|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  **UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA**  Pró-Reitoria de XXXXXXXX  Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima - Trindade Florianópolis-SC CEP: 88040-900CNPJ/MF n° 83.899.526/0001-82 Telefone: (48) 3721 xxxx |  |

**ANEXO III**

**PROJETO BÁSICO**

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

A **Universidade Federal de Santa Catarina - UFSC**, por intermédio do (a) Coordenador(a) do projeto intitulado ..........................., pretende contratar pessoa jurídica, com base nas determinações constantes na Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994, Lei n° 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto nº 7.423, de 31 de dezembro de 2010 e suas posteriores alterações, da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017 e suas posteriores alterações, da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 7, de 20 de setembro de 2018, e da Instrução Normativa SEGES/ME nº, 40 de 22 de maio de 2020, na modalidade **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com base no **art. 75, XV, da Lei n.º 14.133/21**, segundo as condições estabelecidas neste documento.

**PROCESSO Nº 23080.xxxxxx/xxxx-xx**

1. OBJETO
   1. Este Projeto Básico tem como objeto **a contratação de** s**erviço de apoio administrativo e financeiro, para execução do projeto de (ensino, pesquisa, extensão ou desenvolvimento institucional) intitulado xxxxxxxxxxxxxxx,** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **CÓD SIASG** | **Descrição** | **Unid. Medida** | **Qtd.** | **Valor Unitário** | **Valor Total** |
| **001** | **15156** | Serviço de terceiros – pessoa jurídica (PREENCHER SÓ ESTE CAMPO, QUANDO HOUVER APENAS NATUREZA DA DESPESA 339039) | **serviço** | **1** | **R$ xxxxxxx** | **R$ xxxxxx** |
| **002** |  | Serviço de terceiros – Equipamentos e material permanente (PREENCHER QUANDO HOUVER NATUREZA DE DESPESA ESPECÍFICA PARA EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE) | **Unidade** | **1** | **R$ xxxxxxx** | **R$ xxxxxx** |
| **TOTAL** | | | | | | **R$ xxxxxx** |

* 1. A estimativa da despesa para a contratação dos serviços acima relacionados observa o inciso XXIII do art. 23, § 4º da Lei nº 14.133/2021 e foi estimada em **R$ xxxxx (xxxxxxxx reais e xxxxxx centavos)**. Este valor representa o valor orçado (R$ xxxxxxxx) incluído o ressarcimento administrativo da Fundação (R$ yyyyyy) que apresentou proposta mais adequada, bem como do ressarcimento da UFSC (R$ zzzzzzz).
  2. **Detalhamento da Especificação:**
     1. O serviço de Apoio administrativo e financeiro pode incluir:
        1. Pagamento de pessoal contratado (CLT ou RPA) vinculados ao projeto;
        2. Pagamento de bolsas de extensão ou pesquisa para professores e servidores vinculados ao projeto;
        3. Pagamento de bolsas de estudantes vinculados ao projeto;
        4. Abertura de conta bancária exclusiva para o projeto;
        5. Aplicar os saldos do contrato, enquanto não utilizados, em produto financeiro oficial;
        6. Pagamento passagens e diárias;
        7. Contratação de serviço de terceiros – Pessoa física;
        8. Contratação de serviços de terceiros – Pessoa jurídica;
        9. Pagamento de despesas acessórias de importação;
        10. Compra de material de consumo;
        11. Compra de equipamento e material permanente;
        12. Outras atividades administrativas e financeiras correlatas ao projeto.

1. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO
   1. Justifica-se e motiva-se a realização desta DISPENSA DE LICITAÇÃO para atender as necessidades de realização Projeto Escolha tipo intitulado “Digite título do projeto”.
   2. A contratação com dispensa de licitação da Fundação indicada tem amparo na forma do artigo 1° da Lei nº 8.958/1994, com redação dada pela Lei nº 12.863/2013, e nas justificativas a seguir relacionadas:
      1. A Fundação indicada encontra-se constituída nos termos da legislação brasileira e atende o disposto na Lei n° 8.958/1994, não possuindo fins lucrativos. Conforme disposto no seu Estatuto, a Escolha a Fundação, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, foi instituída nos termos da escritura pública lavrada em datano Tabelião de Notas da Comarca de Florianópolis, como fundação de direito privado. Como tal, encontra-se constituída na forma da legislação vigente e atende o disposto na Lei nº 8.958/1994.
      2. Está incumbida estatutariamente de apoiar as atividades de ensino, pesquisa, extensão e de desenvolvimento institucional da Universidade Federal de Santa Catarina.
      3. Nos termos do art. 66, da Lei nº 10.406/2002 (Código Civil), é submetida ao amplo velamento do Ministério Público do Estado de Santa Catarina (25ª Promotoria da Capital) a quem cabe fiscalizá-la, aprovar os seus atos – incluindo o seu Estatuto, e aprovar as suas contas.
      4. Na forma do disposto na Lei nº 8.958/1994 e do Decreto nº 7.423/2010, é submetida ao registro e credenciamento e, a cada cinco anos (MPV nº 785 de 06/07/2017), à renovação dos mesmos junto aos Ministérios da Educação e da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações por manifesta vontade da UFSC por meio de deliberação do seu Conselho Universitário (Portaria Conjunta nº Identificação e data da portaria)
      5. Possui inquestionável reputação ético-profissional, não sendo de conhecimento desta Instituição, até presente data, de qualquer fato que a desabone ao longo de décadas de serviços prestados.
      6. Tem apoiado as atividades fins da UFSC, de forma significativa, prestando serviços com elevado grau de competência desde Ano, o que assegura experiência singular neste perfil de projeto.
      7. Nos termos de sua proposta e com base na análise da planilha de custos que a integra, oferece preço compatível com os serviços a serem prestados e com a realidade do mercado.
      8. Escreva aqui justificativas adicionais que apontem pela conveniência da fundação escolhida em detrimento das demais (exemplos: área de especialidade do projeto, porte do projeto/porte da fundação, ligação com projetos anteriores, experiências positivas anteriores, etc)
   3. As manifestações de órgãos de controle e, em especial, as lições presentes em acórdãos do TCU orientam as IFES para que, nos contratos com suas fundações de apoio, a remuneração devida seja fixada com base em critérios claramente definidos e nos seus custos operacionais, os quais se entendem satisfeitos no caso em questão. Em se tratando de ressarcimento de despesas operacionais e administrativas, como aqui se vê, não há que se promover certame competitivo de menor valor, até porque o custo operacional de instituições distintas não será exatamente igual. Essencial é que tais custos sejam fixados com base em critérios claros, expressos de forma transparente e compatíveis com os custos de outras instituições congêneres. A Fundação Sigla da Fundação demonstra isso nos autos, por meio da planilha baseada em Sistema de Custos.
   4. Assim, entendemos que os custos operacionais e administrativos apresentados são razoáveis, expressos de forma clara e compatível, e adequados aos limites da legislação vigente.
   5. Assim, torna-se necessário a contratação de apoio administrativo e financeiro para execução do projeto, tais como:
      1. Pagamento de pessoal contratado (CLT ou RPA) vinculados ao projeto;
      2. Pagamento de bolsas de extensão ou pesquisa para professores e servidores vinculados ao projeto);
      3. Pagamento de bolsas de estudantes vinculados ao projeto;
      4. Abertura de conta bancária exclusiva para o projeto;
      5. Aplicação dos saldos do contrato, conforme Art. 19, § 3º, do Dec. nº 11.531/2023;
      6. Pagamento de passagens e diárias;
      7. Contratação de serviço de terceiros – Pessoa física;
      8. Contratação de serviços de terceiros – Pessoa jurídica;
      9. Pagamento de despesas acessórias de importação;
      10. Compra de material de consumo;
      11. Compra de equipamento e material permanente;
      12. Outras atividades administrativas e financeiras correlatas ao projeto
   6. Modalidade de Contratação: DISPENSA DE LICITAÇÃO, obedecendo ao disposto no artigo 75, XV, da Lei n.º 14.133/21.
2. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS
   1. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n° 9.507/2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não englobando serviços que envolvam tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle; considerados estratégicos para o órgão ou a entidade, cuja terceirização possa colocar em risco o controle de processos e de conhecimentos e tecnologias; relacionados ao poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos e de aplicação de sanção; e inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou da entidade, exceto disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal.
   2. O regime de execução será empreitada por preço global.
   3. O objeto desta contratação é caracterizado como **serviço não continuado**, pelo Decreto n° 9.507/2018 e pela IN SEGES/MPDG nº 05/2017 e suas posteriores alterações, pela Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 7/2018, pois visa suprir necessidades esporádica e específica da Administração Pública, por meio da prestação de um serviço passível de divisão ou segmentação lógica ou razoável em unidades autônomas, módulos, fases, etapas independentes, prestado de maneira eventual, temporário e imprevisível ao longo do tempo, **sem a dedicação exclusiva de mão de obra,** e como **serviço comum** pelo Decreto n° 10.024/2019, pois os padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos neste Projeto Básico, por meio de especificações usuais do mercado.
3. REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA
   1. Independentemente de cadastro no SICAF, a comprovação da qualificação técnica, relativamente se dará por meio de:
      1. Demonstração da capacidade técnica para gestão dos recursos, com: a) apresentação do organograma, número de funcionários em cada área e formação dos mesmos, com destaque às capacitações na área de gestão de projetos; b) indicação dos projetos geridos nos últimos 2 anos de valor igual ou superior ao apresentado no anexo; c) exposição da capacidade de efetivar licitações e compras e d) demonstração de realização em outros projetos das obrigações contidas no Art. 4 – A da Lei nº 8.958/1994;
      2. Registro e credenciamento junto ao Ministério da Educação e ao Ministério da Ciência e Tecnologia conforme as disposições da Lei no 8.958, de 20 de dezembro de 1994 e do Decreto no 7.423, de 31 de dezembro de 2010.
4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS
   1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:
      1. A fundação prestará apoio a todas as atividades constantes na planilha de preços e de acordo com operacionalização e encaminhamentos advindos da Coordenação/Ordenador de Despesas.
5. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA
   1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:
      1. A fundação prestará apoio a todas as atividades constantes na planilha de preços e de acordo com operacionalização e encaminhamentos advindos da Coordenação.
6. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
   1. A Contratante verificará se a fundação contratou e pagou o que foi solicitado pela Coordenação, por meio de fiscal indicado pelo Departamento de origem do projeto e designado pela PROAD, que estará executando sua função com base na Portaria Normativa 37/GR/2012, que estabelece as normas para fiscalização de contratos no âmbito da Universidade Federal de Santa Catarina, bem como na legislação pertinente (Lei n º 14.133 e Art. 6º, § 11; Art. 11, § 3º do Decreto n. 7.423/10).
7. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
   1. A execução dos serviços será iniciada a partir do repasse da primeira parcela, conforme cronograma de desembolso.
8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
   1. Alocar, dentro de suas possibilidades e disponibilidade, os meios e mecanismos necessários à consecução do Projeto enunciado na Cláusula Primeira deste contrato;
   2. Designar um ou mais fiscais para fazer o acompanhamento e fiscalização do contrato;
   3. Cabe ao fiscal, atestar e fiscalizar que o projeto irá ser realizado por no mínimo dois terços de pessoas vinculadas à instituição apoiada, incluindo docentes, servidores técnico-administrativos, estudantes regulares, pesquisadores de pós-doutorado e bolsistas com vínculo formal a programas de pesquisa da instituição apoiada, conforme art. 6°, § 3° do decreto n° 7.423/2010 e, somente quando devidamente justificados, conforme parágrafo 4° do mesmo decreto, poderão ser realizados em proporção inferior à prevista no § 3o, de pessoas vinculadas à instituição apoiada, observado o mínimo de um terço;
   4. Disponibilizar instalações físicas, laboratoriais, os seus equipamentos e acervo técnico para a execução do projeto;
   5. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
   6. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
   7. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção..
   8. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.
9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
   1. Executar as atividades administrativas e financeiras necessárias à execução do Projeto, conforme Plano de Trabalho (Anexo I) e Planilha Orçamentária (Anexo II);
   2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço;
   3. Administrar os recursos financeiros destinados à execução do projeto, aplicando-os conforme o cronograma de desembolso financeiro, inserido no Plano de Trabalho (Anexo I);
   4. Manter registros contábeis e de controle financeiro, especificamente relacionado com os recursos destinados à execução do projeto;
   5. Responsabilizar-se por todos os encargos de natureza trabalhista e previdenciária, decorrentes da contratação de pessoal que porventura sejam necessários para a execução do projeto, com a finalidade de zelar pelo cumprimento das normas de segurança e saúde do trabalho;
   6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os art. 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no Projeto Básico, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
   7. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
   8. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.
   9. Apresentar, quando solicitado pela Contratante, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão.
   10. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
   11. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
   12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Projeto Básico.
   13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato..
   14. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do art. 7° do Decreto n° 7.203/2010.
   15. Após inicio do contrato, manter atualizado em sitio eletrônico próprio, as obrigações contidas no Art. 4º, Lei nº 8.958/94.
10. CONTROLE, FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO
    1. A fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 117 e 140 da Lei nº 14.133/2021 e dos arts. 10 e 11 do Decreto nº 9.507/2018.
    2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
    3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Projeto Básico.
    4. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 e no Anexo V, item 2.6, i, ambos da IN nº 05/2017.
    5. A fiscalização dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto, com base na análise documental da contratação e pagamento dos serviços solicitados pelo Coordenador, para aferição da qualidade da prestação dos serviços.
    6. Durante a execução do objeto, o fiscal 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.
    7. O fiscal deverá apresentar ao Coordenador a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
    8. Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
    9. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
    10. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as regras previstas neste Projeto Básico.
    11. O fiscal poderá realizar avaliação diária, semanal, mensal ou semestral, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
    12. O fiscal, 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 art. 125 da Lei nº 14.133/21.
    13. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Projeto Básico e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
    14. 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, 2º e 3º do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.
    15. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Projeto Básico e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos arts. 115 e 139 da Lei nº 14.133. de 2021.
    16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.
    17. A designação dos fiscais dar-se-á mediante portaria ou ato normativo equivalente da administração da Universidade, juntado nos autos após a celebração do ajuste.
11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
    1. Se a Contratada tentar fraudar, fraudar ou falhar na execução do objeto, ou ensejar retardamento de sua execução, ficará sujeito às seguintes penalidades, conforme o caso:
       * 1. Atrasar a entrega de quaisquer dos itens solicitados por prazo superior a 30 (trinta) dias: cancelamento do Contrato, impedimento de licitar e de contratar com quaisquer órgãos/entidades da União pelo prazo de 2 (dois) a 3 (três) anos, além de multa de até 20% (vinte por cento) em relação ao valor global atualizado do Contrato.
         2. Entregar produtos ou prestar serviços com características diversas daquelas constantes de sua proposta (salvo se mediante devida comprovação quanto à equivalência em processo administrativo adequado e aprovado pela autoridade competente), recusando-se ou deixando de substituí-lo no prazo fixado pela UFSC: impedimento de licitar e de contratar com quaisquer órgãos/entidades da União pelo prazo de 2 (dois) a 3 (três) anos, e multa de até 20% (vinte por cento) em relação ao valor global atualizado do Contrato.
         3. Deixar de prestar garantia técnica a quaisquer dos itens relativos à contratação, dentro do prazo exigido no Projeto Básico e seus Anexos: impedimento de licitar e de contratar com quaisquer órgãos/entidades da União pelo prazo de 2 (dois) a 3 (três) anos, e multa de até 20% (vinte por cento) em relação ao valor global atualizado do Contrato.
       1. Nos casos em que a Contratada inadimplente entregar os produtos ou prestar os serviços durante o processo para sua penalização, fica facultado à UFSC receber o produto/serviço e reduzir a multa até a metade do valor inicialmente calculado, podendo ainda deixar de aplicar a penalidade de impedimento de licitar ou contratar, considerando-se o prejuízo sofrido pela Administração.
    2. Se a Contratada apresentar indícios, documento ou declaração falsos, ficará sujeita às seguintes penalidades, conforme o caso:
       1. Omitir informações em quaisquer documentos exigidos na contratação: impedimento de licitar e de contratar com quaisquer órgãos/entidades da União pelo prazo de até 4 (quatro) anos.
       2. Adulterar documento, público ou particular, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade: impedimento de licitar pelo prazo de até 5 (cinco) anos.
    3. Se a Contratada cometer fraude fiscal, mediante declaração falsa sobre seu enquadramento fiscal, omissão, falsificação ou alteração de informações em suas notas fiscais ou de outrem, ficará sujeita a impedimento de licitar e de contratar com quaisquer órgãos/entidades da União pelo prazo de até 5 (cinco) anos.
    4. **A Contratada é responsável por solicitar seu desenquadramento da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, quando houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, no ano fiscal anterior, sob pena de ser declarado inidôneo para licitar e contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das demais sanções, caso usufrua ou tente usufruir indevidamente dos benefícios previstos no Decreto nº 8.538/15.**
    5. Se a Contratada comportar-se de modo inidôneo ficará sujeito às seguintes penalidades, conforme o caso:
       1. Praticar atos comprovadamente realizados com má-fé ou dolo: impedimento de licitar e de contratar com quaisquer órgãos/entidades da União pelo prazo de até 5 (cinco) anos, e multa de até 20% (vinte por cento) em relação ao valor total de sua proposta ou ao valor do empenho, ou Contrato.
    6. Além do exposto nos itens precedentes, a Contratada ficará sujeita a sanções de advertência e multa, de acordo com o estabelecido nos arts. 156 e 162 da Lei nº 14.133/21, aplicadas suplementarmente pela inobservância das condições estabelecidas para o fornecimento ou prestação de serviço ora contratado.
       1. Advertência, nos casos de menor gravidade.
       2. Multa de mora de 0,66% (zero vírgula sessenta e seis por cento), calculada sobre o total devido, por dia de atraso na entrega do objeto, sendo que a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso, este será considerado como inexecução total do contrato, implicando as sanções mencionadas no item 16.1.
    7. As sanções previstas nesta seção não impedem a Administração de exigir indenizações suplementares para reparar os danos oriundos da violação de deveres contratuais por parte do licitante, apurados durante processo administrativo de penalização.
       1. Se as multas previstas no Projeto Básico não forem suficientes para indenizar os danos sofridos pela Administração, esta poderá cobrar, administrativa e judicialmente, os prejuízos excedentes, tendo, neste caso, que provar os danos, conforme dispõe o art. 416 do Código Civil Brasileiro.
    8. Será assegurado a Contratada, previamente à aplicação das penalidades indicadas neste Projeto Básico, o direito ao contraditório e à ampla defesa.
    9. A aplicação de uma das penalidades previstas neste Projeto Básico não exclui a possibilidade de aplicação de outras.
    10. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de impedimento de licitar e de contratar, a Contratada será descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas do Projeto Básico, no Contrato e em demais cominações legais.
    11. A dosimetria das penalidades levará em consideração, além dos fatos e provas constantes do processo administrativo:
        1. O dano causado à Administração;
        2. O caráter educativo da pena;
        3. A reincidência como maus antecedentes;
        4. A proporcionalidade.
    12. Nos casos em que couber, serão aplicadas ainda as sanções previstas na Lei nº 12.846/13, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública.
    13. Quando a rescisão contratual não for conveniente e oportuna à Administração, esta poderá manter em vigor o Contrato, cobrando apenas os valores referentes às multas, fundamentando expressamente as razões que motivam a manutenção da relação contratual.
    14. As sanções de impedimento de licitar e de contratar não serão passíveis de reabilitação antes de finalizado o prazo fixado, tendo a Contratada que cumpri-lo integralmente.
    15. O encaminhamento de Ofício de Notificação quanto à abertura de processo administrativo contra Contratada será efetuado pelo departamento, unidade ou comissão responsável da UFSC, exclusivamente por meio de endereço eletrônico constante do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF ou aquele informado na proposta, para fins de garantir o seu direito ao contraditório e à ampla defesa.
        1. Levando em conta as inovações tecnológicas, o avanço das tecnologias de informação e o fato inegável de que, atualmente para participar de um processo licitatório todos os licitantes devem possuir acesso às redes mundiais de computadores, todas as comunicações entre a UFSC e a Contratada dar-se-ão por meio eletrônico, considerando-se o endereço eletrônico mencionado no item precedente, sendo de inteira responsabilidade da Contratada mantê-lo permanentemente atualizado.
        2. A Contratada, além de manter seu e-mail permanentemente atualizado, fica responsável por acessar sua caixa de entrada periodicamente durante todo o período da contratação, devendo também averiguar sua caixa de spam, sob pena de perder os prazos legais previstos acerca do direito de defesa/manifestação quanto ao teor do Ofício de Notificação.
        3. Tal prática visa a conferir maior celeridade processual e proporcionar economicidade a todas as partes envolvidas nos processos, sobretudo à sociedade, que custeia a gestão pública, na medida em que privilegia o envio eletrônico de informações em detrimento de outros meios de comunicação, como publicações em Diário Oficial ou remessas via correio, à exceção dos casos que por Lei exigem-se intimação ou vista pessoal.
        4. Quando, por razões técnicas, for inviável o uso de meio eletrônico para o encaminhamento de Ofício de Notificação, esse ato poderá ser viabilizado segundo as regras ordinárias, sendo dever da Contratada manter, junto à Administração, atualizados os dados de endereço, contato telefônico e do representante legal da empresa, não suprindo tal ônus a mera formalização da alteração do ato constitutivo ou do contrato social na Junta Comercial competente, no Cartório de Registro de Títulos ou outro ato solene que a lei determinar.
        5. O encaminhamento de Ofício de Notificação por meio eletrônico possui respaldo no art. 5.º, LXXVIII, da Constituição Federal de 1988; art. 26, § 3.º, in fine e art. 2.º, § único, IX (princípio do formalismo moderado), todos da Lei n.º 9.784/99, a qual regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal; art. 5.º do Decreto nº 8.539/15; e, subsidiariamente, cf. disciplina o art. 15, calca-se também na disposição do art. 270 do Código de Processo Civil de 2015, sendo hoje uma prática já consolidada no Poder Judiciário e que vem sendo implantada nos demais Poderes com a finalidade de otimizar custos, critérios de sustentabilidade e ritos processuais, primando pela eficiência no serviço público sem prejuízo do direito ao contraditório e à ampla defesa de quaisquer das partes.
        6. Simultaneamente ao encaminhamento eletrônico, o Ofício de Notificação será disponibilizado também no portal da Pró-Reitoria de Administração - PROAD, sítio [www.proad.ufsc.br](http://www.proad.ufsc.br), o que poderá substituir a publicação da notificação em Diário Oficial ou caso não tenha sido possível localizar a Contratada.
        7. As defesas/manifestações, quando em resposta ao Ofício de Notificação de que trata o item anterior, deverão ser encaminhadas eletronicamente, segundo as orientações contidas no sítio da PROAD supracitado, de modo a economizar custos, evitar a necessidade de deslocamentos e, ainda, otimizar o prazo para que a Contratada elabore as peças que julgar convenientes à sua defesa/manifestação.
        8. Todo o recebimento eletrônico será protocolado por meio de uma resposta eletrônica, resguardando a Contratada quanto à efetiva entrega de sua defesa ou manifestação.
        9. Quando a defesa/manifestação da Contratada for enviada para atender a prazo processual, este passará a contar do primeiro dia útil subsequente ao da inserção da informação no portal da PROAD, bem como do envio desta por meio do endereço eletrônico indicado nos termos do item 16.16, sendo considerada tempestiva a defesa/manifestação transmitida até as 24 (vinte e quatro) horas do seu último dia.
        10. Toda a operacionalidade por meio eletrônico mantém inalterados os prazos legais para as defesas/manifestações, bem como mantém conservado todo o direito ao contraditório e à ampla defesa em toda e qualquer fase do rito processual.
        11. Demais dúvidas acerca do disposto nos subitens precedentes quanto às notificações, defesas ou manifestações, poderão ser sanadas por meio eletrônico, seguindo as orientações contidas no sítio da PROAD, [www.proad.ufsc.br](http://www.proad.ufsc.br).
    16. As multas aplicadas deverão ser recolhidas à UFSC, por meio de Guia de Recolhimento da União - GRU, observando-se sua data de vencimento, podendo a Administração cobrá-las judicialmente, nos termos da Lei nº 6.830/80, com os encargos correspondentes, ou descontá-las dos valores remanescentes de pagamentos à empresa.
12. EQUIPE DE APOIO
    1. Coordenador (a) responsável:

|  |
| --- |
| Nome:  CPF:  Telefone:  E-mail: |