

**TERMO DE REFERÊNCIA PARA PREGÃO ELETRÔNICO**  
**PREGÃO Nº ...../2020**  
(Processo digital nº 23068.023339/2021-38)

**1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de busca de anterioridade de registros de patentes, redação de documento de patente e serviços técnicos de acompanhamento e cumprimento de exigência técnica de parecer do INPI (Instituto Nacional da Propriedade Industrial) para a Diretoria de Inovação Tecnológica da Universidade Federal do Espírito Santo – DIT/PRPPG/UFES, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO	Valor unitário - MÉDIA	Quantidade	Valor Total
1	Redação de Documento de Patentes	R\$ 3.933,33	90	R\$ 353.999,93
2	Busca de Anterioridade de patentes	R\$ 4.806,89	90	R\$ 432.619,95
3	Cumprimento de exigência técnica	R\$ 4.629,50	30	R\$ 138.885,00
<b>Valor total estimado</b>				<b>R\$ 925.504,88</b>

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de natureza continuada, devido sua condição de continuidade para consecução dos objetivos da área de patentes da Ufes, em condições de dar vazão a demanda existente e eficiência na atividade.

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

- 1.4. O valor total estimado para a contratação é de **R\$ 925.504,88 (novecentos e vinte e cinco mil, quinhentos e quatro reais e oitenta e oito centavos)**, adotando-se o menor preço global como critério de julgamento de preços.
- 1.5. A presente contratação adotará como regime de execução a **empreitada por preço unitário**.
- 1.6. O contrato terá vigência pelo período de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado, com base no artigo 57, §1º, da Lei n. 8.666/93.

## **2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

O serviço requisitado visa atender contratação de empresa especializada na redação de patentes e busca de anterioridade das tecnologias desenvolvidas nos Centros de Pesquisas da UFES. A proteção é fundamental para o resguardo intelectual junto ao mercado e aos parceiros. Na UFES, o papel da DIT – Diretoria de Inovação Tecnológica, previsto na Lei de Inovação, é desempenhado pela seção de patentes da Diretoria de Inovação Tecnológica – DIT/UFES. A Diretoria é responsável pela gestão da política de inovação e propriedade intelectual da Universidade, além de buscar parceiros para que as invenções ultrapassem os limites do ambiente acadêmico e cheguem até a indústria, portanto, necessita de serviço especializado na área de patentes em condições técnicas e de recursos para realização das atividades de busca de anterioridade de registros de patentes, redação de documento de patente e serviços técnicos de acompanhamento e cumprimento de exigência técnica de parecer do INPI (Instituto Nacional da Propriedade Industrial). Assim se justifica a necessidade desta contratação para fazer face e esse serviço especializado não disponível na estrutura da Ufes.

Foi efetuada consulta prévia no site governamental [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br) e no painel de preços (inciso I, do art. 2º), em contratações similares ou em pesquisa publicada em mídia especializada, não sendo encontrados órgãos que tenham efetuado contratação análoga á que pretendemos.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:**

A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço de BUSCA DE ANTERIORIDADE, que é uma pesquisa junto às bases de patentes nacionais e internacionais, REDAÇÃO DE PATENTES, que é o desenvolvimento de documentos técnicos pré-determinados pelas instruções normativas do INPI – INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEADE INDUSTRIAL, autarquia federal responsável pela política de inovação e proteção dos ativos em propriedade industrial no Brasil, tudo sob a égide da Lei 9.279/1996 e, por fim, CUMPRIMENTO DE EXIGÊNCIAS EM PARECER TÉCNICO.

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

4.1. Trata-se de serviço comum de natureza continuada, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

#### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

**5.1.1.** O prazo de entrega dos serviços deve ser de até 45 dias para redação de patentes e de 15 dias para a busca de anterioridade, a partir do recebimento da demanda. No caso do cumprimento da exigência técnica, o prazo será de 30 dias.

**5.1.2.** A prestação de serviços em tela será de natureza continuada, pois deverão ser realizados de forma contínua para consecução dos objetivos institucionais da DIT/PRPGG, cuja área técnica não possui diretamente a especialidade e recursos necessários realização dos serviços elencados nesta contratação. O contrato original poderá ter vigência prorrogada, para o atendimento da demanda estimada.

**5.1.3.** A duração inicial do contrato será de 12 meses. A UFES avançou na classificação federal das universidades justamente por conta do quesito INOVAÇÃO, números de pedidos de patentes depositadas. Creio que haverá um aumento na demanda, ocasionando a necessidade de do prazo ser superior ao previsto inicialmente (12 meses)

**5.1.4.** Foi realizada prospecção em outros órgãos que tem NIT's – Núcleos de Inovação Tecnológica atuando na proteção de patentes. Os que não têm profissionais em seus quadros com atuação específica para redação de patentes utilizam o procedimento de contratação de empresas/profissionais especializados.

**5.2.** Apresentação de Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

## **6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO**

6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante *poderá* realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira de 09 as 17h através do email [init.ufes@gmail.com](mailto:init.ufes@gmail.com).

6.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

6.2.1 Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

6.3. A não realização da vistoria, que é facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

6.4. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

## **7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1 Os serviços de busca de anterioridade consistem na pesquisa acerca da novidade das tecnologias a serem protegidas em relação ao Estado da Técnica que lhes for correspondente, no âmbito nacional e internacional;

7.1.2 Para a realização da busca, a proponente deverá consultar pelo menos 04 (quatro) bases de dados, dentre as quais 01 (uma) brasileira e as demais estrangeiras;

7.1.3 É dever da proponente informar a data e o horário exatos da busca de anterioridade e as bases de dados que foram consultadas. É importante ainda que os documentos obtidos sejam encaminhados integralmente aos inventores e ao DIT/PRPPG/UFES, quando possível.

7.1.4 Os serviços de redação de patente compreendem a escrita do pedido de depósito de patente de invenção e modelo de utilidade das tecnologias apresentadas por esta Universidade;

7.1.5 A redação compreende toda a elaboração do pedido de patente, abrangendo o formulário de requerimento, o texto escrito e os demais elementos que façam parte do pedido;

7.1.6 É de responsabilidade do proponente a instrução do texto da redação juntamente com os desenhos que forem necessários à demonstração do objeto a ser protegido;

7.1.7 Todos os elementos da redação, a exemplo do texto e dos desenhos, deverão observar os padrões e as normas aplicáveis, dentre os quais destacam-se Instruções Normativas nº. 30 e nº. 31/2013 do INPI e a Lei 9.279/96 (Lei da Propriedade Industrial), sob pena de caracterizar o inadimplemento do serviço contratado.

7.1.8 Os serviços de Cumprimento de Exigência Técnica compreendem manifestação técnica em atendimento ao que consta no parecer técnico produzido pelos examinadores do INPI em relação ao pedido de patente em curso.

## 7.2. CONSIDERAÇÕES SOBRE OS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

7.2.1 É considerado parte da prestação dos serviços o encaminhamento ao DIT/PRPPG/UFES de todos os e-mails e demais comunicações realizadas com os inventores;

7.2.2 A empresa vencedora deverá ter um responsável pela coordenação da execução dos serviços da empresa, o qual deverá manter-se sempre atualizado para o devido cumprimento dos serviços solicitados, em compatibilidade com o objeto licitado.

7.2.3 A empresa deverá apresentar os documentos que comprovem que o profissional responsável pela execução dos serviços possui nível superior bem como formação complementar em cursos avançados de capacitação em propriedade intelectual, redação de patentes, transferência e comercialização de tecnologias e inovação, oferecidos pelo INPI e pela Organização Mundial de Propriedade Intelectual (OMPI). É necessário, ainda, que o responsável tenha experiência comprovada em serviços prestados em propriedade intelectual, principalmente no que se refere à redação de patentes;

7.2.4 Os trabalhos a serem realizados poderão ser em qualquer uma das áreas do conhecimento, conforme demanda requisitada à UFES;

7.2.5 É considerado parte dos serviços o atendimento às exigências posteriores feitas em exame preliminar formal pelo INPI até a fase de EXAME dos pedidos de patentes;

7.2.5.1 Tal observação é justificável na medida em que os serviços contratados são especializados, sendo, portanto, indissociáveis dos critérios normativos e formais definidos na Lei de Propriedade Industrial e pelo INPI quanto à técnica da redação de patentes. Assim, atender tais critérios é parte dos serviços contratados e caso estes não sejam observados, caberá à CONTRATADA responder a eventuais exigências formuladas pelo INPI;

7.2.5.2 No entanto, cumpre delimitar que demais exigências relativas ao conteúdo da redação, desvinculadas aos serviços prestados pela CONTRATADA, estão excluídas desta obrigação.

7.2.6 O material a ser entregue deverá ser encaminhado digitalmente ao DIT/PRPPG/UFES preferencialmente por e-mail, não excluindo outras formas de encaminhamento caso necessário.

## **8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:**

- 8.1. A empresa contratada terá o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos para executar o serviço de busca de anterioridade, sendo considerado serviço não executado a entrega posterior a tal prazo;
- 8.2. Todo o serviço contratado deverá ser executado de acordo com os preceitos de qualidade exigidos pelo Instituto Nacional da Propriedade Intelectual-INPI;
- 8.3. Realizada a busca de anterioridade e constatada a existência de patente similar, tal informação deverá ser repassada ao órgão contratante em até 15 (quinze) dias corridos, sendo considerado serviço não executado a entrega posterior a tal prazo;
- 8.4. Os pagamentos serão realizados a partir da emissão do ateste da nota fiscal pela comissão de fiscalização ou servidor designado no contrato, mediante medição de serviços executados mensalmente.

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

9.1 Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;

9.2 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por servidor especialmente designado podendo sustar, recusar, mandar fazer ou refazer os serviços que não estejam de acordo com as condições e exigências especificadas no contrato, Edital e em seus anexos;

9.3 Notificar por escrito a CONTRATADA das ocorrências de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, dentro das normas contratuais;

9.4 Efetuar o pagamento à CONTRATADA, no preço e nas condições pactuadas no contrato, no Edital e nos seus anexos, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada;

9.5 Relacionar-se com a CONTRATADA exclusivamente por meio de pessoa por ela credenciada, denominada preposto ou supervisor;

9.6 Expedir Ordem de Serviço após a data da assinatura do Contrato;

9.7 Empenhar os recursos necessários ao desenvolvimento dos serviços;

9.8 Transmitir todos os documentos e informações técnicas necessárias para a realização das buscas e redação dos pedidos de patente;

9.9 Auxiliar a comunicação entre a CONTRATADA e os inventores.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

10.1 A prestação do serviço será de caráter intuitu personae não sendo permitida sua transmissão para outra empresa ou profissionais estranhos aos quadros da proponente. Desta forma, cabe à proponente enviar a relação do(s) profissional(ais) que atuará(ão) na prestação dos serviços;

10.2 Além de observada a Metodologia de Referência dos Serviços do Projeto Básico, a CONTRATADA deverá:

10.2.1 Manter sigilo com relação a quaisquer informações confidenciais a que tiver acesso em função do cumprimento dos serviços constantes da oferta, sendo vedada a divulgação a terceiros, a título de exemplo, acerca dos conhecimentos técnicos e comerciais, programas de computador, tecnologias, biotecnologias, microrganismos, bem como dados operacionais pertencentes à pesquisa a que tiver acesso para a adequada execução dos serviços,

10.2.2 Tais informações serão tratadas como confidenciais de modo a ensejar a incidência do tratamento dispensado pelo Decreto 1.355/94, pela Lei 9.279/96 e pelas demais legislações em vigor;

10.2.3 A expressão "Informação Confidencial" abrange toda a informação relativa às pesquisas desenvolvidas pela Universidade a que a proponente tenha acesso, sob a forma escrita, verbal ou por quaisquer outros meios de comunicação, inclusive eletrônicos;

10.3 A CONTRATADA compromete-se, ainda, a:

10.3.1 Utilizar a informação confidencial somente para os propósitos do cumprimento do serviço em apreço, com a exclusão de qualquer outro objetivo, inclusive para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para o uso de terceiros;

10.3.2 A CONTRATADA compromete-se a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação

10.3.3 Não fazer cópia ou registro por escrito sobre qualquer parte da “Informação Confidencial” e garantir que esta esteja protegida de forma adequada contra revelação, cópia, registro ou uso indevido e não autorizado;

10.3.4 A não apropriar-se para si ou para outrem de material confidencial e/ou sigiloso da tecnologia que venha a ser disponível;

10.3.5 Devolver todos os documentos relacionados à “Informação Confidencial”, incluindo cópias, tão logo solicitado pela UFES;

10.3.6 O descumprimento do pactuado nestas obrigações caracteriza-se como ato ilícito, de modo a ensejar o pagamento de perdas e danos sofridos à parte prejudicada, bem como ensejar a aplicação das demais sanções civis e penais cabíveis;

10.3.7 A CONTRATADA compromete-se a repassar aos seus servidores e empregados envolvidos no objeto da oferta as obrigações de sigilo constantes neste Projeto Básico;

10.3.8 A CONTRATADA compromete-se a efetuar a redação em conformidade com os requisitos técnico-normativos aplicáveis, sendo de sua responsabilidade falhas quanto a elementos formais das redações, bem como formulários de requerimento;

10.3.9 A CONTRATADA compromete-se a entregar os serviços em prazo não superior ao máximo estipulado, estando sujeita às penalidades estabelecidas no contrato de prestação de serviços;

10.3.10 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;

10.3.11 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de

Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

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

## **11. DA SUBCONTRATAÇÃO**

11.1. Pelas características do objeto licitado, não será permitida a subcontratação neste certame.

## **12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

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

## **13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

13.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

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

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

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

13.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

13.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o instrumento adequado para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

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

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

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

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

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

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

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

13.16. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

13.16.1 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;

13.16.2 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.

13.16.3 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:

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

13.16.4 O Gestor e o Fiscal do contrato serão servidores indicados pelo Diretor do DIT/PRPPG/UFES e terão como atribuições:

13.16.4.1 FISCAL DO CONTRATO:

a) Tomar conhecimento dos termos do Projeto Básico, Edital e Contrato;

b) Dirigir-se formalmente ao representante da contratada ou a seu preposto para resolver qualquer irregularidade na execução do objeto;

c) Receber e conferir a nota fiscal do serviço emitida pela CONTRATADA, certificando (atestando) no verso da primeira via a realização do serviço, na quantidade e qualidade contratadas;

d) Realizar o acompanhamento das medições no SICON/SIASG;

e) Receber todos os documentos necessários, contratualmente estabelecidos, para a liquidação da despesa e encaminhá-los juntamente com a nota fiscal para o Gestor do Contrato formalizar o processo de pagamento;

f) Verificar se a CONTRATADA está cumprindo com todas as obrigações previstas no Edital de Licitação e no instrumento de contrato;

g) Observar a legislação aplicável ao contrato celebrado, em função do objeto do contrato, mantendo-se atualizado em relação às suas alterações.

13.16.4.2 GESTOR DO CONTRATO:

- a) Gerir e acompanhar a execução do contrato até o término da sua vigência;
- b) Comunicar ao setor competente a necessidade de abertura de nova licitação para o mesmo objeto, quando da necessidade de continuidade do mesmo, em prazo não superior a 90 (noventa) dias antes do término do contrato;
- c) Receber a documentação para a formalização de pagamento do fiscal do contrato e encaminhar ao setor competente;
- d) Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração do contrato, observando as normas e limites legais;
- e) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

13.17. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

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

#### **14. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

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

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

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

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

14.1.1.1 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato

14.1.1.2 A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

14.1.2 No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

14.1.2.1 quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e

demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

14.1.2.2 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

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

14.2 No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

14.2.1 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

14.4 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.

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

## **15. DO PAGAMENTO**

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

15.1.1 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 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.

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

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

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

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

15.4.1 o prazo de validade;

15.4.2 a data da emissão;

15.4.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

15.4.4 o período de prestação dos serviços;

15.4.5 o valor a pagar; e

15.4.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

15.6 Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da 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:

15.6.1 não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

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

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

15.11 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem

como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

15.13.1 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

15.14 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no 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.

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

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

15.17 O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data do ateste da nota fiscal/fatura e dos respectivos documentos comprobatórios, mediante ordem de pagamento bancária creditada em conta corrente da CONTRATADA.

15.18 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira e apresentação da documentação comprobatória, discriminada no Edital, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou correção monetária.

15.19 Para efeito de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com as notas fiscais/faturas a documentação relacionada abaixo:

- Certidão Negativa de Débito da Previdência Social – CND;
- Certidão Conjunta Negativa de Débitos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Federal, Estadual e Municipal de seu domicílio ou sede;
- Certidão negativa de Débitos Trabalhistas;
- Planilha de medição detalhando os serviços realizados e atestados pelo fiscal do contrato.

15.20 A CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos do contrato firmado.

15.21 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.

**15.22 O índice de reajuste será feito pelo IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo)**

## **16. DO REAJUSTE**

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

16.01.01 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 (Índice Nacional de Consumidor Amplo) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

16.07 O reajuste será realizado por apostilamento.

## **17. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

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

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

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

17.3.1. Comprovação de que a licitante fornece ou forneceu sem restrição o objeto igual ou semelhante ao indicado no Anexo I do edital. A comprovação será feita por meio de apresentação de atestado, devidamente assinado, carimbado e em papel timbrado da empresa ou órgão comprador, compatível com o objeto desta licitação.

17.3.2. Atestado (s) de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica do direito público ou privado, no qual fique demonstrado que a licitante presta ou prestou serviços de técnico de acordo com objeto da licitação, com boa qualidade, dentro dos prazos estabelecidos, devidamente assinado e carimbado conforme as parcelas de relevância:

- a) Redação de Documento de Patentes - com mínimo de 18 serviços prestados;
- b) Busca de Anterioridade de patentes - com mínimo de 18 serviços prestados;
- c) Cumprimento de exigência técnica do INPI - com mínimo de 06 serviços prestados.

17.3.3. Para comprovação dos quantitativos mínimos previstos no item anterior, os licitantes poderão somar atestados para obtenção do quantitativo previsto.

17.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

17.4.1. Valor Global: R\$ **925.504,88 (novecentos e vinte e cinco mil, quinhentos e quatro reais e oitenta e oito centavos)**

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

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

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

## **18. GARANTIA DA EXECUÇÃO**

18.1 O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e

por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

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

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

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

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

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

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

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

18.4.3 Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

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

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

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

18.7 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do

Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

- 18.8 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 18.9 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 18.10 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 18.11 A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 18.11.1 com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 18.11.2 no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 18.12 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 18.13 A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

## **19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 19.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
- 19.1.1 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 19.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 19.1.3 falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 19.1.4 comportar-se de modo inidôneo; ou
- 19.1.5 cometer fraude fiscal.

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

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

19.2.2 **Multa de:**

19.2.2.1.1 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

19.2.2.1.2 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;

19.2.2.1.3 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

19.2.2.1.4 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

19.2.2.1.5 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;

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

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

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

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

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

19.3 As sanções previstas nos subitens 19.2.1, 19.2.3, 19.2.4 e 19.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

**Tabela 1**

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

**Tabela 2**

<b>INFRAÇÃO</b>
-----------------

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

	CONTRATADA	
--	------------	--

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 19.11 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 19.12 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 19.13 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **20. ESTIMATIVA DE PREÇOS E METODOLOGIA ADOTADA PARA O VALOR ESTIMADO**

- 20.1 O custo estimado da contratação é de R\$ 925.504,88 (novecentos e vinte e cinco mil, quinhentos e quatro reais e oitenta e oito centavos)
- 20.2 Em atendimento a Orientação Normativas vigentes, informa-se que foi feita a consulta ao Painel de Preços, a outras contratações similares em outros órgãos públicos, pesquisas publicadas em mídias especializadas, bem como coleta de preços entre empresas especializadas.
- 20.3 Segue a abaixo memória dos valores unitários constantes das referências de preços utilizadas, sendo três coletas de preço realizadas junto à empresas do ramo de atuação em patentes e que já possuem capacidade técnica para execução dos trabalhos constantes deste TR e outros três preços referenciados em contratos/licitações oficiais, identificadas através do Painel de Preços do Governo Federal, com constatação dos preços nos contratos/licitação.
- 20.4 Para obtenção dos preços referenciais, foi utilizado método de obtenção de média entre preços considerados válidos. Foram suprimidos da média os preços unitários zerados, valores irrisórios e valores elevados e/ou muito baixos em comparação a média de comportamento encontrado nas seis referências de preços utilizadas.

20.5 Os preços constantes da referência foram coletados pela área técnica da DIT/PRPPG responsável pelo trabalhos na área de patentes, através do servidor **José Carlos Fundão Farias, matrícula SIAPE 1903217.**

SERVIÇO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	CENDI		NEW SCIENCE		GUERRA IP		CONTRATO Nº 282/2020 UFSC / MAN/SUR		Licitação TP Nº 006/2018 IPEN		CONTRATO Nº 36/2017 UFPAUI / VIIAGE		MÉDIA LICITAÇÃO	
			VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
serviços de busca de anterioridade de registros de patentes, redação de documento de patente e serviços técnicos de acompanhamento e cumprimento de exigência técnica de parecer do INPI (Instituto Nacional da Propriedade Industrial) para o Diretoria de Inovação Tecnológica da Universidade Federal do Espírito Santo – DIT/UFES	Busca de anterioridade	90	R\$ 4.150,00	R\$ 373.500,00	R\$ 4.500,00	R\$ 405.000,00	R\$ 10.752,00	R\$ 967.680,00	R\$ 1,99	R\$ 179,10	R\$ 4.283,33	R\$ 385.499,70	R\$ 2.800,00	R\$ 252.000,00	R\$ 3.933,33	R\$ 353.899,93
	Redação de patente	90	R\$ 5.900,00	R\$ 531.000,00	R\$ 6.500,00	R\$ 585.000,00	R\$ 6.528,00	R\$ 587.520,00	R\$ 2.780,00	R\$ 250.200,00	R\$ 4.733,33	R\$ 425.999,70	R\$ 2.400,00	R\$ 216.000,00	R\$ 4.906,89	R\$ 432.619,95
	Cumprimento de exigência técnica	30	R\$ 4.900,00	R\$ 147.000,00	R\$ 5.800,00	R\$ 174.000,00	R\$ 6.318,00	R\$ 189.540,00	R\$ 1.500,00	R\$ 45.000,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 4.629,50	R\$ 138.885,00
				R\$ 1.051.500,00		R\$ 1.164.000,00		R\$ 1.744.740,00		R\$ 295.379,10		R\$ 811.499,40		R\$ 468.000,00		R\$ 925.504,88
MÉTODO DA VALOR REFERÊNCIAL MÁXIMO DA LICITAÇÃO																

Foram utilizadas seis referências de preços, sendo três cotações com empresas do mercado e três preços referenciados em contratos/licitações oficiais e identificadas através do Painel de Preços do Governo Federal, com constatação dos preços nos contratos/licitação. Para obtenção dos preços referenciais, foi utilizado método de média entre preços considerados válidos. Foram suprimidos da média os preços unitários zerados, valores irrisórios e valores elevados e/ou muito baixos em comparação a média de comportamento encontrado nas seis referências de preços utilizadas.

21. **RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO TERMO DE REFERÊNCIA**

---

**JOSÉ CARLOS FUNDÃO FARIAS**

SIAPE 1903217

**CPF 855.801.987-87**

DIT – DIRETORIA DE INOVAÇÃO TECNOLÓGICA  
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TR

---

**ANILTON SALLES GARCIA**

**CPF 395.237.997-20**

Diretor de Inovação Tecnológica  
DIT – DIRETORIA DE INOVAÇÃO TECNOLÓGICA  
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TR

---

**VALDEMAR LACERDA JÚNIOR**

**CPF 778.070.811-04**

PRÓ-REITOR DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO  
PRO-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO  
RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO DO TR

---

**ANEXO I**  
**PROPOSTA COMERCIAL**

REF. EDITAL N°. XXXX / 2021

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de busca de anterioridade de registros de patentes, redação de documento de patente e serviços técnicos de acompanhamento e cumprimento de exigência técnica de parecer do INPI (Instituto Nacional da Propriedade Industrial) para a Diretoria de Inovação Tecnológica da Universidade Federal do Espírito Santo – DIT/PRPPG/UFES, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital.

A empresa: \_\_\_\_\_ (razão social), devidamente inscrita no Ministério da Fazenda sob o CNPJ nº. \_\_\_\_\_ com sede na \_\_\_\_\_ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, apresenta a seguinte proposta comercial:

ITEM	DESCRIÇÃO	Valor unitário - MÉDIA	Quantidade	Valor Total
1	Redação de Documento de Patentes	R\$ 3.933,33	90	R\$ 353.999,93
2	Busca de Anterioridade de patentes	R\$ 4.806,89	90	R\$ 432.619,95
3	Cumprimento de exigência técnica	R\$ 4.629,50	30	R\$ 138.885,00
<b>Valor total estimado</b>				<b>R\$ 925.504,88</b>

O valor total estimado para a contratação é **de R\$ 925.504,88 (novecentos e vinte e cinco mil, quinhentos e quatro reais e oitenta e oito centavos)**, adotando-se o menor preço global como critério de julgamento de preços.

Nos valores propostos acima, estão inclusos todos e quaisquer encargos inerentes ao fornecimento do objeto desta proposta, tais como: tributos, taxas, transportes, carregamento, descarregamento, encargos sociais, trabalhistas, frete, seguro, e outros que, direta e indiretamente, incidam sobre o perfeito e integral cumprimento da proposta apresentada.

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

**CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de **30 (trinta) dias**, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, e com o aceite do Departamento competente, conforme condições do Termo de Referência.

**PRAZO DE VALIDADE DESTA PROPOSTA: 180 (cento e oitenta) dias** contados a partir da data da apresentação desta proposta, sendo considerado prorrogado automaticamente este prazo, por iguais e sucessivos períodos até o término do processamento da respectiva licitação.

DECLARO que os serviços constantes desta proposta comercial ofertada atendem fielmente as Especificações Técnicas constantes do Termo de Referência – Anexo do respectivo Edital.

---

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL NOME:

---

RG Nº. \_\_\_\_\_ CPF Nº. \_\_\_\_\_

---