|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  **UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA**  **Pró-Reitoria de Administração - PROAD**  **Departamento de Projetos, Contratos e Convênios- DPC**  Av. Desembargador Vitor Lima, nº 222, 8º andar, Prédio da Reitoria 2  Bairro Trindade – Florianópolis/SC – CEP 88.040-400 CNPJ/MF n° 83.899.526/0001-82 Telefones: **(48) XXXXXXXXXXX**  Website:**XXXXXXXXXXXX**- E-mail:**XXXXXXXXXXXXX** |  |

**PROJETO BÁSICO**

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇO (NÃO) CONTÍNUO SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA**

A **Universidade Federal de Santa Catarina - UFSC**, por intermédio do Departamento de XXXXXXXXXXXXX, pretende contratar pessoa jurídica, com base nas determinações constantes na Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações, da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017 e suas posteriores alterações, da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 7, de 20 de setembro de 2018, e da Instrução Normativa SEGES/ME nº, 40 de 22 de maio de 2020, na modalidade **DISPENSA DE LICITAÇÃO OU INEXIGIBILIDABE DE LICITAÇÃO**, com base no **art. 24, XX, art. 25, *caput*, da Lei n.º 8.666/93**, segundo as condições estabelecidas neste documento.

**PROCESSO Nº 23080.XXXXX/XXX-XX**

1. OBJETO
   1. Este Projeto Básico tem como objeto **a contratação de ........................................................... da Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **CÓD SIASG** | **Descrição** | **Unid. Medida** | **Qtd.** | **Valor Unitário** | **Valor Total Anual** |
| **001** |  |  |  |  |  |  |
| **002** |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL** | | | | | |  |

* 1. A estimativa da despesa para a contratação dos serviços acima relacionados observa o inciso X do art. 40 da Lei nº 8.666/93 e foi estimada em **R$ xxxx (xxxx reais e xxxx centavos)**.
  2. **Detalhamento da Especificação:**
     1. Caso a tabela de itens não contenha espaço suficiente para o bom detalhamento da especificação do(s) item(ns) que compõe(m) o objeto da contratação, poderá utilizar-se esse espaço para tal.

**NOTA EXPLICATIVA:**

**Descrição**: a recomendação mais importante **é descrever detalhadamente o objeto a ser contratado, com todas as especificações necessárias e suficientes para garantir a qualidade da contração. Deve-se levar em consideração as normas técnicas eventualmente existentes, elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, quanto a requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança, nos termos da Lei n° 4.150, de 1962.**

**Sustentabilidade:** A Administração deve observar o Decreto nº 7746/12, que regulamentou o artigo 3º, “caput”, da Lei nº 8.666/93, a Lei nº 12.305/10 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/10, e a legislação e normas ambientais, no que incidentes. Nesse sentido pode ser consultado o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis, elaborado pelo NESLIC (Núcleo Especializado em Sustentabilidade, Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União) e que se encontra atualizado até abril de 2016, contendo uma lista de objetos abrangidos por disposições normativas de caráter ambiental.

**Uma vez exigido qualquer requisito ambiental na especificação do objeto, deve ser prevista a forma de comprovação de seu respectivo cumprimento na fase de aceitação da proposta, por meio da apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por outro meio de prova que ateste que o serviço fornecido atende às exigências (§ 1° do art. 5° da citada Instrução Normativa).**

1. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO
   1. Justifica-se e motiva-se a realização desta **INEXIGIBILIDABE DE LICITAÇÃO ou DISPENSA DE LICITAÇÃO** para atender as necessidades de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.
   2. Complementar com outras informações que justifiquem de forma cabal a motivação para a contratação dos serviços descritos no objeto.

**2.x.** Modalidade de Contratação: **INEXIGIBILIDABE DE LICITAÇÃO ou DISPENSA DE LICITAÇÃO,** obedecendo ao disposto no artigo 25, *caput*, da Lei n.º 8.666/93 **OU** artigo 24, XX, da Lei n.º 8.666/93.

**Nota Explicativa:**

Conforme previsto na Súmula 177 do TCU, a justificativa há de ser clara, precisa e suficiente, sendo vedadas justificativas genéricas, incapazes de demonstrar de forma cabal a necessidade da Administração. A justificativa da contratação também deve vir dos estudos preliminares, havendo de ser clara, precisa e suficiente, sendo vedadas justificativas genéricas, incapazes de demonstrar de forma cabal a necessidade da Administração. Deve a Administração justificar:

a) a necessidade da contratação do serviço;

b) as especificações técnicas do serviço;

c) o quantitativo de serviço demandado, que deve se pautar no histórico de utilização do serviço pelo órgão.

A justificativa, em regra, deve ser apresentada pelo setor requisitante. Quando o serviço possuir características técnicas especializadas, deve o órgão requisitante solicitar à unidade técnica competente a definição das especificações do objeto, e, se for o caso, do quantitativo a ser adquirido.

A adoção de critérios de sustentabilidade na especificação técnica de materiais e práticas de sustentabilidade nas obrigações da contratada, se não decorrerem de legislação, deverá ser justificada nos autos e preservar o caráter competitivo do certame. Para a elaboração da justificativa, consultar os fundamentos legais constantes do Decreto nº 7.746/12, bem como a Instrução Normativa nº 1/2010 – SLTI/MPOG.

Também nos termos da IN nº 05/2017, art. 30, o Projeto Básico deve conter, no mínimo:

a) declaração do objeto;

b) fundamentação da contratação; e

c) descrição da solução como um todo.

Tais previsões deverão ser inseridas neste tópico específico. Atentar para o Anexo V da IN nº 05/2017 – Diretrizes para Elaboração do Projeto Básico (PB) ou Termo de referência (TR), que traz as diretrizes desses elementos.

1. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS
   1. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n° 9.507/2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não englobando serviços que envolvam tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle; considerados estratégicos para o órgão ou a entidade, cuja terceirização possa colocar em risco o controle de processos e de conhecimentos e tecnologias; relacionados ao poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos e de aplicação de sanção; e inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou da entidade, exceto disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal.
   2. O objeto desta contratação é caracterizado como **serviço contínuo ou continuado**, pela Portaria n.º 14.787/2014 da Secretaria Executiva do MEC, pelo Decreto n° 9.507/2018 e pela IN SEGES/MPDG nº 05/2017 e suas posteriores alterações, pela Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 7/2018, pois visa a suprir necessidades permanentes da Administração Pública, por meio da prestação de um serviço não passível de divisão ou segmentação lógica ou razoável em unidades autônomas, nem módulos, nem fases, nem etapas independentes, porém prestado de maneira seguida, ininterrupta e indiferenciada ao longo do tempo, estendendo-se por mais de um exercício financeiro, ou de outro modo posto, à disposição em caráter permanente objetivando, essencialmente, assegurar a continuidade das atividades da Administração, prezando o patrimônio público de forma rotineira e permanente, **sem a dedicação exclusiva de mão de obra**, e como **serviço comum** pelo Decreto n° 10.024/2019, pois os padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos neste Projeto Básico, por meio de especificações usuais praticadas no mercado.
   3. O objeto desta contratação é caracterizado como **serviço não continuado**, pela Portaria n.º 14.787/2014 da Secretaria Executiva do MEC, pelo Decreto n° 9.507/2018 e pela IN SEGES/MPDG nº 05/2017 e suas posteriores alterações, pela Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 7/2018,, pois visa suprir necessidades esporádica e específica da Administração Pública, por meio da prestação de um serviço passível de divisão ou segmentação lógica ou razoável em unidades autônomas, módulos, fases, etapas independentes, prestado de maneira eventual, temporário e imprevisível ao longo do tempo, **sem a dedicação exclusiva de mão de obra,** e como **serviço comum** pelo Decreto n° 10.024/2019, pois os padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos neste Projeto Básico, por meio de especificações usuais do mercado.
2. REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA
   1. Independentemente de cadastro no SICAF, a comprovação da qualificação técnica, relativamente ao(s) item(ns)..............(ou para todos os itens), se dará por meio de:
      1. Incluir qualificações que forem pertinentes aqui.
3. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS
   1. Os serviços serão executados XXXXX
      1. XXXXX

**NOTA EXPLICATIVA:**

A descrição das tarefas básicas depende das atribuições específicas do serviço contratado e da realidade de cada órgão. Na IN nº 05/2017, Anexo V – Diretrizes para Elaboração do Projeto Básico (PB) ou Termo de referência (TR), item 2.5, traz alguns elementos para nortear o órgão na elaboração da rotina de execução dessas tarefas e há previsão atinente ao “modelo de execução do objeto”, cujos itens deverão constar desse tópico, no que forem pertinentes.

" **2.5.** Modelo de execução do objeto:

**a)** Descrever a dinâmica do contrato, devendo constar, sempre que possível:

**a.1.** a definição de prazo para início da execução do objeto a partir da assinatura do contrato, do aceite, da retirada do instrumento equivalente ou da ordem de serviços, devendo ser compatível com a necessidade, a natureza e a complexidade do objeto;

**a.1.1.** atentar que o prazo mínimo previsto para início da prestação de serviços deverá ser o suficiente para possibilitar a preparação do prestador para o fiel cumprimento do contrato.

**a.2.** a descrição detalhada dos métodos ou rotinas de execução do trabalho e das etapas a serem executadas;

**a.3.** a localidade, o horário de funcionamento, dentre outros;

**a.4.** a definição das rotinas da execução, a frequência e a periodicidade dos serviços, quando couber;

**a.5.** os procedimentos, metodologias e tecnologias a serem empregadas, quando for o caso;

**a.6.** os deveres e disciplina exigidos;

**a.7.** o cronograma de realização dos serviços, incluídas todas as tarefas significativas e seus respectivos prazos;

**a.8.** demais especificações que se fizerem necessárias para a execução dos serviços.

**b)** Definir o método para quantificar os volumes de serviços a demandar ao longo do contrato, se for o caso, devidamente justificado”.

A mesma IN traz, nos seus Anexos V e VI um rol aprofundado das tarefas básicas que compõem os serviços de limpeza e conservação e vigilância, respectivamente. Recomenda-se a utilização desses Anexos como ponto de partida para que o órgão elabore a descrição das tarefas básicas de outros serviços e de sua rotina de execução.

**Esse item é importante para a eficácia da contratação. Devem ser detalhadas de forma minuciosa as tarefas a serem desenvolvidas pelo empregado alocado e a respectiva rotina de execução, vez que a Administração só poderá, no momento futuro de fiscalização do contrato, exigir o cumprimento das atividades que tenham sido expressamente arroladas no Projeto Básico.**

1. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA
   1. XXXXXX:
      1. XXXX
      2. XXXX

**NOTA EXPLICATIVA:**

O órgão deverá listar as condições que possam ajudar na identificação do quantitativo de pessoal e insumos necessários para a perfeita execução dos serviços, com base em elementos tais como:

**a)** quantitativo de usuários;

**b)** horário de funcionamento do órgão e horário em que deverão ser prestados os serviços;

**c)** restrições de área, identificando questões de segurança institucional, privacidade, segurança, medicina do trabalho, dentre outras;

**d)** disposições normativas internas;

**e)** instalações, especificando-se a disposição de mobiliário e equipamentos, arquitetura, decoração, dentre outras.

**Vale lembrar que, sem o conhecimento preciso das particularidades e das necessidades do órgão, o licitante terá dificuldade para dimensionar perfeitamente sua proposta (propor um valor a ser cobrado para executar o serviço pretendido), o que poderá acarretar sérios problemas futuros na execução contratual.**

1. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
   1. A Contratante utilizará formulário próprio como meio de análise, conforme Instrumento de Medição de Resultados (IMR), em consonância com as diretrizes da IN SEGES/MPDG nº 05/2017 e suas posteriores alterações, para definir e padronizar a avaliação da qualidade dos serviços prestados pela Contratada.
   2. O IMR vinculará o pagamento dos serviços aos resultados alcançados em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados, não devendo as adequações de pagamento, originadas pelo descumprimento do IMR, ser interpretadas como penalidades ou multas.
   3. O procedimento de avaliação dos serviços será realizado periodicamente pelos fiscais do contrato, com base na Meta a Cumprir, Instrumento de Medição, Forma de Acompanhamento e Periodicidade de cada indicador estabelecido.
   4. Serão dois indicadores distintos a serem avaliados, cada um com seu respectivo Mecanismo de Cálculo e respectivas Faixas de Ajustes no Pagamento, formando a glosa total que será aplicada no pagamento do período:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **INDICADOR** | **MECANISMO DE CÁLCULO** | **FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO** |
| 1 | Cada OS será verificada e valorada individualmente.  N° de horas no atendimento/ 24h = X | X até 1 – 100% do valor da OS  De 1 a 1,5 – 90% do valor da OS  De 1,5 a 2 – 80% do valor da OS |
| 2 |  |  |

* 1. Os serviços serão considerados insatisfatórios se a empresa ultrapassar o limite da última faixa de ajuste no pagamento de qualquer indicador(es), ficando a Contratada sujeita as penalidades previstas no neste Projeto Básico.
  2. O não atendimento das metas, por ínfima diferença poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.
  3. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pela Contratante, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da empresa.
  4. A critério da Contratante, a Contratada poderá ser penalizada com a rescisão contratual nas seguintes condições:
     1. Em caso de reincidência de falhas penalizadas com o desconto máximo possível, **em qualquer indicador**, por mais de 3 (três) vezes durante a vigência deste contrato ou a cada prorrogação, se houver;
     2. Em caso de reincidência de falhas penalizadas com o desconto máximo possível, **em um mesmo indicador**, por 3 (três) vezes consecutivas.

**NOTA EXPLICATIVA:**

**O órgão deve definir, quando cabível, de acordo com cada serviço, a produtividade de referência, ou seja, aquela considerada aceitável para a execução do serviço, sendo expressa pelo quantitativo físico do serviço na unidade de medida adotada.**

A IN nº 05, de 2017, estabelece em seu Anexo V, item 2.6, alínea “d”, a forma de aferição/medição do serviço para efeito de pagamento com base no resultado.

1. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS
   1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:
      * + 1. XXXXXX
          2. XXXXXX
          3. XXXXXX

**NOTA EXPLICATIVA:**

Este item só deverá constar no Projeto Básico caso os serviços englobem também a disponibilização de material de consumo e de uso duradouro em favor da Administração, devendo, nesse caso, ser fixada a previsão da estimativa de consumo e de padrões mínimos de qualidade. O CATMAT disponibiliza especificações técnicas de materiais com menor impacto ambiental (CATMAT Sustentável).

**Recomendo que seja estudada a possibilidade de adotarmos como padrão a inserção dos materiais nos custos das contratadas, isso poderá gerar muitos ganhos para a instituição.**

1. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

**NOTA EXPLICATIVA:**

Estes itens devem ser adaptados de acordo com as peculiaridades do objeto da licitação e das necessidades da Administração, apresentando-se, a redação que segue, de forma meramente exemplificativa.

* 1. A execução dos serviços será iniciada ................................. (indicar a data ou evento para o início dos serviços), na forma que segue:
     1. XXXXXX
     2. XXXXXX
     3. XXXXXX
  2. O prazo de execução dos serviços será de ........... (indicar o período de tempo previsto para a conclusão dos serviços), com início ................................. (indicar a data ou evento para o início dos serviços).

**NOTA EXPLICATIVA:**

O prazo de execução não se confunde com o prazo de vigência do contrato. Esse corresponde ao prazo previsto para as partes cumprirem as prestações que lhes incumbem, enquanto aquele é o tempo determinado para que o contratado execute o seu objeto.

Deverá haver previsão contratual dos dois prazos: tanto o de vigência quanto o de execução, pois não se admite contrato com prazo indeterminado e o interesse público exige que haja previsão de fim tanto para a execução do objeto quanto para que a Administração cumpra a sua prestação na avença.

Sendo o prazo de execução o tempo que a contratada tem para executar o objeto, deve, necessariamente, estar abrangido no prazo de vigência. Assim, não poderá ser previsto para a execução termo inicial anterior ao termo de início da vigência contratual, nem tampouco prazo superior ao prazo de vigência estabelecido no edital e no contrato (registrando-se ser recomendável que o prazo de vigência englobe, além do prazo de execução, o tempo necessário para o cumprimento das demais obrigações contratuais, notadamente o recebimento do objeto e o pagamento pela Administração).

Diante da proximidade do termo final dos prazos de execução ou de vigência, caso a Administração pretenda estendê-los, é necessário formalizar a adequação desses prazos, que, se cabível, deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada, por meio de termo aditivo aprovado pela assessoria jurídica e pela autoridade competente para celebrar o contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades decorrentes de eventual atraso – Fundamento: Parecer n. 133/2011/DECOR/CGU/AGU.

1. VISITA TÉCNICA
   1. **Exigência de visita técnica? SIM ( ) NÃO ( X )**
      1. Informações sobre o local de execução do objeto para a realização da visita técnica poderão ser obtidas:
         * 1. **Campus XXX** junto ao .................. (citar o setor, departamento ou local onde serão prestadas essas informações), com os servidores ........................., por meio dos telefones .................... e os e-mails ............................
           2. **Campus YYYY** junto à .................. (citar o setor, departamento ou local onde serão prestadas essas informações), com os servidores ........................., por meio dos telefones .................... e os e-mails ............................
      2. Os servidores indicados neste espaço assumem total e plena responsabilidade de prestarem todas as informações pertinentes ao certame, bem como, assumem ainda, o compromisso de repassar estas mesmas tratativas aos demais colegas do local/setor para fins de atendimento e envio de informações aos interessados, no caso de sua ausência, sob pena de prejudicar o certame.
   2. **A visita técnica é FACULTATIVA**, podendo a empresa realizá-la por intermédio de representante legal.
      1. Optando pela visita, o agendamento deverá ser realizado **exclusivamente através dos e-mails** acima mencionados.
         1. As visitas técnicas serão realizadas em dias úteis, de xxxxx a xxxxx, das XX:XX às XX:XX horas (alterar dias da semana e horário de acordo com a rotina de trabalho/interesse do departamento requerente), e serão acompanhadas por um servidor da UFSC, que assinará a declaração de visita técnica apresentada pela empresa, nos termos do modelo constante do Anexo III do Projeto Básico.
         2. Nenhuma visita técnica será realizada sem a confirmação de seu agendamento, por e-mail, por parte do servidor responsável.
2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
   1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
   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.

**NOTA EXPLICATIVA:**

Cumpre ao fiscal do contratocomunicar ao Ministério da Fazenda e à Receita do Brasil qualquer irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias. De igual modo, devem ser realizadas comunicações ao Ministério do Trabalho acerca de irregularidades no recolhimento do FGTS dos respectivos trabalhadores terceirizados (IN SLTI/MP nº 06/2013 e Acórdão TCU 1214/2013 – Plenário).

* 1. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
  2. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Projeto Básico e seus anexos.
  3. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

**INDICAR OUTRAS OBRIGAÇÕES, SE NECESSÁRIO. INCLUIR ESTAS OBRIGAÇÕES APÓS AS JÁ EXISTENTES, INICIANDO NA NUMERAÇÃO DO ITEM SUBSEQUENTE.**

1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
   1. Executar os serviços conforme especificado, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios indispensáveis, na qualidade e quantidade especificadas, conforme este Projeto Básico e sua proposta.
   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.

**NOTA EXPLICATIVA**:

Nas contratações de serviços, cada vício, defeito ou incorreção verificada pelo Fiscal do contrato reveste-se de peculiar característica. Por isso que, diante da natureza do objeto contratado, é impróprio determinar prazo único para as correções devidas, devendo o Fiscal do contrato, avaliar o caso concreto, para o fim de fixar prazo para as correções.

* 1. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração.
  2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os art. 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no Projeto Básico, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
  3. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
  4. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual (EPI), quando for o caso.
  5. Disponibilizar à Contratante, sempre que esta solicite, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço.
  6. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.
  7. Apresentar, quando solicitado pela Contratante, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão.

**NOTA EXPLICATIVA:**

Excepcionalmente, em determinadas contratações, podem ser exigidos os atestados de antecedentes criminais ou outros que forem pertinentes, **mas apenas quando imprescindível** à segurança de pessoas, bens, informações ou instalações, e de forma motivada.

* 1. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo Fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Projeto Básico.
  2. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Contratante.
  3. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
  4. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da contratação.
     1. Para a realização do objeto da contratação, a Contratada deverá entregar declaração de que instalará escritório no(s) município(s) ou região(ões) metropolitana(s) onde será(ão) realizado(s) o(s) serviço(s), a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.

**OU**

* + 1. Declaração de que mantém ou manterá sede, filial ou escritório no(s) município(s) ou região(ões) metropolitana(s) onde será(ão) realizado(s) o(s) serviço(s), a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante relativa ao objeto, bem como cumprir todos os prazos de atendimento estipulados no Projeto Básico e seus Anexos.
    2. XXXXXXX
    3. XXXXXXX

***NOTA EXPLICATIVA****:*

***A indicação dos municípios em que a instalação de filial ou escritório seja necessária deve ater-se aos locais de maior concentração das atividades****, evitando-se tal exigência para localidades de menor repercussão nos custos, para não acarretar uma despesa desproporcional à Contratada, fator restritivo à competição. Lembre-se que a figura do preposto já é exigida para todos os locais.*

*Caso o órgão ou entidade detenha condições técnicas para tanto, poderá também pormenorizar o subitem, especificando as instalações, aparelhamento e pessoal necessário à boa execução do objeto, considerando a magnitude do serviço a ser contratado e o rol de atividades administrativas que ele implica à contratada. Tais especificações devem estar lastreadas em estudo técnico, que servirá de justificativa, e poderá ser utilizado como parte da resposta a eventuais questionamentos.*

* 1. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
  2. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
  3. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Projeto Básico.
  4. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
  5. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/1993.
  6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do art. 7° do Decreto n° 7.203/2010.
  7. Ceder os direitos patrimoniais relativos ao projeto ou serviço técnico especializado, para que a Administração possa utilizá-lo de acordo com o previsto neste Projeto Básico, nos termo do artigo 111 da Lei n° 8.666, de 1993.
     1. Quando o projeto referir-se a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos incluirá o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.
  8. Assegurar à Contratante, nos termos do item 6 do Anexo VII-F, da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017, de 26 de maio de 2017:
     1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, oriundos do serviço objeto deste Projeto Básico, 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;
     2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

***NOTA EXPLICATIVA:***

*Dispõe a IN nº 05/2017, Anexo V, item 2.5, alínea e, que na contratação de serviços de natureza intelectual ou outro serviço que o órgão ou entidade identifique a necessidade, deverá ser estabelecida como obrigação da contratada 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.*

*O item 6 do Anexo VII-F prevê que, a depender do serviço, pode ser garantido à Administração contratante o direito:*

***a)*** *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 estes sem limitações;e*

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

***Nesses casos, tais dispositivos deverão ser previstos do rol de obrigações da Contratada.***

**INDICAR OUTRAS OBRIGAÇÕES, SE NECESSÁRIO. INCLUIR ESTAS OBRIGAÇÕES APÓS AS JÁ EXISTENTES, INICIANDO NA NUMERAÇÃO DO ITEM SUBSEQUENTE.**

**NOTA EXPLICATIVA:**

As cláusulas acima são as mínimas necessárias. A regulamentação de cada profissão também pode trazer outras obrigações específicas. Por fim, também pode ser necessário que se arrolem outras obrigações conforme as necessidades peculiares do órgão a ser atendido e as especificações do serviço a ser executado.

Portanto, dependendo do objeto da licitação e das peculiaridades da contratação, as cláusulas de obrigações da Contratada sofrerão as devidas alterações.

O órgão assessorado deve atentar que, dependendo do serviço a ser prestado, há especificidades de sustentabilidade a serem acrescentadas como obrigações da contratada, como as constantes dos artigos 6º e 7º do Decreto 7.746/12. Consultar, igualmente, a Instrução Normativa n. 01/2010, SLTI/MPOG.

1. SUBCONTRATAÇÃO
   1. **Não será admitida a subcontratação do objeto da contratação.**

**OU**

* 1. **É permitida a subcontratação parcial do objeto entre os limites mínimo e máximo de XX% e XX%, respectivamente, do valor total do contrato, nas seguintes condições:**
     1. É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação.
     2. XXXXXXX

**NOTA EXPLICATIVA**:

A subcontratação parcial é permitida e deverá ser analisada pela Administração com base nas informações dos Estudos Técnicos Preliminares (ETP), em cada caso concreto.

**Caso admitida, o Edital deve estabelecer com detalhamento seus limites e condições, inclusive especificando quais parcelas do objeto poderão ser subcontratadas.**

A prestação de serviços com dedicação de mão de obra exclusiva deve ser considerada como a parcela principal da obrigação e não pode ser subcontratada. É importante verificar que são vedadas:

**(i)** a exigência no instrumento convocatório de subcontratação de itens ou parcelas determinadas ou de empresas específicas;

**(ii)** a subcontratação das parcelas de maior relevância técnica, assim definidas no instrumento convocatório;

**(iii)** a subcontratação de microempresas e empresas de pequeno porte que estejam participando da licitação; e

**(iv)** a subcontratação de microempresas ou empresas de pequeno porte que tenham um ou mais sócios em comum com a empresa contratante.

* 1. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica, além da regularidade fiscal e trabalhista, necessários à execução do objeto.

**NOTA EXPLICATIVA:**

**Quando a qualificação técnica da empresa for fator preponderante para sua contratação, e a subcontratação for admitida, é imprescindível que se exija o cumprimento dos mesmos requisitos por parte da subcontratada (Acórdão n° 1.229/2008 – Plenário do TCU).**

Veja-se também trecho do Acórdão n° 1.941/2006 – Plenário do TCU:

“9.1.3.5. fundamente adequadamente os atos de aceitação ou rejeição das empresas subcontratadas, em conformidade com os limites e condições que devem ser estabelecidos previamente nos editais de licitação, em consonância com o disposto no art. 72 da Lei n. 8.666/1993, mormente quando as subcontratações referirem-se a partes da obra para as quais forem exigidas, no instrumento convocatório, qualificação técnica da empresa licitante;”

* 1. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, bem como pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.
  2. Caso a subcontratação contemple microempresa e empresa de pequeno porte, a Contratada deverá:
     1. Apresentar a documentação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização previsto no § 1º do art. 4º do Decreto nº 8.538, de 2015;

1. ALTERAÇÃO SUBJETIVA
   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 contratação original, sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato, não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Contratante à continuidade do contrato.
2. CONTROLE, FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO
   1. A fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/1993 e dos arts. 10 e 11 do Decreto nº 9.507/2018.
   2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
   3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Projeto Básico.
   4. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 e no Anexo V, item 2.6, i, ambos da IN nº 05/2017.
   5. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo II, 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:
3. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
4. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
   1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
   2. 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.
   3. 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.
   4. Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
   5. 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.
   6. 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 neste Projeto Básico.
   7. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
   8. O fiscal técnico, 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.
   9. 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 Projeto Básico e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
   10. 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.
   11. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Projeto Básico e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666/1993.

***NOTA EXPLICATIVA****:*

*Fazer a substituição pelo Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017, de 26 de maio de 2017.*

* 1. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
     1. .....;
     2. .....;
     3. (etc.)

***NOTA EXPLICATIVA:***

*Caso as especificidades do serviço demandem uma rotina de fiscalização própria, o órgão deve descrevê-la neste item.*

* 1. 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 em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
  2. A designação dos fiscais e do gestor do contrato dar-se-á mediante portaria ou ato normativo equivalente da administração da Universidade, juntado nos autos após a celebração do ajuste.

1. RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

***NOTA EXPLICATIVA:***

*Em relação ao recebimento provisório e definitivo do objeto, verificar que nem sempre é pertinente sua previsão na forma abaixo sugerida, o que não exime a Administração do dever de fiscalizar a correta execução do contrato.*

* 1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de .....(.....) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, devendo ser elaborado relatório circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

**NOTA EXPLICATIVA:**

Nos termos do art. 74 da Lei n° 8.666, de 1993, poderá ser dispensado o recebimento provisório nos serviços de valor até o previsto no art. 23, inc. II, alínea “a” da Lei, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

* 1. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico 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.

**NOTA EXPLICATIVA:**

Nas contratações de serviços, cada vício, defeito ou incorreção verificada pelo fiscal do contrato reveste-se de peculiar característica. Por isso que, diante da natureza do objeto contratado, é impróprio determinar prazo único para as correções devidas, devendo o fiscal do contrato avaliar o caso concreto, para o fim de fixar prazo para as correções.

* 1. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de ......(.....) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
     1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
     2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, 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 (item 4 do Anexo VIII-A da IN nº 05/2017).
  2. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.
     1. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções.
     2. 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.
  3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

1. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
   1. Se a Contratada tentar fraudar, fraudar ou falhar na execução do objeto, ou ensejar retardamento de sua execução, ficará sujeito às seguintes penalidades, conforme o caso:
      * 1. Atrasar a entrega de quaisquer dos itens solicitados por prazo superior a 30 (trinta) dias: cancelamento do Contrato, impedimento de licitar e de contratar com quaisquer órgãos/entidades da União pelo prazo de 2 (dois) a 3 (três) anos, além de multa de até 20% (vinte por cento) em relação ao valor global atualizado do Contrato.
        2. Entregar produtos ou prestar serviços com características diversas daquelas constantes de sua proposta (salvo se mediante devida comprovação quanto à equivalência em processo administrativo adequado e aprovado pela autoridade competente), recusando-se ou deixando de substituí-lo no prazo fixado pela UFSC: impedimento de licitar e de contratar com quaisquer órgãos/entidades da União pelo prazo de 2 (dois) a 3 (três) anos, e multa de até 20% (vinte por cento) em relação ao valor global atualizado do Contrato.
        3. Deixar de prestar garantia técnica a quaisquer dos itens relativos à contratação, dentro do prazo exigido no Projeto Básico e seus Anexos: impedimento de licitar e de contratar com quaisquer órgãos/entidades da União pelo prazo de 2 (dois) a 3 (três) anos, e multa de até 20% (vinte por cento) em relação ao valor global atualizado do Contrato.
      1. Nos casos em que a Contratada inadimplente entregar os produtos ou prestar os serviços durante o processo para sua penalização, fica facultado à UFSC receber o produto/serviço e reduzir a multa até a metade do valor inicialmente calculado, podendo ainda deixar de aplicar a penalidade de impedimento de licitar ou contratar, considerando-se o prejuízo sofrido pela Administração.
   2. Se a Contratada apresentar indícios, documento ou declaração falsos, ficará sujeita às seguintes penalidades, conforme o caso:
      1. Omitir informações em quaisquer documentos exigidos na contratação: impedimento de licitar e de contratar com quaisquer órgãos/entidades da União pelo prazo de até 4 (quatro) anos.
      2. Adulterar documento, público ou particular, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade: impedimento de licitar pelo prazo de até 5 (cinco) anos.
   3. Se a Contratada cometer fraude fiscal, mediante declaração falsa sobre seu enquadramento fiscal, omissão, falsificação ou alteração de informações em suas notas fiscais ou de outrem, ficará sujeita a impedimento de licitar e de contratar com quaisquer órgãos/entidades da União pelo prazo de até 5 (cinco) anos.
   4. A Contratada enquadrada nos **itens** **17.2** e **17.3**, além da pena aplicável, sofrerá ainda multa de até 20% (vinte por cento) em relação ao:
      1. Valor total de sua proposta.
   5. **A Contratada é responsável por solicitar seu desenquadramento da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, quando houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, no ano fiscal anterior, sob pena de ser declarado inidôneo para licitar e contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das demais sanções, caso usufrua ou tente usufruir indevidamente dos benefícios previstos no Decreto nº 8.538/15.**
   6. Se a Contratada comportar-se de modo inidôneo ficará sujeito às seguintes penalidades, conforme o caso:
      1. Praticar atos comprovadamente realizados com má-fé ou dolo: impedimento de licitar e de contratar com quaisquer órgãos/entidades da União pelo prazo de até 5 (cinco) anos, e multa de até 20% (vinte por cento) em relação ao valor total de sua proposta ou ao valor do empenho, ou Contrato.
   7. Além do exposto nos itens precedentes, a Contratada ficará sujeita a sanções de advertência e multa, de acordo com o estabelecido nos arts. 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, aplicadas suplementarmente pela inobservância das condições estabelecidas para o fornecimento ou prestação de serviço ora contratado.
      1. Advertência, nos casos de menor gravidade.
      2. Multa de mora de 0,66% (zero vírgula sessenta e seis por cento), calculada sobre o total devido, por dia de atraso na entrega do objeto, sendo que a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso, este será considerado como inexecução total do contrato, implicando as sanções mencionadas no item 17.1.
   8. As sanções previstas nesta seção não impedem a Administração de exigir indenizações suplementares para reparar os danos oriundos da violação de deveres contratuais por parte do licitante, apurados durante processo administrativo de penalização.
      1. Se as multas previstas no Projeto Básico não forem suficientes para indenizar os danos sofridos pela Administração, esta poderá cobrar, administrativa e judicialmente, os prejuízos excedentes, tendo, neste caso, que provar os danos, conforme dispõe o art. 416 do Código Civil Brasileiro.
   9. Será assegurado a Contratada, previamente à aplicação das penalidades indicadas neste Projeto Básico, o direito ao contraditório e à ampla defesa.
   10. A aplicação de uma das penalidades previstas neste Projeto Básico não exclui a possibilidade de aplicação de outras.
   11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de impedimento de licitar e de contratar, a Contratada será descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas do Projeto Básico, no Contrato e em demais cominações legais.
   12. A dosimetria das penalidades levará em consideração, além dos fatos e provas constantes do processo administrativo:
       1. O dano causado à Administração;
       2. O caráter educativo da pena;
       3. A reincidência como maus antecedentes;
       4. A proporcionalidade.
   13. Nos casos em que couber, serão aplicadas ainda as sanções previstas na Lei nº 12.846/13, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública.
   14. Quando a rescisão contratual não for conveniente e oportuna à Administração, esta poderá manter em vigor o Contrato, cobrando apenas os valores referentes às multas, fundamentando expressamente as razões que motivam a manutenção da relação contratual.
   15. As sanções de impedimento de licitar e de contratar não serão passíveis de reabilitação antes de finalizado o prazo fixado, tendo a Contratada que cumpri-lo integralmente.
   16. O encaminhamento de Ofício de Notificação quanto à abertura de processo administrativo contra Contratada será efetuado pelo departamento, unidade ou comissão responsável da UFSC, exclusivamente por meio de endereço eletrônico constante do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF ou aquele informado na proposta, para fins de garantir o seu direito ao contraditório e à ampla defesa.
       1. Levando em conta as inovações tecnológicas, o avanço das tecnologias de informação e o fato inegável de que, atualmente para participar de um processo licitatório todos os licitantes devem possuir acesso às redes mundiais de computadores, todas as comunicações entre a UFSC e a Contratada dar-se-ão por meio eletrônico, considerando-se o endereço eletrônico mencionado no item precedente, sendo de inteira responsabilidade da Contratada mantê-lo permanentemente atualizado.
       2. A Contratada, além de manter seu e-mail permanentemente atualizado, fica responsável por acessar sua caixa de entrada periodicamente durante todo o período da contratação, devendo também averiguar sua caixa de spam, sob pena de perder os prazos legais previstos acerca do direito de defesa/manifestação quanto ao teor do Ofício de Notificação.
       3. Tal prática visa a conferir maior celeridade processual e proporcionar economicidade a todas as partes envolvidas nos processos, sobretudo à sociedade, que custeia a gestão pública, na medida em que privilegia o envio eletrônico de informações em detrimento de outros meios de comunicação, como publicações em Diário Oficial ou remessas via correio, à exceção dos casos que por Lei exigem-se intimação ou vista pessoal.
       4. Quando, por razões técnicas, for inviável o uso de meio eletrônico para o encaminhamento de Ofício de Notificação, esse ato poderá ser viabilizado segundo as regras ordinárias, sendo dever da Contratada manter, junto à Administração, atualizados os dados de endereço, contato telefônico e do representante legal da empresa, não suprindo tal ônus a mera formalização da alteração do ato constitutivo ou do contrato social na Junta Comercial competente, no Cartório de Registro de Títulos ou outro ato solene que a lei determinar.
       5. O encaminhamento de Ofício de Notificação por meio eletrônico possui respaldo no art. 5.º, LXXVIII, da Constituição Federal de 1988; art. 26, § 3.º, in fine e art. 2.º, § único, IX (princípio do formalismo moderado), todos da Lei n.º 9.784/99, a qual regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal; art. 5.º do Decreto nº 8.539/15; e, subsidiariamente, cf. disciplina o art. 15, calca-se também na disposição do art. 270 do Código de Processo Civil de 2015, sendo hoje uma prática já consolidada no Poder Judiciário e que vem sendo implantada nos demais Poderes com a finalidade de otimizar custos, critérios de sustentabilidade e ritos processuais, primando pela eficiência no serviço público sem prejuízo do direito ao contraditório e à ampla defesa de quaisquer das partes.
       6. Simultaneamente ao encaminhamento eletrônico, o Ofício de Notificação será disponibilizado também no portal da Pró-Reitoria de Administração - PROAD, sítio [www.proad.ufsc.br](http://www.proad.ufsc.br), o que poderá substituir a publicação da notificação em Diário Oficial ou caso não tenha sido possível localizar a Contratada.
       7. As defesas/manifestações, quando em resposta ao Ofício de Notificação de que trata o item anterior, deverão ser encaminhadas eletronicamente, segundo as orientações contidas no sítio da PROAD supracitado, de modo a economizar custos, evitar a necessidade de deslocamentos e, ainda, otimizar o prazo para que a Contratada elabore as peças que julgar convenientes à sua defesa/manifestação.
       8. Todo o recebimento eletrônico será protocolado por meio de uma resposta eletrônica, resguardando a Contratada quanto à efetiva entrega de sua defesa ou manifestação.
       9. Quando a defesa/manifestação da Contratada for enviada para atender a prazo processual, este passará a contar do primeiro dia útil subsequente ao da inserção da informação no portal da PROAD, bem como do envio desta por meio do endereço eletrônico indicado nos termos do item 17.16, sendo considerada tempestiva a defesa/manifestação transmitida até as 24 (vinte e quatro) horas do seu último dia.
       10. Toda a operacionalidade por meio eletrônico mantém inalterados os prazos legais para as defesas/manifestações, bem como mantém conservado todo o direito ao contraditório e à ampla defesa em toda e qualquer fase do rito processual.
       11. Demais dúvidas acerca do disposto nos subitens precedentes quanto às notificações, defesas ou manifestações, poderão ser sanadas por meio eletrônico, seguindo as orientações contidas no sítio da PROAD, [www.proad.ufsc.br](http://www.proad.ufsc.br).
   17. As multas aplicadas deverão ser recolhidas à UFSC, por meio de Guia de Recolhimento da União - GRU, observando-se sua data de vencimento, podendo a Administração cobrá-las judicialmente, nos termos da Lei nº 6.830/80, com os encargos correspondentes, ou descontá-las dos valores remanescentes de pagamentos à empresa.
2. EQUIPE DE APOIO
   1. Membros Titulares:

|  |  |
| --- | --- |
| Nome: **XXXXXXXXXXXXXXXXX**  CPF: **XXXXXXXXXXX**  Telefone: **XXXXXXXXXX**  E-mail: **XXXXXXXXXXXXX** | Nome: **XXXXXXXXXXXXXXXXX**  CPF: **XXXXXXXXXXX**  Telefone: **XXXXXXXXXX**  E-mail: **XXXXXXXXXXXXX** |

* 1. Membros Suplentes:

|  |  |
| --- | --- |
| Nome: **XXXXXXXXXXXXXXXXX**  CPF: **XXXXXXXXXXX**  Telefone: **XXXXXXXXXX**  E-mail: **XXXXXXXXXXXXX** | Nome: **XXXXXXXXXXXXXXXXX**  CPF: **XXXXXXXXXXX**  Telefone: **XXXXXXXXXX**  E-mail: **XXXXXXXXXXXXX** |

1. ANEXOS
   1. **Constituem Anexos deste Projeto Básico:**
   2. **ANEXO I – Ordem de Serviço.**
   3. **ANEXO II – Instrumento de Medição de Resultado (IMR)**
   4. **ANEXO III – Modelo de Declaração de Visita Técnica**
   5. **ANEXO IV - Modelo de Declaração de Não Visita**

**ANEXO I – ORDEM DE SERVIÇO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO** | | | |
| Processo nº: | | Contrato nº: / | Nº OS: |
| Unidade requisitante: | | | |
| Data de emissão: | Serviço: | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATADA** | | | | |
| Razão social: | | | CNPJ: | |
| Endereço: | | | | |
|  | Telefone: | Fax: | | E-mail: |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DEFINIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS** | | | | |
| Serviço | Und Medida | Quantidade | Valor Unitário R$ | Valor Global R$ |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **TOTAL** | | |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ESTIMATIVA DA QUANTIDADE DE HORAS DEMANDADAS/ REMUNERAÇÃO POR HORAS** | | | | |
| Serviço | Metodologia\* | Qtd horas | Valor Unitário R$ | Valor Global R$ |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **TOTAL** | | |  |  |

\* metodologia utilizada para a sua quantificação estimativa prévia da quantidade de horas demandadas na realização da atividade designada, nos casos em que a única opção viável for a remuneração de serviços por horas trabalhadas.

|  |  |
| --- | --- |
| **CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS** | |
|  |  |
|  |  |

|  |
| --- |
| **DEMAIS DETALHAMENTOS** |
|  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **LOCAL DE REALIZAÇÃO** | | | |
| **Nº do item** | **Quantidade** | **Endereço** | **Data a ser executado** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **RECURSOS FINANCEIROS** | |
| Os recursos financeiros necessários ao pagamento desta **Ordem de Serviço** serão originários da classificação funcional programática abaixo especificada: | |
| **Unidade Orçamentária:** |  |
| **Função Programática:** |  |
| **Projeto de Atividade:** |  |
| **Elemento de Despesa:** |  |
| **Fonte de Recurso:** |  |
| **Saldo Orçamentário:** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **IDENTIFICACAO DOS RESPONSÁVEIS** | |
| Local, data | Local, data |
| Responsável pela avaliação do serviço | Responsável pela avaliação do serviço |

**ANEXO II – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)**

**(Avaliação da qualidade dos serviços)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nº + Título do Indicador que será utilizado** | |
| **Item** | **Descrição** |
| **Finalidade** |  |
| **Meta a cumprir** |  |
| **Instrumento de medição** |  |
| **Forma de acompanhamento** |  |
| **Periodicidade** |  |
| **Mecanismo de Cálculo** |  |
| **Início da Vigência** |  |
| **Faixas de ajuste no pagamento** |  |
| **Observações** |  |
|  | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nº 01 – Prazo de atendimento de demandas (OS)** | |
| **Item** | **Descrição** |
| **Finalidade** | Garantir um atendimento célere às demandas do órgão |
| **Meta a cumprir** | 24h |
| **Instrumento de medição** | Sistema informatizado de solicitação de serviços – Ordem de Serviço (OS) eletrônica |
| **Forma de acompanhamento** | Pelo sistema |
| **Periodicidade** | Mensal |
| **Mecanismo de Cálculo** | Cada OS será verificada e valorada individualmente. N° de horas no atendimento/ 24h = X |
| **Início da Vigência** | Data da assinatura do contrato |
| **Faixas de ajuste no pagamento** | X até 1 – 100% do valor da OS  De 1 a 1,5 – 90% do valor da OS  De 1,5 a 2 – 80% do valor da OS |
| **Observações** |  |
|  | |

**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA**

Eu, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Representante Legal devidamente qualificado) da empresa XXXXXXXXXXXXXXXXX, DECLARO, para os devidos fins, que visitei o local onde será executado o/a **XXXXXXXXXXXXXXXXX (descrever o objeto da licitação) da Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC**, tendo tomado conhecimento de todas as peculiaridades e características do local, inclusive, das possíveis dificuldades que possam onerar futuramente nossa empresa na execução do mesmo.

Assim, declaro que estou ciente de que o preço proposto pela empresa está de acordo com as exigências do Projeto Básico e seus anexos, e assim, dentro desta proposta, assumimos o compromisso de honrar plenamente todas as exigências Projeto Básico, sem quaisquer direitos a reclamações futuras, sob a alegação de quaisquer desconhecimentos quanto às particularidades do objeto.

DECLARO, também, estar ciente de que os quantitativos no orçamento apresentado utilizados na elaboração da proposta são de nossa inteira responsabilidade, não cabendo qualquer tipo de reclamação posterior por parte da empresa quanto a estes valores.

XXXXXXXXX, XX de XXXXXXX de XXXX.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Nome (Responsável Técnico ou Representante Legal)**

**CPF nº:**

**RG nº:**

(assinatura e carimbo constando RG ou CPF)

**Servidor da UFSC**

**Siape nº:**

(assinatura e carimbo constando nome e SIAPE)

**Observação: Esta declaração deverá ser emitida preferencialmente em papel que identifique o licitante.**

**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO VISITA**

Eu, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Representante Legal devidamente qualificado) da empresa XXXXXXXXXXXXXXXXX, DECLARO, para os devidos fins, que **NÃO** visitei o local onde será executado **o/a XXXXXXXXXXXXXXXXX (descrever o objeto da licitação) da Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC**, por opção própria, assumindo assim que **CONCORDO** com todas as condições estabelecidas no Projeto Básico e seus Anexos, e que ainda, assumo toda e qualquer responsabilidade pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação das condições do local de execução do objeto do certame.

Assim, declaro que estou ciente de que o preço proposto pela empresa está de acordo com as exigências do Projeto Básico e seus anexos, e assim, dentro desta proposta, assumimos o compromisso de honrar plenamente todas as exigências do Projeto Básico, sem quaisquer direitos a reclamações futuras, sob a alegação de quaisquer desconhecimentos quanto às particularidades do objeto.

DECLARO, também, estar ciente de que os quantitativos no orçamento apresentado utilizados na elaboração da proposta são de nossa inteira responsabilidade, não cabendo qualquer tipo de reclamação posterior por parte da empresa quanto a estes valores.

XXXXXXXXX, XX de XXXXXXX de XXXX.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**NOME (RESPONSÁVEL TÉCNICO OU REPRESENTANTE LEGAL)**

**CPF nº:**

**RG nº:**

(assinatura e carimbo constando RG ou CPF)

**Observação: Esta declaração deverá ser emitida preferencialmente em papel que identifique o licitante.**