



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRO-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS

ANEXO I DO EDITAL DE LICITAÇÃO PE N.º40 /2019/AD

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO N° 0402019
(Processo Administrativo n.º 23069.006645/2018-02)

1. DO OBJETO – Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças em equipamentos de cozinha industrial, de modo a atender as necessidades da Divisão de Alimentação e Nutrição (DAN) do Restaurante Universitário (RU) da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PROAES) da Universidade Federal Fluminense (UFF) - Campus do Gragoatá, em Niterói – RJ e demais refeitórios externos ligados a esta Divisão, de acordo com as condições, exigências, quantidades e estimativas, estabelecidas neste instrumento, conforme se segue.

ITENS	DESCRIÇÕES DOS SERVIÇOS	QUANT. SERVIÇO	ESTIMATIVA (*mensal) R\$	ESTIMATIVA (*anual) R\$
01	Serviço de manutenção preventiva em equipamentos pertencentes ao Restaurante Universitário da PROAES/UFF - Campus do Gragoatá e seus refeitórios externos, conforme relação constante no Anexo I-A	12	45.950,27	551.403,24
02	Serviço de manutenção corretiva com fornecimento de peças em equipamentos pertencentes ao Restaurante Universitário da PROAES/UFF - Campus do Gragoatá e seus refeitórios externos, conforme relação constante no Anexo I-A	12	832.127,69	9.985.532,28
Total Médio Anual Estimado		12	878.077,96	10.536.935,52

**O valor estimado mensal e anual são resultados dos valores médios dos orçamentos.*

1.1. Sabe-se que o princípio a ser observado pela Administração Pública nas licitações é a do parcelamento do objeto, segundo o disposto no § 1º do art. 23 da Lei nº 8.666, de 1993. Nesse sentido, é razoável, econômico e eficiente quando o agrupamento de itens é organizado por tipos de equipamentos, considerando a similaridade entre eles, assim, poderão ser atendidos em chamados únicos, aumentando a celeridade na manutenção. Portanto, é imprescindível que a divisão do objeto tenha caráter técnico e econômico;

1.2. Os bens objeto da aquisição correspondem à padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho constantes do **Catálogo de Serviços - CATSER do SIASG**;

1.3. Na hipótese de divergência entre as descrições e especificações constantes do **CATSER** e do presente Termo de Referência (TR), prevalecem as do TR.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Tem-se que, os equipamentos de cozinha industrial de um restaurante auxiliam no planejamento dos cardápios e no próprio funcionamento da unidade, uma vez que conferem maior versatilidade, produtividade e qualidade no preparo das refeições. A falta dos equipamentos pelo mau uso, pela ausência de manutenção preventiva/corretiva ou pela inexistência nos setores interfere negativamente na produção dos serviços. Com relação ao RU/UFF e seus refeitórios externos, a inexistência de um contrato de manutenção vigente tem causado transtornos constantes, pois os equipamentos têm apresentado falhas, defeitos e até mesmo quebra, ficando inoperantes. Alguns equipamentos estão desgastados, necessitando de reparo urgente;

2.2. Neste sentido, as atividades fins do Restaurante Universitário da UFF, assim como a complexidade dos procedimentos realizados diariamente e em virtude da depreciação dos equipamentos pelo uso constante, pela alta rotatividade de uma cozinha industrial integrante do seguimento de alimentação coletiva estudantil, com produção aproximada de 08 (oito) mil refeições/dia comprovam-se a necessidade urgente de atendimento qualificado para operacionalização de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos que compõem parte essencial dos serviços prestados pelo Restaurante Universitário/UFF. Em razão disso, é necessária a utilização dos diversos equipamentos que fazem parte da presente contratação, existentes no acervo da Unidade de Alimentação e Nutrição do RU e nos Refeitórios Externos;

2.3. Justifica-se assim, a contratação desses serviços uma vez que alguns equipamentos relacionados neste Termo de Referência necessitam de manutenção urgente, tanto preventiva quanto corretiva, em decorrência das atividades intensas e contínuas do Restaurante Universitário, bem como a inexistência de contrato vigente do objeto em questão;

2.4. Nesse sentido, a manutenção garante a maximização da rentabilidade e longevidade dos equipamentos e sistemas, com o menor custo. Por outro lado, a falta de manutenção pode gerar transtornos, prejuízos e problemas que poderiam ser evitados, ou minimizados, prevenindo desgastes e até mesmo acidentes de trabalho. Desta forma, considerando os trâmites legais, faz-se necessária à contratação de uma empresa para a prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva, a fim de garantir o conserto tempestivo dos equipamentos do RU/UFF;

2.5. De acordo com a resolução RDC nº 216 de 15 de setembro de 2004 em suas diretrizes de Boas Práticas de Fabricação de Alimentos descreve a exigência de contratação de empresa especializada em serviços de manutenção corretiva e preventiva para manutenção e assistência técnica qualificada, garantindo maior segurança ao serviço, bem como à segurança alimentar dos usuários;

2.6. Outra questão está ligada a indisponibilidade de recursos humanos, no Quadro Funcional da UFF, especializados nesse tipo de serviço, bem como a ausência de materiais específicos para este fim, o que justifica também a contratação de empresa qualificada para a manutenção de equipamentos de cozinha industrial. A contratação deverá proporcionar adequado funcionamento dos equipamentos, obedecendo às normas de segurança e aos padrões de qualidade, visando atingir a máxima eficiência e eficácia em sua utilização;

2.7. Neste sentido, considera-se indispensável à contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos pertencentes ao Restaurante Universitário/UFF - Campus do Gragoatá e dos seus refeitórios externos, para o desempenho das atividades laborais da Unidade de Alimentação e Nutrição, uma vez que este serviço caracteriza-se e enquadra-se na definição de serviços continuados, de acordo com a Instrução Normativa (IN) SLTI 26 de maio de 2017;

2.8. Para finalizar, vale acrescentar que, conforme o Art. 1º do Decreto 2.271, de 07 de julho de 1997, as atividades de manutenção de equipamentos serão, preferencialmente, objeto de execução indireta.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 Considerando a dificuldade de se definir, previamente, quais as peças serão necessárias para a realização da manutenção e com o intuito de tornar ainda mais eficaz o andamento da reparação do equipamento em pane pretende-se adotar a modalidade integrada da execução dos serviços conjuntamente com o fornecimento de peças, considerando que a contratação da execução de serviços separada da aquisição de peças poderá ocasionar morosidade no conserto do equipamento, no caso de ocorrer à compra não correta, pelo fornecedor incumbido das peças, ocasionando um tempo a mais para a correção do problema, refletindo, num maior período do equipamento indisponível;

3.2. Nesta modalidade de contratação, a empresa Contratada só receberá por serviço preventivo ou corretivo efetivamente realizado, com inclusão de peças a cargo desta empresa, conforme sua proposta de preços apresentada, por ocasião do certame licitatório;

3.3. São de responsabilidades da Empresa Contratada, sem ônus adicional para a Contratante, as utilizações de insumos e produtos para a manutenção preventiva, a seguir: fusíveis, parafusos, correias, ímãs, terminais elétricos, graxas, estopa, trapo, vaselina, óleos lubrificantes, oxigênio, nitrogênio, acetileno, fluidos refrigerantes, materiais e produtos de limpeza em geral e desincrustantes, corte e adaptação de tubulações de gás, limpeza química ou mecânica, conserto dos circuitos de controle de temperatura, entre outros que se fizerem necessários, exceto os previstos na lista de manutenção corretiva;

3.4. Durante a manutenção corretiva, as especificações das peças necessárias à substituição deverão ser encaminhadas ao fiscal do contrato e todas as peças e componentes de reposição antes de serem instalados deverão ser apresentados a Contratante, para vistoria e aceite. As peças e os componentes substituídos ficarão de posse do RU/UFF;

3.5. Na hipótese de indisponibilidade de peças originais no mercado, poderá ser admitida à utilização de peças novas, não-originais, desde que devidamente comprovada e justificada pela empresa Contratada e mediante análise e autorização do fiscal do contrato;

4 DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. O serviço objeto deste Termo de Referência enquadra-se na classificação de serviços comuns, conforme as características previstas no Art. 1º da Lei nº 10.520/02, do Decreto nº 3.555/00 e do Decreto 5.450/05;

4.2. 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, em sua forma eletrônica.

4.3. 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.

4.4. 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 personalidade e subordinação direta.

5 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Será celebrado contrato com a adjudicatária, com vigência de 12 (doze) meses, de acordo com o que estabelece a Lei nº 8.666/93, conforme modelo elaborado pelo setor competente. O prazo de vigência do contrato, devidamente justificado e no interesse da Administração, poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitado a 60 (sessenta) meses de acordo com o previsto no Art. 57 da Lei nº 8.666/93.

5.2. As empresas licitantes, adjudicatárias e contratadas estarão sujeitas às penalidades previstas nos artigos no Art. 7º da Lei nº 10.520/2002, no Art. 28 do Decreto nº 5.450/2005, e nos Artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, assegurado o Direito Constitucional do Contraditório e da Ampla Defesa.

5.3. O critério de julgamento adotado será o de menor preço global dos serviços.

5.4. A contratação deverá prever, no que couber, práticas de sustentabilidade nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010.

5.5. A contratada deverá apresentar os empregados envolvidos com a execução dos serviços de manutenção, devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.

5.6. A contratada ficará obrigada a aceitar, no interesse da Administração, nas mesmas condições assumidas, os acréscimos ou supressões que se fizerem, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato inicial atualizado, conforme prevê o § 1º do Art. 65, da Lei nº 8.666/93.

5.7. O grau de eficiência da prestação dos serviços será verificado mediante avaliação, mensal, do gestor/fiscal do contrato.

5.8. Na avaliação da prestação dos serviços será utilizado formulário contendo os fatores de avaliação elaborados pela Administração da CONTRATANTE, onde será atribuída pontuação de 0 a 3 para cada fator avaliado, cujo resultado da avaliação será obtido mediante Cálculo do Indicador de Qualidade (IQ) descrito de forma completa no Instrumento de Medição de Resultados (Anexo IV).

6 VISTORIA PARA A 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 10 horas às 16 horas, mediante prévio agendamento.

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.

6.3. 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.

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

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

6.6. A solicitação de vistoria deverá ser encaminhada para o endereço uff.runutri@gmail.com;

7 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 Os serviços serão executados, de regra, nas dependências do Restaurante Universitário, na Rua Professor Marcos Waldemar de Freitas Reis, s/n, Campus do Gragoatá, Bairro São Domingos, Município de Niterói, RJ - CEP 24.210-350 e/ou nos refeitórios externos, conforme abaixo, exceto quando de natureza complexa que requer a remoção para a oficina da empresa.

7.1.1. Endereços dos refeitórios externos:

Reitoria: Rua Miguel de Frias, 9 - Icaraí, Niterói - RJ

Faculdade de Engenharia: Rua Passo da Pátria, 156 - São Domingos, Niterói - RJ

Faculdade de Veterinária: Rua Vital Brasil Filho, 64 - Santa Rosa, Niterói - RJ

Hospital Universitário Antônio Pedro (HUAP): Av. Marquês do Paraná, 303 - Centro, Niterói - RJ

7.2. Na hipótese de remoção dos equipamentos para conserto é de inteira responsabilidade da empresa Contratada o deslocamento, o transporte e o seguro dos mesmos.

7.3. **DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA** – “é a manutenção efetuada com a intenção de reduzir a probabilidade de falha de uma máquina ou equipamento, ou ainda a degradação de um serviço prestado. É uma intervenção prevista, preparada e programada antes da data provável do aparecimento de uma falha, ou seja, é o conjunto de serviços de inspeções sistemáticas, ajustes, conservação e eliminação de defeitos, visando a evitar falhas”. Disponível em: (<https://www.cimm.com.br/portal/verbetes/exibir/498-manutencao-preventiva>) Aceso em: 02 de out.2018.

7.3.1. A periodicidade do serviço de **manutenção preventiva** será conforme determinação da contratante, levando-se em consideração a utilização do equipamento e o nível de complexidade. A programação das visitas deverá ocorrer em horário comercial em dias úteis (de segunda a sexta-feira), exceto mediante prévia autorização do fiscal de contrato com a empresa contratada de modo a conferir a mínima interferência na rotina de trabalho dos setores em questão.

7.3.2. Faz-se necessária a prévia elaboração do calendário de programação das visitas em comum acordo entre as partes, de modo a não prejudicar as atividades laborais rotineiras dos trabalhos dos setores envolvidos. A empresa deverá realizar, sem prejuízos de outras ações, providências necessárias ao perfeito funcionamento dos equipamentos como: ajustes, lubrificações, regulagens, limpeza em geral inclusive nas partes internas dos equipamentos, testes e reparos em contadores, reles, chaves e demais componentes mecânicos e elétricos, dentre outros;

7.3.3. Cabe a empresa contratada o fornecimento dos materiais necessários à lubrificação dos equipamentos, limpeza e substituição de peças de pequeno vulto não prevista na planilha de manutenção corretiva, sem que isso implique em qualquer ônus a Universidade Federal Fluminense;

7.3.4. Ao término dos procedimentos de manutenção preventiva a empresa deverá, obrigatoriamente, entregar ao fiscal de contrato relatório técnico detalhado, com a descrição dos serviços prestados, insumos utilizados, peças substituídas, bem como o nome do técnico executor, além de deixar fixado no equipamento à etiqueta com a data da manutenção, assinada pelos representantes da contratada e da contratante.

7.4. DA MANUTENÇÃO CORRETIVA - “é definida como sendo qualquer manutenção realizada com o objetivo de restaurar as condições iniciais e ideais de operação de máquinas e equipamentos, eliminando as fontes de falhas que possam existir. Dependendo do contexto, a manutenção corretiva pode ocorrer em duas situações distintas: devido a uma avaria inesperada e não planejada que tenha ocorrido, como por exemplo, a quebra de um redutor... ou, em segundo caso, devido ao relato de problema identificado através de um programa de monitoramento das condições do equipamento, como por exemplo a intervenção após a detecção da vibração do motor.” Disponível em: (<https://www.citisystems.com.br/manutencao-corretiva/>) Acesso em 02 out. 2018.

Reforça-se que, a manutenção corretiva compreende o serviço a ser realizado para correção de defeitos obedecendo-se ao manual técnico de cada equipamento.

A manutenção corretiva será realizada com base nas disposições relacionadas a seguir:

7.4.1. A manutenção corretiva deverá consistir do atendimento ao chamado técnico em até 04 (quatro) horas, após o contato com a empresa, para o técnico chegar ao local da unidade e a contratada deverá restabelecer o funcionamento pleno dos equipamentos defeituosos imediatamente, caso contrário fica obrigada a sanar o problema num prazo máximo, inferior a 02 (dois) dias úteis, a contar da hora de abertura do respectivo chamado, exceto nos casos de substituição de peças e/ou por motivo de força maior, desde que devidamente justificado e com justificativa aceita pelo **fiscal de contrato**;

7.4.2. No caso de haver necessidade de substituição de peças, o prazo máximo para sanar o problema é de 02 (dois) dias úteis, contado do chamado técnico e excepcionalmente, quando não houver disponibilidade das peças no mercado para pronta entrega, a empresa poderá solicitar, por escrito, um novo prazo para restabelecer o funcionamento do equipamento.

7.4.3. O atendimento a situações emergenciais (**aquelas que impossibilitem o funcionamento da unidade**) deverá ocorrer num prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do momento da realização do chamado e em horário de expediente do RU (das 07:00h às 19:00h), de segunda a sexta-feira ou, excepcionalmente, nos finais de semana e feriados;

7.4.4. Estão autorizados a realizar o chamado técnico para a manutenção corretiva dos equipamentos do RU e dos refeitórios externos: o fiscal de contrato, mediante encaminhamento da Ordem de Serviço (OS) via e-mail, com confirmação de recebimento, e pelo telefone fixo/celular de modo a otimizar a comunicação com a empresa;

7.4.5. A empresa vencedora da licitação, imediatamente após a assinatura do contrato, deverá comunicar à DAN/RU/UFF os nomes das pessoas autorizadas a receber os chamados técnicos e os números dos telefones fixo e celulares;

7.4.6. No caso das câmaras frigoríficas, em função do armazenamento de alimentos perecíveis e tendo em vista a impossibilidade de substituição imediata destes equipamentos, o atendimento

deve ocorrer no prazo de 04 (quatro) horas do chamado, em virtude da necessidade destas câmaras, ficando a contratada obrigada a sanar o problema num prazo máximo, inferior a 24 (vinte e quatro) horas;

7.4.7. Na hipótese em que os serviços de manutenção corretiva não puderem ser prestados nas dependências do RU/UFF, a contratada deverá retirar o equipamento para o conserto em sua oficina, devendo devolvê-lo, em condições de operação e instalado, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data da autorização para retirada do equipamento. O prazo citado poderá ser prorrogado por igual período, uma única vez, mediante solicitação justificada, por escrito, até 01 (um) dia útil após a autorização para retirada do aparelho;

7.4.8. Havendo a necessidade do equipamento ser removido para a oficina da contratada, o funcionário desta empresa deverá assinar o Termo de Autorização para a Saída de Equipamentos (**Anexo I-C**), com a data da retirada e as informações das características do equipamento, bem como o número do registro patrimonial da UFF;

7.4.9. A empresa Contratada deverá assumir todos os custos decorrentes da desinstalação, transporte e reinstalação dos equipamentos removidos do RU, em sua totalidade ou parcial, para realização de procedimentos de manutenção fora da unidade;

7.4.10. A empresa deverá fornecer e substituir toda e qualquer peça defeituosa, sempre que necessário, por peça idêntica ou superior, original e nova, em razão do desgaste natural decorrente da utilização, de modo a garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos;

7.4.11. Reforça-se que, no serviço de manutenção deverão ser utilizados componentes novos, idênticos ou superiores, originais de fabricação, conforme as Normas da ABNT, de segurança e do fabricante, sendo expressamente vedada a utilização de peças usadas ou recondiçionadas;

7.4.12. Os serviços deverão ser realizados por técnicos especializados e as ferramentas, acessórios e instrumentais empregados deverão ser os recomendados pelos fabricantes. A empresa será responsabilizada pelos danos causados nos equipamentos, se não atentar para estas exigências;

7.4.13. Cabe a Empresa Contratada a responsabilidade de assumir os custos, sem ônus para a Contratante dos materiais necessários a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e recomendados pelos fabricantes tais como: álcool, benzina, vaselina, óleo lubrificante, graxa, estopa, flanela, soldas, fita isolante, lixas, produto de limpeza não abrasivo e biodegradável dentre outros não especificados;

7.4.14. Ao término de cada procedimento de **manutenção corretiva** a empresa deverá entregar obrigatoriamente, ao **fiscal de contrato**, a ordem de serviço detalhadamente preenchida, com a descrição dos serviços prestados, insumos utilizados, peças substituídas, bem como o nome do técnico executor, além de deixar fixado no equipamento à etiqueta com a data da manutenção, assinada pelos representantes da contratada e da contratante;

7.4.15. Os relatórios de manutenção deverão conter as informações sobre o aparelho como: nome do equipamento; marca; capacidade; nº de registro patrimonial/UFF, registro de série ou lote, quando couber, e local de instalação, bem como, a assinatura e a identificação legível do fiscal de contrato, dando ciência e confirmando a realização do serviço;

7.4.16. O profissional da contratada deverá anotar os dados relevantes do equipamento e dos itens revisados, substituídos ou consertados, informando o horário de abertura e de fechamento

do atendimento, os diagnósticos técnicos dos problemas verificados e demais itens constantes no Formulário de Ordem de Serviço (**Anexo I-B**).

7.4.17. A empresa Contratada tem o prazo máximo de 1 (um) dia útil, contado da notificação, para corrigir os serviços considerados falhos, insatisfatórios ou incompletos, referentes a um determinado chamado técnico;

7.4.18. Cabe à empresa Contratada garantir os serviços por ela executados, pelo período de 90 (noventa) dias, a contar da data do recebimento dos equipamentos. Esta garantia estende-se somente aos casos em que não possa ser imputado dolo ou culpa aos agentes da Contratante pelo ato que deu ensejo à reincidência do defeito alvo dos serviços da Contratada;

7.4.19. A Contratada deverá prestar serviços dentro das rotinas e parâmetros estabelecidos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

7.4.20. A empresa deverá prestar todo o suporte e orientação, visando a melhor utilização dos equipamentos;

7.4.21. Implantar, de forma adequada os serviços, de modo a obter uma operação correta e eficaz, prestando os serviços meticulosamente e constante, mantendo sempre em perfeita ordem a execução dos mesmos;

7.4.22. Fica expressamente proibida qualquer modificação nos equipamentos que venha a alterar as suas características atuais ou originais, exceto mediante autorização prévia, por escrito, do fiscal de contrato ou do seu suplente ou do gestor de contrato;

7.4.23. Cabe a Administração Pública analisar se a realização da manutenção corretiva é vantajosa para a instituição ou se é mais viável se desfazer do equipamento substituindo por um novo, considerando a depreciação do mesmo, a urgência de sua reposição e a disponibilidade de recursos para a nova aquisição.

8 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

8.1. O modelo de gestão e critérios de medição estão descritos no Item 15 deste instrumento.

9 MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Cabe a Empresa Contratada efetuar os serviços utilizando-se dos insumos (materiais, ferramentas, utensílios e equipamentos) necessários à perfeita execução contratual, conforme estabelecido neste Termo de Referência.

9.2. A prestação de serviços de manutenção deverá ser realizada nos equipamentos indicados neste Termo com fornecimento de peças/insumos necessários para a realização do serviço, a cargo da empresa. No caso de remoção de algum equipamento para execução de serviços fora das dependências da unidade, todos os gastos deverão estar inclusos na proposta de preços inclusive os de fretes de retirada e entrega, bem como, as demais despesas para realização do serviço, que, depois de concluído, deverá ser entregue no Restaurante Universitário. Localizado na Rua Profº Marcos Waldemar de Freitas Reis- Campus do Gragoatá, s/nº - São Domingos, Niterói- RJ, CEP: 24210-201, no horário comercial, de segunda a sexta-feira, ou nos refeitórios externos, quando for o caso.

10 INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1. A demanda do órgão foi baseada no estudo aproximado de médias de identificações de defeitos dos equipamentos ao longo da utilização dos mesmos, variando frequência dos usuários finais nos períodos letivos da Universidade.

11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

11.2. Acompanhar e fiscalizar os serviços prestados pela empresa contratada, por servidor especialmente designado, notificando a contratada por escrito da ocorrência de eventuais falhas, imperfeições ou irregularidades detectadas no curso da execução dos serviços, mencionando a data, bem como o nome dos empregados envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as devidas providências e fixando prazo para a sua correção;

11.3. Verificar minuciosamente e atestar os serviços executados pela empresa contratada, no prazo fixado, mediante conformidade dos serviços apresentados com as condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

11.4. Não consentir a realização de horas extras, por parte dos empregados da Empresa Contratada, salvo em caso de comprovada necessidade de serviço, justificada formalmente pela autoridade Contratante e desde que respeitado o limite da legislação trabalhista;

11.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente a prestação do serviço, no prazo e formas estabelecidas no Edital e seus anexos;

11.6. A Contratante deverá realizar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal ou da Fatura fornecida pela empresa contratada, em conformidade com o art. 67 da IN SLTI/MPOG N. 05/2017.

12 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Efetuar os serviços de acordo com as especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, disponibilizando os profissionais técnicos necessários ao devido cumprimento das cláusulas contratuais, bem como prover todos os insumos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e na qualidade especificadas neste Termo e em sua proposta;

12.2. Corrigir, reparar, remover ou substituir, no total ou em parte, às suas expensas, os serviços efetuados em que forem constatados defeitos, incorreções ou vícios, provenientes dos materiais empregados e/ou da execução do serviço, dentro do prazo fixado pelo fiscal do contrato;

12.3. Discriminar as peças efetivamente substituídas em cada equipamento, quando da emissão das notas fiscais/faturas, para efeito de contagem do prazo de garantia referente às peças de reposição;

12.4. Responsabilizar-se pelos danos e vícios decorrentes da execução do objeto, de acordo com o artigo 14 e os artigos 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

12.5. Manter no quadro profissional da empresa pessoal habilitado, em prontidão e com conhecimentos técnicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e resoluções em vigor;

12.6. Apresentar os funcionários responsáveis pelos serviços de manutenção devidamente uniformizados com identificação da empresa (crachá) e providos de Equipamentos de Proteção Individual (EPI), quando for o caso;

12.7. Fornecer a Contratante a relação nominal dos profissionais técnicos em manutenção, que adentrarão o local para a execução do serviço, quando for o caso;

12.8. São de responsabilidades da empresa contratada todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, tributárias, sociais e as demais previstas na legislação específica, de modo que a inadimplência da contratada não transfere responsabilidade à Contratante;

12.9. Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados, 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;

12.10. Instruir seus funcionários quanto à necessidade de atender as normas internas da Administração;

12.11. Orientar seu pessoal a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-o a não executar serviços não contratados, devendo a Contratada informar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, de modo a evitar desvio de função;

12.12. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

12.13. Obedecer à legislação específica não permitindo a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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. Preservar o 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. Submeter-se a fiscalização da Contratante e cumprir as determinações contidas no Termo de Referência (Anexo I), Termo de Contrato (Anexo III) e Instrumento de Medição de Resultado (Anexo IV);

12.18. Manter sede/filial no município da prestação dos serviços, de modo a garantir estar presente na unidade para a prestação dos serviços, em no máximo 04 horas, a partir da comunicação da contratante. Assim, a empresa deverá formalizar por meio de uma declaração que se compromete após xxx dias da assinatura do contrato, estabelecer escritório na sede do Estado do Rio de Janeiro, em local adequado para atendimento em tempo hábil.

13 DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto do certame licitatório.

14 DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

15 DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

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

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

15.4 A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 e no ANEXO V, item 2.6, i, ambos da IN nº 05/2017.

15.5 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo IV, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

*não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.*

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

15.7 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.

15.8 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.

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

15.10 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.

15.11 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.

15.12 O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

15.13 O fiscal técnico, 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 art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.14 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.

15.15 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.

15.16 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.17 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 em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16 RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

16.1. A empresa contratada receberá a nota de empenho contendo os elementos essenciais para a caracterização do serviço, quantidade, preços e outros, prevalecendo as condições estabelecidas no edital e na proposta. A execução dos serviços será iniciada em, no máximo, 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato.

16.2. O responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato receberá os serviços de forma provisória no prazo de 02 (dois) dias úteis, para posterior confrontação de sua conformidade com as especificações constantes na proposta e neste Termo de Referência;

16.3. No caso de serviços prestados em desacordo com as especificações contidas na proposta e neste Termo de Referência, estes serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte devendo ser corrigidos/ substituídos/ refeitos no prazo máximo de 1 (um) dia útil, contado da notificação do fiscal do contrato, à custa da contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades;

16.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a constatação da quantidade e da qualidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação por meio de termo circunstanciado;

16.4.1. No caso da constatação a que se refere o item supracitado não ocorrer dentro do prazo fixado, os serviços serão considerados como aprovados, contando como recebimento definitivo a data do esgotamento do prazo fixado.

16.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não isenta a empresa contratada de suas responsabilidades pelos prejuízos causados pela incorreta execução do contrato.

17 PAGAMENTO

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

17.2. 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 *online* 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.

17.5. 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.

17.6. 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:

*o prazo de validade;

*a data da emissão;

*os dados do contrato e do órgão contratante;

*o período de prestação dos serviços;

*o valor a pagar; e

*eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

17.7. 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.

- 17.8. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 17.9. 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:
- *não produziu os resultados acordados;
 - *deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
 - *deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 17.10. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 17.11. 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.
- 17.12. 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.
- 17.13. 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.
- 17.14. 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.
- 17.15. 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. 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.
- 17.16. 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.

17.17. 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.

17.18. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

18 REAJUSTE

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

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

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

18.4. 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.

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

18.6. 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.

18.7. 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.

18.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

19 GARANTIA DA EXECUÇÃO

19.1 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.

19.2. 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.

19.2.1. 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).

19.2.2. 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.

19.3. 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.

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

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

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

19.4.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

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

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

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

19.7. 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.

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

- 19.9. 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.
- 19.10. 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 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 19.11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 19.12. Será considerada extinta a garantia:
- 19.12.1. 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;
 - 19.12.2. 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.
- 19.13. 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.
- 19.14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- 20.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 20.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 20.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 20.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; ou
- 20.1.5. Cometer fraude fiscal.

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

20.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

20.2.2. Multa de:

20.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

20.2.2.2.0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

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

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

20.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

20.3. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

20.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

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

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

20.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

20.8. As sanções previstas nos subitens 20.2.1, 20.4, 20.5, 20.6 e 20.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

20.9. 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 conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

20.10.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

20.10.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

20.10.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

20.10.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

20.10.6. 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.

20.10.7. 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.

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

20.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

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

21.2. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

21.3. Os critérios de aceitabilidade de preços será o valor global máximo estimado para o item em disputa.

21.4. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global unitário para o item (compondo 12 meses de execução do contrato).

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

22 ESTIMATIVAS DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

22.1. Considerando a especificidade do objeto a ser licitado, não é indicado orçar preço no Sistema de Preço Praticado (SISPP), pois as informações, neste caso, não revelam fidedignas devido à ausência de códigos específicos que traduzam exatamente o objeto em comento. Assim, por vezes, os órgãos se utilizam de códigos genéricos e assim os preços não expressam com exatidão o que foi licitado;

22.2. Considerando a recomendação do Tribunal de Contas da União (TCU) relativa à pesquisa de preços com indicação de utilizar-se de fontes oficiais ou de sondagem de no mínimo três orçamentos de fornecedores, quando houver, conforme estabelecido no Acórdão 1.861/2008 - Primeira Câmara. Para este certame foram obtidos três orçamentos elaborados por empresas do ramo do objeto em tela, que estão devidamente documentados neste processo licitatório, antes da publicação do Edital.

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

23 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Gestão/Unidade: 15227/153058

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa: 339039

PI:

24 DOS CRITÉRIOS AMBIENTAIS

24.1. A futura contratada deverá obedecer aos seguintes critérios de sustentabilidade conforme determina o Decreto nº 7.746/2012 e suas alterações (Decreto Nº 9.178/2017), na Lei 12.305/10 - Política Nacional de Resíduos Sólidos, na Instrução Normativa SLTI/MP Nº 01, de 2010, Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da AGU, legislações ambientais e no que couber durante a realização das manutenções nos transportes verticais do MJ.

24.2. Os bens/materiais devem ser constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2.

24.3. As peças e itens aplicados durante todo o contrato devem ser preferencialmente acondicionados em embalagens coletivas, com o menor volume possível, utilizando materiais reciclados ou reutilizados sem perder a garantia de um correto e seguro transporte.

24.4. Os materiais e peças empregados não devem conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

24.5. Os óleos lubrificantes substituídos deverão ser corretamente recolhidos, coletados e ter uma destinação para evitar efeitos nocivos ao meio ambiente, obedecendo a resolução nº 362 de 23 de junho de 2005 do Conselho Nacional do Meio Ambiente – CONAMA.

24.6. Todos os eventuais agentes para limpeza que sejam empregados deverão ser notificados ou registrados na ANVISA, conforme determina a legislação vigente.

24.7. Devem ser observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

24.8. A futura contratada deve promover, sempre que possível, curso de educação, formação, aconselhamento, prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço.

25 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1. Dúvidas ou esclarecimentos adicionais, julgados necessários, poderão ser obtidos por intermédio do e-mail: uff.runutri@gmail.com ou pelos telefones (21) 2629-2792 ou 2791;

25.2. São integrantes deste Termo de Referência, os seguintes anexos:

Anexo -IA Especificação de Equipamentos e Quantitativo de serviços;

Anexo -IB Modelo de Ordem de Serviço;

Anexo -IC Autorização para saída de Equipamentos;

Niterói, 11 de março de 2019

Diretor da Divisão de Alimentação e Nutrição
Coordenação de Gestão de Restaurante Universitário
Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis
Universidade Federal Fluminense