

**Serviço Público Federal**

**Universidade Federal do Pará**

**Comissão Permanente de Licitação**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº .50/2019

(Processo Administrativo n.°23073.025121/2019-24)

1. DO OBJETO
   1. A presente licitação tem por objeto a **Contratação de empresa especializada em Serviço de Assistência Técnica, incluindo mão-de-obra, peças de reposição original do fabricante, Equipamento Backup e suprimentos (8 caixas de toner DT6115 anual; 12 caixas de toner 4110 anual; 2 caixas de cilindro 4110 anual; 2 caixas de revelador 4110 anual) para os equipamentos Xerox – modelos: XEROX Docutech 6115 e Xerox 4110 (duas máquinas).**

— 01 (uma) impressora XEROX, modelo DocuTech 6115.

— 01 (uma) impressora XEROX, modelo 4110 (com módulo de grampeamento simples)

— 01 (uma) impressora XEROX, modelo 4110 (com módulo de criador de livretos).

* 1. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de serviço de manutenção preventiva e corretiva de copiadoras Docutech, marca XEROX.
  2. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados neste termo.
  3. A presente contratação adotará como regime de execução a *Empreitada por Preço Mensal.*
  4. O prazo de vigência do contrato é de 12 (meses), podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993

1. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO
   1. O Centro de Processos Seletivos tem como finalidade a execução de diversos processos seletivos e de concursos públicos de interesse dessa Universidade Federal. Para tanto, possui um parque reprográfico que compreende diversos equipamentos da marca Xerox que é fundamental e imprescindível para reprodução do caderno de provas e outros materiais de processos seletivos, entretanto, para o perfeito funcionamento das atividades deste CEPS, é necessário que os equipamentos em tela estejam cobertos por assistência técnica para eventuais reparos em razão de sua utilização deve ser imediata.
2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:
   1. **Serviço de Assistência Técnica, incluindo mão-de-obra, peças de reposição original do fabricante, Equipamento Backup e suprimentos (8 caixas de toner DT6115 anual; 12 caixas de toner 4110 anual; 2 caixas de cilindro 4110 anual; 2 caixas de revelador 4110 anual) para os equipamentos Xerox – modelos: XEROX Docutech 6115 e Xerox 4110 (duas máquinas)**.

# Deve a empresa fornecer toda a de mão-de-obra necessária para a perfeita execução dos serviços, bem como peças de reposição original e suprimentos.

1. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR
   1. A contratação dos serviços objeto deste Termo de Referência são classificados como comuns, nos termos do art. 1º, Parágrafo Único, da Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, c/c com o Decreto Federal nº 5.450/2005; já que foram definidos objetivamente neste Termo, por caracterizar usuais de mercado, e de acordo com as normas e legislação referida;
   2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n° 9507/2018, de 1997, 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;
   3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, veda-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
   4. O critério de julgamento adotado será o **menor preço**, conforme definido no Edital.
2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO
   1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
      1. Natureza da Contratação: Pregão Eletrônico, na modalidade de Contratação Serviços continuados sem mão de obra exclusiva, o objeto a ser adquirido nesse plano enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, de que tratam a Lei nº 10.520/02 e o Decreto nº 10.024/2019, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado.
      2. Duração do Contrato: A contratação de empresa especializada para prestar serviços consoante objeto deste estudo, terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da assinatura do contrato e tendo eficácia após publicação no Diário Oficial da União DOU. O contrato pode ser desde que cumpra com as responsabilidades e obrigações plena da contratação, aplicar o instituto da prorrogação por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses; de forma que os preços e condições preservem vantagens para esta Autarquia, nos termos da Lei 8.666/1993.
      3. A empresa deve apresentar técnicos qualificados para atendimento dos equipamentos descritos neste termo.
   2. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.
   3. A contratada dever ser assistência técnica autorizada pela fabricante dos equipamentos para a prestação dos serviços para o modelo licitado na Região Metropolitana de Belém, afins que os SLA´S de Atendimento Técnico sejam cumpridos conforme solicitação neste Termo de Referência.
3. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO
   1. Para o contrato de serviço especializado em Assistência Técnica o contratado deverá oferecer uma proposta técnico-comercial com um preço fixo mensal, envolvendo todos os serviços a serem executados, já inclusos nos serviços os custos com reposição de peças e suprimentos, cujo contrato deverá obedecer;
   2. O contratado deverá realizar assistência técnica no parque reprográfico do Centro de Processos Seletivos envolvendo os seguintes equipamentos:
4. 01 (uma) impressora XEROX, modelo DocuTech 6115.
5. 01 (uma) impressora XEROX, modelo 4110 (com módulo de grampeamento simples)
6. 01 (uma) impressora XEROX, modelo 4110 (com módulo de criador de livretos).
   1. O serviço deverá incluir manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, sendo realizadas as trocas de todas as peças necessárias ao perfeito funcionamento dos equipamentos, sejam elas de desgaste natural ou quebra aleatória, desde que não tenha sido causada por mau uso;
   2. A mão-de-obra contratada compreende os serviços de técnicos treinados e certificados pelo fabricante para atendimento de hardware e software.
   3. O atendimento técnico deverá ocorrer a partir de chamado realizado pelo CONTRATANTE via telefone ou email de segunda à sexta, durante o horário comercial. Caso seja necessário atendimento fora do horário previamente acordado ou se houver demanda para impressão de trabalhos durante os finais de semana e no turno da noite, será negociado valor adicional referente a sobreaviso técnico.

* 1. Os técnicos terão um prazo máximo de 4 horas para responder in loco ao(s) chamado(s) realizado(s) pela CONTRATANTE. Após diagnosticado o defeito terão o prazo máximo de 24 horas para a chegada das peças e recolocação deste equipamento na linha de produção novamente de forma satisfatória. O não cumprimento deste item acarretará em penalizações a CONTRATADA.
  2. Os serviços contratados deverão incluir a manutenção de peças desgastadas originais, excluindo-se a substituição do material de consumo e da estrutura do equipamento.
  3. Toda solicitação do serviço para manutenção nos equipamentos deverá ser feita pelo operador das máquinas e/ou pessoa autorizada do CEPS.
  4. Deverá ser incluso na proposta suprimentos originais do fabricante conforme descrição abaixo e com garantia de qualidade física para uso imediato e com prazo de validade extenso:

- 8 caixas de toner DT6115 anual.

- 12 caixas de toner 4110 anual.

- 2 caixas de cilindro 4110 anual.

- 2 caixas de revelador 4110 anual.

* 1. A contratada deverá atender as condições do serviço e de garantia, indicando expressamente, nome, endereço, telefones, e-mail do responsável pela Assistência Técnica Local Autorizada.
  2. A Contratada deverá fornecer 01 (um) equipamento de contingência (backup), sem ônus nenhum para a Contratante e durante todo o período do contrato com no mínimo tais características a seguir: Impressora de Produção Laser/Led Monocromática, Velocidade Mínima: 140 (cento e quarenta) páginas por minuto, Formato de Papel: A4/A3, Entrada de papel: 2.000.000 folhas/A4, Empilhamento na Saída: 2.000 folhas e Grampeamento de até 100 folhas, com prazo de instalação de no máximo 20 (vinte) dias corridos após assinatura do contrato. Esta medida se dá como forma de garantia de cumprimento ao item 3.5 deste contrato. Estas informações deverão constar na Proposta de Preço.

DA FRANQUIA E PRAZO DE EXECUÇÃO ESTIMADO

* 1. A franquia para impressões nos equipamentos é de 150.000 impressões/mês/A4 ou 1.800.000 (um milhão e oitocentos) impressões/ano/A4 e compesatória entre os equipamentos, inclusive o Equipamento de Backup;
  2. Incluir proposta para o milheiro excedente, quando exceder a franquia (1.800.000 páginas/ano);
  3. O prazo estimado do contrato é de 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação por períodos iguais e consecutivos, mediante celebração de aditivos contratuais, de acordo com a Lei 8.666/93.

DO LOCAL DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

* 1. A assistência técnica para os equipamentos Xerox será realizada no seguinte local:

|  |  |
| --- | --- |
| UNIDADES | ENDEREÇO |
| Centro de Processos Seletivos da Universidade Federal do Pará – CEPS/UFPA | UFPA – Rua Augusto Correa nº 01 – CEP 66.075-900 – Guamá – Belém – Pará |

1. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:
   1. Caberá ao Centro de Processos Seletivos, a fiscalização e certificação do serviço; bem como fornecer todas as informações necessárias para fiel cumprimento do objeto desta contratação.
   2. A Fiscalização Técnica deve acompanhar e avaliar a execução do objeto nos moldes contratados, aferir a quantidade, qualidade, tempo e o modo da prestação dos serviços se estão compatíveis com os níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado;
   3. A Fiscalização Administrativa deve acompanhar os aspectos administrativos da execução dos serviços, verificar a documentação, conferir as notas e outros necessários ao bom desempenho do serviço contratado;
   4. A Fiscalização pelo Público Usuário deve ser efetivada por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada;
2. *MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS*
   1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.
3. *INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA*
   1. Nos custos unitários propostos pela contratada deverão estar incluídos todos os custos em geral relativos ao fornecimento da mão de obra direta e indireta necessária e imprescindível à execução integral e perfeita execução do objeto licitado, bem como todos os gastos relativos ao pagamento das taxas, ônus legais e demais encargos sociais, trabalhistas e outros que direta e indiretamente sejam incidentes;
   2. A proposta deve prevê o fornecimento de todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários e mão de obra, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual;
   3. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
   4. Para a estipulação dos quantitativos foram consideradas médias referentes ao número de impressões médias dos anos anteriores. Para melhor elucidar, apresenta-se o quadro demonstrativo abaixo:

|  |  |
| --- | --- |
| **Quantitativo** | **Unidade** |
| 150.000 | impressões/mês |
| **OU** | |
| 1.800.000 | impressões/ano |

**Nota Técnica 1:** Incluir proposta para o milheiro excedente, quando exceder a franquia (1.800.000 impressões/ano).

1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
   1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
   2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
   3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
   4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
   5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
   6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
      1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
      2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
      3. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
   7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
   8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
   9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
   10. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
   11. Manter o parque gráfico em ambiente propicio para o bom funcionamento do contrato.
2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
   1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
   2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
   3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
   4. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7° do Decreto n° 7.203, de 2010;
   5. Executar os serviços objeto deste contrato com mão de obra especializada bem como fornecer os materiais devidamente certificados e originais do fabricante, de boa qualidade, assim como equipamentos necessários ao bom andamento e execução dos serviços ora propostos;
   6. Manter todos os seus empregados devidamente registrados, conforme estabelece a legislação em vigor, obrigando-se, ainda a manter em dia todas as obrigações legais pertinentes às atividades desenvolvidas por seus empregados;
   7. Informar com antecedência ao CEPS o nome dos Técnicos e do Analista que irão prestar atendimento no período de produção de material impresso sigiloso, pois os mesmo deverão assinar o Termo de Compromisso e Sigilo, instrumento este que responsabiliza se comprovado por qualquer divulgação e/ou publicidade dos materiais exclusivos deste Centro;
   8. Recolher tributos e contribuições previdenciárias que incidam sobre a prestação de serviços de que trata este contrato, bem como a respectiva emissão de nota fiscal.
   9. Comunicar a Universidade Federal do Pará, toda e qualquer alteração dos dados cadastrais.
   10. Credenciar, junto a Contratante, um representante para prestar os devidos esclarecimentos e atender as reclamações que surgirem no período de execução do Contrato;
   11. Não transferir a outrem, o todo ou em parte, o objeto do presente, sem prévia e expressa anuência da Universidade Federal do Pará, não sendo aceito, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.
   12. A licitante vencedora é obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto desta licitante em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
   13. Todos os materiais a serem empregados nos diversos serviços devem atender as normas da ABNT, e que os materiais, peças, componentes e ferramentas utilizadas na execução dos serviços tenham registro no INMETRO, quando se tratar de produto que exige o registro;
   14. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
   15. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
   16. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
   17. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
   18. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
   19. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
   20. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
   21. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
   22. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
   23. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
   24. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
   25. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
   26. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
   27. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
   28. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
3. DA SUBCONTRATAÇÃO
   1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.
4. ALTERAÇÃO SUBJETIVA
   1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.
5. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO
   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 Decreto nº 9.507 de 2018.
   2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
   3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
   4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
   5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
   6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
   7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.
   8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.
   9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no item 22 deste termo, 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:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

* + 1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
  1. 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.
  2. 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.
  3. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
  4. 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.
  5. 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.
  6. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
  7. 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.
  8. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.
  9. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

1. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO
   1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
   2. No prazo de até 5 (cinco) diasdo adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
   3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
      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.
         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
         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.
         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.
      2. No prazo de até 10 (dez) diasa 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.
         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.
         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.
            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.
   4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
      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;
      2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
      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.
   5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.
   6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
2. DO PAGAMENTO
   1. O pagamento será creditado em favor da empresa prestadora por meio de ordem bancária, contra qualquer banco indicado na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome, número da agência e o número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito, o qual ocorrerá em até 30 (trinta) dias, após a completa realização do serviço, com a apresentação da Nota Fiscal/ Fatura atestada pelo setor competente.
      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.
   2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.
   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.
      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.
   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:
      1. o prazo de validade;
      2. a data da emissão;
      3. os dados do contrato e do órgão contratante;
      4. o período de prestação dos serviços;
      5. o valor a pagar; e
      6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
   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;
   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:
      1. não produziu os resultados acordados;
      2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
      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.
   7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
   8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
   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.
   10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
   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.
   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.
   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.
       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.
   14. **Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.**
   15. 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.
   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 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) | I = | ( 6 / 100 ) | I = 0,00016438  TX = Percentual da taxa anual = 6% |
| 365 |

1. REAJUSTE
   1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
      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/IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
   2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
   3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
   4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
   5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
   6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
   7. O reajuste será realizado por apostilamento.
2. GARANTIA DA EXECUÇÃO
   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.
   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.
      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).
      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.
   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.
   4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
      1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
      2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
      3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
      4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
   5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
   6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
   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.
   8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
   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.
   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 5 (cinco) dias úteis dias úteis, contados da data em que for notificada.
   11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
   12. Será considerada extinta a garantia:
       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;
       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.
   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.
   14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.
3. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
   1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
      1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
      2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
      3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
      4. comportar-se de modo inidôneo; ou
      5. cometer fraude fiscal.
   2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
      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;
      2. **Multa de**:
         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;
         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;
         3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
         4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
         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;
         6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
      3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
      4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos
         1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Termo de Referência.
      5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
   3. As sanções previstas nos subitens 20.2.1, 20.2.3, 20.2.4 e 20.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
   4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

**Tabela 1**

|  |  |
| --- | --- |
| **GRAU** | **CORRESPONDÊNCIA** |
| 1 | 0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 2 | 0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 3 | 0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 4 | 1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 5 | 3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato |

**Tabela 2**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **INFRAÇÃO** | | |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **GRAU** |
| 1 | Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou 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 |

* 1. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
     1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
     2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
     3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
  2. 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.
  3. 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.
     1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
  4. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
  5. 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.
  6. 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.
  7. 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.
  8. 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.
  9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

1. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.
   1. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:
      1. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
      2. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
      3. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
      4. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;
      5. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
      6. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
   2. O licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
      1. Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
      2. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
         1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
         2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
   3. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
   4. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
   5. Os critérios de **qualificação técnica** a serem atendidos pelo fornecedor serão:
      1. **Atestado(s) de capacidade técnica expedido(s**) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) que o licitante prestou ou esta prestando serviço pertinente e compatíveis com o objeto da licitação;
      2. **Comprovação de que a licitante possui em seu quadro funcional**, **pelo menos 02 (dois) técnicos** e **01 (um) analista de sistemas na Região Metropolitana de Belém** devidamente capacitados na manutenção dos respectivos equipamentos objeto desta licitação:
2. No que se refere à capacitação dos técnicos será obrigatória a apresentação dos certificados dos cursos nos equipamento, DOCUTECH 6115 e XEROX 4110 emitido pelo fabricante;
3. A comprovação da vinculação do profissional será mediante a apresentação de cópia de contrato de trabalho (Prestação de Serviço) ou carteira de trabalho ou ficha de registro de emprego, contrato social da empresa ou outro documento legal, devidamente registrado na Junta Comercial, caso seja sócio.
   * 1. **Declaração de que instalará escritório no município ou regiões metropolitanas da sede da Contratante,** com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, ‘a’, do anexo VII da IN SLTI/MP nº 05/2017. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.
        1. **O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados** apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
   1. **Para assinatura do contrato** deverá apresentar declaração do fabricante de que a contratada é assistência técnica autorizada para a prestação dos serviços para o modelo licitado na Região Metropolitana de Belém, afins que os SLA´S de Atendimento Técnico sejam cumpridos conforme solicitação neste Termo de Referência.
4. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.
   1. O custo total estimado da contratação é de **R$ 192.000,00 (cento e noventa e dois mil)** incluindo todos os serviços de garantia, manutenção preventiva e corretiva com peças de reposição original, mão-de-obra, deslocamento de técnico, suprimento, tributos e todas as demais despesas diretas e indiretas, e com uma franquia de **R$ 1.800.000 (um milhão e oitocentas) páginas/ano** e **R$ 80,00 (oitenta) reais por milheiro excedente**.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TIPO DE SERVIÇO** | **Und** | **Valor mensal estimado** | **Valor global estimado** |
| Assistência Técnica, incluindo mão-de-obra, peças de reposição original do fabricante, Equipamento Backup e suprimentos (8 caixas de toner DT6115 anual; 12 caixas de toner 4110 anual; 2 caixas de cilindro 4110 anual; 2 caixas de revelador 4110 anual) para os equipamentos Xerox – modelos: XEROX Docutech 6115 e Xerox 4110 (duas máquinas).  Para uma franquia de **1.800.000 (um milhão e oitocentas mil)** páginas/ano | 1 | **R$ 16.000,00** | **R$ 192.000,00** |
| Estimativa de R$ 80 (oitenta) reais por milheiro excedente. | | |  |

* 1. O Centro de Processos Seletivos realizou pesquisa previa de preço junto a empresas prestadoras de serviço especializado em Assistência Técnica local autorizada, recebendo apenas uma proposta:

Empresa: **Stoque Tecnológicas para processos e documentos**

Valor mensal: **R$ 16.000,00**

Valor anual**: R$ 192.000,00**

**Excedente: R$ 0,08**

1. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)
   1. O objetivo deste item é vincular o pagamento dos serviços aos resultados alcançados, em complemento à pesagem dos serviços efetivamente prestados (Acórdão TCU n° 717/2010-Plenário);
   2. Os descontos serão aplicados sem prejuízo das sanções previstas em Lei e Contrato, referentes à inexecução da prestação dos serviços, no todo ou em parte;
   3. Para efeito de aplicação dos descontos, serão atribuídos graus de severidade, conforme tabelas a seguir. A aplicação dos descontos abaixo é interdependente, podendo ser aplicados acumulativamente;
   4. Quando ocorrer alguma infração pela primeira vez, será aplicada a Advertência e aberto o prazo para o contraditório e a ampla defesa. Os descontos serão aplicados quando da reincidência da infração;
   5. Os índices serão descontados de pagamentos a serem efetuados, ou ainda, quando for o caso, deduzidos da garantia ou cobradas administrativamente ou judicialmente;
   6. O prestador do serviço poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, que poderá ser aceita pelo órgão ou entidade, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

Tabela 1 - Tabela Grau da Infração

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **GRAU** | **PENALIDADE** | **VALOR** |
| 1 | Desconto na Nota Fiscal do mês subsequente ao da ocorrência | ***1,0% sobre o valor mensal do Contato*** |
| 2 | Desconto na Nota Fiscal do mês subsequente ao da ocorrência | ***2,0% sobre o valor mensal do Contrato*** |
| 3 | Desconto na Nota Fiscal do mês subsequente ao da ocorrência | ***3,0% sobre o valor mensal do Contrato*** |
| 4 | Desconto na Nota Fiscal do mês subsequente ao da ocorrência | ***4,0% sobre o valor mensal do Contrato*** |
| 5 | Desconto na Nota Fiscal do mês subsequente ao da ocorrência | ***5,0% sobre o valor mensal do Contrato*** |
| 6 | Desconto na Nota Fiscal do mês subsequente ao da ocorrência | ***6,0% sobre o valor mensal do Contrato*** |

Tabela 2 - Avaliação da Prestação dos Serviços

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ITEM** | **OCORRÊNCIA** | **GRAU** |
| 1 | Atuação dos seus funcionários que coloque em risco a integridade física dos servidores, demais funcionários e/ou usuários. | 6 |
| 2 | Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados. | 5 |
| 3 | Utilizar as dependências da UFPA para fins diversos do objeto do contrato. | 4 |
| 4 | Manter funcionário sem qualificação para execução dos serviços. | 3 |
| 5 | Utilizar material, peça ou equipamento sem anuência da FISCALIZAÇÃO. | 3 |
| 6 | Recusar-se a executar o serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado. | 2 |
| 7 | Executar serviço incompleto ou insatisfatório, identificado pela FISCALIZAÇÃO, e deixar de providenciar as correções ou complementações requeridas. | 2 |
| 8 | Negar Informações ou prestar informação incorreta pertinente ao serviço, aos funcionários e/ou ao material empregado na execução do serviço. | 2 |
| 9 | Atrasar o recolhimento do FGTS e dos encargos sociais e previdenciários dos seus funcionários a serviço do UFPA. | 5 |
| 10 | Destruir ou danificar equipamentos do UFPA, por culpa ou dolo de seus agentes. | 2 |
| 11 | Não disponibilizar os materiais, equipamentos e ferramentas necessários à execução do contrato. | 3 |
| 12 | Não manter as condições de uso dos equipamentos e ferramentas necessários à execução do contrato. | 2 |
| 13 | Não observar o padrão de qualidade estabelecido no edital e seus anexos para os materiais necessários à execução do contrato. | 2 |
| 14 | Permitir a presença de empregado mal apresentado ou sem a devida carta de apresentação. | 1 |
| 15 | Deixar de executar serviço sem o sigilo necessário, fazendo vazar informação. | 6 |
| 16 | Não comunicar a necessidade de manutenção preventiva ou corretiva de equipamentos utilizados em serviço, acarretando a suspensão ou paralização das atividades. | 4 |
| 17 | Não cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO. | 2 |
| 18 | Não cumprir prazo previamente estabelecido pela FISCALIZAÇÃO para execução de serviços. | 2 |
| 19 | Não cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO. | 2 |
| 20 | Deixar de pagar os salários dos funcionários até o 5º dia útil seguinte ao mês vencido. | 3 |
| 21 | Não pagar os vales-transportes e auxílios alimentação dos funcionários no prazo previsto na CCT da categoria. | 3 |
| 22 | Não substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições. | 1 |
| 23 | Não substituir o empregado que falte ao expediente de trabalho em no máximo 02 horas, após comunicação do fiscal do contrato. | 1 |
| 24 | Não manter a documentação de habilitação atualizada. | 1 |
| 25 | Deixar de cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO. | 1 |
| 26 | Deixar de cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários. | 1 |
| 27 | Deixar de apresentar carteira de trabalho assinada no dia da apresentação do funcionário. | 1 |