

TERMO DE REFERÊNCIA
(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTINUO SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA)

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO
PREGÃO Nº/2019 (Processo Administrativo n.º.....)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada em **serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva com fornecimento de peças (exceto somente peças exclusas, item 10) nas máquinas, equipamentos, componentes e acessórios de equipamentos gráficos da Divisão Gráfica da UFRJ, abrangendo: manutenção hidráulica, mecânica, elétrica e eletrônica, em regime de sobreaviso, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:**

LOTE 1

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Quant.	Valor (mapa de apuração – menor preço)
1	Máquina gráfica de impressão off-set CATUSET 660/2, patrimônio nº 252.563-2, fabricante CATU (incluindo-se todas as rolagens)	01	R\$ 12.000,00
2	Máquina gráfica de impressão off-set CATUSET 660/1, patrimônio nº 252.564-0, fabricante CATU (incluindo-se todas as rolagens)	01	R\$ 10.800,00
3	Máquina gráfica de impressão off-set MULTILITH 1250, patrimônio nº 303.872-7, fabricante MULTILITH (incluindo-se todas as rolagens)	01	R\$ 3.600,00
4	Máquina gráfica de impressão off-set CATUSET 510/1, patrimônio nº 252.565-8, fabricante CATU (incluindo-se todas as rolagens)	01	R\$ 3.600,00
5	Máquina gráfica de impressão off-set CATUSET 511, fabricante CATU (incluindo-se todas as rolagens)	01	R\$ 3.600,00
6	Prensa vertical para gravação de chapas, patrimônio nº 313.005, fabricante ELENCO	01	R\$ 1.200,00
7	Máquina de grampear elétrica MIURA, patrimônio nº 289.407 e patrimônio nº 289.408 fabricante MIURA	02	R\$ 1.944,00
8	Máquina dobradeira semi-automática ROSSI, patrimônio nº 284.695, fabricante ROSSI	01	R\$ 2.400,00
9	Máquina de furar dupla COMAGRAF N 1994, patrimônio nº 303.874, fabricante COMAGRAF	01	R\$ 1.200,00
10	Máquina de furar espiral ROSSI, patrimônio nº 303.873, fabricante ROSSI	01	R\$ 1.200,00
11	Máquina serrilhadeira, patrimônio nº 471.058, fabricante A.BAUMHAK	01	R\$ 1.200,00
12	Máquina de dobra MARTIN YALE Modelo 959, patrimônio nº 391.427, fabricante MARTIN YALE	01	R\$ 3.600,00
13	Máquina Encadernadora BB3000HOTMELT, (sem nº patrimônio), fabricante CP BORG	01	R\$ 6.000,00
14	Máquina Encadernadora BST10 (1 torre), patrimônio nº 438.793, fabricante CP BORG	01	R\$ 9.600,00
15	Máquina Ilhoseira, patrimônio nº 509.058 fabricante CP BORG	01	R\$ 1.200,00
16	Máquina Termolaminadora AC 07.50.330, 220volts, patrimônio nº 532.722 fabricante GAZELA	01	R\$ 2.916,00
17	Perfuradora elétrica MINIMAX 6MM e 4MM - TR 29/09 - patrimônio nº 509.058	01	R\$ 1.404,00
18	Perfuradora para espiral semi-industrial - Excentrix 360/20, patrimônio 2016010862	01	R\$ 1.404,00
19	Dobradeira - 485/2-s - A.BAUMHAK	01	R\$ 3.240,00
20	Dobradeira 350/4-s - A.BAUMHAK	01	R\$ 3.200,00
21	Máquina de Vinco/Serrilha 665- A.BAUMHAK	01	R\$ 3.000,00
22	Perfuradora para espiral – perfumax 50 – patrimônio 281211	01	R\$ 2.400,00

23	Guilhotina industrial, modelo SMC 120 (ano 1989), fabricante GUARANI patrimônio nº 284.696	01	R\$ 12.000,00
24	Micro-serrilhadeira MGU	01	R\$ 1.800,00
25	Dobradeira MGU	01	R\$ 3.240,00

LOTE 2 – PLOTTER HP

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	Valor anual /global
26	Máquina impressora digital PLOTTER HP L25500 60", patrimônio nº 522.366, fabricante HP	01	R\$ 18.000,00

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum.

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

1.4. A presente contratação adotará regime de execução por Preço Global.

1.5. O prazo de vigência do contrato é 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 DA CONTRATAÇÃO

2.1. NECESSIDADE: Dada a importância dos serviços realizados e a meta de produzir para a comunidade UFRJ serviços gráficos de qualidade a baixo custo, é necessário investir não só na renovação de máquinas industriais, mas dar condições de bom uso (produtividade e segurança operacional) no maquinário gráfico antigo, afinal estes são patrimônio público e como tais devem ser mantidos com zelo e qualidade. A contratação dos serviços especializados de manutenção preventiva e corretiva nas máquinas, equipamentos e acessórios de equipamentos gráficos é essencial para que possamos cumprir os compromissos assumidos com as unidades desta instituição de ensino.

2.2. ATIVIDADES DESEMPENHADAS: A Divisão Gráfica da UFRJ / Gabinete do Reitor é responsável pela confecção a baixo custo produtivo das provas de concurso público, material de divulgação, concurso de acesso ao Colégio de Aplicação, blocos e formulários do complexo hospitalar da UFRJ: IPPMG, Instituto de Ginecologia, CPST, HESFA etc; formulários administrativos, papelaria institucional para reitoria; materiais de divulgação; materiais de sinalização e divulgação de eventos etc.

2.3. IMPRESSÃO DE PROVAS: É prioritário ressaltar que a produção de provas/concursos pressiona prazos. A impressão segura destas exige que ocorram pouquíssimos dias antes da aplicação (impressão em quantidade e com prazo curto). Por isso, os equipamentos precisam estar em pleno funcionamento, qualquer percalço – como defeito, quebra etc. – que ocorra nesse período compromete todo o esforço da Universidade em realizar este trabalho. Uma eventual quebra que não possa ser corrigida a tempo pode levar todo o processo a uma questão logística irreversível, prejudicando esforço de meses de várias equipes de trabalho, podendo comprometer o nome da instituição e trazer prejuízos.

2.4. ECONOMICIDADE DOS RECURSOS PÚBLICOS: A presente contratação faz-se necessária por dispensar a Administração da formação de profissionais habilitados em seu quadro funcional, o que exigiria custos elevados na formação e treinamento de servidores e principalmente por não ser atividade-fim da Instituição (técnicos especializados em manutenção gráfica).

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

- 3.1. Trata-se de serviço comum de caráter continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão.
- 3.2. 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.
- 3.3. 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.

4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 4.1. Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica deverão pertencer ao quadro permanente do licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste TR, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante.
- 4.2. Caso o licitante seja cooperativa, os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica de que trata esse subitem devem ser cooperados, demonstrando-se tal condição através da apresentação das respectivas atas de inscrição, da comprovação da integralização das respectivas quotas-partes e de três registros de presença desses cooperados em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais, bem como da comprovação de que estão domiciliados em localidade abrangida na definição do artigo 4º, inciso XI, da Lei nº 5.764, de 1971.
- 4.3. No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 30, §10, da Lei nº 8.666, de 1993, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.
- 4.4. Dadas as especificidades técnica dos equipamentos e a obrigatória necessidade de zelar pelo patrimônio público (equipamentos), há necessidade de comprovação de aptidão técnica, através da apresentação dos seguintes documentos:
 - 4.4.1. Para os **LOTE 1** e **LOTE 2**, é obrigatório comprovar que possui em seu quadro permanente profissionais reconhecidos pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) competente da região a que estiver vinculada a licitante. Para tal, deve apresentar documentação regular de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), nas formações técnicas adequadas para cada especialidade, conforme legislação vigente, (ex: eletromecânica, eletrônica, mecânica, engenharia eletrônica, mecânica), comprovando atividade relacionada ao objeto.
 - 4.4.2 Para o **LOTE 1** é obrigatória a apresentação de comprovação profissional de habilidade técnica, seja por certificações e/ou por declarações profissionais que, consistentes, comprovem serem tecnicamente habilitadas à manutenção destes equipamentos.
 - 4.4.3. Para o **LOTE 2** é obrigatória a apresentação de comprovação de treinamento do(s) técnico(s) pela fabricante HP no equipamento plotter HP L25500 (impressão à base de látex), em cujo comprove que possui conhecimento específico, habilidade técnica e experiência no manuseio e manutenção deste equipamento.
 - 4.4.4. Para o **LOTE 1** e **LOTE 2** é obrigatória apresentar 01 (uma) ou mais declarações de capacidade técnica, expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que executa (ou) serviços de manutenção em máquinas gráficas de impressão offset e acabamento, a fim de assegurar o investimento da Administração pública em manutenção efetiva e de qualidade.
 - 4.4.5 Na hipótese de reprovação ou falsificação das informações dadas pela proponente, esta proponente será desclassificada.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. Conforme necessidade vigente e contínua, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
 - 5.1.1. Serviço continuado, sem dedicação exclusiva de mão de obra;
 - 5.1.2. Contratação por 12 meses, podendo ser prorrogado, conforme item 1.5;
- 5.2. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.
- 5.3. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento que os deslocamentos e eventuais necessidades de hospedagem já estão inclusos na contratação.
- 5.4. As obrigações da CONTRATADA e CONTRATANTE estão previstas neste TR.

6. VISTORIA

- 6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, os licitantes interessados deverão, ao menos, ver as fotos das máquinas em www.grafica.ufrj.br. (Se houver falha no site, devem comunicar imediatamente através do grafica@grafica.ufrj.br). Entretanto, encorajamos a vistoria presencial no local de execução dos serviços;
- 6.2. Os licitantes interessados em realizar vistoria presencial, deverão agendar visita, de segunda à sexta-feira, das 10 horas às 15 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo e-mail grafica@grafica.ufrj.br;
- 6.3. A vistoria presencial será acompanhada por servidor designado para esse fim.
- 6.4. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
- 6.5. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 6.6. A não realização da vistoria, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 6.7. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

7. MODELO DE GESTÃO / FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

- 7.1. A empresa CONTRATADA deverá fazer manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, componentes e acessórios disponibilizando o quantitativo necessário de profissionais tecnicamente habilitados para garantir o permanente funcionamento seguro e em plenas condições de uso.
- 7.2. A prestação dos serviços consiste em um conjunto de ações/atividades técnicas que envolvem acompanhamento e solução de problemas que afetam a operação, funcionamento e durabilidade da instalação ou equipamentos, com a substituição ou reparo de componentes, módulos ou partes, observando princípios normativos e científicos.
- 7.3. Os critérios de medição serão baseados nas ordens de serviço, plano mensal e Instrumento de Medição de Resultados. Ver item 16.
- 7.3. Definições e conceitos gerais:
 - 7.3.1. **Manutenção:** Conjunto de atividades exercidas com o objetivo de assegurar plena capacidade e condições de funcionamento contínuo e confiável aos Sistemas e Equipamentos. Neste termo de referência, incluso o fornecimento de peças, as quais devem ser substituídas sempre que desgastadas ou apresentarem problema que comprometa a segurança do operador, qualidade

do trabalho ou o correto funcionamento da máquina, tantas vezes quanto forem necessárias, não havendo limitações em quantidade dentro do serviço mensal (VER PEÇAS EXCLUSAS).

- 7.3.2. Manutenção Corretiva:** Manutenção efetuada após a ocorrência de uma pane. Seu objetivo é recolocar o item em perfeitas condições de uso para função requerida. Tipo de manutenção mobilizada após ocorrência de defeitos ou falhas no funcionamento dos sistemas ou equipamentos, sem data programada, tendo em vista um reparo que deve ser executado por emergência ou urgência de funcionamento da instalação.
- 7.3.3. Manutenção Preventiva:** Manutenção efetuada em intervalos predeterminados, ou de acordo com critérios prescritos, destinada a reduzir a probabilidade de falha ou a degradação do funcionamento. Toda ordem de manutenção preventiva visa um reparo programado e que não irá prejudicar o funcionamento do equipamento.
- 7.3.4. Programa de Manutenção:** É o plano de trabalho elaborado para cada equipamento ou para cada sistema, seguindo determinada metodologia, com discriminação pormenorizada dos serviços de manutenção e suas respectivas etapas, fases, sequências ou periodicidade e com previsão das atividades de coordenação para execução desses serviços.
- 7.3.5. Defeito:** Anormalidade num equipamento ou sistema que impede ou não o desempenho de sua função. Qualquer desvio de uma característica de um item em relação aos seus requisitos.
- 7.3.6. Falha:** Anormalidade num equipamento ou sistema com interrupção da capacidade de desempenhar sua função.
- 7.3.7. Níveis de Anormalidades:** Consequências que as falhas e defeitos poderão acarretar nos equipamentos ou nos sistemas, subdivididos em:
- 7.3.8. Emergência:** Ocorrência de defeitos ou falhas em um equipamento que resulte na paralisação parcial ou total de equipamentos com influência no maquinário.
- 7.3.9. Ocorrência:** Qualquer acontecimento não previsto na rotina dos Programas de Manutenção ou Operação.
- 7.3.10. Equipes de Manutenção:** São as equipes de pessoal constituídas por empregados da CONTRATADA com objetivos de execução direta dos serviços sob a sua responsabilidade. Serão constituídas por profissionais, tais como: mecânicos, técnicos e ajudantes.
- 7.3.11. Técnico de Manutenção Sobreaviso:** É um técnico especialista no sistema, objeto da licitação, que ficará em regime de sobreaviso, à disposição do órgão para realização de manutenção preventiva e corretiva de eventuais ocorrências, podendo ser acionado em situações especiais (feriados ou finais de semana), quando a Gráfica necessitar realizar serviços extraordinários inadiáveis.
- 7.3.11.1. Os serviços extraordinários (ex: produção de concursos) serão previamente comunicados à contratada, com antecedência mínima de 24 horas.**
- 7.3.12. Normas Técnicas:** É a designação genérica do conjunto de métodos, especificações, padronizações e terminologias estabelecidas pelo fabricante dos equipamentos, pela ABTN e pela CONTRATANTE, para a execução dos serviços de manutenção e operação dos sistemas ou dos equipamentos.
- 7.3.13. Especificação:** É o conjunto de preceitos destinados a fixar as características, condições ou requisitos exigíveis para os materiais, elementos ou subconjuntos dos componentes.
- 7.3.14. Métodos:** É o conjunto de preceitos destinados a estabelecer regras, condições e programa para execução dos serviços, dos equipamentos e sistemas.
- 7.3.15. Ordem de Serviço:** Instrumento que é parte da fiscalização do contrato, em cujo há documentação das atividades de manutenção realizadas (preenchida por equipamento a realizar manutenção, contendo hora do chamado, hora do atendimento, nome da empresa, máquina, natureza da manutenção, motivo da manutenção, data de abertura da solicitação, data da finalização do serviço ou, se houver, registro do atraso na execução, procedimentos adotados, identificação clara da peça ou componente, pendências, sugestões, assinatura do

técnico responsável pela manutenção, bem como dos fiscais do contrato e nota ao atendimento (avaliação), etc). Nela serão registradas notas objetivas para o desempenho do serviço realizado e como a CONTRATADA cumpriu os prazos de execução.

7.3.16. Plano mensal de manutenção: Instrumento que é parte da fiscalização do contrato, em cujo há registro documental que registra planejamento de manutenção preventiva para o período. É plano de trabalho elaborado para cada equipamento ou para cada sistema, seguindo determinada metodologia, com discriminação pormenorizada dos serviços de manutenção e suas respectivas etapas, fases, sequências ou periodicidade e com previsão das atividades de coordenação para execução desses serviços.

7.3.17. Equipamentos e Ferramentas Básicas de Manutenção: São equipamentos que a contratada deverá obrigatoriamente dispor que serão utilizadas para os serviços, e seu custo deverá estar contido no Preço Mensal.

7.3.18. Materiais de manutenção: São todos os materiais aplicáveis para execução de serviços na manutenção dos equipamentos ou instalações, tais como: cola, fita isolante, “pó de serra”, graxa, lubrificante, desengripante tipo WD-40 (ou similar qualidade), estopa, parafusos com buchas, materiais de limpeza e outros afins, fornecidos pela CONTRATADA, dentro do preço fixo cobrado pela execução dos serviços.

7.3.19. Peças de Reposição: São todas as peças de reposição aplicáveis para a execução dos serviços na manutenção preventiva e corretiva do sistema (lâmpadas, botões, pinças, engrenagens, rolamentos, cadarços, correias, etc) que serão fornecidas pela CONTRATADA, dentro do preço fixo mensal cobrado pela execução dos serviços (exceto somente peças exclusas).

7.4. MANUTENÇÃO HIDRÁULICA

7.4.1. Quando necessário, a CONTRATADA deverá trocar as mangueiras e dutos essenciais ao bom funcionamento da máquina/equipamento que utilize sistema hidráulico.

7.5. MANUTENÇÃO MECÂNICA

7.5.1. Os serviços mecânicos a serem executados pela CONTRATADA somente poderão ser iniciados após a devida sinalização dos riscos a bens e pessoas, quando houver, e da remoção de fusíveis/desativação de circuitos de força;

7.5.2. É vedada à CONTRATADA promover qualquer alteração nos motores e compressores.

7.6. MANUTENÇÃO ELÉTRICA OU ELETRÔNICA

7.6.1. Todos os serviços a serem executados pela CONTRATADA relacionados à parte elétrica ou eletrônica serão realizados com o desligamento de força elétrica do sistema, após autorização da fiscalização, sendo obrigatória a intervenção imediata em caso de risco à segurança de pessoas e bens.

7.6.2. À CONTRATADA caberá manter rigoroso acompanhamento das condições operacionais da alimentação elétrica e dos sistemas de proteção dos equipamentos e comunicar à fiscalização eventuais anomalias verificadas, que deverão ser acompanhadas da respectiva recomendação técnica.

7.6.3. A CONTRATADA deverá requerer da fiscalização o esquema elétrico de alimentação e de proteção dos equipamentos para checar a existência de todos os elementos no circuito.

7.6.4. É vedada à CONTRATADA promover qualquer alteração de cargas, bem como do sistema ou do projeto, sem prévia autorização da fiscalização.

7.7. LUBRIFICAÇÃO E LIMPEZA

7.7.1. A CONTRATADA deverá empregar produtos lubrificantes sólidos e líquidos não abrasivos, seguindo as especificações dos fabricantes dos equipamentos e priorizando uso de produtos ecologicamente corretos.

7.7.2. A CONTRATADA deverá fornecer mensalmente 3 (três) spray lubrificante ou desengripante (marca WD-40 ou superior) e 2 litros de óleo para máquinas (Lubrax ou superior) para que o operador durante o uso mantenha-a limpa e lubrificada, a fim de manter a máquina em boas condições de uso.

7.7.3. A CONTRATADA deverá fornecer anualmente 01 (uma) embalagem de 20kg de graxa lubrificante de máquinas para que o operador durante o uso mantenha-a limpa e lubrificada, a fim de manter a máquina em boas condições de uso.

7.8.1. MANUTENÇÕES PREVENTIVAS: Ocorrem mensalmente conforme períodos fixados pelo fiscal do contrato de 8h as 15:30h. Pode haver mais de uma, conforme necessidade das Seções.

7.8.2. A Manutenção Preventiva deverá ser realizada seguindo-se um PLANO MENSAL DE MANUTENÇÃO.

7.8.3. Não ocorrendo dentro do período fixado pelo fiscal, configurar-se-á como ATRASO e refletirá em desconto na pontuação da Ordem de Serviço.

7.8.4. MANUTENÇÕES CORRETIVAS: As solicitações ou chamados, em regime de sobreaviso, deverão ser por telefone ou e-mail pela CONTRATANTE à CONTRATADA, que deverá enviar técnico para regularizar os defeitos ou anormalidades de funcionamento, com chegada à Divisão Gráfica **em até 24 horas a contar do chamado**, substituindo e ou reparando, segundo critérios técnicos, peças, componentes eletrônicos, elétricos, mecânicos e hidráulicos, necessários à recolocação das máquinas ou equipamentos em condições normais e seguras de trabalho. A contratada deve formalizar por escrito as ações a desenvolver/desenvolvidas.

7.8.4.1 Durante a produção de serviços extraordinários (ex: produção de concursos), a contratada deverá comparecer para realização de manutenção em **até 3 (três) horas a contar do chamado** (ver item 7.3.11.1).

7.9. Após a abertura da Ordem de serviço este deve ter o prazo de até 5 dias úteis para que seja executado o atendimento dentro do prazo.

7.10. O não comparecimento ou atraso, a contar da abertura da Ordem de Serviço, refletirá em desconto na pontuação.

7.11. O Recapeamento ou substituição da rolagem desgastada (itens 1, 2, 3 e 4): Os rolos que compõem a rolagem das máquinas podem ser: carregadores, intermediários, tomador de tinta, molhadores, batedor ou ebonite. Podem ser recapeados tantas vezes quanto forem necessárias, não havendo limitações em quantidade dentro do serviço mensal programado

7.11.1. O recapeamento de rolagem desgastada é a única exceção permitida para recondicionamento de peças (única exceção ao item 7.20).

7.11.2. Os rolos devem ser apresentados de acordo com o diâmetro e comprimento estabelecido tecnicamente pelo fabricante, seguindo o manual técnico da máquina.

7.12. Toda visita da CONTRATADA para manutenção CORRETIVA ou PREVENTIVA, deverá ser comunicada ao Fiscal do Contrato. Este deve ter conhecimento de tudo o que se passa com o equipamento, sem exceções. Logo, o(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato deverá estar sempre informado, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.13. Em situações que não possam aguardar o fim da execução dentro do expediente, a CONTRATADA deverá avisar com antecedência o tempo de finalização dos serviços e a identificação do funcionário, a fim de liberarmos o acesso às nossas dependências por ser um núcleo estratégico da Instituição.

7.14. Em situações que o prazo de entrega dependa de peças não encontradas com facilidade no mercado, a CONTRATADA deverá comprovar a dificuldade por escrito na ORDEM DE SERVIÇO, dando a previsão de aquisição das peças junto ao fabricante/fornecedor e recebimento, assim como data para finalização dos serviços. (Por exemplo, casos de importação.)

7.15. Quando o fornecimento da(s) peça(s) estiver excluído do contrato, a CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE por escrito, informando a função da peça no sistema danificado e o motivo de não se optar pelo conserto, devendo apresentar ao menos 3 (três) locais de venda com pesquisa preços.

7.15.1. A CONTRATANTE fará a aquisição no local que julgar mais vantajoso, não sendo necessário adquirir nos locais propostos pela CONTRATADA.

7.16. Em situações que não possam aguardar o fim da execução dentro do expediente, a CONTRATADA deverá avisar com antecedência o tempo de finalização dos serviços e a identificação do funcionário, a fim de, acompanhado da fiscalização, autorizarmos seu acesso às nossas dependências por ser um núcleo estratégico da Instituição.

7.17. A CONTRATADA deverá fornecer todos os materiais apropriados (inclusive lubrificantes, estopas, panos de limpeza), peças da máquina e ferramentas necessárias aos tipos de Manutenção e providenciar descarte das peças inutilizadas.

7.18. Todas e quaisquer ferramentas necessárias à perfeita execução dos serviços, inclusive de movimentação e transporte de equipamentos e acessórios das máquinas, serão de exclusiva responsabilidade da empresa CONTRATADA, sem ônus à CONTRATANTE.

7.19. Somente será autorizada a guarda de ferramentas e equipamentos da CONTRATADA nas dependências da CONTRATANTE com necessidade expressa e mediante autorização da CONTRATANTE.

7.20. A CONTRATADA deverá fornecer exclusivamente **PEÇAS NOVAS E GENUÍNAS DO FABRICANTE DOS EQUIPAMENTOS**, que compõe este contrato, tendo a sua autenticidade comprovada pela apresentação da NOTA FISCAL, evitando com isto a descaracterização de todo ou em parte do equipamento. Não serão aceitas peças falsificadas, inapropriadas, de origem duvidosa ou recondiçionadas; a única exceção está no item **7.11.1**.

7.20.1. Se a fabricante não disponibilizar mais determinada peça, esta poderá ser substituída por peça compatível de outro fabricante, mediante aprovação do fiscal.

7.20.2. Somente para peças cujo fornecimento comprovadamente não seja mais possível no mercado fornecedor (peças que não são mais fabricadas), deve ser apresentada declaração pelo contratado comprovando esta situação e a peça deve ser confeccionada utilizando mão de obra especializada para tal (torneiro mecânico), seguindo as especificações do equipamento e do fabricante.

7.21. A CONTRATADA deverá executar os serviços de Manutenção sem ônus para a UFRJ, quer na aplicação de materiais e lubrificantes, quer na substituição de peças/acessórios por desgaste ou término de vida útil.

7.22. A CONTRATADA, caso necessário, se compromete a realizar em oficina própria ou sob sua responsabilidade todos os serviços e consertos dos equipamentos, utilizando peças originais e/ou compatíveis aos sistemas.

7.23. Se necessário, a reposição das peças gastas ou danificadas será custeada pela CONTRATADA: lâmpadas, vidros de proteção, parafusos, engrenagens, correntes, correias, arruelas, buchas, colocação de bandejas e batente das pinças, troca de mangueira/escovas, regulação hidráulica, mecânica, elétrica, eletrônica; troca de botões danificados, tinteiros, tampas acrílicas, componentes elétricos e eletrônicos, ETC. (EXCETO PEÇAS EXCLUSAS).

7.24. Caso haja danos aos usuários e às instalações, seja por culpa ou dolo, decorrentes das tarefas executadas, a responsabilidade pelo ressarcimento será da CONTRATADA.

7.25. A execução dos serviços será iniciada a partir do primeiro dia de assinatura do contrato, devendo a Divisão de Contratos e a empresa CONTRATADA comunicar à Divisão Gráfica assim que o contrato for assinado.

8. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

8.1. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais **(genuínos e originais)**, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

8.2 Está inclusa na contratação, conforme disposto no item 1.1, o **fornecimento de todas as peças necessárias à manutenção nos lotes 1 e 2**. Excetuando-se somente o constante no item 10 de "itens ou peças exclusas do contrato". Exclusivamente para o lote 2, no item 9 exemplificam-se as peças inclusas no contrato.

9. EXCLUSIVAMENTE PARA LOTE 2: PEÇAS INCLUSAS NO FORNECIMENTO CONTRATO

9.1.1. Devido à particularidade deste sistema (muitos componentes eletrônicos) é fundamental que a empresa forneça todas as peças necessárias à manutenção, exceto somente as peças exclusas, não havendo limitações em quantidade dentro do serviço mensal; além das peças e kits descritos:

- FELTRO LUBRIFICANTE HP DSJ L25500
- CABO HP DSJ L25500 / L26500 60" - KIT DE CABOS - CH956-67035
- SENSOR HP DSJ L25500 / L26500 / L28500 DE MIDIA CQ869-67021 / CH95567097
- SENSOR HP DSJ L25500 / L26500 / L28500 TOMAS SENSOR - CH955-67066
- SENSOR HP DSJ L25500 / Z6200 / T7100 OMAS SENSOR - Q6651-60270
- SENSOR HP DSJ L25500 / L26500 WINDOW LOCK SENSOR - CH955-67046
- THERMOSTATO HP DSJ L25500 DO DRYER - THERMAL SWITCH DRYER CH955-67103
- VENTILADOR HP DSJ L25500 / L26500 / L28500 CURING FAN - CH955-67062
- VENTILADOR HP DSJ L25500 / L26500 / L28500 TOP COVER - CH955-67048
- VENTILADOR HP DSJ L25500 / L26500 / L28500 DRYER -TRASEIRO - CH95567088
- VENTILADOR HP DSJ L25500 / L26500 DO IR CURING SENSOR - CH95667036
- VENTILADOR HP DSJ L25500 / L26500 61" DE VACUO - CH955-67095
- Cabo HP DSJ 4000 CARTUCHO - ISS COM CONECTOR - Q1273-60117
- Cabo HP DSJ L25500 CABLE KIT - CH955-67022
- Carro HP DSJ L25500 - CH955-67017
- Correia HP DSJ Z6100 / Z6200 / L25500 60" - CQ869-67072
- Cutter HP DSJ L25500 - CH955-67007
- Feltro Lubrificante HP DSJ L25500 KIT - Q6651-60081
- Flat HP DSJ L25500 / Z6200 OMAS CABLE - Q6651-60269 • Flat HP DSJ L25500 DOS CARTUCHOS - CH955-67099
- Módulo DE SECAGEM HP DSJ L25500 60" - CH956-67038
- Resistência HP DSJ L25500 60" - CH956-67041
- Resistência HP DSJ L25500 CURING RESISTORS 60" - CH956-67020
- Spindle HUB HP DSJ L25500 KIT - CH955-67037
- SPINDLE HUB HP DSJ L25500 TAKE-UP REEL - Q6706-60901
- Suporte Do Spindle HP DSJ L25500 / L26500 / Z6200 DIR. - CH955-67040
- KIT MANUTENÇÃO HP DSJ L25500 KIT #1 - CH956-67024
- Scan-Axis Motor
- Encoder Strip & Sensor
- Ink Tubes Assembly & Trailing cable
- Belt & Tension Kit Assembly

- Carriage Assembly without PCA, Cutter, and Color Sensor
- Line Sensor
- Carriage PCA cover
- Paper Jam sensor
- KIT DE MANUTENÇÃO HP DSJ L25500 KIT #2 - CH955-67069
- Aerosol Filter
- Service Station
- Color Sensor
- Line Sensor
- Paper Jam sensor
- Spittoon Assembly
- KIT MANUTENÇÃO HP DSJ L25500 KIT # 3 - CH956-67044
- Aerosol Fan & Filter

10. PEÇAS OU ÍTENS EXCLUSOS DO CONTRATO – LOTE 1 e 2

10.1.1 Ficam exclusas do contrato as peças/acessórios que a CONTRATANTE julga não serem itens de reposição rotineiros e que poderiam onerar o contrato.

10.1.2 Em constatação de dano irreversível ou irreparável nas peças, com aval dos fiscais, serão fornecidos pela CONTRATANTE, para que a CONTRATADA faça a devida montagem na máquina. São elas:

- Batentes das máquinas de grampear elétricas MIRUNA;
- Buchas internas do cilindro impressão da Catu 660/2 e Catu 660/1;
- Buchas internas do cilindro de chapa da Catu 660/2 e Catu 660/1;
- Buchas internas do cilindro intermediário da Catu 660/2 e Catu 660/1;
- Compressores (todos os tipos de qualquer máquina);
- Chave contatora da Catu 660/2 e Catu 660/1;
- Dobradores de grampo das máquinas de grampear MIRUNA;
- Eixos Cardan de todas as impressoras;
- Eixos Churrasquinho de todas as impressoras;
- Esquadro frontal das Catu 660/2 e Catu 660/1
- Inversores de frequência (todos os tipos de qualquer máquina);
- Micrômetro;
- Motores (todos os tipos de todas as máquinas);
- Rolo alimentador da Máquina serrilhadeira – patrimônio 471058;
- Sem fim rolo d'água de todas as impressoras;
- Vidro de proteção da Prensa Vertical de Gravação de Chapas ELENCO
- Tampa e Vidro de proteção do plotter HP25500
- Cabeçotes de impressão e kit de limpeza do plotter HP25500
- Placas eletrônicas do plotter HP25500: placas de controle e disjuntores,
- Engrenagens do plotter HP25500

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

11.2. 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;

- 11.3.** 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;
- 11.4.** Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 11.5.** 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.
- 11.6.** Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:
- 11.6.1.** 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 prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 11.6.2.** Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 11.6.3.** 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.
- 11.7.** Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 11.8.** Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 11.9.** Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA;
- 11.10.** 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;
- 11.11.** Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1.** 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;
- 12.2.** Indicar pessoal técnico disponível para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.
- 12.3.** 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;
- 12.4.** Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
- 12.5.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 12.6.** 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;
- 12.7.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com este termo de referências, as normas e determinações em vigor;

- 12.8.** Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 12.9.** Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;
- 12.10.** 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;
- 12.11.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE;
- 12.12.** 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;
- 12.13.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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;
- 12.14.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.15.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 12.16.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.17.** Assumir integralmente responsabilidade legal, administrativa e técnica pela correta execução dos serviços, assim como observar rigorosamente as especificações aprovadas pela Fiscalização, obedecendo as Normas Técnicas, Normas do Fabricante e Normas estabelecidas pela CONTRATANTE.
- 12.18.** Fornecer materiais originais, novos, de primeira mão e qualidade: lubrificantes, estopa, panos de limpeza, peças, acessórios e ferramentas básicos necessários à perfeita manutenção, assim como observar rigorosamente as especificações aprovadas pela Fiscalização, obedecendo as Normas Técnicas, Normas do Fabricante e Normas estabelecidas pela CONTRATANTE.
- 12.19.** Prestar garantia das peças fornecidas pelo período mínimo do prazo apresentado pelo fabricante ou vendedor, contados a partir da data da emissão da nota fiscal.
- 12.20.** Atender as solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 12.21.** Elaborar e fornecer à Fiscalização: normas de operação e segurança dos equipamentos, realizando periodicamente teste de segurança, conforme legislação em vigor.
- 12.22.** Assegurar que a execução dos serviços se faça de maneira segura em relação aos empregados, aos usuários das dependências da CONTRATANTE e a terceiros, tomando as precauções necessárias (aviso, interdição de áreas) exigidas pelas normas aplicáveis aos serviços prestados.
- 12.23.** Confeccionar e usar placas indicativas de situação de perigo, alta tensão ou outras indicações, tudo de boa qualidade e compatíveis com o ambiente público da CONTRATANTE, de modo que os serviços possam ser executados com a maior segurança possível.

- 12.24.** Manter o local da execução dos serviços sempre limpo, protegido e seguro; retirando do local dos trabalhos, no prazo de 24 horas, quaisquer materiais ou pessoas que forem julgados impróprios ou inconvenientes pela fiscalização; não podendo tais inconvenientes motivar suspensão dos serviços.
- 12.25.** Fornecer mão-de-obra e pessoal habilitado tecnicamente, apresentando-se uniformizado e credenciado; podendo a CONTRATANTE, sem assumir ônus pela indenização de qualquer espécie para a CONTRATADA, exigir a imediata substituição de qualquer de seus empregados que julgue como incompetente ou prejudicial à disciplina
- 12.26.** Não ceder ou sublocar os serviços contratados, total ou parcialmente, gratuita ou onerosamente, sob pena de rescisão contratual e aplicação de multa administrativa.
- 12.27.** Comunicar à CONTRATANTE a existência de qualquer defeito ou falha observado no sistema e que não possa ser eliminado nos termos do contrato;
- 12.28.** 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;
- 12.29.** Comunicar ao Fiscal do contrato imediatamente qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 12.30.** 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.
- 12.31.** 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.
- 12.32.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 12.33.** 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.
- 12.34.** 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.
- 12.35.** Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 12.36.** 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.
- 12.37.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 12.38.** 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.

- 12.39.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;
- 12.40.** 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;
- 12.41.** 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:
- 12.41.1.** 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;
- 12.41.2.** 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.
- 12.42.** 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.
- 12.43.** PARA O ITEM 23 DO LOTE 1 – Guilhotina industrial: atender plenamente à NR-12 do Ministério do Trabalho e Emprego, através da portaria nº 197 de 17 de dezembro de 2010, princípios fundamentais e medidas de proteção para garantir a saúde e a integridade física dos trabalhadores e estabelece requisitos mínimos para a prevenção de acidentes e doenças do trabalho.

13.DA SUBCONTRATAÇÃO

- 13.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

15. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 15.1.** A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
- 15.2.** No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 15.3.** O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
- 15.3.1.** 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.

15.3.1.1. 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

15.3.1.2. 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.

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

15.3.2. 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.

15.3.2.1. 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.

15.3.2.2. 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.

15.3.2.2.1. 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.

15.4. 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:

15.4.1. 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;

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

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

15.5. 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.

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

15.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo e após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

16. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 16.1.** 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.
- 16.2.** A verificação da adequação da prestação do serviço deverá também ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 16.3.** 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.
- 16.4.** 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.
- 16.5.** 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.
- 16.6.** O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, 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.
- 16.7.** 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.
- 16.8.** A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará Instrumentos 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 prazo e qualidade mínimos exigidos às 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.
- 16.8.1.** A utilização do Instrumento de Medição de Resultado (IMR) não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 16.9.** Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 16.10.** O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

- 16.11.** Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 16.12.** A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que **poderá ou não** ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 16.13.** Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 16.14.** 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.
- 16.15.** A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 16.16. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO: A fiscalização da execução dos serviços abrange as seguintes rotinas:**
- 16.16.1.** Cada serviço realizado ou solicitado terá registro em **Ordem de Serviço (OS)**, em cuja será atribuída descrição ao serviço, assim como nota para o desempenho e cumprimento do prazo para o serviço.
- 16.16.1.1.** Cada Ordem de Serviço deve especificar: natureza da manutenção, motivo da manutenção, data e hora da manutenção, número do registro do chamado, em caso de corretiva, procedimentos adotados, identificação clara da peça ou componente, sugestões e assinaturas do técnico responsável pela manutenção, bem como do preposto da CONTRATANTE.
- 16.16.1.2.** O(s) fiscal(is) deve(m) conferir e assinar ao final de cada Ordem de Serviço, fazendo as observações que forem necessárias.
- 16.16.1.3.** A Ordem de Serviço deverá ser apresentada sempre ao final da visita, mesmo que esteja em aberto, dependendo da peça. Neste caso, a CONTRATADA deve prever data de entrega da peça e finalização do serviço.
- 16.16.1.4.** Nos casos em que o fornecimento da peça ultrapassar a data limite da ordem de serviço, a CONTRATADA deverá enviar ofício à CONTRATANTE expondo os motivos e prazos.
- 16.16.1.5.** O atraso no fornecimento de peças deve ser comprovado (EX: envio de código de rastreio ou declaração do fornecedor sobre prazo).
- 16.16.1.5.1.** Será tolerado até 15 dias úteis de atraso no fornecimento de peças sem que penalidades sejam aplicadas à Ordem de Serviço. (VER ANEXO A)
- 16.16.2.** Mensalmente, será calculado, com base em todas as Ordens de Serviço, o Instrumento de Medição de Resultados (IMR). Neste, será obtida a nota geral do atendimento da CONTRATADA para aquele período mensal. (VER ANEXO B)
- 16.16.3.** As avaliações observarão, mas não limitando-se à:
- 16.16.3.1.** Qualidade dos serviços prestados;

- 16.16.3.2.** Agilidade no atendimento aos chamados
- 16.16.3.3.** Prazos de realização dos serviços;
- 16.16.3.4.** Fornecimento de peças genuínas, novas e originais de reposição;
- 16.16.3.5.** Qualificação dos técnicos (inclusive, habilidades técnicas exigidas)
- 16.16.3.6.** Postura e comportamento dos técnicos;
- 16.16.3.7.** Avaliação da supervisão de manutenção

16.17.A conformidade do material 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 e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

16.18.As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02 de 2008 e nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

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

17. DO PAGAMENTO

17.1. O pagamento está sujeito a qualidade na prestação do serviço e aos instrumentos de análise dele (Ordem de Serviço, Plano Mensal e IMR).

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

17.2.1. 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.

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

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

17.4.1. 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.

17.5. 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:

- 17.5.1.** O prazo de validade;
- 17.5.2.** A data da emissão;
- 17.5.3.** Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 17.5.4.** O período de prestação dos serviços;
- 17.5.5.** O valor a pagar; e
- 17.5.6.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

17.6. 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;

17.7. 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:

17.7.1. não produziu os resultados acordados

17.7.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida ou no prazo

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

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

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

17.10. 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.

17.11. 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.

17.12. 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.

17.13. 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.

17.14. 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.

17.14.1. 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.

17.15. 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.

17.16. *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.*

17.17. *Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação*

financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

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

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

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

18. REAJUSTE

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

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

18.2. 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 PELO SERVIÇO

19.1 Toda manutenção deverá contar com garantia mínima de 180 (cento e oitenta) dias.

20. GARANTIA DA EXECUÇÃO

20.1 O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

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

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

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

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

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

20.4.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

20.4.2 prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

20.4.3 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

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

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

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

20.7 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

20.8 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

20.9 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

20.10 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 30 (trinta dias úteis, contados da data em que for notificada).

20.11 A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

20.12 Será considerada extinta a garantia:

20.12.1 com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

20.12.2 no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

20.13 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

20.14 A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

- 21.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 21.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
 - 21.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou
 - 21.1.5. cometer fraude fiscal.
- 21.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 21.2.1. **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;
 - 21.2.2. **Multa de:**
 - 21.2.2.1. 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;
 - 21.2.2.2. 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;
 - 21.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
 - 21.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
 - 21.2.2.5. 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;
 - 21.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
 - 21.2.3. 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;
 - 21.2.4. 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
 - 21.2.4.1. 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.
 - 21.2.5. 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;
- 21.3. As sanções previstas nos subitens 19.2.1, 19.2.3, 19.2.4 e 19.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

21.4. 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

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

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

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

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

21.6. 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.

21.7. 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.

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

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

21.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à

administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

21.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

21.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

21.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

22. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

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

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

22.3. Os critérios de **qualificação técnica mínimos** a serem atendidos pelo fornecedor estão fixados no **item 4** deste Termo de referência.

22.4. *Os critérios de aceitabilidade de preços serão:*

22.4.1 Valor Global: R\$ 115.748,00 .

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

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

23. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

23.1. O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo.

23.2. Tal valor foi obtido por cotações junto a fornecedores de manutenção técnica de equipamentos gráficos.

23.3. Justificativa de métodos: Observando-se o Pannel de Preços, notou-se que as contratações lá registradas refletem outros equipamentos gráficos da união. Portanto, a composição de equipamentos da Divisão Gráfica e a solicitação deste termo de referência para manutenção deles é específica/única.

24. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

24.1. A indicação da dotação orçamentária da contratação é feita pela PR-3 (Pró-Reitoria de Planejamento, Desenvolvimento e Finanças) conforme processo licitatório segue.

Rio de Janeiro, 14 de janeiro de 2020.
