Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo n.º 23083.043517/2019-34

1. DO OBJETO

1.1. *Aquisição de Impresso Personalizado (no formato de tíquetes de alimentação) visando atender ao Setor de Venda de Tíquetes para o acesso aos Restaurantes Universitários de Seropédica e a Secretaria Administrativa do Instituto Multidisciplinar, com fornecimento de insumos, pelo período mínimo de 2 (dois) semestres, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:*

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE DE FLS POR SEMESTRE (Unid)	*QUANTIDADE DE SEMSTRES (Unid)*	*VALOR UNITÁRIO FOLHA (R$)*	*VALOR TOTAL POR SEMESTRE (R$)*
1	Aquisição de impresso personalizado (no formato de tíquetes de alimentação) visando atender o Setor de Venda de Tíquetes para o acesso aos Restaurantes Universitários de Seropédica e a Secretaria Administrativa do Instituto Multidisciplinar, com fornecimento de insumos, pelo período mínimo de 2 (dois) semestres.	Folhas com 18 unidades	17.500	02	0,42	7.350,00
VALOR TOTAL PARA 01 ANO						**R$ 14.700,00**

1.2. *Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.*

1.3. *Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.*

1.4. *Será dada a prioridade de aquisição aos produtos das cotas reservadas quando forem adjudicados aos licitantes qualificados como microempresas ou empresas de pequeno porte,*

ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, conforme vier a ser decidido pela Administração, nos termos do art. 8º, §4º do Decreto n. 8.538, de 2015.

1.5. O contrato terá vigência pelo período de no máximo 12 meses, não sendo prorrogável na forma do art. 57, inciso II, da Lei 8.666/93 pois o mesmo será para atendimento aos Restaurantes Universitários da UFRRJ por dois semestres e terá os seguintes períodos específicos para entrega:

1.5.1. Sempre no início do semestre letivo correspondente, definido em data oportuna pelo Gestor do contrato acompanhando o calendário acadêmico com aviso em prazo hábil para a impressão.

1.5.2. Mais justificativas e objetivos da aquisição encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Preliminares, apêndice desse Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da licitação tem a natureza de item comum, AQUISIÇÃO DE IMPRESSO PERSONALIZADO, no formato de tíquetes alimentação para o atendimento do Setor de Venda de Tíquetes do Restaurante Universitário do Campus de Seropédica e da Secretaria Administrativa do Campus de Nova Iguaçu, para o atendimento do Restaurante Universitário do Campus de Nova Iguaçu, e por se tratar de bem cujo padrão de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo Edital ou Termo equivalente, por meio de especificações usuais no mercado.

2.3. O prazo de vigência do contrato é de **12 (meses),** visto que o objeto adquirido deve atender os Restaurantes Universitários da UFRRJ durante este período e terá duas datas de entrega.

2.3.1. Sempre no início do semestre letivo correspondente, definido em data oportuna pelo Gestor do contrato acompanhando o calendário acadêmico com aviso em prazo hábil para a impressão.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. *A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.*

Nota Explicativa: *Caso haja a necessidade de modificação da descrição em relação à originalmente feita nos estudos técnicos preliminares, recomenda-se ajustar a redação acima.*

4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

4.1. Os objetos da presente aquisição podem ser objetivamente especificados por meio de padrões usuais no mercado. Desta forma, entendemos que os objetos podem ser classificados com bens comuns, podendo, portanto, ser adquiridos por meio de processo licitatório na modalidade pregão.

4.2. Os a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei n° 10.520, de 2002; do Decreto n° 3.555, de 2000 e do Decreto 10024, de 2019.

5. DA ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

5.1. **Conforme Estudos Preliminares, os requisitos para a aceitação do objeto abrangem o seguinte:**

5.2. O prazo de entrega dos tíquetes impressos deve ser de **03 (três) dias úteis** a contar da data da emissão do pedido pelo Gestor do contrato e seguirão o seguinte cronograma:

5.2.1. Entrega da arte em arquivo digital, ordem de serviço e nota de empenho a empresa contratada: 01 (um) dia.

5.2.2. Trabalho de impressão : **02 (dois) dias**

5.2.3. Deslocamento para entrega: **01 (um) dia**

5.3. **A ocorrência de motivo de força maior alheia à vontade das partes que impeçam o cumprimento dos prazos descritos neste Termo, principalmente no que tange a entrega, obriga a Contratada a informar os fatos e motivos a Contratante com antecedência mínima de 24h (vinte quatro horas) do final do prazo, preferencialmente por escrito.**

5.3.1. A Administração analisará, nas figuras do Gestor e fiscais designados, discricionariamente a justificativa apresentada podendo aceita-la ou não.

5.3.2. A Contratada está garantida a ampla defesa e o contraditório nos termos da lei.

5.4. A entrega ocorrerá em duas remessas iguais e distintas cujas datas seguirão o início do calendário acadêmico e será informada pelo Gestor do contrato em prazo oportuno, por escrito e com tempo hábil para a impressão;

5.5. Os bens serão recebidos, a cada entrega, provisoriamente no prazo de **5 (cinco) dias corridos**, 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.

5.6. A UFRRJ promoverá, através de servidor especialmente designado, o acompanhamento e a fiscalização da entrega dos materiais, sob os aspectos técnicos e qualitativos, verificando o cumprimento das disposições contratuais e administrativas, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando ao contratado as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas.

5.7. Os bens serão recebidos definitivamente, a cada entrega, no prazo **de 10 (dez) dias corridos,** contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

5.7.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

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

5.7.3. 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;

5.7.4. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

5.7.5. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Formulário **(Anexo II).**

5.8. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo **de até 5 (cinco) corridos**, a contar da notificação à Contratada, às suas expensas e sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

5.9. 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.

5.10. A quantidade solicitada será a necessária para atendimento do Setor por todo o semestre de 2021 - I e deve ser entregue de uma única vez. Posteriormente será solicitada a mesma quantidade para o atendimento do semestre 2021 ï II. Ou seja, serão 2 (duas) entregas, uma a cada 6 (seis) meses.

5.10.1. Independente da nomenclatura de semestres acadêmicos sofrer qualquer alteração devido a necessidades da Administração permanece o determinado neste instrumento, ou seja, a entrega dos impressos ocorrerá em 2 (duas) solicitações durante a vigência contratual.

5.11. Os tíquetes devem ser impressos em folhas de cores diferentes para diferenciar as refeições de almoço e jantar (uma cor) e as de desjejum (outra cor). Em hipótese alguma, os tíquetes de almoço, jantar e desjejum poderão ser todos da mesma cor.

5.12. **Sugerimos, minimamente, que os tíquetes do desjejum sejam na cor amarela e os tíquetes de almoço e jantar sejam na cor azul.**

5.13. **A impressão deverá ser feita em papel tamanho A4 (29,7cm x 21,0 com), cartonado fosco de 170 - 180g, apenas frente, com marcas de picotado (serrilhado) entre os tíquetes. Cada folha A4 deverá conter 18 tíquetes.**

5.14. As folhas não devem ser rubricas ou ter marca dõ água em frente ou verso que identifique a Licitante, podendo, entretanto: conter símbolos, siglas, brasão, marca dõ água, etc., de acordo com os interesses da Administração e de acordo com a arte gráfica entregue através de mídia digital em momento oportuno pela Contratante.

5.15. **As folhas contendo as cartelas dos tíquetes devem ser numeradas para conferência,** no ato da entrega. As quantidades por Campi e por semestre seguem em tabela anexa a este Termo.

5.16. A empresa deverá proceder à entrega dos tíquetes impressos no Setor de Venda de tíquetes, no Campus de Seropédica e na Secretaria Administrativa, no Campus de Nova Iguaçu.

5.17. A Administração, nos Campi de Seropédica e Nova Iguaçu, se incumbirá de escolher gestores de Contrato responsáveis pela emissão da solicitação do pedido com a nota de empenho, e fiscais para o recebimento e conferência dos tíquetes impressos.

5.18. A UFRRJ será responsável por entregar a arte em mídia digital à empresa contratada.

5.19. A empresa contratada não poderá em hipótese alguma compartilhar o arquivo contendo a arte dos tíquetes com terceiros, ficando em sua inteira responsabilidade o extravio do arquivo para reprodução de terceiros. Assim como, não deverá salvar o arquivo em ñuvemò

5.20. A empresa contratada se responsabilizará em deletar o arquivo de seus computadores ao final do contrato.

5.21. A empresa contratada deverá obedecer a critérios de sustentabilidade, tais como, utilizar medidas de racionamento de energia, adotar práticas de redução de desperdício de recursos, utilizar métodos de reciclagem de papel, por exemplo.

5.22. O contrato terá duração de **12 meses (doze meses)** para o atendimento da demanda de tíquetes de alimentação nos semestres de 2021 ï I e 2021 ï II.

5.23. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a entrega do objeto.

5.24. A quantidade estimada de deslocamentos/entrega é de 02 (duas) vezes em Seropédica e 02 (duas) vezes em Nova Iguaçu. Sem a necessidade de hospedagem ou possibilidade de recebimento de algum valor extra devido as distâncias a serem percorridas pela Contratada.

5.25. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Termo.

6. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

6.1. As exigências de habilitação jurídica, de regularidade fiscal e/ou trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme legislação vigente.

6.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor são os previstos em norma legal para licitação.

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

6.3.1. Apresentação de documentação que enquadre a empresa como caraterística do ramo de empresas gráficas.

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO DA QUALIDADE

7.1. Este tópico será atendido quando do aceite e aprovação da amostra entregue pela Licitante durante as fases da licitação através do preenchimento do formulário **Anexo III** deste Termo.

7.2. Posteriormente no aceite provisório e definitivo se o objeto atender todas as especificações contidas neste Termo.

8. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

8.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

8.1.1. A entrega de material gráfico, a partir de arte em mídia digital, de propriedade da UFRRJ, para o atendimento dos estudantes universitários que necessitam comprar tíquetes de alimentação para utilização dos Restaurantes Universitários;

8.1.2. Os tíquetes de alimentação devem ser impressos obedecendo a descrição do material feita no Estudo Preliminar e neste Termo de Referência;

8.1.3. A quantidade total de folhas impressas é de 35.000 (trinta e cinco mil), sendo duas entregas de 17.500 (dezessete mil e quinhentas) folhas em cada entrega.

8.1.4. A estimativa de quantidade foi feita para atendimento dos semestres 2021 ï I e 2021 ï II, podendo sofrer variações.

8.1.5. As entregas devem ser feitas pela Contratada nos locais estipulados no Tópico ñControle e Fiscalizaçãoò

8.1.6. A empresa contratada deverá garantir que o arquivo digital contendo a arte do tíquete de alimentação da UFRRJ não será extraviado, copiado ou compartilhado com terceiros.

8.1.7. Caso a contratada falhe na manutenção da cláusula anterior sofrerá as sansões e penalidades contidas neste instrumento, sem abrir mão de quaisquer outras vigentes a época da apuração do fato.

9. DA AMOSTRA

9.1. Será exigido do licitante, provisoriamente classificado em primeiro lugar, que apresente amostra (s) do (s) item (ns) descrito (s) neste Termo, (em forma de mostruário) para a verificação da compatibilidade da arte ofertada com relação às especificações deste Termo de Referência, visando obter o resultado esperado na compra desse objeto e garantir a eficácia no atendimento pleno das necessidades institucionais.

9.2. A entrega da amostra ocorrerá em **até 5 (cinco dias) úteis** após a definição da classificação provisória dos Licitantes do Pregão.

9.3. A entrega deverá ocorrer no Campus de Seropédica aos cuidados do **servidor responsável pelo Setor de Tíquetes** José Sales Nunes e no Campus de Nova Iguaçu, aos cuidados do servidor Glaucius Leandro de Sousa Alves Lopes **(Diretor).**

9.3.1. Na ausência ou impossibilidade destes, será entregue a quem desempenhar as referidas funções à época.

9.4. Na entrega da amostra a Licitante será avaliada por comissão formada, no mínimo, por um representante da Equipe de Pregão, 2 (dois) representantes da Equipe de Planejamento da Aquisição, tendo como obrigatoriedade, ao menos, 1 (um) membro Representante do Requisitante.

9.5. No resultado final, a análise da amostra resultará em amostra **aprovada ou reprovada,** quanto ao cumprimento das características a serem avaliadas.

9.6. Esta análise iniciará imediatamente após a entrega e será quantificada em porcentagens descritas no formulário correspondente anexo a este Termo.

9.7. Estará **aprovada** e resultará como ganhadora a amostra da Licitante que ao final da avaliação alcançar **pontuação igual ou superior a 90%.**

9.8. Caso esse percentual não seja alcançado pela Licitante pretensa primeira colocada, está será desclassificada e a equipe de pregão convocará o próximo colocado no pregão para que passe pela mesma avaliação.

9.8.1. Todos os atos da comissão serão públicos e tramitarão no processo em sistema acessível a todos os Licitantes envolvidos no pleito, com igualdade de direitos.

9.9. Serão chamados tantos Licitantes quantos forem necessários, respeitando-se os valores estimados da contratação, para ofertar suas amostras para avaliação, e assim considerar uma Licitante como vencedora do Certame.

9.10. Os relatórios com as análises dos formulários de cada avaliação por Licitante serão gerados pela Comissão, entregues a Equipe de Pregão e inseridos no processo.

9.11. Demais definições relevantes para atendimento deste tópico encontram-se descritas no Termo, sem refutar quaisquer outras orientações das legislações pertinentes.

10. DA SUSTENTABILIDADE (se for o caso)

10.1. Este Termo de Referência observará, em todas as fases do procedimento licitatório, as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, prevendo, inclusive, as recomendações quanto à responsabilidade do fornecedor pelo recolhimento e descarte do material bem como a apresentação de documentos físicos, copiados ou impressos, preferencialmente através de papel reciclado, ou digital de forma a garantir a sustentabilidade sem frustrar a competitividade.

10.2. Dentre as recomendações voltadas para a sustentabilidade ambiental, a presente licitação observará também os seguintes critérios elencados na Instrução Normativa nº 1 de 19 de janeiro de 2010 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e no art. 4º do Decreto nº 4.746/2012:

10.2.1. Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR ï 15448-1 e 15448-2 (caso houver);

10.2.2. Que sejam observados os requisitos ambientais para obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial ï INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares (caso houver);

10.2.3. Que os serviços apresentem, na medida do possível, as diretrizes sustentáveis estabelecidas art. 4º do Decreto n° 4.746/2012, quais sejam: menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; preferência dos matérias, tecnologia e matérias-primas de origem local; maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra (caso houver);

10.2.4. Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmo (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs) (caso houver);

10.2.5. A comprovação do disposto neste item (da sustentabilidade) poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre as exigências do Edital ou Termo equivalente, conforme art. 7º e 8º do Decreto nº 4.746/2012.

10.3. O Decreto Federal nº 4.404, de 23 de dezembro de 2010, cita no art. 18 que os fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes dos produtos e embalagens, deverão estruturar e implementar sistemas de logística reversa, mediante o retorno dos produtos e embalagens após o uso pelo consumidor, ficando estes responsáveis pela realização da Logística Reversa. Essa Logística é um instrumento de desenvolvimento econômico e social caracterizado pelo conjunto de ações, procedimentos e meios destinados a viabilizar a coleta e a restituição dos resíduos sólidos ao setor empresarial, para reaproveitamento, em seu ciclo ou em outros ciclos produtivos, ou outra destinação final ambientalmente adequada (caso houver).

10.4. A Licitante vencedora terá a responsabilidade pelo recolhimento dos materiais que por ventura forem utilizados e transformados em lixo, sendo de sua inteira responsabilidade a retirada desses materiais conforme previsto na legislação e normas ambientais para o tratamento, armazenamento, transporte e destinação do lixo ou resíduos hospitalares para os materiais compatíveis com o objeto desta licitação.

10.5. A Licitante vencedora, na qualidade de produtora, comerciante ou importadora, deverá providenciar o recolhimento e o adequado descarte do lixo tecnológico originário da contratação, entendido como aqueles produtos ou componentes eletrônicos em desuso e sujeitos à disposição final, para fins de sua destinação final ambientalmente.

10.6. Para os itens, cuja atividade de fabricação ou industrialização é enquadrada no Anexo I da Instrução Normativa IBAMA nº 06, de 15 de março de 2013, só será admitida a oferta de produto cujo fabricante esteja regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981 (caso se enquadre).

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. São obrigações da Contratante:

11.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

11.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

11.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

11.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

11.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

11.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

12.1.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a : qualidade, arte, tamanho, descrição, material e demais características descritas neste Termo e no Estudo Preliminar*;*

12.1.1.1. O objeto deve estar acondicionado de forma a não sofrer quaisquer deformações, rasuras ou manchas, situação que não será tolerada pela Administração e poderá ensejar o não aceite do objeto no todo ou em parte pela Administração.

12.1.1.2.

12.1.2. Comunicar ao servidor designado como Fiscal do contrato e/ou ao Gestor, no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, de antecedência, qualquer ocorrência anormal ou incidente que o impeça de cumprir o estabelecido neste Termo, no que tange a prazos, material, qualidade, quantidade, dimensões, dentre outros.

12.1.3. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos/mídias relativos à criação do objeto.

12.1.4. responsabilizar-se pelos vícios, falhas no objeto e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

12.1.5. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos, principalmente em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da arte, falhas no desenvolvimento do trabalho ou dos materiais empregados;

12.1.6. comunicar à Contratante, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** que antecedem a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

12.1.7. A Administração analisará, na figura do Gestor e fiscais designados, discricionariamente a justificativa apresentada podendo aceita-la ou não.

12.1.8. A Contratada está garantida a ampla defesa e o contraditório nos termos da lei.

12.1.9. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.1.10. Responsabilizar-se pelos vícios e que no todo ou em parte possam viabilizar perda ou 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 Termo equivalente, ou dos pagamentos devidos à Contratada o valor correspondente aos danos sofridos;

12.1.11. Responsabilizar-se pela guarda da mídia entregue quanto da solicitação do objeto e quaisquer outras ações que gerem quaisquer consequências danosas ao erário público.

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

12.1.13. Entregar o objeto dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos neste Termo, fornecendo todos os materiais necessários, apresentando um produto com a quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

12.1.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças no objeto seja, nos métodos executivos, cor, material, dimensões, dentre outros que fujam às especificações deste Termo.

12.1.15. A Contratada poderá apresentar justificativa para uma entrega com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo Fiscal ou Gestor, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle das partes.

12.1.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com variações de mercado, insumos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993, no que couber.

12.1.17. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, ñaòe ñbò, do Anexo VII ï F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

12.1.18. O direito de propriedade intelectual do objeto desenvolvido, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

12.1.19. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida, congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando

proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis..

12.1.20. Responsabilizar-se pela padronização, pela compatibilidade com todas as características solicitadas neste Termo, pelo gerenciamento da entrega e pela qualidade do objeto apresentado/entregue.

12.1.21. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1. 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.

15. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

15.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

15.1.1. O recebimento de material de valor superior a R$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.

***Nota explicativa**: A fiscalização da execução contratual deve ser realizada de forma adequada por profissional com experiência na área.*

15.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das

falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

15.4. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

15.4.1. O servidor público designado como Gestor do contrato entregará pessoalmente nas instalações da empresa contratada, arquivo digital contendo a arte dos tíquetes a serem impressos, juntamente com a nota de empenho e um documento contendo a solicitação da impressão.

15.4.2. A partir da data da entrega dos documentos acima citados, será contado um prazo de 3 (três) dias úteis para a entrega do material impresso.

15.4.3. A entrega deverá ser efetuada por funcionário previamente identificado, que levará o material devidamente acondicionado até a UFRRJ e seus Campi de Seropédica e Nova Iguaçu, obedecendo a quantidade solicitada para cada local.

15.4.4. Nos locais de entrega haverão servidores públicos previamente designados como fiscais do contrato que, procederão a conferência do material recebido, em relação à quantidade de folhas impressas e o conteúdo da impressão.

15.4.5. **Locais das entregas:**

Seropédica: BR 467, KM 07, Ecologia. Prédio Principal, andar térreo, Sala 35, aos cuidados do Servidor responsável pelo Setor de Tíquetes José Sales Nunes **Telefone de contato: 2681 4742**.

Nova Iguaçu: Av. Governador Roberto Silveira, s/n, Moquetá, próximo ao viaduto da Posse. Prédio Administrativo, 3º andar, sala 302, aos cuidados do Servidor Glaucius Leandro de Sousa Alves Lopes (Diretor).**Telefone de contato: 2669 0105.**

15.5. A execução contratual iniciará em até **05 (cinco) dias úteis** após a data da assinatura do Contrato, conforme descrito neste Termo e mediante a entrega dos documentos necessários a contratação.

15.6. Antes de iniciar a execução contratual a empresa contratada deverá assinar o Termo de Confidencialidade e Sigilo que consta como Anexo I neste Termo de Referência e que deverá ser anexado ao processo.

16. DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até **30 (trinta) dias,** contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

16.1.1. 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, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

***Nota Explicativa**: Atentar para o prazo máximo de 30 dias para pagamento, conforme disposto no artigo 40, XIV, ñò da Lei 8.666, de 1993.*

16.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

16.3. 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.

16.3.1. 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.

16.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, 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.

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

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

16.7. 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.

16.8. 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.

16.9. 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.

16.10. 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.

16.11. 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.

10.11.1.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.

16.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

16.12.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

16.13. 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 x N x 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:

$$I = (TX) \qquad I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

I = 0,00016438
TX = Percentual da taxa anual = 6%

17. DO REAJUSTE

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

18. DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA (quando houver)

18.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

18.2. Garantia mínima de 90 dias, contados a partir de cada entrega (Garantia legal conforme a lei 8078/1990), balcão, contra vícios de fabricação, imperfeições, falhas e inobservância ao solicitado neste Termo.

18.2.1. Apresente garantia não cobre falhas, e perdas produzidas pelo desgaste de uso.

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;

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 faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

19.2.2. multa moratória de **0,5% (meio por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **15 (quinze)** dias;

***Nota explicativa**: A Administração deve decidir, caso a caso, de acordo com o objeto, qual o prazo limite para a mora da contratada, a partir do qual a execução da prestação deixa de ser útil para o órgão e enseja a rescisão do contrato. Lembre-se que esse modelo é apenas uma sugestão; é possível escalonar as multas conforme os dias de atraso, por exemplo.*

19.2.3. multa compensatória de **10% (dez por cento)** sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

19.2.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

19.2.5. 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;

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

19.2.6.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 16.1 deste Termo de Referência.

19.2.7. 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 16.2.1, 16.2.5, 16.2.6 e 16.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

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

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

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

19.5. 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.

19.6. 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.

19.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **30 (trinta)** dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

19.7. 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.

19.8. 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.

19.9. 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.

19.10. 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.

19.11. 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.

19.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

20.1. *O custo estimado da contratação é de R$ 14.700,00*

20.1.1. Tal valor foi obtido a partir de pesquisa de mercado com consulta à empresas gráficas, cujas propostas de preços encontram-se anexas no processo.

21. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

21.1. (Indicar a dotação orçamentária da contratação, exceto se for SRP.)

Município de **....., ...** de **.....**de **.....**.

Equipe de Planejamento da Contratação
Integrantes Requisitantes César Augusto da Ros SIAPE 2571720 Matildes das Dores de Oliveira Carneiro SIAPE 3083188 **Integrante Técnico** Júlio César Petini SIAPE 0385775 **Integrante Administrativo** Gilmara Lopes Baiano SIAPE 1992460

ANEXO I ao Termo de Referência

Termo de Confidencialidade e Sigilo

Pelo presente Termo de Confidencialidade e Sigilo, a empresa _____, pessoa jurídica do tipo _____, CNPJ nº_____, com sede em _____, neste ato representada, conforme poderes especialmente conferidos, por _____, na qualidade de _____ CPF nº _____, Identidade nº _____, expedida por _____ doravante denominados individualmente como **PARTE**, ou, em conjunto, como **PARTES**, se obrigam à manter o mais absoluto sigilo com relação a toda e qualquer informação a que tiverem acesso sobre o material gráfico que compõe o objeto da contratação presente no Contrato nº _____, celebrado com a Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro. Para tanto, declara e se compromete:

a) a manter sigilo, tanto escrito como verbal, ou, por qualquer outra forma, de todos os dados, informações técnicas e, sobre todos os materiais obtidos com sua participação, podendo incluir, mas não se limitando a: técnicas, desenhos, cópias, diagramas, modelos, fluxogramas, croquis, fotografias, programas de computador, discos, disquetes, pen drives, processos, projetos, dentre outros; b) a não revelar, reproduzir, utilizar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, de dados, informações ou materiais obtidos com sua participação, sem a prévia análise da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro, sobre a possibilidade de proteção, nos órgãos especializados, dos resultados ou tecnologia envolvendo aquela informação; c) a não tomar, sem autorização da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro, qualquer medida com vistas a obter para si ou para terceiros, os direitos de propriedade intelectual relativos às informações sigilosas a que tenham acesso; d) que todos os documentos, inclusive as ideias para a elaboração da arte dos tíquetes de alimentação dos estudantes da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro (objeto do contrato), contendo dados e informações relativas a qualquer pesquisa é de propriedade única e exclusiva da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro;

Local, de de 2021.

_____
Representante legal da Empresa
Nome:_____
CPF:_____

_____
Gestor do Contrato (testemunha)
Nome: _____
Matrícula SIAPE: _____

ANEXO II ao Termo de Referência
Formulário para Aferição da Qualidade do Objeto

PROCESSO 23083.043517/2019-34

Contrato nº _____ Data: _____/_____/_____

Fiscal: _____ Local:_____

CRITÉRIO	AFERIÇÃO	PESO	OBSERVAÇÕES
Foi entregue a quantidade solicitada?	( ) sim ( ) não	35%	
Foi entregue no dia e local agendado?	( ) sim ( ) não	15%	
Foi entregue com o conteúdo e a arte pré-estabelecidos (tipo de tíquetes: desjejum, almoço e jantar)?	( ) sim ( ) não	20%	
Foi impresso com o logo da UFRRJ em alto relevo, cores diferentes para cada tipo de refeição, papel cartão, picotado, conforme descreve o Estudo preliminar e o Termo de referência?	( ) sim ( ) não	30%	

Observações:

_____

_____

_____

_____
Assinatura e carimbo do Fiscal

ANEXO III ao Termo de Referência

FORMULÁRIO PARA AFERIÇÃO DA QUALIDADE DA AMOSTRA

PROCESSO 23083.043517/2019-34

PREGÃO nº _____ Data: _____/_____/_____

CRITÉRIO	AFERIÇÃO	PESO	OBSERVAÇÕES
A amostra apresenta o material solicitado?	( ) sim ( ) não	35%	
Foi entregue no dia e local agendado?	( ) sim ( ) não	15%	
O conteúdo e a arte pré-estabelecidos (tipo de tíquetes: desjejum, almoço e jantar), contemplam o solicitado no Termo?	( ) sim ( ) não	20%	
O impresso apresenta um logo teste em alto relevo, cores diferentes para cada tipo de refeição, papel cartão, picotado, conforme descreve o Estudo Preliminar e o Termo de referência?	( ) sim ( ) não	30%	
Resultado	( ) Aprovado		( ) Reprovado
Justificativa:			

Representante da Equipe de Pregão _____
(Nome e assinatura)

Representantes da Equipe de Planejamento: _____
(Nomes e assinaturas)

_____

NEXO IV ao Termo de Referência

TABELA DO QUANTITATIVO DE IMPRESSOS A SEREM ENTREGUES POR SEMESTRE

Processo nº 23083.043517/2019-34

Locais de Entrega	Quantidade de folhas	Tipo de Refeição	Semestre	Total de cartelas	Cartelas Por Semestre
Restaurante Universitário - Seropédica	3.000	Desjejum	2021 - I	6.000	7.000
Restaurante Universitário ï Nova Iguaçu	500	Desjejum	2021 - I	1.000	
Restaurante Universitário - Seropédica	10.000	Almoço/jantar	2021 - I	20.000	28.000
Restaurante Universitário ï Nova Iguaçu	4.000	Almoço/jantar	2021 - I	8.000	
Restaurante Universitário - Seropédica	3.000	Desjejum	2021 ï II	6.000	7.000
Restaurante Universitário ï Nova Iguaçu	500	Desjejum	2021 ï II	1.000	
Restaurante Universitário - Seropédica	10.000	Almoço/jantar	2021 ï II	20.000	28.000
Restaurante Universitário ï Nova Iguaçu	4.000	Almoço/jantar	2021 - II	8.000	
Total geral	**35.000**			**70.000**	

A tabela apresenta os quantitativos estabelecidos pelos Requisitantes a serem entregues no momento das solicitações, calculados por Restaurante/Campi e por refeição a cada semestre.

Declaramos para os devidos fins, que as informações inseridas nesse documento são verídicas e que somos responsáveis pelo conteúdo informado.

Atenciosamente,

Equipe de Planejamento da Contratação
Integrantes Requisitantes César Augusto da Ros SIAPE 2571720 Matildes das Dores de Oliveira Carneiro SIAPE 3083188 **Integrante Técnico** Júlio César Petini SIAPE 0385775 **Integrante Administrativo** Gilmara Lopes Baiano SIAPE 1992460

Seropédica 28 de janeiro de 2021.

Emitido em 23/06/2021

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 50/2021 - DMSA (12.28.01.00.73)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 23/06/2021 18:25)
MARCIO SILVA BASTOS
DIRETOR DE DEPARTAMENTO - TITULAR
DMSA (12.28.01.00.73)
Matrícula: 2013519

Para verificar a autenticidade deste documento entre em https://sipac.ufrrj.br/documentos/ informando seu número: **50**, ano: **2021**, tipo: **TERMO DE REFERÊNCIA**, data de emissão: **23/06/2021** e o código de verificação: **1828f5ddec**