

**Fundação Joaquim Nabuco**

Rua Dois Irmãos, 92 - Apipucos, Recife - PE, - Bairro Apipucos, Recife/PE, CEP 52010-100
Telefone: 8130736387

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº 23130.002294/2023-29

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviço especializado de higienização e restauração de 05 (cinco) livros da coleção de Obras Raras do acervo bibliográfico da Biblioteca Blanche Knopf, pertencente à Coordenação Geral de Estudos de História Brasileira (CEHIBRA), da Diretoria de Memória, Educação, Cultura e Arte (Dimeca), conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Catser	Valor unitário	Valor total
1	Serviço especializado de higienização e restauração de livros (obras raras).	unidade	05	13358	11.400,00	57.000,00

1.2 A empresa contratada deverá disponibilizar os equipamentos, materiais e equipe técnica necessários para a plena realização dos serviços nas instalações físicas do Laboratório de Pesquisa, Conservação e Restauração de Documentos e Obras de Arte-Laborarte da Fundação Joaquim Nabuco, situada na Av. Dezanete de Agosto, 2187, Casa Forte, Recife, Pernambuco.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Biblioteca Blanche Knopf, especializada em Ciências Sociais e Humanidades tem um acervo cerca de 137.000 (cento e trinta e sete mil volumes), entre livros, folhetos, fascículos de periódicos, folhetos de cordel e história em quadrinhos.

2.2 Atualmente, o acervo de Obras Raras conta com aproximadamente 15 mil volumes, sendo eles livros, folhetos, cordéis e coleções especiais como: Coleção Memória Brasileira, Coleção Brasileira e Coleção Documentos Brasileiros, bem como a biblioteca particular de Joaquim Nabuco, entre outras. As obras são de valor incomensurável quando conseguimos, por meio dos vestígios deixados por nossos antepassados conhecer com maior riqueza de detalhes essas histórias. Dessa forma, o acervo da Fundação Joaquim Nabuco figura com um dos mais completos e importantes acervos históricos sobre o Brasil, e particularmente sobre Pernambuco.

2.3 A Biblioteca tem como missão preservar e ampliar as formas de acesso público da memória documental brasileira, especialmente a das regiões Norte e Nordeste, visando prolongar o tempo de vida dessas publicações, bem como garantir às gerações presentes e futuras o acesso à memória.

2.4 O processo deverá ocorrer no Laboratório de Pesquisa, Conservação e Restauração de Documentos e Obras de Arte-Laborarte da Fundação Joaquim Nabuco, situada na Av. Dezanete de Agosto, 2187, Casa Forte, Recife, Pernambuco. Os especialistas em restauração de obras raras serão assessorados pelos bibliotecários da Instituição, acerca do manuseio correto das obras e quaisquer outras dúvidas.

2.5 Esta ação atende ao plano de gestão do acervo bibliográfico da Fundaj. Esta contratação vem cobrir um conjunto documental existente em nosso acervo raro.

2.6 Forma e o critério de seleção do fornecedor com a indicação da modalidade, o tipo de licitação e a forma de adjudicação

A contratação se dará por meio de procedimento licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, com adjudicação para o licitante que oferecer o menor preço.

2.7 Dos critérios técnicos de habilitação

Como critério para habilitação a empresa precisará especificamente apresentar as seguintes certidões:

A) SICAFI;

B) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

C) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

D) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União -

TCU([https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0](https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0;));

2.8 Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

2.9 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

2.10 Em relação à capacidade técnica, o licitante deverá apresentar um ou mais atestados de capacidade técnica que comprovem, no mínimo, 5 anos de experiência na área de higienização e restauração de livros raros e/ou preciosos. Esses atestados devem ser fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado e devem declarar que o licitante já entregou, de forma satisfatória, objeto compatível com o da presente contratação. A critério da Administração, poderão ser solicitadas cópias de contratos já firmados, notas fiscais ou qualquer outro documento que comprove a veracidade das informações fornecidas nos atestados, bem como a viabilidade do valor ofertado.

2.11 Na fase de habilitação, também será exigida a comprovação da qualificação profissional do licitante. Os documentos necessários abrangem certificações que atestem a capacitação para atuar na área de higienização e restauração de livros raros e/ou preciosos. O licitante poderá apresentar: diploma de graduação e/ou certificado de pós-graduação e/ou comprovante de conclusão de curso técnico, além de certificados que demonstrem a participação em cursos de aperfeiçoamento/qualificação na área de restauração de livros. As certificações em questão têm como objetivo exclusivo evidenciar a qualificação exigida para a realização do serviço, sem atribuir distinção valorativa entre diferentes níveis de formação.

2.12 Obs.: A contratada deverá apresentar à Fundação Joaquim Nabuco um plano de operacionalização dos serviços de higienização e restauração, contemplando a descrição e quantidade dos equipamentos, equipe técnica e rotinas, bem como a estimativa de produtividade, que será analisado pela equipe técnica da Coordenação da Biblioteca Blanche Knopf, da Coordenação Geral do Cehibra, Fundação Joaquim Nabuco.

2.13 O documento denominado “Plano Operacional” deverá ser apresentado no ato licitatório como critério para habilitação e de caráter eliminatório, levando-se em conta o alinhamento com os requisitos técnicos solicitados e a adequação geral de produtividade. Os elementos contidos no Plano Operacional serão conferidos no início e durante a execução do contrato. **O “Plano Operacional” deverá ser apresentado com a seguinte estrutura:**

Plano Operacional

1 – Equipe Técnica

Relação nominal dos técnicos que executarão as atividades.

2 – Equipamentos, ferramentas e materiais de Trabalho

Indicar o tipo de ferramentas e materiais de trabalho.

3 – Estimativa de Produtividade Mensal

Indicar qual a estimativa de produtividade, considerando cada etapa do processo.

3. DO IMPACTO AMBIENTAL

3.1 O processo de restauração de livros pode ter alguns impactos ambientais haja vista que o serviço requer o uso de produtos químicos, consumo de energia e descarte de resíduos. Para mitigar esses impactos ambientais o processo de restauração de livros deve ser realizado por profissionais qualificados, que estejam cientes das questões ambientais e adotem abordagens sustentáveis em seu trabalho.

4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

A contratada deverá executar os serviços nas instalações da Coordenação do Laboratório de Restauração, da Coordenação do Museu do Homem do Nordeste da Fundação Joaquim Nabuco, Av. Dezanete de Agosto, nº 2187, CEP 52061-540, Recife – PE, em local destinado para tal finalidade no horário comercial de funcionamento.

5. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 Os serviços deverão ser executados nas condições, quantidades, exigências e estimativas, com base nos parâmetros mínimos estabelecidos neste Termo de Referência e de acordo com o Plano Operacional apresentado.

5.2 Os exemplares restaurados serão analisados pela equipe técnica da empresa contratante e se não estiverem de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência deverão ser refeitos sem ônus para a empresa contratante.

6. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

6.1 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e qualidades compatíveis com os serviços a serem executados, promovendo sua substituição quando necessário.

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

7.1 A gestão do contrato será realizada por Nádja Maria Tenório Pernambucano de Mello, Matrícula Siape nº 4354339, Coordenadora Geral do Cehibra, Veronilda Barbosa Santos, Matrícula Siape nº 435411 Coordenadora da Biblioteca Blanche Knopf e fiscalização será realizada pelo Servidor Jorge Medeiros de Queiroz, Matrícula Siape nº 435.727, todos da Coordenação Geral de Estudos da História Brasileira - Cehibra.

7.2 Para efeitos de gestão contratual, aferição dos resultados e consequentes pagamentos utilizaremos como parâmetros as descrições de atividades e seus quantitativos vinculados ao cronograma estabelecido de acordo com os elementos elencados a seguir:

7.3 Será realizado um controle de qualidade dos processos da Higienização e Restauração dos itens de acervo, atentando para que todo o material esteja devidamente tratado de acordo com o estabelecido neste TR. Na Higienização e Restauração, será avaliada a qualidade e a integridade do item de acervo, atentando para que as obras não estejam fora dos padrões estabelecidos, bem como tenha sido perdida, alterada ou

incluída uma informação indevida na obra. A falta de conformidade com relação à qualidade implica no retrabalho da obra com ônus para a contratada.

7.4 O pagamento será efetuado bimensalmente desde que esteja contemplando todo o processamento técnico descrito neste Termo de Referência de acordo com os prazos previstos no cronograma de execução físico-financeiro, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura, após ateste com aceite do gestor do contrato da Fundaj.

Cronograma (bimestral)

	1	2	3	4	5	6
Implantação da estrutura e formação da equipe.	X					
Higienização	X	X	X	X	X	X
Restauração	X	X	X	X	X	X
Entrega da obra	X	X	X	X	X	X
Entrega do relatório final						X

8. DA VISTORIA

8.1. A visita técnica poderá ser realizada por representante legal do licitante, devidamente identificado, até dois dias úteis da data final de apresentação de propostas para o presente certame e poderá ser agendada pelo telefone (81) 3073-6530 ou endereço eletrônico nadja.tenorio@fundaj.gov.br.

8.2. Será emitido um certificado de visita técnica no qual constarão as assinaturas do responsável técnico e do representante legal da empresa licitante.

8.3. Não será autorizada a visita técnica sem agendamento prévio e sem os requisitos acima indicados, inteiramente atendidos.

8.4. A empresa que optar por não realizar a visita, deverá emitir declaração subscrita pelo responsável, de que tem pleno conhecimento das condições peculiares do objeto deste certame e assumirá total responsabilidade por esse fato devendo informar que não utilizará a ausência de vistoria para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras para com a Fundação Joaquim Nabuco, sob as penalidades da lei, conforme modelo constante no edital.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

9.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

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

9.4 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

9.5 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.6 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

9.7 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.

9.8 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

9.9 promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; E considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

9.10 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

9.11 Proporcionar o acesso ao local destinado para execução dos serviços;

9.12 selecionar os exemplares para a execução dos serviços, conferindo, ordenando, removendo marcadores de páginas, tiras de papel clips, entre outros, atividade que ficará sob a responsabilidade da Coordenação da Biblioteca Blanche Knopf;

9.13 fazer o traslado dos documentos, da sala do acervo para a sala em que serão feitos os serviços técnicos especializados, objeto deste TR, no campus de Apipucos;

9.14 proporcionar as condições básicas para a execução dos serviços: sala limpa, com espaço considerado suficiente para as tarefas a serem executadas, dotada de iluminação natural e artificial adequadas, além de pontos de energia elétrica com capacidade, quantidade e distribuição suficientes para os maquinários e equipamentos indicados na proposta vencedora, utilizados na execução das tarefas; uma sala com espaço suficiente e condições ambientais adequadas para a guarda temporária dos acervos;

9.15 acompanhar, conferir, fiscalizar e atestar os serviços executados;

9.16 efetuar os pagamentos de acordo com a forma e os prazos estabelecidos contratualmente.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

10.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.3 Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

10.4 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;

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

10.6 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

10.7 Apresentar 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;

10.8 Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;

10.9 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

10.10 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

10.11 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;

10.12 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

10.13 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

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

10.16 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 ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.17 Fornecer a estrutura tecnológica, pessoal e insumos necessários para a execução dos serviços, inclusive o material de acondicionamento e os HDs externos.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

12.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

13.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços 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, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

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

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

13.4 A 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.

13.5 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), 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:

13.6 não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

13.7 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

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

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

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

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

13.14 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.

13.15 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.

13.16 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

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

13.18 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada 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 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.19 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.

14. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO (RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO)

14.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente nos prazos especificados no cronograma constante neste Termo de Referência, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência 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.

14.2 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, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

14.3 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo especificado no cronograma constante neste Termo de Referência, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

14.4 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.

14.5 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período bimensal, 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).

14.6 O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.

14.7 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.

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

14.9 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

15. DO PAGAMENTO

15.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

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

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

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

15.5 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.

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

15.7 O prazo de validade;

15.8 A data da emissão;

15.9 Os dados do contrato e do órgão contratante;

15.10 O período de prestação dos serviços;

15.11 O valor a pagar; e

15.12 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

15.14 Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

15.15 Não produziu os resultados acordados;

15.16 Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

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

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

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

15.20 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

15.21 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

15.22 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

15.23 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

15.24 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

15.25 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado,

em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

15.26 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

15.27 É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

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

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

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga.

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

I = (TX)	I	(6 / 100)	I = 0,00016438
	=	365	TX = Percentual da taxa anual = 6%

16. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

16.1 Os serviços serão prestados de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental contidos no Art. 6º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2021, da Secretária de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, orçamento e Gestão - SLTI/MPOG e o Decreto nº9.178/2017, da Casa Civil, da Presidência da República, no que couber.

17. REAJUSTE

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

17.2 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

17.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

17.6 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

17.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA

18.2 Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

18.2.1 ensejar o retardamento da execução do objeto;

18.2.2 falhar ou fraudar na execução do contrato;

18.2.3 comportar-se de modo inidôneo; e

18.2.4 cometer fraude fiscal.

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

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

18.5 **Multa de:**

18.5.1 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não- aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

18.5.2 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

18.5.3 1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

18.5.4 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2** abaixo; e

18.5.5 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato.

18.6. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

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

18.8 Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

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

18.10 As sanções previstas nos subitens 18.2.1, 18.2.3-2, 18.2.3 e 18.2.4 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	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 contratuais por dia por unidade de atendimento;	04
3	Servir-se de funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
Para os itens a seguir, deixar de:		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
6	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
9	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

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

18.15 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

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

18.18 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Recife, 19 de dezembro de 2023

Nadja Maria Tenório Pernambucano de Mello

Mat. 6435503 - Coordenadora Geral do Cehibra

Veronilda Barbosa dos Santos

Mat. 435411 Coordenadora da Biblioteca Blanche Knopf

Jorge Medeiros de Queiroz

Mat. 435.727 Analista em C&T



Documento assinado eletronicamente por **Nadja Maria Tenório Pernambucano de Mello, Servidor(a)**, em 19/12/2023, às 14:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento da Portaria nº 1.042/2015 do Ministério da Educação.



Documento assinado eletronicamente por **Veronilda Barbosa dos Santos, Servidor(a)**, em 20/12/2023, às 09:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento da Portaria nº 1.042/2015 do Ministério da Educação.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mec.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **4541181** e o código CRC **793BEE70**.