



Serviço Público Federal
Ministério da Educação
Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul



LICITAÇÃO: TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 23104.007207/2021-85

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO(SERVIÇOS CONTINUADOS SEM MÃO DE OBRA)

1.1. Contratação de empresa para prestação continuada de serviços técnicos especializados de manutenções corretivas/preventivas periódicas e com fornecimento de materiais (sobressalentes) para autoclave nas clínicas da Faculdade de Odontologia - Faodo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL OU VALOR DE REFERÊNCIA	VALOR TOTAL
1	Serviços técnicos especializados de manutenções corretivas/preventivas periódicas e com fornecimento de materiais (sobressalentes) para a Autoclave Baumer.	2461	Mês	12	R\$ 3.291,08	R\$ 39.492,96

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviços técnicos especializados de manutenções corretivas/preventivas periódicas e com fornecimento de materiais (sobressalentes) para a Autoclave Baumer de ficha patrimonial 94212, [2471989](#), ou outra autoclave que venha a substituir a ora discriminada.

1.3. Os quantitativos e respectivo código do item são os discriminados na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global, uma vez que o valor final do contrato é fixo, e por ser possível definir previamente as quantidades dos serviços a serem executados na fase contratual.

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 E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em *Tópico específico dos Estudos Preliminares* (DOC SEI NR [2553501](#)), apêndice desse Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**3.1. DETALHAMENTO DO OBJETO**

3.1.1. A Faodo tem como objetivo prestar serviços odontológicos de qualidade aos usuários. Para realizar um atendimento de excelência, é necessário que o equipamento esteja sempre em boas condições de funcionamento, permanecendo inoperante o menor tempo possível, tendo em vista que as clínicas dependem de tal equipamento como condição de operacionalização. Desta forma, a prioridade na prestação do serviço de manutenção preventiva e corretiva do equipamento é a rapidez no conserto;

3.1.2. Conceito de Manutenção

3.1.2.1. São todas as ações necessárias para manter um equipamento ou sistema em operação ou para restituí-lo ao funcionamento.

3.1.2.2. Manutenção inclui conservação, reparo, modificação, revisão, inspeção e determinação da eficiência do trabalho.

3.1.2.3. Nos equipamentos da Baumer S.A., pelo menos duas modalidades de manutenção devem ser previstas: a manutenção corretiva e preventiva.

3.1.3. Manutenção Corretiva

3.1.3.1. É a execução de tarefas de manutenção não planejadas para restaurar a capacidade de funcionamento de um equipamento ou sistema danificado ou que funciona mal.

3.1.3.2. Economicamente a manutenção corretiva pode equivaler à perda de recurso não planejado dada a sua natureza aleatória.

3.1.3.3. Um bom programa de manutenção preventiva deve contemplar todas as atividades necessárias para manter o equipamento em plena operação pelo intervalo de tempo programado entre as intervenções.

3.1.4. Manutenção Preventiva

3.1.4.1. As manutenções preventivas serão executadas mensalmente, visando manter o equipamento em condições normais de utilização, corroborando pelo aumento da sua vida útil e melhoria de desempenho. Deverão ocorrer em dia e horário acordado previamente com o gestor do contrato.

3.1.4.2. A Manutenção Preventiva consistirá não só na limpeza e inspeção, mas também na troca programada de peças que tenham seu tempo de vida útil estimado, evitando-se a sua quebra durante o uso. A troca programada de componentes sujeitos a desgaste mantém o equipamento em operação dentro dos parâmetros adequados de qualidade e performance.

3.1.4.3. Durante os procedimentos de manutenção, testes de esforço e ou exames de funcionamento por técnicos credenciados, a área ao redor do equipamento deve estar isolada, sem a presença de usuários.

3.1.4.4. Somente o técnico responsável deve estar na área limitada.

3.1.4.5. A demonstração dos trabalhos executados e a liberação do isolamento se dará, após a conclusão dos procedimentos.

3.2. DETALHAMENTO DA METODOLOGIA DE EXECUÇÃO/ENTREGAS

- Ao final do dia realizar a drenagem da água do gerador de vapor, caso exista. Certifique-se no dia seguinte de que esta válvula esteja realmente fechada antes de iniciar os trabalhos.
- Abra a válvula de drenagem do gerador de vapor ao final do dia de trabalho, para esgotamento de água. Feche-a ao término da descarga para reinício do ciclo no período seguinte.
- Lubrifique a(s) guarnição(ões) utilizando o lubrificante especial para guarnições SealLub, no primeiro ciclo do dia com a máquina fria, aplicando o lubrificante por toda a extensão da canaleta.
- Executar a limpeza das partes externas do equipamento com pano limpo e umedecido caso seja necessária a remoção de sujidade, utilize uma pequena quantidade de sabão ou detergente neutro.
- Realizar a limpeza das superfícies internas da câmara de esterilização, estando fria e não utilizando-se de ferramentas cortantes ou palha de aço. Se a câmara apresentar material incrustado, proceda a limpeza com ACTS® (Código Baumer ER-501).
- Remover a grelha do dreno limpando fiapos ou qualquer outro tipo de material que possa causar obstrução ou entupimento.
- Lubrificar a guarnição de silicone de vedação das portas.
- Examinar as indicações dos instrumentos do painel do esterilizador.
- Examinar o elemento do filtro de água e limpar se necessário.
- Examinar a válvula de segurança quanto a eventuais vazamentos. Acionar uma ou duas vezes a haste promovendo escape de vapor sob pressão para verificar o não colamento da guarnição em sua sede.
- Examinar toda a tubulação de água e vapor observando a presença de eventuais vazamentos.
- A partir do terceiro mês, realizar o reaperto dos contatos dos contatores mensalmente.
- Realizar a limpeza das resistências do gerador de vapor, utilizando uma escova de aço. Através das verificações semanais pode ser detectada a necessidade desta limpeza a intervalos de tempos menores.
- Quando o suprimento de água tiver alto teor de cálcio (água dura), e esta não for tratada, deve-se lavar a bomba mensalmente.
- Reapertar todas as conexões elétricas do painel de controle e conexões das válvulas.
- Verificar as condições das guarnições da porta.
- Limpar a câmara do gerador de vapor com produto desincrustante. Após pelo menos três enxágües com água limpa a câmara estará pronta para uso novamente.
- Substituir o filtro de entrada de ar, localizado na lateral esquerda do equipamento, posição inferior à direita. Para esta operação não é necessário o uso de qualquer ferramenta. Soltar e apertar com a mão (Trimestralmente ou a cada 300 ciclos).
- Verificar o ajuste das portas.
- Efetuar limpeza da impressora e trocar a fita.
- Trocar o assento das válvulas pneumáticas.
- Substituir o elemento do filtro de água. Através das verificações semanais pode ser detectada a necessidade desta substituição a intervalos de tempo menores.
- Trocar as guarnições do grupo gerador.
- Efetuar a aferição e calibração dos instrumentos de medição e controle (temperatura e pressão).
- Efetuar a re-avaliação do processo para assegurar a repetibilidade de equipamento.

3.2.1. As orientações acima demandadas foram extraídas do manual do referido equipamento, devendo a contratante, **mensalmente**, efetuar a **manutenção preventiva** e, na hipótese de ocorrência de mal funcionamento ou ainda o não funcionamento do equipamento, deverá a contratada, no **prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas úteis** comparecer aonde se situa o equipamento para efetuar a devida **manutenção corretiva**.

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

4.1. 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.

4.2. 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.

4.3. Trata-se de serviço comum, cuja definição pelo Decreto nº. 10.024/2019 encontra-se respaldada no art. 3º, inciso II, *in verbis*: "bens e serviços comuns - bens cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado."

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

5.1.1. A autoclave Baumer é um equipamento de elevado preço de aquisição, não por si só, mas também pelo que envolve sua instalação, requerendo um espaço físico grande e com adequações. Ademais, registre-se que este é o único equipamento de esterilização de materiais que a Faodo possui para a continuidade das atividades clínicas. Assim, não se pode admitir que um processo delicado de manutenção preventiva e corretiva ocorra por conta de empresas sem a capacidade técnica total de manutenção do referido equipamento. Assim, para manter o elevado critério na contratação de empresa para tal fim, entendemos ser necessário:

5.1.1.1. Registro no CREA/CFT ou outro Conselho Profissional;

5.1.1.2. Atestados de capacidade técnica com comprovação de 1 (um) ano de serviços prestados conforme OFÍCIO 2013/2021-TCU/Seproc de 27/01/2021.

5.1.2. A manutenção desse equipamento, por se tratar de um serviço cuja interrupção pode comprometer a continuidade das atividades das Clínicas Odontológicas desta Faodo e por haver necessidade de estender-se por mais de um exercício financeiro, possui natureza de "serviço continuado".

5.1.3. Todo processo de manutenção preventiva/corretiva será de responsabilidade técnica da contratada, a quem caberá o zelo e a estrita obediência ao arcabouço legal regulatório de respeito e sustentabilidade ambiental.

5.1.4. A duração inicial 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.

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

5.3. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.

6. VISTORIA PARA LICITAÇÃO

6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 7h às 11h ou das 13h às 17h.

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

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

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

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

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. A partir da vigência do contrato, sempre que houver necessidade de manutenção corretiva, a empresa deverá se apresentar e efetuar a troca de peças ou conserto do equipamento, de forma provisória ou não, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas úteis, a fim de que as aulas não sejam prejudicadas pela inatividade do equipamento, e no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos efetuar o conserto definitivo, atestado pelo gestor do contrato.

7.1.2. Todos os materiais e peças a empregar nos serviços deverão ser peças originais ou autorizadas pela fabricante Baumer, e deverão satisfazer rigorosamente às condições estipuladas nestas especificações. Os materiais a empregar serão fornecidos e transportados pela contratada e obedecerão às normas dos órgãos reguladores.

7.2. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

- Manutenção Preventiva: Será realizada através de contrato de manutenção preventiva com finalidade de conservar os equipamentos em condições de operação, de modo que sua utilização pelo contratante, não venha a ser interrompida. Os serviços serão prestados mediante visitas técnicas mensais e incluem: limpeza, ajustes e testes funcionais que visam manter o equipamento em condições normais de utilização.
- Manutenção Corretiva: Será realizada manutenção corretiva com finalidade de corrigir falhas e defeitos no funcionamento do equipamento, não tendo periodicidade definida. Será executada sempre que necessário, mediante solicitação da contratante, resultando em visita técnica emergencial ao local de instalação dos equipamentos, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a partir do acionamento à empresa pelo gestor do contrato ou técnico desta Faodo que utiliza o equipamento, para constatação do defeito. A manutenção corretiva corresponde a reparos completos, isto é, deve abranger toda e qualquer correção necessária para que o equipamento se torne operante incluindo substituição de peças.

7.3. O local de prestação dos serviços será na Faculdade de Odontologia, Universidade Federal de Mato Grosso do Sul.

7.4. O horário de funcionamento será nos dias úteis de segunda a sexta-feira, das 7h às 11h e das 13h às 17h para realização de serviços de manutenção preventiva, e das 7h às 17h para serviços de manutenção corretiva.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

8.1. Os atores que participarão da gestão do contrato serão os servidores técnicos indicados pelo Diretor da Faculdade de Odontologia.

8.2. OS mecanismos de comunicação a serem estabelecidos entre o órgão ou entidade e a prestadora de serviços serão telefones institucionais, celulares e e-mail.

8.3. A forma de aferição/medição do serviço para efeito de pagamento com base no resultado, conforme as seguintes diretrizes, no que couber, será a emissão de relatórios de serviços executados pela empresa contratada, devidamente assinados pelo gestor ou fiscal técnico do contrato que acompanhou a execução.

8.4. O procedimento de verificação do cumprimento da obrigação da contratada de manter todas as condições nas quais o contrato foi assinado durante todo o seu período de execução será realizado a partir da comunicação verbal e formal, se necessária, entre gestor do contrato e autoridade máxima da unidade.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

9.2. 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;

9.3. 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;

9.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

9.5. 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.

9.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

- 9.6.1. 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;
- 9.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 9.6.3. 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.

9.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

9.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

9.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

9.10. 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;

9.11. 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.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1. 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;
- 10.2. 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;
- 10.3. 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;
- 10.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 10.5. 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;
- 10.6. 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;
- 10.7. 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;
- 10.8. 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.
- 10.9. 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.
- 10.10. 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.
- 10.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 10.12. 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.
- 10.13. 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.
- 10.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 10.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito 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;
- 10.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.17. 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.
- 10.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 10.19. 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.
- 10.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 10.21. 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;
- 10.22. 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:
- 10.22.1. 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;
 - 10.22.2. 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. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 12.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não

haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

13. **CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

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

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

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

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

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

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

13.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, 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.

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

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

13.10. 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.

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

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

13.13. 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.

13.14. 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.

13.15. 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.

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

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

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

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

14.2. 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 arretratos, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

14.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, gestor do contrato ou pela equipe de fiscalização da seguinte forma:

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

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

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

14.4. 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:

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

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

14.5. 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.

14.6. 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.

14.7. O serviço prestado será avaliado nos termos apresentados a seguir:

14.8. **INDICADOR DE CUMPRIMENTO DE PRAZO DE CONCERTO:** este indicador tem como objetivo definir critérios mínimos a serem atendidos pela Contratada no que se refere ao cumprimento de prazos no concerto do equipamento.

Conceito: para efeito deste indicador considera-se que o serviço foi prestado dentro do nível de conformidade quando for cumprido o prazo para o concerto do equipamento.

14.9. **TEMPO DE CONCERTO PREVISTO:** corresponde ao número de horas previstas para a realização do concerto do equipamento;

14.10. **HORAS DE ATRASO NO CONCERTO:** corresponde ao número de horas excedidas entre o tempo de concerto previsto e o tempo efetivamente gasto para o funcionamento do equipamento;

14.11. **ÍNDICE DE ATRASO NO CONCERTO (IAC):** corresponde ao quociente do tempo efetivamente gasto para o concerto e do Tempo de Concerto Previsto, sendo calculado da seguinte forma:

14.12. **IAC = Tempo efetivamente gasto para o concerto do equipamento**
Tempo de Concerto Previsto = 48 horas

14.13. **ATRASO NO CONCERTO:** ocorre atraso quando o Índice de Atraso no Concerto é maior que 1 (um).

14.14. **FORMA E MOMENTO DA AFERIÇÃO:** A aferição será realizada em cada chamado técnico para consertar um equipamento, nos casos em que serão necessárias manutenções corretivas;

14.15. Constatado o atraso será descontado um percentual do valor mensal do serviço.

PRAZO MÁXIMO PARA CONCERTO DO EQUIPAMENTO:

DESCRIÇÃO	PRAZO MÁXIMO PARA CONCERTO
Anormalidades de funcionamento no equipamento	48 HORAS ÚTEIS

14.16. **MULTAS PELO ATRASO NO CONCERTO:**

ÍNDICE DE ATRASO NO CONCERTO (IAC)	DESCONTO SOBRE O VALOR MENSAL DO SERVIÇO
IAC < OU = 1	Não há desconto
1 < IAC < OU = 1,5	5%
1,5 < IAC < OU = 2	10%
IAC > 2	20%

14.17. **COMUNICAÇÃO DO CHAMADO TÉCNICO:**

14.17.1. A Faodo realizará a comunicação formal para a Contratada da existência da necessidade da manutenção corretiva;

14.17.2. No caso de manutenção corretiva decorrente de anormalidades de funcionamento no equipamento, o tempo de concerto previsto se iniciará depois de detectado o problema e imediata autorização para aquisição da peça substituída pela Contratada, e findará com a finalização do reparo;

14.17.3. Para fins do Tempo de Concerto Previsto serão considerados todos os dias da semana, excluindo sábados, domingos e feriados;

14.17.4. A comunicação, por parte da Faodo, à Contratada, da existência de necessidade de manutenção corretiva, será realizada por meio de e-mails, mensagem eletrônica e/ou telefone pelo gestor do contrato.

14.18. **CONTAGEM DO TEMPO DE CONCERTO:**

14.18.1. O tempo efetivamente gasto para consertar o aparelho terá o termo final no momento em que o técnico da Contratada se apresentar ao gestor do contrato com o defeito resolvido;

14.18.2. O termo inicial e final dos atendimentos técnicos para concerto será anotado em relatório a ser fornecido pela Contratada, no qual constará, além do tempo efetivamente gasto para o atendimento, a assinatura do gestor do contrato e do técnico da Contratada. O original ficará com o gestor de contrato e uma cópia será entregue a Contratada;

14.18.3. Os relatórios serão individualizados para cada concerto técnico e servirão de controle para aferição do desempenho e performance da Contratada e de base para o desconto no valor mensal do serviço e a aplicação de penalidade constantes deste Acordo de Níveis de Serviços.

14.19. **FATORES FORA DO CONTROLE DA CONTRATADA:**

14.19.1. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da Contratada, que será analisada pela Faodo;

14.19.2. É permitida à Contratada a subcontratação dos serviços relativos aos equipamentos acessórios que necessitem de atualização dos softwares de funcionamento junto ao fabricante;

14.19.3. Caso fique comprovado que a prestação do serviço com menor nível de conformidade não ocorreu por culpa da Contratada, não será considerado que ocorreu atraso e não será realizado ajuste no pagamento mensal.

14.20. **TROCA DE PEÇAS:**

14.20.1. As peças, conforme a necessidade, serão adquiridas pela Contratada, com exceção ao cabeçote de raios-x, sensor de aquisição de imagem e placa mãe;

14.20.2. A peça substituída deverá ser apresentada ao gestor do contrato, por ocasião de sua substituição, para fins de controle.

14.20.3. Os fluidos, gases, óleos, filtros, detergentes, umectantes, lubrificantes e outros materiais de consumo empregados normalmente nos serviços de manutenção preventiva, ou mesmo, corretiva do equipamento, não serão considerados como peças de reposição e deverão ter suas despesas totalmente custeadas pela empresa Contratada, fazendo parte do serviço em si de manutenção, sem qualquer ônus adicional para a Contratante.

15. DO PAGAMENTO

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

15.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

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

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

- 15.4.1. o prazo de validade;
- 15.4.2. a data da emissão;
- 15.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 15.4.4. o período de prestação dos serviços;
- 15.4.5. o valor a pagar; e
- 15.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

- 15.6.1. não produziu os resultados acordados;
- 15.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 15.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

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

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

15.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

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

15.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

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

15.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica conveniado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplimento 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:

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

16. REAJUSTE

- 16.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 16.1.1. 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.
- 16.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 16.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 16.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 16.5. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 16.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.
- 16.7. O reajuste será realizado por apostilamento.
17. **GARANTIA DE EXECUÇÃO**
- 17.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, uma vez que não há complexidade e vultuosidade na presente aquisição, não comprometendo o cumprimento das obrigações.
18. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
- 18.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, e da Resolução 143 CD, de 28 de agosto de 2019 da UFMS a Contratada que, na fase de execução contratual:
- 18.2. **Não celebrar o contrato:**
- 18.2.1. recusar ou deixar de enviar documento necessário para comprovar a capacidade de assinatura do contrato/ata de registro de preços;
- 18.2.2. recusar ou deixar de assinar contrato/ata de registro de preços dentro do prazo de convocação;
- 18.2.3. recusar ou deixar de confirmar o recebimento da Nota de Empenho referente ao contrato/ata de registro de preços
- 18.3. **Sanções aplicáveis para as condutas 18.2.1, 18.2.2, 18.2.3:**
- 18.3.1. Impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de até 04 meses;
- 18.3.2. Descredenciamento do Sicaf pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
- 18.3.3. Multa de 1% do valor total do contrato/ata de registro de preços, por dia de descumprimento, no limite máximo de 15%
- 18.4. **Apresentar documentação falsa:**
- 18.4.1. omitir informações em documentos exigidos no certame;
- 18.4.2. adulterar documento, público ou particular;
- 18.4.3. encaminhar contrato/ata de registro de preços adulterada
- 18.5. **Sanções aplicáveis para as condutas 18.4.1., 18.4.2., 18.4.3.:**
- 18.5.1. Impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de até 3 (três) anos;
- 18.5.2. Descredenciamento do Sicaf pelo prazo de até 3 (três) anos;
- 18.5.3. Multa de 20% do valor total do contrato/ata de registro de preços;
- 18.6. **Ensejar o retardamento da execução do objeto contratual:**
- 18.6.1. praticar qualquer ação ou omissão que prejudique o bom andamento da execução do contrato.
- 18.6.2. deixar de prestar garantia quando exigido.
- 18.7. **Sanções aplicáveis para a conduta 18.6.1:**
- 18.7.1. Impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de até 1 (um) ano.
- 18.7.2. Multa de 15% do valor total do contrato/ata de registro de preços
- 18.8. **Sanções aplicáveis para a conduta 18.6.2:**
- 18.8.1. Impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de até 01 ano;
- 18.8.2. Descredenciamento do Sicaf pelo prazo de até 01 (ano) ano;
- 18.8.3. Multa de 1% do valor total do contrato/ata de registro de preços, por dia de descumprimento, no limite máximo de 15%
- 18.9. **Falhar na execução do contrato**
- 18.9.1. entregar materiais com características diversas daquelas constantes na proposta, no contrato ou na ata de registro de preços;
- 18.9.2. deixar de substituir materiais com características diversas daquelas constantes na proposta, no contrato ou na Ata de Registro de Preços, no prazo estipulado pela Administração;
- 18.9.3. atrasar a entrega de quaisquer dos itens solicitados por prazo superior a 30 (trinta) dias;
- 18.9.4. recusar-se ou deixar de fornecer quaisquer dos itens contratados/registrados;
- 18.9.5. deixar de entregar documentação fundamental para execução contratual.
- 18.10. **Sanções aplicáveis para as condutas 18.9.1, 18.9.2, 18.9.3, 18.9.4, 18.9.5:**
- 18.10.1. Impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de 06 meses;
- 18.10.2. Multa de 1% do valor total do material, por dia de descumprimento, no limite máximo de 10%; e/ou Multa de 10% do valor total do material contratado;
- 18.10.3. Descredenciamento do SICAF pelo prazo de até 05 anos;

- 18.11. **Fraudar na execução do contrato**
- 18.11.1. elevar arbitrariamente os preços;
- 18.11.2. fornecer, como verdadeiro ou perfeito, material falsificado ou deteriorado;
- 18.11.3. entregar um material por outro;
- 18.11.4. alterar substância, qualidade ou quantidade do material fornecido;
- 18.11.5. tornar, por qualquer modo, injustamente, mais onerosa a proposta ou a execução do contrato;
- 18.12. **Sanções aplicáveis para as condutas 18.11.1, 18.11.2, 18.11.3, 18.11.4, 18.11.5:**
- 18.12.1. Impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
- 18.12.2. Multa de 20% do valor total do evento não cumprido
- 18.13. **Comportar-se de modo inidôneo**
- 18.13.1. realizar atos comprovadamente de má-fé ou com dolo;
- 18.13.2. participar de empresa constituída com a finalidade de burlar penalidade aplicada anteriormente;
- 18.13.3. não realizar o recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias;
- 18.13.4. não realizar o pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação;
- 18.14. **Sanções aplicáveis para as condutas 18.13.1, 18.13.2, 18.13.3, 18.13.4:**
- 18.14.1. Impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de 3 anos;
- 18.14.2. Multa de 20% do valor total do evento não cumprido; e/ou Multa de 1% do valor total da obrigação, por dia de descumprimento, no limite máximo de 20%
- 18.15. **Cometer fraude fiscal**
- 18.15.1. fazer declaração falsa sobre seu enquadramento fiscal;
- 18.15.2. omitir informações em suas notas fiscais;
- 18.15.3. falsificar ou alterar notas fiscais
- 18.16. **Sanções aplicáveis para as condutas 18.15.1, 18.15.2, 18.15.3:**
- 18.16.1. Impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de 5 anos;
- 18.16.2. Multa de 20% do valor total do evento não cumprido.
- 18.16.3. 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;
- 18.17. 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 10520/2002, subsidiariamente a Lei 8.666, de 1993, e Lei nº 9.784, de 1999.
- 18.18. 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.
- 18.19. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 18.20. 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.
- 18.21. 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.
- 18.22. 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.
- 18.23. 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.
- 18.24. 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.
- 18.25. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 18.26. 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

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

- 18.27.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 18.27.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 18.27.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

18.28. 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.

18.29. 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.

18.29.1. 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.

18.30. 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.

18.31. 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.

18.32. 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.

18.33. 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.

18.34. 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.

18.35. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

19. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

- 19.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 19.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 19.3.1. Registro no CREA/CFT ou outro Conselho Profissional;
- 19.3.2. Atestados de capacidade técnica com comprovação de 1 (um) ano de serviços prestados conforme OFÍCIO 2013/2021-TCU/Seproc de 27/01/2021.
20. **ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS**
- 20.1. O **valor mensal** estimado da contratação é de R\$ 3.291,08 (três mil duzentos e noventa e um reais e oito centavos), resultando em um **valor anual** estimado da contratação de R\$ 39.492,96 (trinta e nove mil quatrocentos e noventa e dois reais e noventa e seis centavos).
21. **DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**
- 21.1. Será definido e informado pela Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento (Proplan) a origem dos recursos financeiros que custearão a presente contratação.

Campo Grande, 07 de julho de 2021.

Adm. Marlos da Silva Pereira,
CRA-MS 4611 - Matrícula Siape 2635318,
Coordenação Administrativa/Faodo.

Fábio Nakao Arashiro,
Diretor da Faodo.



Documento assinado eletronicamente por **Marlos da Silva Pereira, Administrador**, em 20/07/2021, às 14:17, conforme horário oficial de Mato Grosso do Sul, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Fábio Nakao Arashiro, Diretor(a)**, em 20/07/2021, às 14:21, conforme horário oficial de Mato Grosso do Sul, 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 https://sei.ufms.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2686960** e o código CRC **F8F6DAE1**.