



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
Pró-Reitoria de Administração

TERMO DE REFERÊNCIA

(Pregão Eletrônico Sistema de Registro de Preços - Compras)

(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTINUADO SEM CESSÃO DE MÃO DE OBRA)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 23069.164162/2021-19

1 OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de recarga e teste de vazamento, com fornecimento e substituição de peças, em extintores de incêndio, e testes em mangueiras de incêndio, das diversas Unidades da Universidade Federal Fluminense, no Estado do Rio de Janeiro, conforme especificações contidas no Anexo III.

1.2 A contratação compreende, além da prestação do serviço, o emprego de ferramental para a execução do serviço, emprego de equipamentos quando necessários, emprego de veículo para transporte e deslocamento dos equipamentos a serem mantidos e fornecimento de peças e materiais de consumo, para a execução plena do Objeto deste Termo de referência (CATSER 3662).

Especificação	Valor Total
Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de recarga e teste de vazamento, com fornecimento e substituição de peças, em extintores de incêndio, e testes em mangueiras de incêndio, das diversas Unidades da Universidade Federal Fluminense, no Estado do Rio de Janeiro, conforme especificações contidas no Anexo III.	R\$ 130.912,47

1.3 Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são discriminados em planilha anexa.

1.4 A presente contratação adotará o regime de execução por preço unitário.

1.5 O contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, com base no artigo 57, §1º, da Lei n. 8.666/93.

1.6 O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum e enquadram-se nos pressupostos do Decreto n° 9.507, de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

1.7 Com o Decreto 10.024 de 20 de setembro de 2019, foi permitido estabelecer o critério de disputa dos licitantes na fase de lances (Modo Aberto, ou Aberto-Fechado). Sugere-se então que sejam respeitados o modo aberto-fechado por entender que a quantidade de licitantes em potencial é pequena em face do escopo da contratação.

2 JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente contratação visa à manutenção da segurança dos edifícios integrantes da Universidade Federal Fluminense em atendimento a Norma Regulamentadora N.º 23 – Proteção Contra Incêndio e Normas do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro.

2.2 Os serviços, objeto desta licitação, enquadram-se na categoria de bens e serviços comuns, por possuírem padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado, assim como podem ser objetivamente definidos pelo ato convocatório, por meio das especificações contidas neste Termo de Referência. A contratação objetiva, por fim, respeitada a isonomia entre os licitantes, selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, que garanta a boa qualidade dos serviços a custos mais reduzidos, contribuindo para diminuição dos gastos governamentais.

2.3 Os serviços, objeto desta licitação, serão prestados de forma contínua e visam atender à necessidade da Universidade de forma permanente e contínua por um período de 12 (doze) meses, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas da Universidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da universidade.

2.4 A solicitação foi elaborada a partir das necessidades da UFF em todos os seus Campi universitários situados dentro do Estado do Rio de Janeiro. As quantidades relacionadas visam à manutenção dos serviços continuados durante o período de 12 (doze) meses, conforme definidos no Anexo III - Estimativa Orçamentária de Contrato, assim como através dos parâmetros de manutenção do Anexo II.

2.5 A demanda apresentada também se justifica em virtude da proximidade do final da vigência do Contrato 39/2019, na data de 08/11/2021.

3 REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

3.1 DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.1.1 Todos os serviços serão executados conforme as normas:

- NBR N° 12.962:2016 – Inspeção, manutenção e recarga em extintores de incêndios;
- NBR N° 15.808:2017 – Extintores de incêndio portáteis;
- NBR N° 15.809:2017 – Extintores de incêndio sobre rodas;
- Portaria 005/2011 do INMETRO e alterações posteriores;
- Portaria 486/2010 do INMETRO e alterações posteriores.

3.1.2 Serviços de recarga e testes de vazamento (teste hidrostático), com fornecimento e substituição de peças quando necessário, em equipamentos de combate a princípio de incêndio (extintores), que serão feitos em extintores do tipo CO₂, PQS BC, AP, PQS ABC de diversas capacidades.

3.1.3 Se houver necessidade de substituição de uma determinada peça, em quantidade maior que o previsto, essa não poderá ser cobrada à parte, pois o seu preço está incluído na média orçada.

3.1.4 A CONTRATADA deverá comprovar, por certidão expedida pelo CREA, capacidade de efetuar as manutenções necessárias nos equipamentos especificados neste Termo de Referência.

3.1.5 Ensaio hidrostático em mangueiras de incêndio conforme a NBR 12.779, expedida pela ABNT.

3.1.6 A natureza dos serviços a serem prestados: recuperação/manutenção e recarga de extintores de incêndio e testes em mangueiras são comuns nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei nº 10.520, de 2002, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

3.1.7 Dos Extintores nas Unidades:

3.1.7.1 A prestação do serviço, especificada no item 3.1, consistirá na realização de manutenção de primeiro, segundo e terceiro níveis em extintores de incêndio de diversas marcas, modelos e capacidades, com recarga de diferentes tipos de produtos de agente extintor tendo como referência a NBR 12.962, expedida pela ABNT.

3.1.7.1.1 Manutenção de Primeiro Nível:

a) A manutenção de primeiro nível ocorrerá após 01 (um) ano da recarga, a qual consistirá na verificação visual dos componentes externos e pesagem em extintores do tipo CO₂, com o objetivo de constatar se a perda do agente extintor contido no vasilhame é superior a 10 (dez) por cento da capacidade nominal.

Atenção: Se a perda for inferior ou igual a 10 (dez) por cento não serão efetuados os demais níveis de manutenção, em conformidade com a NBR 12.962 da ABNT.

3.1.7.1.2 Manutenção de Segundo Nível:

A manutenção de segundo nível consistirá na realização das tarefas a seguir descritas:

- a) desmontagem completa do extintor de incêndio para limpeza de todos os componentes;
- b) verificação dos componentes roscados conforme anexo A da NBR 12.962;
- c) verificação da necessidade do recipiente ou cilindro de extintor de incêndio a ser submetido ao ensaio hidrostático;
- d) limpeza de todos os componentes e desobstrução (limpeza interna) dos componentes sujeitos a entupimento;
- e) inspeção visual das roscas dos componentes removíveis e verificação dimensional para as roscas cônicas dos cilindros para extintores de incêndio com carga de dióxido de carbono (CO₂) e cilindros para gases expelentes (ampolas), conforme anexo A da NBR 12.962;
- f) inspeção das partes internas, utilizando o dispositivo de iluminação interna e externa quanto à existência de danos ou corrosão, conforme anexo F, descrito em 5.3.3 da NBR 12.962;
- g) repintura, quando necessário, descrito em 5.4 da NBR 12.962;
- h) regulagem da válvula de alívio, para extintores de pressurização indireta, conforme 8.9.4 da NBR 12.962;
- i) regulagem estática do regulador de pressão pertencente ao extintor de incêndio de pressurização indireta, conforme 8.9.5, de forma que seja permitida a pressurização do recipiente para o agente extintor até atingir uma pressão estática de 1,4 MPa (14 kgf/cm²) ou conforme manual do fabricante do extintor;
- j) substituição das vedações da válvula, conforme orientações do fabricante do extintor. Na falta dela, fazer conforme boas práticas;
- k) exame visual dos componentes de materiais plásticos ou borracha, os quais não podem apresentar rachaduras ou fissuras;
- l) verificação do tubo-sifão quanto ao comprimento (estabelecido por meio de dispositivo que meça direta ou indiretamente, a profundidade do cilindro ou recipiente do gargalo ao fundo interno), integridade da rosca, existência de chanfro e demais características que possam comprometer o desempenho do extintor de incêndio; quando verificada a necessidade de troca do tubo-sifão, este deve atender às normas de fabricação do extintor e do manual do fabricante do extintor;
- m) para extintores CO₂, avaliação visual de todos os componentes do extintor de incêndio, podendo acarretar na substituição dos que não atendam as especificações técnicas;
- n) verificação da condutividade elétrica da mangueira de descarga, conforme ensaio descrito em 8.9.2 da NBR 12.962;
- o) verificação do indicador de pressão, o qual não pode apresentar vazamento e deve indicar marcação correta quanto à faixa de operação;
- p) fixação dos componentes roscados, com aperto adequado, sendo que, para a válvula de descarga, tampa e mangueira, devem ser adotadas as recomendações do anexo B da NBR 12.962;
- q) para o conjunto de segurança (bujão, disco e arruela), caso necessária substituição, deve ser adotada a especificação do manual do fabricante do extintor ou fabricante da válvula e a troca do conjunto completo;
- r) substituição do quadro de instruções, conforme prescrito no anexo C da NBR 12.962, adequado ao tipo e modelo do extintor de incêndio, se necessário;
- s) montagem do extintor de incêndio com os componentes compatíveis previamente verificados e aprovados, ou com componentes substituídos nos que atendam às normas e requisitos técnicos aplicáveis;
- t) execução de recarga e pressurização do extintor de incêndio;
- u) realização do ensaio de vazamento do extintor de incêndio, conforme descrito em 8.6 da NBR 12.962 ou na ABNT NBR 15808 ou ABNT NBR 15809;
- v) colocação de trava e lacre;
- w) fixação de etiqueta autoadesiva contendo nível de manutenção efetuado, prazo para próxima manutenção de 2º nível (mês e ano) e próxima manutenção de 3º nível (ano);
- x) para o caso do extintor de incêndio com carga de dióxido de carbono (CO₂) ou cilindro de gás expelente, devem ser efetuadas, nas válvulas, de acordo 5.3.8.4.1 da NBR 12.962, as marcações da massa do extintor de incêndio completo com carga, mangueira, punho e difusor (PC) e da massa do extintor de incêndio completo descarregado (PV). Caso exista essa informação deve-se checar se o PC e o PV estão corretos. Caso não existam, esses dados devem ser corrigidos.

Observação: Na pintura dos cilindros dos extintores, a CONTRATADA deverá efetuar a colocação de novos adesivos, como selo de conformidade do INMETRO, identificação do equipamento, quanto a sua classificação e pintura do seu número de TOMBAMENTO, sem o que os mesmos não serão recebidos pela Fiscalização.

3.1.7.1.3 Manutenção de Terceiro Nível – Ensaio Hidrostático:

a) Os extintores devem ser submetidos a este nível de manutenção em um intervalo máximo de cinco anos, contados a partir da data de fabricação ou da realização do último ensaio hidrostático. Porém, independentemente da data da realização do último ensaio hidrostático, os recipientes e cilindros devem ser submetidos a este ensaio, quando não for possível identificar quando se deu o último ensaio hidrostático ou, ainda, quando apresentarem qualquer uma das situações previstas a seguir:

- 1) corrosão maior que grau Ri1, definida na ABNT NBR ISO 4628-3, no recipiente, cilindro ou nas partes que possam ser submetidas à pressão momentânea ou que estejam submetidas à pressão permanente, ou nas partes externas contendo mecanismo ou sistemas de acionamento mecânico;
- 2) defeito na alça de transporte ou gatilho de acionamento, desde que estes constituam parte integrante de componentes sujeitos à pressão permanente ou momentânea;
- 3) submetidos a danos térmicos ou mecânicos.

b) A manutenção de terceiro nível consistirá na revisão total dos extintores, incluindo execução de Ensaio Hidrostático, a ser executada em alguns componentes dos extintores de incêndio, sujeita à pressão permanente ou momentânea, utilizando-se, normalmente, a água como fluido;

c) Objetiva, primordialmente, avaliar a resistência do componente a pressões superiores à pressão normal de carregamento ou de funcionamento do extintor, definidas nas suas normas de fabricação;

d) Não será continuada a manutenção de terceiro nível se algum dos extintores for reprovado no ensaio hidrostático, com fulcro no disposto na NBR 13.485, razão pela qual deverá ser efetuado o respectivo desconto, na fatura correspondente ao valor da manutenção de segundo nível;

e) Os extintores reprovados no ensaio hidrostático de terceiro nível serão devolvidos a Universidade Federal Fluminense, juntamente com um laudo assinado pelo engenheiro mecânico responsável técnico juntamente com o Registro junto ao CREA da empresa vencedora do certame juntamente, informando os detalhes técnicos da reprovação.

3.1.8 Das Mangueiras nas Unidades

3.1.8.1 A prestação de serviço constituirá na realização de ensaio hidrostático anual nas mangueiras de incêndio, em consonância com a NBR 12.779, expedida pela ABNT.

3.2 A especificação técnica dos serviços, assim como seus quantitativos, preços unitários e preços finais estão descritos no ANEXO III deste Termo de Referência.

3.3 A mão de obra envolvida no atendimento dos serviços citados neste presente termo de referência ficará a cargo da CONTRATADA.

4 VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

4.1 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá, sem contudo ser condição para participação, realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, mediante agendamento por meio do e-mail cma.soma@id.uff.br.

4.2 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.

• 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.

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

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

5 MODELOS DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 O início da execução do Objeto de Contrato se dará em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do Termo de Contrato, estando o mesmo condicionado a emissão da ORDEM DE INÍCIO DOS SERVIÇOS, que deverá ser feita pela Fiscalização de Contrato.

5.2 O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado, por mútuo acordo entre as partes, mediante termo aditivo, em igual período até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

5.3 Os serviços deverão ser executados no horário de 08h00 às 17h00, de segunda-feira a sexta-feira, para as manutenções a serem executadas. Os horários poderão, eventualmente, serem alterados, observando-se as normas vigentes da C.L.T e da Convenção Coletiva de Trabalho em vigor, mediante prévia anuência da Fiscalização.

5.4 As rotinas de serviços e tarefas de manutenção preventiva a serem realizadas para todos os sistemas envolvidos encontram-se listados no item 3 deste Termo de Referência.

5.5 Os materiais a serem empregados e os serviços a serem executados pela CONTRATADA deverão obedecer rigorosamente:

5.5.1 Às prescrições e recomendações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem de produtos;

5.5.2 Às normas, especificações técnicas e rotinas constantes do presente documento;

5.5.3 Às normas técnicas mais recentes da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e do INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia);

5.5.4 Às disposições legais federais, e distritais pertinentes;

5.5.5 Às normas técnicas específicas, conforme apontado em 3.1.1 e 3.1.5 e outras aplicáveis ao objeto do contrato.

5.5.6 Às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT ou para melhor complementar os temas previstos por essas;

5.5.7 À Portaria MARE nº 2.296/97 e atualizações – Práticas (SEAP) de Projetos, de Construção e de Manutenção;

5.5.8 Às normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho, em especial as seguintes:

1. NR-6: Equipamentos de Proteção Individual – EPI;

2. NR-18: Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção;

3. NR-23: Proteção Contra Incêndios;

4. NR-35: Trabalho em Altura.

5. À Resolução CONFEA nº 425/98 (ART);

5.6 Nos casos de emergência, a solicitação dos serviços, fora do horário comercial, será feita também pelo(s) membro(s) da Fiscalização. O contato será por telefone fixo ou celular, fornecidos pela CONTRATADA, sendo registrado em Ordem de Serviço específica no primeiro dia útil subsequente.

5.7 Ao final de cada período de prestação dos serviços de manutenção, deverá ser apresentado Relatório Técnico de Manutenção dos serviços objeto contratual, conferido e assinado pelo Responsável Técnico (Engenheiro) da CONTRATADA.

5.8 O Relatório Técnico de Manutenção da CONTRATADA deverá estar alinhado às exigências mínimas, devendo apresentar, no mínimo, as seguintes estruturas:

a) Apresentado em papel timbrado da empresa e assinado pelo Responsável Técnico;

b) Indicar o local/setor do equipamento, data de execução do serviço, tipo de equipamento e Nº de Patrimônio se houver.

c) Conter as Ordens de Serviço de Manutenção Corretivas e Preventivas do período.

d) Conter resumo das anormalidades e fatos ocorridos no período, incluindo ocorrências dignas de nota, etc.

e) Necessidade de substituição de peças, materiais, consertos e serviços preventivos e corretivos a serem executados no período posterior.

f) Listagem de peças e materiais substituídos, descartados por não conformidades ou desgaste no período (mês) anterior;

g) O relatório mensal referente ao último mês, término ou rescisão contratual, deverá ser apresentado à Fiscalização até o último dia útil do mês subsequente.

h) Para elaboração de trabalhos cujo conhecimento ultrapasse as condições da Equipe Técnica, a **CONTRATADA** deverá utilizar-se do Apoio Técnico externo, às suas expensas.

i) Sempre que solicitada, a **CONTRATADA** deverá apresentar relatório complementar de atividades, independente do relatório mensal, bem como elaborar pareceres, laudos técnicos, avaliações, estudos de viabilidade técnica econômico.

j) O modelo de Relatório a ser utilizado pela **CONTRATADA** deverá ser apresentado à Fiscalização de contrato para aprovação, assim como o Modelo de Ordem de Serviço.

k) Os serviços de **Manutenção Corretiva e Preventiva** serão executados e faturados conforme os Quantitativos feitos em cada unidade, respeitando-se o quantitativo total, porém, a **CONTRATADA** deverá dimensionar a equipe de manutenção para a execução do quantitativo total do ANEXO III.

l) Os Serviços de **Manutenção Preventiva e Corretiva** deverão ser executados conforme as especificações técnicas contidas no **ANEXO III – Plano de Manutenção**.

m) As diversas Unidades da Universidade Federal Fluminense, onde deverão ser prestados os serviços, objeto deste Termo de Referência estão definidos na tabela abaixo.

n) A Ordem de Serviço de Campo deverá conter a identificação do Técnico que realizou o serviço e do Servidor que aprovou a manutenção.

LOCALIDADES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO

MUNICÍPIO DE NITERÓI /RJ

- **Todas as Edificações e Blocos Acadêmicos e Administrativos** do Campus Universitário do Valonguinho – Centro, Niterói, RJ.
- **Todas as Edificações e Blocos Acadêmicos e Administrativos** do Campus Universitário do Gragoatá – Gragoatá, Niterói, RJ.
- **Todas as Edificações e Blocos Acadêmicos e Administrativos** do Campus Universitário da Praia Vermelha – São Domingos, Niterói, RJ.
- **Todas as Edificações e Blocos Acadêmicos e Administrativos** do Campus Reitoria / Centro de Artes / EDUFF / - Rua Miguel de Frias nº 9, Icaraí, Niterói, RJ, telefone (21) 2629-5000.
- **Todas as Edificações e Blocos Acadêmicos e Administrativos** do Campus Mequinho – Avenida Jansen de Mello nº 174, Centro, Niterói, RJ, telefone (21)2629-5000.

- **Instituto Biomédico** – Rua Professor Ernani de Melo nº 101, Centro, Niterói, RJ, telefones (21)2629-2413 / 2433.
- **Colégio Universitário Geraldo Reis (COLUNI) e Creche** – Rua Alexandre Moura nº 8, São Domingos, Niterói, RJ, telefones (21)2629-2712 / 2717-5032.
- **CAEX / IACS II** – Rua Tiradentes nº 148, Ingá, Niterói, RJ, telefone (21)2629-5000.
- **Faculdade de Direito** – Rua Presidente Pedreira nº 62, Ingá, Niterói, RJ, telefone (21)2629-9637 e Rua Tiradentes nº 17, Ingá, Niterói, RJ, telefone (21)2629-9699.
- **Instituto de Artes e Comunicação Social (IACS I)** – Rua Lara Vilela nº 126, Ingá, Niterói, RJ, telefone (21)2629-9783 / 9784.
- **Escola de Enfermagem** – Rua Doutor Celestino nº 78, Centro, Niterói, RJ, telefone (21)2629-9463.
- **Faculdade de Farmácia** – Rua Mário Viana nº 523, Santa Rosa, Niterói, RJ, telefone (21)2629-9561.
- **Farmácia Universitária** - Av. Marquês do Paraná, 282 - Centro, Niterói - RJ, 2
- **Hospital e Faculdade de Veterinária** – Rua Vital Brazil Filho nº 64, Vital Brazil, Niterói, RJ, telefone (21)2629-9514.
- **SDC / Coordenação de Arquivos / Arquivo Central** – Avenida Carlos Ermelindo Marins nº 115, Jurujuba, Niterói, RJ, telefone (21)2629-5000.
- **NEPHU** – Rua Almirante Teffé nº 641, Centro, Niterói, RJ, telefone (21)2629-5000.
- **CRIAA** – Rua General Castrioto nº 558, Barreto, Niterói, RJ, telefone (21)2629-5000.
- **Biblioteca Central do Gragoatá;**
- **Biblioteca Central do Valonguinho;**
- **Biblioteca Central da Praia Vermelha (Engenharia);**
- **Bibliotecas de outras unidades acadêmicas;**
- **Restaurante Universitário do Gragoatá;**
- **Restaurante Universitário da Praia Vermelha;**
- **Restaurante Universitário da Reitoria;**
- **Restaurante Universitário da Faculdade de Veterinária;**

VOLTA REDONDA / RJ

- **Escola de Engenharia Industrial e Metalúrgica de Volta Redonda / EEIMVR.** Vila Santa Cecília, Volta Redonda, RJ.
- **Campus Universitário do Aterrado**, compreendendo o **Instituto de Ciências Exatas** e o **Instituto de Ciências Humanas e Sociais**. Rua Desembargador Elio Hermydio Figueira, 783, Aterrado - Volta Redonda – RJ. 27213-14.

MACAÉ / RJ

- **Campus Macaé:** Avenida Aluizio da Silva Gomes, 50, Granja dos Cavaleiros, Macaé, RJ, telefone (22) 2796-2570

RIO DAS OSTRAS / RJ

- **PURO - Campus Rio das Ostras.** Rua Recife s/n, Jardim Bela Vista, Rio das Ostras, RJ, telefones (22) 2764-9604.50, Granja dos Cavaleiros, Macaé, RJ, telefone (22) 2764-9604

ANGRA DOS REIS / RJ

- **Instituto de Educação de Angra dos Reis – IEAR,** Avenida do Trabalhador nº179, Jacuecanga, Angra dos Reis-RJ, telefone (fax) (24) 3365-1642.

SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA/RJ

- **Instituto do Noroeste Fluminense de Educação Superior.** Avenida João Jasbick s/n, Bairro Aeroporto, Santo Antônio de Pádua, RJ, telefones (22) 3851-0994, 3853-2177, 3851-0558 e 3851-0725.

NOVA FRIBURGO / RJ

- **Campus Nova Friburgo.** Rua Doutor Sílvio Henrique Braune nº 22, Centro, Nova Friburgo, RJ.

PETRÓPOLIS /RJ

- **Escola de Engenharia de Petrópolis:** Rua Domingos Silvério, s/n.º, 1º andar, Quitandinha, Petrópolis, RJ

CAMPOS DOS GOYTACAZES/RJ

- **Campus de Campos dos Goytacazes/RJ,** Rua José do Patrocínio nº 71, Centro, Campos dos Goytacazes, RJ.

5.9 A contratação será efetuada de acordo com a necessidade da universidade, mediante a emissão da Ordem de Serviço (solicitação poderá ser via e-mail), com a descrição do quantitativo e do tipo de serviço a ser realizado. Os volumes de serviços demandados estão descritos no ANEXO III.

5.10 A CONTRATADA não poderá realizar a subcontratação da atividade fim do Objeto de Contratação, assim como não haverá a possibilidade de haver a concorrência em consórcio.

5.11 Será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de todo o material de consumo necessário para a prestação dos serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva dos equipamentos objeto desse Termo de Referência.

5.12 A responsabilidade com relação à aquisição e integridade dos materiais fornecidos será da empresa CONTRATADA salvo nas hipóteses previstas neste Termo de Referência. Como o fornecimento ocorrerá por conta da CONTRATADA, não assume a CONTRATANTE qualquer corresponsabilidade pelas mercadorias, mesmo que já depositadas nas dependências desta.

5.13 Não será admitido em hipótese alguma o emprego de materiais/peças de reposição reconicionados e/ou reaproveitados de outras instalações, sob pena de aplicação das penalidades previstas contratualmente e da imediata substituição dos mesmos, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE. Os materiais a serem fornecidos na forma deste Termo de Referência, deverão ser obrigatoriamente novos, e quando for o caso, dentro do prazo de garantia estabelecido pelo fabricante.

5.14 Todas as Ferramentas e Equipamentos necessários para a realização dos serviços de manutenção preventiva ou corretiva e reparos e adaptações, objeto deste Termo de Referência, serão fornecidos pela empresa CONTRATADA, salvo nas hipóteses previstas neste Termo de Referência. O fornecimento abrangerá também o acondicionamento, transporte e demais procedimentos relacionados com a colocação e/ou disponibilização no local.

5.15 A CONTRATADA deverá fornecer a seus empregados os Equipamentos de Proteção Individual para o desempenho da função, enquadrando-se com as normas de segurança regulamentadas pelo Ministério do Trabalho (NR-18 e NR-06). Aplica-se às exigências das normas regulamentadoras de segurança e medicina do trabalho, de responsabilidade da CONTRATADA, devendo a mesma disponibilizar aos seus empregados, conforme o tipo de serviço a ser executado, os seguintes equipamentos:

- Capa de PVC;
- Cinturão de Segurança Tipo Paraquedista;
- Talabarte duplo;
- Capacete de proteção;
- Luvas de proteção;
- Óculos de proteção;
- Protetor auricular tipo plug de inserção;
- Bota de segurança preta com cabedal em couro;
- Cinta Abdominal Lombar Ergonômica;
- Máscara Respiradora Semifacial PFF2 Valvulada descartável.
- Corda Padrão NR-18 de Poliamida Trançada para trabalhos acima de 2 m;

5.16 A CONTRATADA se obriga ao cumprimento das diretrizes contidas nas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, aplicáveis às características de cada serviço, e adotar medidas de proteção, prioritariamente de ordem coletiva e supletivamente de ordem individual, em relação às condições de trabalho e segurança dos trabalhadores, devendo todos receberem treinamentos admissional e periódicos, não repassando estes custos para a CONTRATANTE.

5.17 A CONTRATADA se obriga à entrega de toda documentação referente à Saúde e Segurança do Trabalho para a fiscalização, como, entre outros: ASO, ficha de entrega de EPIS, de treinamentos e outros que possam ser exigidos ao curso do contrato, em matéria de Saúde e Segurança do Trabalho e consoante às Normas Regulamentadoras.

5.18 Caso o trabalhador acuse risco grave e iminente à vida, recusando-se por isso a executar tarefa onde não esteja garantida a sua segurança, a CONTRATADA deverá apurar devidamente a denúncia, antes de obrigá-lo a executar tal tarefa ou puni-lo pela recusa, de forma que somente trabalhe em condições de segurança, nos moldes da legislação pertinente à tarefa ou trabalho em execução.

5.19 É de responsabilidade da contratada na prestação dos serviços contratados, cumprir a legislação ambiental, para a gestão sustentável dos serviços, observando os Acordos de Nível de Serviços (ANS), nos termos do art. 17 da Instrução Normativa nº 2, de 30 de abril de 2008.

5.20 Além das rotinas discriminadas, deverão ser adotadas pela CONTRATADA as recomendações dos fabricantes e as instruções constantes de normas técnicas, indicadas para a elevação da vida útil e melhoria do rendimento dos equipamentos.

5.21 A CONTRATADA deverá dimensionar a Equipe de Trabalho de manutenção, com vistas a garantir a Total Execução dos Quantitativos de Manutenções definidos no Anexo III.

5.22 A CONTRATADA deverá apresentar da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), emitida junto ao CREA/RJ, referente à execução dos serviços, constando como responsável técnico o Engenheiro Mecânico.

5.23 A empresa deve apresentar as certidões de aprovação junto ao INMETRO e a carteira de cadastro no CBMERJ.

6 MODELOS DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 A CONTRATADA deverá nomear um Preposto de Contrato, responsável pela coordenação dos serviços, que deverá ser apresentado no ato da assinatura do contrato e ou quando houver substituição ou promoção, com a missão de garantir, notavelmente, o bom andamento dos trabalhos, fiscalizando e ministrando orientações necessárias aos executantes dos serviços, de acordo com as normas pré-estabelecidas pela CONTRATANTE. O Coordenador/Preposto deverá apresentar-se sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº do CPF e sua qualificação profissional.

6.2 O Preposto de Contrato, uma vez indicado pela CONTRATADA e aceito pela Administração da UFF, deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, no primeiro dia útil após assinatura do contrato, para assinar, junto ao servidor designado para ser o Fiscal, a Ordem de Início dos Serviços, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e à execução do contrato, relativos à sua competência.

6.3 O Preposto deverá manter contato com a Fiscalização do Contrato, com o objetivo de sanar qualquer demanda, tanto na área de administração de pessoal, de fornecimento de material, quanto da manutenção predial, objeto desta contratação. A comunicação entre as partes poderá ser feita através de telefones, e-mails e cartas registradas.

6.4 A produtividade de referência contratual está determinada nos quantitativo a serem executados mensalmente pela CONTRATADA, conforme o ANEXO III. Nesse sentido, somente serão faturados os quantitativos físicos de manutenção já determinados no ANEXO III, assim, caso não seja atingido à meta definida, o faturamento será proporcional ao serviço executado. No entanto, a CONTRATADA deverá dimensionar sua equipe de trabalho para a execução do quantitativo total do ANEXO III.

7 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 Exigir o cumprimento de todos os itens dos serviços deste Termo de Referência.

7.2 Solicitar imediata retirada do local, de qualquer trabalhador que não corresponda, técnica ou disciplinarmente às exigências. Isto não implicará em modificações de condições contratuais.

7.3 Determinar a execução de serviços em horário que não prejudique o funcionamento normal da CONTRATANTE, salvo em casos excepcionais.

7.4 Avaliar as aptidões dos profissionais colocados à disposição da CONTRATANTE, inclusive dos eventuais substitutos, reservando o direito de recusar aquele que julgar inapto para a execução dos serviços contratados.

7.5 Proibir a utilização da mão de obra em atividades alheias às especificadas neste Termo de Referência e que não estejam de acordo com as funções da categoria.

7.6 Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços prestados, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

7.7 Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA para execução dos serviços.

7.8 Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA.

7.9 Colocar à disposição dos empregados da CONTRATADA, caso necessário e devidamente justificado, local para guarda de uniformes e EPI, e outros pertences necessários ao bom desempenho dos serviços.

7.10 Comunicar imediatamente à CONTRATADA qualquer irregularidade manifestada na prestação dos serviços.

- 7.11 Promover, mediante seus representantes, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços sobre os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA.
- 7.12 Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com o prazo acordado, o valor resultante da execução dos serviços, na forma estabelecida no edital e seus anexos.
- 7.13 Solicitar a empresa CONTRATADA, quando necessário, a documentação referente ao seu pessoal.
- 7.14 Supervisionar, rotineiramente, a observância das normas de segurança e higiene de trabalho.
- 7.15 Notificar a empresa, por escrito, sobre irregularidades constatadas na execução dos serviços prestados pelos funcionários da empresa CONTRATADA.
- 7.16 Efetuar o empenho da despesa, garantindo o pagamento das obrigações assumidas.
- 7.17 Sempre que necessário, convocar a CONTRATADA, se for o caso, para esclarecimentos e negociações, visando os interesses das partes.

8 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1 Disponibilizar ferramentas e equipamentos em quantidades suficientes e necessárias para a perfeita execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, devendo atender e assegurar a conformidade dos serviços, cumprindo fielmente o contrato, responsabilizando-se integralmente pelos serviços contratados.
- 8.2 Fornecer a mão de obra para a execução dos serviços de manutenção preventiva/corretiva e instalações, ferramentas, equipamentos e outros, que se fizerem necessários para a perfeita execução dos serviços objeto deste termo.
- 8.3 Submeter a CONTRATANTE, caso necessário, a relação nominal dos empregados em atividade nas dependências do local da prestação dos serviços.
- 8.4 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
- 8.5 Comprovar sua qualificação técnica para a execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência, por meio de Atestado(s) de Capacidade Técnica registrado no CREA/RJ, que indique a capacidade operacional da CONTRATADA em executar o contrato em sua plenitude.
- 8.6 Selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que prestarão os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.
- 8.7 Alocar os colaboradores que desenvolverão os serviços contratados, somente após efetivo treinamento, com avaliação do conteúdo programático, tais como: conceitos de higiene pessoal, uso correto de EPI's, comportamento, postura, normas e deveres, rotina de trabalho a ser executada, o manejo de resíduos, normas técnicas, conhecimento dos princípios de limpeza e outros.
- 8.8 Apresentar nada consta dos setores de distribuição dos foros criminais dos estados que tenham residido nos últimos cinco anos, da Justiça Federal e Estadual, para todos os seus empregados, que laborarão nas Unidades da CONTRATANTE, caso exigido pela Fiscalização.
- 8.9 Apresentar, no início da vigência do contrato e sempre que solicitado, o programa de treinamento dos funcionários, contendo a periodicidade e o conteúdo programático.
- 8.10 Obedecer ao quantitativo do SESMT (Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho), determinado pela NR4 (Norma Regulamentar) do Ministério do Trabalho e Emprego, conforme Portaria 3.214 de 08 de junho de 1978, possuindo 01(um) Técnico de Segurança do Trabalho no quadro técnico, CBO 3516-05, devidamente registrado.
- 8.11 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução dos serviços.
- 8.12 Manter os empregados, quando nas dependências da CONTRATANTE, devidamente uniformizados e identificados mediante uso permanente de crachá, com foto e nome visível.
- 8.13 Responsabilizar-se por todos os danos ou prejuízos, físicos ou materiais, causados à CONTRATANTE ou a terceiros, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito de seus empregados às normas de conduta e segurança, quando da execução dos serviços, cuja despesa será descontada das faturas seguintes da CONTRATADA.
- 8.14 Indicar preposto responsável pela solução de assuntos relativos aos seus empregados, devendo este comparecer à sede da CONTRATANTE, sempre que solicitado, visando à solução de pendências.
- 8.15 Oferecer cobertura de seguro de vida a seus funcionários.
- 8.16 Assegurar que os serviços sejam prestados por profissionais treinados que não tenham nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE.
- 8.17 Orientar os seus empregados a não receber e guardar quaisquer objetos, materiais, documentos e outros nas dependências da CONTRATANTE, sem prévia autorização desta.
- 8.18 Fornecer uniformes e seus complementos à mão de obra envolvida, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, substituindo-os sempre, quando danificados.
- 8.19 Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento das atribuições dos seus empregados.
- 8.20 Atender de imediato as solicitações quanto às substituições de mão de obra qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços.
- 8.21 Instruir seus empregados e prepostos a se adaptarem às normas disciplinares, regimentais e de segurança da CONTRATANTE sem, contudo, manter qualquer vínculo empregatício com a mesma.
- 8.22 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do preposto da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.
- 8.23 Observar aos seus funcionários a terminante proibição de permanecer nas dependências da CONTRATANTE após o horário de trabalho, transportar volumes a pedido de qualquer pessoa, assim como fica vedado à organização de jogos de qualquer espécie, bem como a venda de objetos e gêneros alimentícios.
- 8.24 Responsabilizar-se por quaisquer acidentes com os seus empregados em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício da atividade. Na ocorrência de acidentes com os profissionais da CONTRATADA, o Técnico de Segurança do Trabalho da CONTRATADA deverá se apresentar à Fiscalização de Contrato para executar o processo de investigação do acidente e entregar uma Cópia da Comunicação de Acidente do Trabalho (CAT), emitida junto ao site do Ministério do Trabalho e Previdência.
- 8.25 Responsabilizar-se por qualquer dano causado ao patrimônio da CONTRATANTE, ou a terceiros em função de ação ou omissão de seus técnicos quando em realização de serviços nos locais de que trata este termo.
- 8.26 Responder por danos e desaparecimento de bens materiais, e avarias que venham a ser causados por seus empregados ou preposto, a terceiros ou ao próprio local de serviço, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o art. 70, da Lei n.º 8.666/1993 atualizada.
- 8.27 Manter durante a vigência do Contrato as mesmas condições para sua contratação com a Administração Pública, apresentando sempre que exigidos os comprovantes de regularidade fiscal.
- 8.28 Preservar e manter a Universidade Federal Fluminense à margem de todas as reivindicações, queixas e representações de quaisquer naturezas, referente aos serviços a serem contratados, responsabilizando-se expressamente pelos encargos trabalhistas e previdenciários.
- 8.29 Comunicar a Fiscalização, toda e qualquer irregularidade porventura encontrada nas instalações e sistemas objeto do presente Termo.
- 8.30 Assumir a responsabilidade e o ônus nos casos em que se fizer necessário à retirada de ferramentas e/ou equipamentos ou de seus componentes, para reparo em oficina externa às dependências da Universidade. Toda a movimentação de equipamentos deverá ser registrada em Ordem de Serviço emitida pela CONTRATADA.
- 8.31 A CONTRATADA deverá providenciar sob suas expensas, caso necessário, um local a ser indicado pela CONTRATANTE, para a guarda de ferramental e vestiário de seus funcionários.

9 OBRIGAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO

- 9.1 A comissão responsável pelo acompanhamento dos serviços será denominada Fiscalização e nomeada pela SOMA.
- 9.2 Toda a atividade de Fiscalização será exercida de modo sistemático pela CONTRATANTE e seu(s) designado(s), objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos.
- 9.3 A CONTRATADA deverá facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da Fiscalização, permitindo o acesso aos serviços em execução, bem como atendendo prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas.
- 9.4 Caso a Fiscalização apresente reclamação sobre imperfeição de serviço em execução, a CONTRATADA deve atendê-la no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 9.5 O não atendimento de quaisquer solicitações da CONTRATANTE, objeto de Ordem de Serviço ou cronogramas preventivos dentro do prazo estabelecido pelo Contrato e ou Fiscalização, poderá ensejar a CONTRATANTE o direito de ordenar a suspensão dos serviços corretivos e preventivos que estiverem sendo executados, sem prejuízo das penalidades previstas neste Termo de Referência e seus anexos.
- 9.6 A comunicação entre a Fiscalização e a CONTRATADA deverá ser realizada através de correspondência oficial, sendo admitido o uso de e-mail.
- 9.7 A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização durante a realização dos trabalhos não poderá ser invocada para eximir a CONTRATADA da responsabilidade pela execução dos serviços.
- 9.8 Sempre que necessário a Fiscalização poderá reprogramar as ordens de serviço preventivas e/ou corretivas, a fim de atender a interesse da CONTRATANTE.

10 GESTÃO AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE

- 10.1 A CONTRATADA deverá observar e adotar os critérios e práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, quando couber, previstas na Instrução Normativa nº 01/2012 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.
- 10.2 Deverá ser priorizado o emprego de mão de obra, materiais, equipamentos de origem local, para a execução da manutenção.
- 10.3 A CONTRATADA deverá adotar na retirada de resíduos, prática de descarte sustentável ou reciclagem dos bens que forem inservíveis para o processo de reutilização. Os resíduos sólidos deverão ser acondicionados em embalagens adequadas, de modo a garantir a segurança no armazenamento e transporte dos mesmos.
- 10.4 A CONTRATADA deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:
- Usar produtos de limpeza e conservação que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.
 - Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003.
 - Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos que gerem ruído no seu funcionamento.
 - Realizar a prestação dos serviços de manutenção preventiva/corretiva, objeto deste Termo de Referência, alinhados com as especificações técnicas contidas nas Normas Técnicas Brasileiras, publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), assim como com as especificações técnicas contidas nas Normas Regulamentadoras publicadas pelo Ministério do Trabalho e Previdência Social.
 - “Na execução dos serviços, a contratada deverá obedecer às disposições da Resolução CONAMA nº 340, de 25/09/2003 e da Instrução Normativa Ibama, nº 5, de 14 de fevereiro de 2018, nos procedimentos de recolhimento, acondicionamento, armazenamento e transporte das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDOs abrangidas pelo Protocolo de Montreal (notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano), obedecendo às seguintes diretrizes:
 - não é permitida a liberação intencional de substância controlada na atmosfera durante as atividades que envolvam sua comercialização, envase, recolhimento, regeneração, reciclagem, destinação final ou uso, assim como durante a instalação, manutenção, reparo e funcionamento de equipamentos ou sistemas que utilizem essas substâncias;
 - durante os processos de retirada de substâncias controladas de equipamentos ou sistemas, é obrigatório que as substâncias controladas sejam recolhidas apropriadamente e destinadas aos centros de regeneração e/ou de incineração;
 - É obrigatória a retirada de todo residual de substâncias controladas de suas embalagens antes de sua destinação final ou disposição final;
 - As substâncias a que se refere este artigo devem ser acondicionadas adequadamente em recipientes que atendam a norma aplicável;
 - é vedado o uso de cilindros pressurizados descartáveis que não estejam em conformidade com as especificações da citada Resolução, bem como de quaisquer outros vasilhames utilizados indevidamente como recipientes, para o acondicionamento, armazenamento, transporte e recolhimento das SDOs CFC-12, CFC-114, CFC-115, R-502 e dos Halons H-1211, H1301 e H-2402;
 - quando os sistemas, equipamentos ou aparelhos que utilizem SDOs forem objeto de manutenção, reparo ou recarga, ou outra atividade que acarrete a necessidade de retirada da SDO, é proibida a liberação de tais substâncias na atmosfera, devendo ser recolhidas mediante coleta apropriada e colocadas em recipientes adequados, conforme diretrizes específicas do artigo 2º e parágrafos da citada Resolução;
 - a SDO recolhida deve ser reciclada in loco, mediante a utilização de equipamento projetado para tal fim que possua dispositivo de controle automático antitransbordamento, ou acondicionada em recipientes adequados e enviada a unidades de reciclagem ou centros de incineração, licenciados pelo órgão ambiental competente.
 - quando a SDO recolhida for o CFC-12, os respectivos recipientes devem ser enviados aos centros regionais de regeneração de refrigerante licenciados pelo órgão ambiental competente, ou aos centros de coleta e acumulação associados às centrais de regeneração.
 - É obrigatória a retirada de todo residual de substâncias controladas de suas embalagens antes de sua destinação final ou disposição final.”

11 DA SUBCONTRATAÇÃO

- 11.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

12 EQUIPAMENTOS A SEREM MANUTENIDOS

- 12.1 Deverão ser mantidos equipamentos de combate a incêndio, conforme definido nas planilhas do ANEXO III e especificados abaixo:

- Extintores tipo CO₂;
- Extintores tipo PQS BC;
- Extintores tipo AP;
- Extintores tipo PQS ABC;
- Mangueiras de Incêndio;

13 SANÇÕES E PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

- 13.1 As Sanções Administrativas serão ser aplicadas em consonância com a gravidade do fato e da repercussão da conduta faltosa da CONTRATANTE para a Universidade, de forma que seja necessária, compatível e suficiente para reprimir a continuidade da conduta ou afastar temporariamente o direito da CONTRATADA em licitar e contratar com a Administração.
- 13.2 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
- 13.2.1 Não executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
 - 13.2.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

13.2.3 Fraudar na execução do contrato;

13.2.4 Comportar-se de modo inidôneo;

13.2.5 Cometer fraude fiscal;

13.2.6 Não mantiver a proposta.

13.3 A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

13.3.1 Advertência Escrita por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos para a CONTRATANTE;

13.3.2 Multa Compensatória sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

13.3.3 Em caso de inexecução parcial, a multa será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

13.3.3.1 Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

13.3.3.2 A Multa incidirá por dia e sobre o item de serviço de manutenção da planilha e será limitada a 10% (dez por cento) do valor do contrato, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a partir do contato formal da fiscalização com a CONTRATADA. Os parâmetros de graduação estão definidos na Matriz de Sanções Administrativas indicadas na Tabela abaixo.

MATRIZ DE SANÇÕES ADMINISTRATIVAS					
GRAU DE INFRAÇÃO					
Deixar de cumprir determinação formal da Fiscalização de Contrato.	Atraso injustificado dos serviços e instruções previstos em contrato.	Manter profissionais sem qualificação exigida para a execução do Contrato.	Atraso injustificado dos serviços classificados como emergenciais.	Permitir situação com possibilidade de causar dano físico ou material à Contratante.	Fornecer materiais, produtos ou equipamentos nas quantidades suficientes para a execução dos serviços e qualidade exigidas no Edital.
Grau de Impacto Contratual					
Risco Baixo		Risco Moderado		Risco Elevado	
Grau de Multa Aplicável					
0,2% por dia sobre o valor do Item de Serviço de Manutenção da Planilha.		0,5 % por dia sobre o valor do Item de Serviço de Manutenção da Planilha.		1,0 % por dia sobre o valor do Item de Serviço de Manutenção da Planilha.	

13.3.4 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 02 (dois) anos;

13.3.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

13.4 A CONTRATADA também fica sujeita às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a saber:

13.4.1 Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

13.4.2 Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

13.4.3 Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

13.5 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 na Lei nº 9.784, de 1999.

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

13.7 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

13.8 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

13.9 As multas previstas não têm caráter compensatório e, conseqüentemente, o pagamento delas não exime a CONTRATADA de Glosa ou responsabilidade pelos eventuais danos ou prejuízos que por seu ato ou de seus prepostos venham acarretar à CONTRATANTE.

13.10 Nenhum pagamento será feito à CONTRATADA antes da cobrança das multas aplicadas pela CONTRATANTE.

14 DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DOS RESULTADOS (IMR)

14.1 Os serviços deverão ser prestados de forma ininterrupta, com disponibilidade de 100% (cem por cento) do tempo para execução dos serviços. Nas situações consideradas como Emergenciais, pela natureza do local a ser prestado o serviço, a CONTRATADA deverá atender prontamente e, caso não consiga restabelecer o funcionamento do equipamento local, disponibilizar equipamento de cobertura no prazo máximo de 1 (um) dia.

14.2 Todo procedimento executado em desacordo com as características dos serviços descritos no Termo de Referência e nas Especificações Técnicas será registrado pela CONTRATANTE, que notificará a CONTRATADA, atribuindo pontos para as ocorrências.

14.3 Prazo para retirada de cada lote de extintores para execução dos serviços: no máximo 05 (cinco) dias úteis contados a partir do recebimento de cada Ordem de Serviço (OS);

14.4 Prazo de entrega de cada lote retirado: no máximo 15 (quinze) dias corridos;

14.5 Não será concedida prorrogação do prazo de entrega estabelecido em função de motivos previsíveis e comercialmente injustificados.

14.6 Prazo de garantia da execução dos serviços: igual ao prazo de validade da recarga, não podendo ser inferior a 01 (um) ano a contar da data de entrega de cada equipamento.

15 DO PLANO DE MANUTENÇÃO

15.1 Os serviços de manutenção serão prestados por 12 meses, considerando os quantitativos definidos no Anexo III e ações de manutenção descritos no Anexo II, mediante a emissão de solicitação de serviço (Ordem de Serviço), com a descrição do quantitativo e do tipo de serviço a ser realizado.

16 DA DESCONFORMIDADE DOS SERVIÇOS

16.1 Os serviços deverão ser prestados considerando os quantitativos definidos no Anexo III. No entanto, a fiscalização técnica na fase de execução do contrato poderá verificar que houve o subdimensionamento da produtividade pactuada, assim, caberá à mesma, sem perda da qualidade na execução do serviço, comunicar à Administração da Universidade a necessidade de 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.

16.2 A contratada deverá 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, conforme descritos no Artigo 62 e Artigo 63 da Instrução Normativa Nº 05 de 26/05/2017.

17 DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

17.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificada o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanções que impeçam a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

17.1.1 SICAF;

17.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

17.1.3 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

17.1.4 Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

17.1.5 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

17.2 A equipe de Planejamento da Contratação, também poderá utilizar como condição prévia para habilitação do licitante, os critérios abaixo de seleção, de forma a propiciar a definição das propostas mais vantajosas para a Administração, respeitando o princípio da isonomia entre as licitantes.

17.2.1 Qualificação Econômico-Financeiro adequada para a execução do objeto;

17.2.2 Certidão expedida pelo CREA ou CAU, válida, com o registro ou inscrição da empresa individual ou pessoa jurídica no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), do domicílio ou sede da licitante, que comprove o ramo de atividade relacionada com o objeto da presente licitação e constatar o(s) seu(s) responsável(is) técnico(s).

17.2.2.1 Quando da efetivação da contratação, as certidões emitidas por CREA ou CAU de outros estados deverão apresentar visto do CREA ou CAU do Estado do Rio de Janeiro, conforme art. 5º do § 2º da Resolução nº 336/89 do CONFEA. Para fins de habilitação, tal documento não necessita ser apresentado com o referido visto.

17.2.3 Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante (Atestado de capacidade técnica operacional) comprovando ter executado contrato com um mínimo de 25% (vinte e cinco por cento) do número de equipamentos considerados neste Termo de Referência.

17.2.3.1 Os Atestados de Capacidade Técnica devem estar devidamente registrados no CREA ou CAU acompanhados da(s) respectiva(s) CAT – Certidão de Acervo Técnico vinculada(s) ao(s) atestado(s) / certidão(ões)/declaração(ões).

17.2.4 Registro ou inscrição da empresa licitante no Inmetro (Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia), em plena validade, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, emitida pelo correspondente regional do domicílio ou sede da licitante;;

17.2.5 Registro ou inscrição da empresa licitante no CBM (Corpo de Bombeiro Militar), em plena validade, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, emitida pelo correspondente Corpo de Bombeiro Militar do domicílio ou sede da licitante;

17.2.5.1 Quando da efetivação da contratação, a licitante deverá apresentar a certidão de registro/visto no Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro.

18 DO CUSTO REFERENCIAL DE CONTRATAÇÃO

18.1 O preço de referência, MENSAL e GLOBAL, da futura contratação estão definidos no ANEXO III, assim como o Valor Global.

18.2 Os valores a serem pagos mensalmente para manutenção corretiva e preventiva de equipamentos de combate a incêndio serão variáveis conforme a demanda de equipamentos mantidos no período vigente, porém, não deverão exceder ao limite de manutenção definido no ANEXO III.

18.3 A CONTRATADA vencedora do processo licitatório será aquela que apresentar o menor preço por serviço.

19 GARANTIA DE EXECUÇÃO

19.1 A Contratada apresentará garantia de execução dos serviços ora contratados, no valor que corresponde a 5% (cinco por cento) do valor global contratado, de acordo com o previsto no art. 56 da Lei 8.666/93, podendo optar por uma das modalidades, conforme especificado abaixo e cuja cópia fará parte integrante do termo de Contrato:

19.1.1 A garantia é na modalidade de fiança bancária;

19.1.2 A garantia é na modalidade de seguro garantia;

19.1.3 A garantia é na modalidade de caução em dinheiro.

19.2 A Contratada deverá apresentar no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia;

19.3 Em caso de alteração do valor do contrato ou prorrogação do prazo, a Contratada fica obrigada a apresentar nova garantia na mesma modalidade da anterior ou complementar à já existente, no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar da data da alteração do valor contratual, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para as eventuais futuras repactuações.

19.4 A garantia deverá ter validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, observados ainda os seguintes requisitos (item 3.1 do Anexo VII-F da IN nº 05/2017/SLTI/MP):

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

19.4.1.1 Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

19.4.1.2 Prejuízos causados à Contratada ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

19.4.1.3 Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Contratada; e

19.4.1.4 Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela Contratada;

19.5 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados nos itens da cláusula “18.4.1”, observada a legislação que rege a matéria;

19.6 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em instituição bancária, em conta específica com correção monetária, em favor da Contratante;

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

19.8 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Contratante 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 nº 8.666, de 1993;

19.9 O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pela Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada;

19.10 A garantia será considerada extinta:

19.10.1 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;

19.10.2 no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Contratante 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/MPDG n. 5/2017.

19.11 A Contratante não executará a garantia nas seguintes hipóteses:

19.11.1 Caso fortuito ou força maior;

19.11.2 Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

19.11.3 Descumprimento das obrigações pela contratada decorrente de atos ou fatos da Administração; ou

19.11.4 Prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Contratante;

19.12 Aditado o Contrato, prorrogado o prazo de sua vigência ou alterado o seu valor, ou reduzido o valor da garantia em razão de aplicação de qualquer penalidade, a adjudicatária fica obrigada a apresentar garantia complementar ou a substituí-la, no mesmo percentual e modalidades constantes no subitem 19.1.

20 DO PAGAMENTO

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

20.1.1 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.

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

20.3 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.

20.3.1 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.

20.4 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:

20.4.1 o prazo de validade;

20.4.2 a data da emissão;

20.4.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

20.4.4 o período de prestação dos serviços;

20.4.5 o valor a pagar; e

20.4.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

20.5 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;

20.6 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:

20.6.1 não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

20.9 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.

20.10 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 SEGES/MP nº 3, de 26 de abril de 2018.

20.11 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.

20.12 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.

20.13 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.

20.13.1 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.

20.14 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

20.15 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.

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

21 DO REAJUSTE

- 21.1 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 (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IBGE) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 21.2 Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 21.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 21.4 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.
- 21.5 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 21.6 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.
- 21.7 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.
- 21.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

22 DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 22.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento provisório e definitivo dos serviços, nos termos abaixo:
- 22.1.1 Ao final de cada etapa da execução contratual, a Contratada apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, através de planilha e memória de cálculo detalhada.
- 22.1.2 Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, estiverem executados em sua totalidade.
- 22.1.3 A Contratada também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.
- 22.2 O recebimento provisório será realizado pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
- 22.2.1 A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
- 22.2.1.1 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 22.2.1.2 A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 22.2.1.3 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 22.2.1.4 A aprovação da medição prévia apresentada pela Contratada não a exime de qualquer das responsabilidades contratuais, nem implica aceitação definitiva dos serviços executados.
- 22.2.1.5 Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;
- 22.2.2 No prazo de até 15 (quinze) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 22.2.2.1 quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 22.2.2.2 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 22.2.2.2.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
- 22.3 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:
- 22.3.1 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 22.3.2 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 22.3.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.
- 22.4 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.
- 22.5 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.

23 ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

- 23.1 O custo estimado da contratação é de **R\$ 130.912,47** (cento e trinta mil, novecentos e doze reais atestados e quarenta e sete centavos).
- 23.2 Considera-se como preço inexequível o valor estabelecido na Lei 8666/93 especificamente para esse item.
- 23.3 Considera-se preço excessivo qualquer oferta de preço superior ao valor estimado pela Administração, mencionado no item 23.1 acima.

23.4 Considerando a Instrução Normativa 73, de 5 de agosto de 2020 (Ministério da Economia), que dispõe sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, na qual destaca-se:

“Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - Painel de Preços, disponível no endereço eletrônico gov.br/paineldeprescos, desde que as cotações refiram-se a aquisições ou contratações firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;

II - aquisições e contratações similares de outros entes públicos, firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório, contendo a data e hora de acesso; ou

IV - pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que os orçamentos considerados estejam compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório.

§1º Deverão ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos I e II.”

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE

Adalberto Caldas Marques Filho
Coordenador de Manutenção
CMA/SOMA

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE

Antônio Ricardo Ribeiro do Outão
Engenheiro-Área
CMA/SOMA

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE

Tatiane de Souza Marques
Técnica em Segurança do Trabalho
CMA/SOMA

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE

Carlos Eduardo da Silva Ramos
Chefe de Divisão
DMBM/CMA

Aprovo o termo de referência.

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE

Vera Lúcia Lavrado Cupello Cajazeiras
Pró-Reitora PROAD



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Eduardo da Silva Ramos**, CHEFE DE DIVISAO, em 03/03/2022, às 09:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.uff.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0707586** e o código CRC **8578ACD3**.