- 19.4.4. Os dados do contrato e do órgão contratante;

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO  
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO/PR-5

- 19.4.5. O período de prestação dos serviços;
- 19.4.6. O valor a pagar; e
- 19.4.7. Eventual destaque do valor de retenção tributária cabíveis.
- 19.5. 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 iniciará-se após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 19.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-Ad à Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção de valores em pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 19.6.1. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 19.6.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 19.6.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 19.6.4. Será considerada a data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 19.7. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 19.8. 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, neste mesmo prazo, apresente sua defesa. Prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 19.9. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possíveis suspensões temporárias de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar como Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

### PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO/PR-5

- 19.10. 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.
- 19.11. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a contratação de ampla defesa.
- 19.12. 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.
- 19.12.1. 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.
- 19.13. 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/MPn. 5/2017, quando couber.
- 19.14. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada a que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamentação na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 19.15. 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.

$I = \text{Índice de compensação financeira} = 0,00016438$ , assim apurado:



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

### PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO/PR-5

$I=(TX)$	$I=(6/100)$ 365	$I=0,00016438$ $TX=\text{Percentual da taxa}$ anual=6%
----------	--------------------	--

## 20 . REAJUSTE

20.1. Os preços são reajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

## 21 GARANTIA DA EXECUÇÃO

21.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pela razão da contratação ser por demanda. Caso não haja a execução dos serviços estes não causarão prejuízo à administração. Quando ocorrer o não cumprimento do objeto do contrato, serão aplicadas as sanções previstas no item 19.

## 22 DASSANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- 22.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 22.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 22.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 22.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou
- 22.1.5. cometer fraude fiscal.

22.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar a

## UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

### PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO/PR-5

#### 22.3. CONTRATADA Asseguintessanções:

22.3.1. Advertência por escrito, quando não cumprimentode quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízo significativo para o serviço contratado;

##### 22.3.1.1. Multa de:

22.3.1.1.1. 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 não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, se m prejuízo da rescisão unilateral da avença;

22.3.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por períodos superiores ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

22.3.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

22.3.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

22.3.5. 0,07% (setecentésimos 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;

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

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

22.5. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgão e entidades da União, como consequência de credenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

22.5.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista nestes subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Termo de Referência.

## UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

### PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO/PR-5

- 22.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem 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;
- 22.7. As sanções previstas nos subitens 19.2.1, 19.2.3, 19.2.4 e 19.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a multa, descontando-se os pagamentos a serem efetuados.
- 22.8. 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% a mais sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% a mais sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% a mais sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% a mais sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% a mais sobre o valor mensal do contrato

**TABELA 2**

INFRAÇÃO		
ÍTEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados por unidade de atendimento.	04
3	Manter funcionários em qualificação para executar os serviços contratados, por empregado por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado por dia;	03

## UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

### PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO/PR-5

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	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 na 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

22.8.1 Também ficam sujeitos às penalidades do Art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, 1993, as empresas ou profissionais que:

22.8.2 Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

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

22.8.4 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em

virtude de atos ilícitos praticados.

22.9 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.

22.10 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.

22.11 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## 23 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

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

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

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

23.3.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços com características, quantidade e prazos compatíveis com o objeto e a licitação, ou como item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

23.3.1.1. Os atestados referir-se-ão a contratos já concluídos ou já decorridos no mínimo a partir do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior, apenas aceito mediante a apresentação do contrato.

23.3.1.2. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados.

23.3.2. Para os Grupos I e VIII, qualificação técnica deverá ainda conter os seguintes requisitos:

23.3.2.1. Registro ou inscrição da empresa licitante no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) ou no CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), em plena validade, de acordo com cada caso;

23.3.2.2. Essa documentação poderá ser dispensada na fase de habilitação caso o licitante não seja do ramo da engenharia e não opte pela subcontratação de uma empresa de engenharia, devendo apresentar -  
a) quando da assinatura do instrumento contratual.

23.3.2.2.1. Caso o licitante não opte pela subcontratação de empresa de engenharia e detenha profissional responsável técnico, em seu quadro permanente, será dispensada essa exigência na fase de habilitação quanto durante a execução contratual.

23.3.2.3. Quanto à capacitação técnico-operacional: apresentação de um ou mais Atestados de Capacidade Técnica, registrados ou não no CREA ou no CAU, em plena validade, de acordo com cada caso.

## UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

### PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO/PR-5

- 23.3.2.4. da caso, nos termos do artigo 57 da Resolução CONFEAnº1.025, de 30 de outubro de 2009, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do licitante, relativo à execução de serviços compatíveis com características, quantidade de prazos como objeto da presente licitação, envolvendo os seguintes serviços: instalação e operação de geradora diesel e instalações de equipamentos elétricos (para o Grupo I) e instalação e montagem de estruturas modulares, lona dascompelomenoscincometrosde pédireito (para o Grupo VIII).
- 23.3.2.5. Quanto à capacitação técnico-profissional: comprovação de que possui, na data prevista para a entrega da proposta, profissional(is) de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, elencados no subitem abaixo, detentor(es) de Atestado de Responsabilidade Técnica por execução de serviços de características semelhantes:
- 23.3.2.5.1. Engenheiro ou técnico elétrico (para o Grupo I);
- 23.3.2.5.2. Engenheiro ou técnico civil, ou arquiteto (para o Grupo VIII).
- 23.3.2.4.3. Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente do licitante, na data prevista para a entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste Edital, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante.
- 23.3.2.4.4. Caso o licitante seja cooperativa, os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica de que trata esse subitem devem ser cooperados, demonstrando -se tal condição através da apresentação das respectivas atas de inscrição, da comprovação da integralização das respectivas quotas-partes de três registros de presença desses cooperados em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais, bem como da comprovação de que estão domiciliados em localidade abrangida na definição do artigo 4º, inciso XI, da Lei nº 5.764, de 1971;
- 23.3.2.4.5. No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata esse subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 30, §10, da Lei nº 8.666, de 1993, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

23.4. Os critérios de aceitabilidade de preço serão:

23.4.1. Valor Global: **R\$ 541.274,70** (quinhentos e quarenta e um mil duzentos e setenta e quatro reais e setenta centavos).

23.4.2. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

23.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

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

## 24 ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

24.1. O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo

24.2. Tal valor foi obtido a partir de cotação com fornecedores e atualização pelo IPCA, valores da Ata Registro de Preços do ano de 21/2020, bem como consulta no painel de preços.

Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa de escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme disposto no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e

Governo

Digital do

Ministério da

Economia.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO  
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO/PR-5

Os parâmetros foram utilizados de forma combinada, priorizando os incisivos I e II.

## 25 INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

25.1. A execução dos serviços será iniciada através de ordem de serviço emitida pela administração, constando as datas iniciais e finais do evento, local de realização, os contatos do evento, bem como todos os itens, especificações e quantidades.

Em Rio de Janeiro, 06 de Dezembro de 2021

Ricardo de Paiva Gomes  
Assessor da Superintendente Administrativa de Extensão-PR5

**APROVO** o presente Termo de Referência, no intuito de dar prosseguimento ao procedimento de Contratação de serviços na forma presencial, virtual e híbrido de serviços elétricos, eletrônicos de multimídias, serviços de confecções especializadas, serviços gráficos especializados, serviços de confecção de banners, serviços de alimentação, serviços de montagem de estrutura e climatização, serviços de recursos humanos, serviços de transporte e serviço de UTI-

Movel, locação de becas e locação de estúdio conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos, uma vez que cumpridos os requisitos estabelecidos no Decreto nº 10.024/2019, art. 3º, XI e suas alíneas.

Em Rio de Janeiro, 02 de Janeiro de 2023

Sheila Camlot  
Superintendente Administrativa de Extensão-PR5



ANEXO A  
DESCRIÇÃO DOS ITENS

1. SERVIÇOS ELÉTRICOS

1.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DO GERADOR

- 1.1.1. Registro da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA).
- 1.1.2. Apresentação de 01 (um) atestado de capacidade técnica, referente a voltagem, sendo superior a 100Kva, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, para os quais tenha fornecido, com êxito, geradores para locação comprovando a execução dos serviços e características do objeto licitado.
- 1.1.3. Comprovante mediante a apresentação de Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CREA, acompanhada do respectivo atestado fornecido pelo promitente fornecedor dos serviços, de que o responsável técnico do licitante já executou o serviço de instalação de geradores. Caso a licitante (responsável técnico) somente tenha executado serviços de instalação de geradores se outro Estado, a CAT deve ser emitida pelo CREA do Estado onde o serviço tiver sido prestado.
- 1.1.4. Declaração do responsável técnico, modelo no Anexo C.
- 1.1.5. Comprovante de que o profissional detentor dos atestados de responsabilidade técnica citados no item anterior são integrantes do quadro permanente do licitante na data da licitação.
- 1.1.6. Comprovação de vínculo entre a R. Tealicitante: Na situação de sócio da empresa, a comprovação de vínculo será realizada mediante cópia do contrato social, quando se tratar de empregado, comprovação de seu vínculo até a data da emissão da nota de serviços através da apresentação de cópia da Carteira de Previdência Social (CTPS), Contrato de profissional, contratos civis de prestação de serviços ou empreitada ou outros instrumentos jurídicos que comprovem a vinculação do profissional com a licitante ou certidão de registro e quitação de Pessoa Jurídica emitida pelo CREA.
- 1.1.7. Os geradores deverão ser entregues no local e prazo indicado na Ordem de Serviços, correndo por conta do Promitente Fornecedor as despesas decorrentes de fretes, embalagens, seguros, mão de obra, alimentação etc.
- 1.1.8. Os geradores serão recebidos no local indicado na Ordem de Serviços, através da pessoa responsável pelo evento, atestando na Nota Fiscal a conclusão dos serviços.
- 1.1.9. Emitir ART com 12 horas de recebimento da Ordem de Serviço

2. DA PROPOSTA COMERCIAL

- 2.1. ALICITANTE deverá apresentar proposta comercial observando os quantitativos descritos na planilha seguinte:

GRUPO I						
SERVIÇOS ELÉTRICOS						
ITEM	Especificação	CATSER	Unidade de Fornecimento	Quantidade UASG 153115	Valor Unitário	Valor Total
1	Gerador a diesel potência 25kva-silenciado; diesel utilizado inclusive na locação; 100m de cabo com calha de proteção; 01 caixa de distribuição; Operador; extintores adequados; Por 4 diárias com 12 horas	2167-9	Unidade	21		
2	Gerador a diesel potência 80kva-silenciado; diesel utilizado inclusive na locação; 200m de cabo 95mm; 02 caixas de distribuição; Operador; extintores adequados; Por DIÁRIA de 12 horas	2167-9	Unidade	21		

3	Gerador diesel potência 100kva-silenciado; diesel utilizado incluso	2167-9	Unidade	54		
	na localização; 200m de cabo 95mm; 02 caixas de distribuição; Operador; extintores adequados; Por DIÁRIA de 1 2 horas					
4	Geradora diesel potência 150kva, com gerador backup-silenciado; diesel utilizado incluso na localização; 200m de cabo 95mm; 02 caixas de distribuição; Operador; Extintores adequados período 4 diárias com 12 horas de uso diário, DIÁRIA de 24 Horas	2167-9	Unidade	65		
VALOR TOTAL						

## 1. GRUPO XI - SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÉDICO-UTI-MÓVEL

- 1.1. Os serviços de atendimento médico consistem da disponibilização de UTI's móveis completos, com todos os equipamentos necessários a atuação primária de socorro e deslocamento do socorrido ao hospital, e de atendimentos de urgência realizados por equipe realizada por equipe médica no local do evento, de espaço a ser disponibilizado
- 1.2. Pela CONTRATANTE e equipada pela CONTRATADA;
- 1.3. O serviço de Atendimento Médico deverá contar minimamente com 1 (uma) ambulância tipo UTI-móvel devidamente equipada para atender os casos de urgência;
- 1.4. Os serviços compreendem a Assistência de Pronto Socorro Móvel de Emergências e Urgências Médicas aos participantes do evento e eventual deslocamento de pacientes até um centro hospitalar, sendo prestado por uma UTI-Móvel que ficará no local durante todo o período previamente acordado;
- 1.5. Os equipamentos e materiais de consumo da UTI-Móvel deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, mantidos e operados em condições adequadas de higiene e segurança, conforme APORTARIA 466/MS/SVS de 04 de junho de 1998;
- 1.6. Compete a CONTRATADA, manter sob seu domínio, a pronta entrega, equipamentos sobressalentes para reposição em falha, em especial aqueles que, por sua natureza, possam apresentar tais problemas com mais frequência;
- 1.7. A critério da CONTRATANTE, será disponibilizado um espaço no local do evento para alocar os profissionais da UTI-Móvel, médico e enfermeiro, para atendimento aos participantes;
- 1.8. As UTI's Móveis deverão estar munidas de equipe médica, compreendendo no quadro, no mínimo em cada unidade 1 (um) médico, 1 (um) motorista e 1 (um) profissional de enfermagem;
- 1.9. O serviço deverá ser cotado em diária de 12 (doze) horas ininterruptas, incluindo todos os equipamentos, materiais e profissionais necessários para execução do serviço;
- 1.10. Existindo a necessidade de prorrogação das atividades do evento para além do horário previsto será devido à CONTRATADA o pagamento da fração da diária trabalhada;
- 1.11. Eventuais atrasos no início das atividades serão computados para fins de desconto do pagamento das horas não prestadas, sem prejuízo das sanções previstas nos termos do IMR constante do Termo de Referência, bem como nos termos contratuais;
- 1.12. Os custos com alimentação e transporte para os profissionais realizarem os serviços contratados deverão estar incluídos no preço apresentado na proposta comercial, ficando claro que os intervalos para refeições não serão computados para efeito de diária/hora trabalhada.

## 2. DA PROPOSTA COMERCIAL

2.1. ALICITANTE deverá apresentar proposta comercial observando os quantitativos descritos na planilha seguinte:

GRUPO II						
SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÉDICO - UTI-MÓVEL						
	Especificação	CATSER	Unidade de Fornecimento	Quantidade UASG 1531 15	Valor Unitário	Valor Total
48	Locação de Ambulância UTI, resgate com médico e enfermeiro - <b>Diária 12 horas.</b>	2288-8	Unidade	80		
49	Locação de Ambulância Básica, com Motorista - <b>Diária 12 horas</b>	2288-8	Unidade	15		
<b>TOTAL</b>						

#### 1. SERVIÇO GRÁFICOS ESPECIALIZADOS

- 1.1. Os serviços dos materiais referidos no item (1) para realização de eventos consistem na disponibilização, sem retorno, dos materiais listados na planilha de itens;
- 1.1.1. A CONTRATADA deverá observar o campo “**DESCRIÇÃO**” da planilha de itens, que contém informações, orientações e especificações adicionais para cada item que deverão ser consideradas para fins de elaboração da proposta;
- 1.1.2. Todos os materiais deverão ser fornecidos nas quantidades indicadas na Ordem de Serviço que será emitida pela CONTRATANTE, observadas as condições de qualidade dos produtos;
- 1.1.3. A amostra dos materiais solicitados deverá ser submetida à aprovação da CONTRATANTE com antecedência suficiente para correção e ajuste por parte da CONTRATADA, no prazo de 72 (setenta e duas) horas após a emissão da Ordem de Serviço;
- 1.1.4. Os produtos que forem considerados inadequados pela organização do evento deverão ser substituídos pela CONTRATADA no prazo de 02 (duas) horas contadas a partir da notificação feita pela CONTRATANTE;
- 1.1.5. Assobras dos materiais deverão ser encaminhadas à CONTRATANTE, devidamente embaladas, conforme orientações a serem repassadas ao coordenador do evento pela CONTRATANTE;

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO**  
**PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO/PR-5**

1.1.6. Os materiais deverão ser entregues no local do evento ou no local indicado pela CONTRATANTE.

**2. DAPOROPOTACOMERCIAL**

2.1. A LICITANTE deverá apresentar proposta comercial observando os quantitativos descritos na planilha seguinte;

GRUPO III						
SERVIÇOS GRÁFICOS ESPECIALIZADOS						
ITEM	Especificação	CATSER	Unidade de Fornecimento	Quantidade UASF1 53115	Valor Unitário	Valor Total
42	Serviço de Ampliação de impressão. Tamanho 30X40, Por Unidade de Fornecimento	1268-8	Unidade	150		
43	Serviço de Ampliação de impressão. Tamanho 20X25, Por Unidade de Fornecimento	1268-8	Unidade	290		
<b>TOTAL</b>						

ANEXO A

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

**Definição:** INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO- documento anexo ao contrato que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis os níveis esperados de qualidade da prestação dos serviços e respectivas adequações de pagamento;

**Objetivo atingir:** obtenção da melhor execução do objeto, mediante a definição de indicadores de acompanhamento de qualidade dos serviços prestados durante a vigência do contrato;

**Forma de avaliação:** Definição das situações, indicadores (tabela 2) que caracterizem o atendimento do objeto e atribuição de grau de correspondência (tabela 1), 1 a 3, de acordo com os indicadores de metas a cumprir, compreendendo glosas, que podem ser acumulativas, 2% a 5% do valor da fatura referente ao serviço executado;

**Apuração:** o registro de ocorrências será apurado a cada execução de evento, aplicando-se a respectiva pontuação por meio da qual caberá ao representante da unidade formalizar à Coordenação-Geral de Licitação e Contratos relatório detalhado da execução do evento quando do atestado anotação fiscal;

**Sanções:** Quando o percentual de glosas for superior a 10% (dez por cento) sobre o valor da nota fiscal do evento, caracterizar-se-á inexecução parcial, o que implicará na abertura de procedimento de aplicação das penalidades previstas no contrato.

TABELA 1	
Grau de Relevância	Correspondência
1	Glosa de 0,1 % sobre o valor da ordem de serviço
2	Glosa de 0,3 % sobre o valor da ordem de serviço
3	Glosa de 0,5 % sobre o valor da ordem de serviço

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO  
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO/PR-5

ABELA 2		
PRODUTOS/SERVIÇOS	INFRAÇÃO	GRAU
1. Planejamento	Protelar atendimento deixando de realizar qualquer serviço alegando falta de pessoal, equipamento ou ferramenta de trabalho.	3
	Não prestação contínua do serviço, de acordo com demandas recebidas e prazos estabelecidos.	2
	Não entregar o serviço/objeto de acordo com o estabelecido na especificação do item, sem prévia justificativa.	3
	Não prestar assessoria de natureza técnica.	1
2. Execução	Entrega do serviço/objeto depois de iniciado o evento, comprometendo a realização e o bom andamento.	3
	Não entregar o serviço/objeto de acordo com o estabelecido na especificação do item, sem prévia justificativa.	3
	Não contratar o quantitativo solicitado de profissionais/equipamentos/estrutura/ornamento/mobiliário /material gráfico/alimentação/ transporte/ espaço físico para atendimento de toda a demanda.	2
	Não prestar assessoria de natureza técnica.	1
3. Pós-evento	Não entregar o relatório do evento sem prévia justificativa.	2
	Não entregar o produto de acordo com o formato e mídia solicitados.	3
	Não prestar assessoria de natureza técnica.	1

A execução contratual que não atinja a efetividade esperada importará em pagamento proporcional ao realizado, podendo resultar em aplicação de sanção, sem prejuízo de possível rescisão do contrato, na forma prevista em lei.

Os Indicadores de desempenho dos Instrumentos de Medição de Resultado do objeto deste Termo de Referência poderão, a qualquer tempo e em comum acordo entre as partes, ser ajustados, ampliados e/ou reduzidos, desde que estas alterações sejam devidamente formalizadas através de Termo Aditivo de contrato.

ANEXO B

MODELO DE DECLARAÇÃO E INDICAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO

Em atendimento ao grupo....do Termo de referência, declaramos que o profissional.....  
....., CREA nº ....., detentor do(s) atestado(s) de responsabilidade técnica e  
xigido(s) pelo GRUPO  
do Termo de Referência, segundo o(s) q  
ual(is) nos propusemos habilitar na Atade Registro de Preços nº  
, será(ão) o(s) Responsável(is) Técnico  
(s) que acompanhará(ão) a execução do serviço,  
caso esta empresa logre vencer o presente pregão.

Em (nome da cidade), xx de xxxxxxxx de 2020.

---

Local e data da assinatura do responsável legal da empresa.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO  
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO/PR-5

ANEXO C

MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

ORDEM DE SERVIÇO							
Pregão Eletrônico Nº <input type="text"/> Data do Evento <input type="text"/>							
Evento	<input type="text"/>						
Data Início Serviço	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Data Final Serviço	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Local	<input type="text"/>						
Contato Evento	<input type="text"/>				Tel:	<input type="text"/>	
Lote	<input type="text"/>			<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Empresa	<input type="text"/>						
Contato Empresa	<input type="text"/>				Tel:	<input type="text"/>	
Descrição dos Serviços							
Ítem	Especificação			Unidade	Quant. Total	Valor Unitário	Valor Total
Totais							
Observações Gerais							
Data e Aprovações							
Empresa	<input type="text"/>	<input type="text"/>			<input type="text"/>	<input type="text"/>	
	<input type="text"/>	<input type="text"/>			<input type="text"/>	<input type="text"/>	
	<input type="text"/>	<input type="text"/>			<input type="text"/>	<input type="text"/>	
	<input type="text"/>	<input type="text"/>			<input type="text"/>	<input type="text"/>	
	Solicitante				Supervisão PR-5		