



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
REITORIA
ESCOLA DE NUTRICAÇÃO
DEPARTAMENTO DE ALIMENTOS



TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2023

(Processo Administrativo n.º 23109.015790/2023-10)

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de serviço de manutenção corretiva e preventiva de equipamentos de laboratório do Departamento de Alimentos, com eventual fornecimento de peças, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO DE REFERÊNCIA (R\$)	VALOR TOTAL DE REFERÊNCIA (R\$)
1	39.17.000001-MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE MÁQUINAS E	UN	1	R\$ 36.335,00	R\$ 36.335,00

1.2 O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de manutenção corretiva e preventiva de equipamentos de laboratório, com eventual fornecimento de peças.

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

1.3.1 A relação dos equipamentos pode ser consultada no item 7 do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

1.4 A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço global.

1.5 O contrato terá vigência pelo período de 12 meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

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

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.

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

4.1 Trata-se de serviço comum não continuado, 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 pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

5.1.1 fornecer mão de obra especializada em manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de laboratório, cumprindo todos os requisitos legais e normativos pertinentes ao tema;

5.1.2 executar serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças e todos os materiais necessários para tal, em todos os equipamentos relacionados no item 7 do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

5.1.3 ter disponibilidade para atuar nas dependências da Escola de Nutrição da UFOP, localizada na Rua Dois, Campus Morro do Cruzeiro, em Ouro Preto/MG, devendo arcar com eventuais deslocamentos de equipamentos para realização de manutenção externa;

5.1.4 apresentar Relatório de Avaliação Técnica, assinado por responsável técnico, justificando ou não a viabilidade técnica e/ou econômica da manutenção dos equipamentos de laboratório apresentados pela Contratante, conforme disposto nos itens 6.2 e 6.3 do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

5.1.5 O contrato terá a duração inicial de 12 (doze) meses.

5.2 Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

5.3 As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR nos itens 11 e 10 respectivamente.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas obrigações da contratada como requisito previsto em lei especial.

7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

7.1 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 à sexta-feira, das 9 horas às 16 horas.

7.2 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.

7.2.1 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.

7.2.2 O licitante deverá entrar em contato com o Departamento de Alimentos, através do e-mail deali@ufop.edu.br, para agendamento de data e hora da vistoria.

7.2.3 A vistoria somente será permitida na presença de servidor indicado pelo Departamento de Alimentos.

7.2.4 Sendo a vistoria facultativa e caso a licitante opte por NÃO fazê-la, será obrigatório a apresentação da Declaração de Dispensa de Vistoria Técnica, conforme modelo do Anexo I deste Termo de Referência. Desta forma, o licitante irá declarar que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com este órgão.

7.2.5 Sendo a vistoria facultativa, caso o licitante opte por fazê-la, deverá apresentar a Declaração de Vistoria Técnica, conforme modelo do Anexo II deste Termo de Referência. Desta forma, o licitante irá declarar que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com este órgão.

7.3 A não realização da vistoria, quando 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.

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

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1. A execução do objeto a ser contratado seguirá a estimativa do seguinte cronograma, baseado no item 6 do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência:

Parcela	Data	Descrição	Quantidade
1	Primeiros 30 (trinta dias do contrato)	Contratada - Visita in loco para apresentação do Relatório de Avaliação Técnica, conforme item 6 do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência	A critério da Contratada
2	10 (dez) dias corridos subsequentes	Contratante - apresentação de relação de novos equipamentos em substituição i) aos eventuais equipamentos que tenham sido classificados de manutenção técnica e/ou economicamente inviável pela Contratada ou ii) aos eventuais equipamentos cujo custo de manutenção apresentado ultrapasse 50% (cinquenta por cento) do valor atual do bem declarado pela Coordenadoria de Materiais e Patrimônio da Contratante	Quantas forem necessárias
3	15 (quinze) dias corridos subsequentes	Contratada - Visita in loco para apresentação de novo Relatório de Avaliação Técnica	A critério da Contratada
4	Na sequência	Contratada - Execução do cronograma de manutenção	Conforme cronograma

8.1.2. As datas informadas no cronograma do item 8.1.1 são de caráter estimativo. As datas de emissão dos pedidos permanecerão vinculadas às necessidades dos serviços pela CONTRATANTE.

8.1.3 Nos primeiros 30 (trinta) dias corridos da assinatura do contrato, após realização de visita in loco, a Contratada deverá enviar à secretaria do Departamento de Alimentos, via e-mail, um Relatório de Avaliação Técnica informando a viabilidade de manutenção - estado de funcionamento, operacionalidade e integridade - de todos os equipamentos elencados no item 7 do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência, bem como a relação dos componentes ou materiais a serem repostos, a estimativa de tempo de reparo de cada manutenção, o custo de cada serviço e o cronograma para execução ou estudo das pendências.

8.1.3.1 Caso a manutenção seja considerada viável, o Relatório de Avaliação Técnica deve apresentar também a descrição do serviço a ser executado em cada equipamento, incluindo a realização de todos os testes elétricos e mecânicos, revisão, calibragem, verificação das condições operacionais do equipamento, análises de vazamentos, condições de lubrificação de componentes internos, eficiência, consumo elétrico e limpeza, bem como orientações para operação normal e adequada dos equipamentos, além de outros que a Contratada considerar pertinente.

8.1.4 A partir do recebimento do Relatório de Avaliação Técnica, a Contratante terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para apresentar a relação de novos equipamentos em substituição i) aos eventuais equipamentos que tenham sido classificados de manutenção técnica e/ou economicamente inviável pela Contratada ou ii) aos eventuais equipamentos cujo custo de manutenção apresentado ultrapasse 50% (cinquenta por cento) do valor atual do bem declarado pela Coordenadoria de Materiais e Patrimônio da Contratante. Desta nova relação, a Contratada terá o prazo de 15 (quinze) dias corridos para envio, via e-mail, do Relatório de Avaliação Técnica de que trata o item 8.1.3.

8.1.5 A dinâmica apresentada no item 8.1.4 se repetirá até que se esgotem os equipamentos com demanda de manutenção ou até que se atinja o valor total do contrato, o que ocorrer primeiro.

8.1.6 Conforme o cronograma de manutenção apresentado pela Contratada, caberá à secretaria do Departamento de Alimentos enviar à Contratada, via e-mail, as Ordens de Serviço, disponível no Anexo III, de modo individual para cada equipamento, contendo:

8.1.6.1 a identificação do equipamento;

8.1.6.2 a especificação do serviço a ser realizado;

- 8.1.6.3 a estimativa de tempo de reparo, conforme apresentado pela Contratada no Relatório de Avaliação Técnica de que trata o item 8.1.3;
- 8.1.6.4 a localização do equipamento e o horário disponibilizado para realização do serviço;
- 8.1.6.5 o servidor técnico de laboratório responsável pelo acompanhamento, avaliação e ateste dos serviços realizados;
- 8.1.6.6 os critérios de avaliação do serviço executado;
- 8.1.6.7 a fonte dos recursos financeiros para pagamento.
- 8.1.7 As atividades serão desenvolvidas nos respectivos laboratórios da Escola de Nutrição da UFOP, localizada na Rua Dois, Campus Morro do Cruzeiro, em Ouro Preto/MG, devendo a Contratada arcar com eventuais deslocamentos de equipamentos para realização de manutenção externa.
- 8.1.8 Todas as atividades de manutenção deverão ser realizadas durante o horário designado pelos servidores técnicos de laboratório responsáveis e informado na Ordem de Serviço, de modo a não prejudicar as atividades de ensino, pesquisa e extensão do Departamento de Alimentos.
- 8.1.9 Cabe ao funcionário da Contratada fornecer Relatório Individual de Manutenção, conforme Anexo IV deste Termo de Referência, para cada equipamento reparado, apresentando os problemas observados e as ações desenvolvidas para solucioná-los.
- 8.1.10 Cabe ao servidor técnico de laboratório responsável conferir o serviço prestado e atestar sua execução no Relatório Individual de Manutenção e na respectiva Ordem de Serviço, os quais deverão ser entregues à secretaria do Departamento de Alimentos após a finalização do serviço.
- 8.1.11 Fica a Contratada responsável pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- 8.1.12 Cabe à Contratada apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem comparecer devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de providos com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI e/ou Coletiva - EPC, quando for o caso.
- 8.1.13 A Contratada deverá oferecer garantia de 90 (noventa) dias nos serviços de manutenção preventiva e corretiva, neste último caso para a mão de obra executada e também para as peças substituídas.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

- 9.1 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:
- 9.1.1 Todos os componentes necessários ao funcionamento normal dos equipamentos deverão ser substituídos pela CONTRATADA, preferencialmente, por itens novos e originais, não reconicionados, comprovadamente de primeira qualidade, que atendam às especificações técnicas contidas no manual técnico do fabricante.
- 9.1.2 Quando um equipamento estiver fora de linha de fabricação e não existir no mercado peças originais necessárias ao seu reparo, poderão ser utilizadas peças ou acessórios reconicionados, desde que não alterem a estrutura original do equipamento e/ou comprometam a qualidade do serviço realizado pelo mesmo.
- 9.1.3 A utilização de peças e acessórios reconicionados somente será realizada mediante a autorização da Contratante.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 10.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 10.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 10.4 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 10.5 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.10.6
- 10.6 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 10.6.1 exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 10.6.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 10.6.3 promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 10.6.4 considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 10.7 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 10.8 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 10.9 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 10.10 Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

- 11.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 11.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 11.4 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 11.5 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 11.6 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;
- 11.7 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 11.8 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 11.9 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 relativos à execução do empreendimento.
- 11.10 Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 11.11 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 11.12 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 11.13 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 11.14 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 11.15 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 11.16 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 11.17 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 11.18 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 11.19 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 o quantitativo de vale transporte, 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.
- 11.20 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 11.21 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 11.22 Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 11.22.1 O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 11.22.2 Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 11.23 Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.
- 11.24 Caso se enquadre nas hipóteses do artigo 20 da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, a Contratada deverá elaborar plano de gerenciamento de resíduos sólidos, sujeito à aprovação da autoridade competente.
- 11.24.1 Para a elaboração, implementação, operacionalização e monitoramento de todas as etapas do plano de gerenciamento de resíduos sólidos, nelas incluído o controle da disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos, será designado responsável técnico devidamente habilitado.
- 11.25 São proibidas, à contratada, as seguintes formas de destinação ou disposição final de resíduos sólidos ou rejeitos: i) lançamento em praias, no mar ou em quaisquer corpos hídricos; ii) lançamento in natura a céu aberto, excetuados os resíduos de mineração; iii) queima a céu aberto ou em recipientes, instalações e equipamentos não licenciados para essa finalidade; iv) outras formas vedadas pelo poder público.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1 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.

14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.1 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.

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

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

14.4 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.

14.5 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.

14.6 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.

14.7 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.

14.8 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.

14.9 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Relatório Individual de Manutenção fornecido pelo funcionário da Contratada e atestado por servidor indicado 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.

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

14.10 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.

14.11 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.

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

14.13 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.

14.14 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.

14.15 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.

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

14.16.1 Após a finalização de cada manutenção, cabe ao servidor técnico de laboratório indicado pelo Departamento de Alimentos testar o funcionamento do equipamento reparado e atestar a execução daquele serviço no Relatório Individual de Manutenção fornecido pelo funcionário da Contratada, conforme estabelecido nos itens 8.1.9 e 8.1.10 deste Termo de Referência.

14.17 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.

14.18 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.

14.19 Para o controle e fiscalização do objeto contratual, a **CONTRATANTE** indica o servidor Aureliano Claret da Cunha, SIAPE 1.549.478 para atuar como gestor; a servidora Fernanda Guimarães Drummond e Silva, SIAPE 3.034.635 para atuar como gestor substituto; o servidor Bruno Elias Pereira Nogueira da Gama, SIAPE 1.094.781, para atuar como fiscal técnico; e o servidor Raphael Antônio Borges Gomes, SIAPE 2.402.414, para atuar como fiscal técnico substituto.

15. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

15.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Relatório Individual de Manutenção fornecido pelo funcionário da Contratada e atestado por servidor indicado, 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.

15.2 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

INDICADOR: Facilidade de acesso	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Avaliar a facilidade do cliente em contatar o fornecedor do serviço e garantir um retorno célere às demandas/questionamentos apresentados
Meta a cumprir	24h úteis
Instrumento de medição	E-mail
Periodicidade	Semanal
Mecanismo de cálculo	Cada e-mail será verificado e valorado individualmente. Nº de horas no atendimento/24h = X
Início de vigência	Data da assinatura do contrato
Sanções	20% dos e-mails acima de 2 – advertência por escrito 30% dos e-mails acima de 2 – multa 50% dos e-mails acima de 2 – rescisão contratual

INDICADOR: Prazo de atendimento	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Avaliar o tempo despendido para o atendimento da Ordem de Serviço e garantir um retorno célere às demandas do Departamento de Alimentos
Meta a cumprir	Conforme estimado no Relatório de Avaliação Técnica e informado na OS
Instrumento de medição	Ordem de Serviço
Periodicidade	A cada entrega efetuada
Mecanismo de cálculo	Cada Ordem de Serviço será verificada e valorada individualmente. Nº de horas no atendimento/Nº de horas estimado = X
Início de vigência	Data da assinatura do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	X até 1 - 100% do valor da OS De 1 a 1,5 - 90% do valor da OS De 1,5 a 2 – 80% do valor da OS
Sanções	20% das OS acima de 2 – advertência por escrito 30% das OS acima de 2 – multa 50% das OS acima de 2 – rescisão contratual

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

15.3.1 não produziu os resultados acordados;

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

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

16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

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

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

16.3.1 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.

16.3.1.1 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

16.3.1.2 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.

16.3.1.3 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

16.3.2 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.

16.3.2.1 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.

16.3.2.2 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.

16.3.2.2.1 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.

16.4 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:

16.4.1 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;

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

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

16.5 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).

16.6 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.

16.7 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.

17. DO PAGAMENTO

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

17.1.1 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.

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

17.3 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.

17.3.1 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.

17.4 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:

17.4.1 o prazo de validade;

17.4.2 a data da emissão;

17.4.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

17.4.4 o período de prestação dos serviços;

17.4.5 o valor a pagar; e

17.4.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

17.5 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;

17.6 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:

17.6.1 não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

17.9 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.

17.10 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.

17.11 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.

17.12 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.

17.13 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.

17.13.1 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.

17.14 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.

17.15 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.

17.16 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

18. REAJUSTE

18.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

18.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

18.3 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.

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

18.5 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.

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

18.7 O reajuste será realizado por apostilamento.

19. GARANTIA DA EXECUÇÃO

19.1 Não será exigida a prestação de garantia da execução, tendo em vista as condições do fornecimento e recebimento dos produtos, aplicando-se ao caso a faculdade do art. 56, caput, da Lei nº 8.666/93.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

20.1.1 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

20.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.3 falhar ou fraudar na execução do contrato;

20.1.4 comportar-se de modo inidôneo; ou

20.1.5 cometer fraude fiscal.

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

20.2.1 **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;

20.2.2 **Multa de:**

20.2.2.1 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;

20.2.2.2 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;

20.2.2.3 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

20.2.2.4 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

20.2.2.5 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;

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

20.2.3 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;

20.2.4 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.

20.2.4.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 20.1 deste Termo de Referência.

20.2.5 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;

20.3 As sanções previstas nos subitens 20.2.1, 20.2.3, 20.2.4 e 20.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor 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

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia 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
Para os itens a seguir, deixar de:		
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 CONTRATADA	01

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

- 20.5.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 20.5.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 20.5.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 20.6 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.
- 20.7 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.
- 20.7.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 20.8 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.
- 20.9 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.
- 20.10 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.
- 20.11 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.
- 20.12 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.
- 20.13 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 21.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 21.2 Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 21.3 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 21.3.1 apresentar atestado de capacidade técnica, emitido por órgão da Administração Pública ou por entidade da iniciativa privada, em que comprove a execução de serviço de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de laboratório.
- 21.3.1.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, o fornecedor poderá optar por uma das hipóteses a seguir:
- 21.3.1.1.1 Comprovação da experiência mínima de 1 ano na prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de um ano ininterrupto, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG 5/2017; ou
- 21.3.1.1.2 Comprovação do serviço de manutenção corretiva de, no mínimo, 2 dos 4 itens indicados a seguir:
- 21.3.1.1.2.1 Autoclave, quantitativo mínimo de 1 equipamento;
- 21.3.1.1.2.2 Geladeiras ou refrigeradores, quantitativo mínimo de 3 equipamentos;
- 21.3.1.1.2.3 Bloco digestor, quantitativo mínimo de 1 equipamento;
- 21.3.1.1.2.4 Destilador de nitrogênio, quantitativo mínimo de 1 equipamento.
- 21.3.1.2 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 21.3.1.3 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.
- 21.3.1.4 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 21.3.1.5 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 21.3.2 apresentar relação explícita ou declaração da disponibilidade do ferramental, equipamentos e equipe técnica a serem utilizados para execução dos serviços, conforme modelo disponível no Anexo V deste Termo de Referência.
- 21.4 As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável.
- 21.4.1 O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.
- 21.4 Os critérios de aceitabilidade de preços serão:
- 21.4.1 Valor Global: R\$ 36.335,00 (trinta e seis mil, trezentos e trinta e cinco reais).
- 21.4.2 Valores unitários: conforme tabela do item 1.1 do Termo de Referência.
- 21.5 O critério de julgamento da proposta é o menor preço por item.
- 21.6 As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

22. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

22.1 O custo estimado da contratação é de R\$ 36.335,00 (trinta e seis mil, trezentos e trinta e cinco reais).

23. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

23.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Gestão/Unidade: 154046;

Ação Gov.: 20RK;

Fonte de Recursos: 1000000000;

Programa de Trabalho: 5013;

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00;

Plano Interno: 07 - Gestão Acadêmica - Custeio.

24. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

24.1 A execução dos serviços será iniciada a partir da assinatura do contrato, na forma que segue:

24.1.1 Nos primeiros 30 (trinta) dias corridos da assinatura do contrato, após realização de visita in loco, a Contratada deverá enviar à secretaria do Departamento de Alimentos, via e-mail, um Relatório de Avaliação Técnica informando a viabilidade de manutenção - estado de funcionamento, operacionalidade e integridade - de todos os equipamentos elencados no item 7 do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência, bem como a relação dos componentes ou materiais a serem repostos, a estimativa de tempo de reparo de cada manutenção, o custo de cada serviço e o cronograma para execução ou estudo das pendências.

24.1.2 Caso a manutenção seja considerada viável, o Relatório de Avaliação Técnica deve apresentar também a descrição do serviço a ser executado em cada equipamento, incluindo a realização de todos os testes elétricos e mecânicos, revisão, calibragem, verificação das condições operacionais do equipamento, análises de vazamentos, condições de lubrificação de componentes internos, eficiência, consumo elétrico e limpeza, bem como orientações para operação normal e adequada dos equipamentos, além de outros que a Contratada considerar pertinente.

24.1.3 A partir do recebimento do Relatório de Avaliação Técnica, a Contratante terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para apresentar a relação de novos equipamentos em substituição i) aos eventuais equipamentos que tenham sido classificados de manutenção técnica e/ou economicamente inviável pela Contratada ou ii) aos eventuais equipamentos cujo custo de manutenção apresentado ultrapasse 50% (cinquenta por cento) do valor atual do bem declarado pela Coordenadoria de Materiais e Patrimônio da Contratante. Desta nova relação, a Contratada terá o prazo de 15 (quinze) dias corridos para envio, via e-mail, do Relatório de Avaliação Técnica de que trata o item 8.1.3.

24.1.4 A dinâmica apresentada no item 24.1.3 se repetirá até que se esgotem os equipamentos com demanda de manutenção ou até que se atinja o valor total do contrato, o que ocorrer primeiro.

24.1.5 Conforme o cronograma de manutenção apresentado pela Contratada, caberá à secretaria do Departamento de Alimentos enviar à Contratada, via e-mail, as Ordens de Serviço para atendimento, com a antecedência mínima de 48 horas.

24.2 O prazo de execução dos serviços será de 10 meses, com início a partir da assinatura do contrato, e seguirá o seguinte cronograma:

24.2.1 Dia 0 - assinatura do contrato e início da execução dos serviços;

24.2.2 Dia 30 - prazo máximo para apresentação do 1º Relatório de Avaliação Técnica pela Contratada;

24.2.3 Dia 305 - término do prazo de execução do contrato pela Contratada;

24.2.4 Dia 365 - fim da vigência do contrato entre as partes.

Município de Ouro Preto, 29 de novembro de 2023.

AURELIANO CLARET DA CUNHA
Chefe do Departamento de Alimentos

FERNANDA GUIMARÃES DRUMMOND E SILVA
Vice-chefe do Departamento de Alimentos

ELISA LEONARDI RIBEIRO
Assistente em Administração

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA
Modelo da Declaração de Abstenção de Vistoria Técnica

Declaro, em atendimento ao previsto no item 7.2.4 do Termo de Referência do Pregão Eletrônico nº 037/2023, que eu, _____, portador(a) do CPF(MF) nº _____ e RG sob o nº _____, representante legal da empresa licitante _____, CNPJ nº _____, endereço _____, como seu(ua) representante legal para os fins da presente declaração, absteve, por minha inteira responsabilidade, de efetuar vistoria técnica nas instalações do objeto do referido Pregão da Universidade Federal de Ouro Preto.

Declaro, ainda, que tenho conhecimento dos aspectos técnicos e das condições para a execução dos serviços e tenho plena ciência da relação de serviços a executar, bem como de todas as implicações técnicas e financeiras da continuidade dos serviços.

Declaro, ainda, estar satisfeito(a) com as informações e esclarecimentos contidos no Termo de Referência, bem como nas respostas às dúvidas e questionamentos publicados no site do COMPRASNET, e tenho plena capacidade para elaborar a proposta para a licitação objeto do Pregão Eletrônico nº 037/2023, de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de inclusão de serviços, quantitativos de material ou acréscimo dos preços, bem como da situação das instalações que absteve de vistoriar pessoalmente.

Por ser verdade, firmo o presente.

Local e data

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA

Modelo da Declaração de Vistoria Técnica

Declaro, em atendimento ao previsto no item 7.2.5 do Termo de Referência do Pregão Eletrônico nº 037/2023, que eu, _____, portador(a) do CPF(MF) nº _____ e RG sob o nº _____, representante legal da empresa licitante _____, CNPJ nº _____, endereço _____, como seu(ua) representante legal para os fins da presente declaração, compareci perante o (a) representante da Universidade Federal de Ouro Preto (UFOP), na data de ____/____/____, às _____ horas, nas dependências da Escola de Nutrição do campus Morro do Cruzeiro, e vistoriei os locais onde serão executados os serviços objeto da licitação em apreço, tomando plena ciência das condições e peculiaridades existentes.

Declaro, ainda, que tomei conhecimento dos aspectos técnicos e das condições para a execução dos serviços e tenho plena ciência da relação de serviços a executar, bem como de todas as implicações técnicas e financeiras da continuidade dos serviços.

Assim, declaro estar satisfeito(a) com as informações e esclarecimentos obtidos na aludida vistoria técnica, bem como nas respostas às dúvidas e questionamentos publicados no site do COMPRASNET, e plenamente capacitado(a) a elaborar a proposta para a licitação objeto do Pregão Eletrônico nº 037/2023, de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de inclusão de serviços, quantitativos de material ou acréscimo dos preços.

Por ser verdade, firmo o presente.

Local e data

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA

Modelo da Ordem de Serviço

ORDEM DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO						
Data de emissão:		Serviço:				
Contrato nº:		Processo nº:				
IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATADA						
Razão social:						
CNPJ:						
E-mail de contato:						
DEFINIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS						
Item	Equipamento	Tipo de manutenção	Serviço	Quantidade	Valor unitário R\$	Valor total R\$
Valor total R\$						
ESTIMATIVA DA QUANTIDADE DE HORAS DEMANDADAS/REMUNERAÇÃO						
Item	Serviço	Metodologia	Qntd horas estimada	Valor unitário R\$	Valor total R\$	
		Nº de horas no atendimento/Nº de horas estimado = X X até 1 - 100% do valor da OS De 1 a 1,5 - 90% do valor da OS De 1,5 a 2 – 80% do valor da OS				

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS					
Condições operacionais do equipamento					
Testes elétricos (liga/desliga; consumo elétrico; aferição de grandezas elétricas – tensão, corrente e potência)					
Testes mecânicos (avaliação dimensional; encaixe entre peças; ruídos e vibração)					
Calibragem (pressão; temperatura; rotação; deslocamento)					
Análise de vazamentos					
Lubrificação de componentes internos					
Eficiência					
Limpeza de componentes internos e externos					
Orientações para operação normal e adequada					
DATA, HORA E LOCAL DE REALIZAÇÃO					
Nº do item	Quantidade	Localização	Data a ser executado	Horário	Servidor responsável pelo acompanhamento
RECURSOS FINANCEIROS					
Os recursos financeiros necessários ao pagamento desta Ordem de serviço serão originários da classificação funcional programática abaixo especificada:					
Unidade Orçamentária:	154046				
Programa de Trabalho:	5013				
Elemento de Despesa:	3.3.90.39.00				
Fonte de Recurso	1000000000				
Saldo Orçamentário:					
IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS					
Local e data da emissão da OS:					
Responsável pela solicitação do serviço:					
Data da conclusão da OS:					
Quantidade de horas executadas:					
Responsável pela execução do serviço:					
Atesto que a presente Ordem de Serviço foi concluída em ____/____/____ e o(s) equipamento(s) entregues: () em plenas condições de funcionamento () sem condições de funcionamento.					
Responsável pela avaliação do serviço:					

ANEXO IV DO TERMO DE REFERÊNCIA
Modelo do Relatório Individual de Manutenção

RELATÓRIO INDIVIDUAL DE MANUTENÇÃO				
Nº Ordem de Serviço relacionada:				
Data de emissão:				
Data de conclusão:				
IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DO SERVIÇO				
Nome:				
Matrícula:				
ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS				
Equipamento	Problemas encontrados	Serviços executados	Quantidade	Total de horas
Quantidade total de horas executadas:				
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS				
Condições operacionais do equipamento	() funcional	() não funcional		
Testes elétricos (liga/desliga; consumo elétrico; aferição de grandezas elétricas – tensão, corrente e potência)	() dentro das especificações do fabricante	() fora das especificações do fabricante	() não aplicável	
Testes mecânicos (avaliação dimensional; encaixe entre peças; ruídos e vibração)	() dentro das especificações do fabricante	() fora das especificações do fabricante	() não aplicável	
Calibragem (pressão; temperatura; rotação; deslocamento)	() dentro das especificações do fabricante	() fora das especificações do fabricante	() não aplicável	
Análise de vazamentos	() reparado	() não reparado	() não aplicável	
Lubrificação de componentes internos	() reparado	() não reparado	() não aplicável	

Eficiência	() dentro das especificações do fabricante	() fora das especificações do fabricante	() não aplicável		
Limpeza de componentes internos e externos	() realizada	() não realizada	() não aplicável		
Orientações para operação normal e adequada	() realizado	() não realizado	() não aplicável		
Assinatura:					
IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO DO SERVIÇO					
Nome:					
SIAPE:					
Atesto que a presente Ordem de Serviço foi concluída em ____/____/____ e o(s) equipamento(s) entregues: () em plenas condições de funcionamento () sem condições de funcionamento.					
Assinatura:					
CÁLCULO DA QUANTIDADE DE HORAS EXECUTADAS/REMUNERAÇÃO					
a ser inserido pelo Departamento de Alimentos					
Metodologia	Qntd horas estimada	Qntd horas executada	Índice X	Valor unitário R\$	Valor total R\$
Nº de horas no atendimento/Nº de horas estimado = X					
X até 1 - 100% do valor da OS					
De 1 a 1,5 - 90% do valor da OS					
De 1,5 a 2 - 80% do valor da OS					
Nome:					
SIAPE:					
Assinatura:					

ANEXO V DO TERMO DE REFERÊNCIA

Modelo de Declaração de Disponibilidade de Equipamentos, Materiais e Equipe Técnica Especializada

A empresa licitante _____, CNPJ nº _____, endereço _____, por intermédio de seu representante legal, o sr(a) _____, portador(a) do CPF(MF) nº _____ e RG sob o nº _____, declara, em atendimento ao previsto no item 21.3.2 do Termo de Referência do Pregão Eletrônico nº 037/2023, dispor, em tempo hábil e pelo prazo requerido, todos os equipamentos, materiais e mão de obra necessários para a execução das obras e serviços do objeto do referido Pregão da Universidade Federal de Ouro Preto.

Por ser verdade, firmo o presente.

Local e data

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA



Documento assinado eletronicamente por **Aureliano Claret da Cunha, CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ALIMENTOS/ENUT**, em 01/12/2023, às 13:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Elisa Leonardi Ribeiro, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO**, em 01/12/2023, às 14:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Fernanda Guimaraes Drummond e Silva, VICE-CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ALIMENTOS**, em 01/12/2023, às 14:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.ufop.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0627193** e o código CRC **5F0EE21C**.

Referência: Caso responda este documento, indicar expressamente o Processo nº 23109.015790/2023-10

SEI nº 0627193

R. Diogo de Vasconcelos, 122, - Bairro Pilar Ouro Preto/MG, CEP 35402-163
Telefone: 3135591838 - www.ufop.br