

Termo de Referência 23/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
23/2024	200406-DIRETORIA TECNICO-CIENTIFICA /DPF	MAURICIO PIMENTA MAGALHAES	18/11/2024 12:09 (v 6.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		08201.000452 /2024-12

1. Condições gerais da contratação

POLÍCIA FEDERAL

(Processo Administrativo nº08201.000452/2024-12)

1.1. Contratação de serviços continuados sem mão de obra exclusiva, para MANUTENÇÕES PREVENTIVAS e CORRETIVAS com fornecimento de peças para uma unidade do equipamento de fabricação da empresa HAMILTON COMPANY, qual seja: Manipulador de líquidos Id STARLET para uso forense, instalado no laboratório do Serviço de Perícias em Genética Forense-SEPGEF do Instituto Nacional de Criminalística (INC) da Polícia Federal (PF). Os serviços serão realizados, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento. .

1.1.1. MANUTENÇÃO PREVENTIVA: Qualquer tarefa realizada sob um programa regular de manutenção do equipamento, e que vise à prevenção de paradas não programadas e assim evitar impactos negativos nas atividades laboratoriais.

1.1.2. MANUTENÇÃO CORRETIVA: Qualquer tarefa relacionada ao reparo de defeito de quaisquer itens do equipamento, quando o defeito impactar nas atividades laboratoriais, seja ele causado por operação anormal do sistema ou por desgastes ou quebra de peças.

TABELA 01- Descrições/Quantidade dos equipamentos/ Manutenções

tem	Tipo de Manutenção	Descrição do Equipamento	Catser	Unidade de medida	Quantidade equipamentos	Quantidade Manutenções	Valor unitário	Valor anual	Valor para cinco anos
1	Preventiva	Manipulador de líquido ID STARLET	16314	Unidade	01	01 (por ano)	16.133,29	16.133,29	80.666,45
						05 (5 anos)			
2	Corretiva					02 (por ano)	105.818,24	211.636,49	1.058.182,45
						10 (por ano)			

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 05 (cinco) anos, contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.2.1. O serviço é enquadrado como continuado, sem mão de obra exclusiva tendo em vista que se fazem necessárias as manutenções preventivas/corretivas anuais por se tratar de equipamento estratégico e essencial para manutenção das atividades laboratoriais, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando em tese, a possibilidade de economia de escala, a economia de recursos humanos que seriam mobilizados no caso de contratações anuais independentes, e ainda garantir que não haja solução de continuidade das atividades laboratoriais, mitigando os riscos que prejudiquem a capacidade de resposta atualmente instalada no laboratório.

1.3. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 1.138.848,90 (um milhão cento e trinta e oito mil oitocentos e quarenta e oito reais e noventa centavos)**, conforme custos unitários apostos nas tabelas 02 e 03 deste Termo de Referência.

1.5. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante atualização dos valores da proposta inicial, conforme política comercial interna da Contratada. Tal fato se dá devido a inviabilidade da realização do reajuste com base em apenas um índice de precificação, como o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, visto que os referidos valores são impactados por diversos fatores, nem todos incluídos nos índices gerais de preços, sendo atrelados, por exemplo, à variação cambial, aumento de custo de partes em moeda estrangeira, custos de fretes internacional e doméstico, custos de passagem e deslocamento, entre outros.

1.6. Dessa forma, resta definido que, o referido reajuste fica condicionado ao aceite da Contratante, que ocorrerá apenas o cumprimento das exigências constantes da PORTARIA Nº 449 - MJSP, DE 18 DE MAIO DE 2021, em seu artigo 11, bem como da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 65, de 7 de julho de 2021.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada a seguir, mas também em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

I. ID PCA no PNCP: 00394494000136-0-000042/2024

II. Data de publicação no PNCP: 15/09/2023

III. Id do item no PCA: 229

IV. Classe/Grupo: 871-Serviços de manutenção e reparo de produtos fabricados de metal, maquinaria e equipamentos)

V. Identificador da Futura Contratação: 200406-90081/2023

2.3. Justificativa e necessidade para contratação dos serviços

2.3.1. O equipamento para o qual estão previstos os serviços de manutenções preventivas e corretivas é de uso contínuo e diário, e ainda, imprescindível nas etapas iniciais do processamento das amostras biológicas para a análise genética, promovendo a automatização de etapas que antes, eram realizadas manualmente. A automatização imprime celeridade e maior confiabilidade no processamento de vestígios pois diminui exponencialmente os riscos de contaminação por manipulação humana e minimiza a possibilidade de erros na transferência de soluções/insumos quando comparado aos procedimentos manuais.

2.3.2. Possíveis interrupções no funcionamento desse equipamento inviabilizam as atividades laboratoriais tal como ocorrem atualmente, diminuindo de forma vertiginosa a capacidade de resposta do laboratório, prejudicando a elaboração dos exames periciais em genética forense nos mais variados casos de competência e participação da Polícia Federal, causando ainda, prejuízos para os procedimentos processuais e pré-processuais penais.

2.3.3. A necessidade de manutenção desse equipamento é permanente em função da grande quantidade de amostras processadas nos casos de competência da Polícia Federal. Nos últimos anos, a quantidade de amostras experimenta vultoso aumento em virtude da operacionalização da Lei 12.654/2012 (que altera as Leis nº 12.037/2009 – Lei de Identificação Criminal, e 7.210/984 – Lei de Execução Penal) para a genotipagem de pessoas, como forma de identificação criminal.

2.3.4. Isto posto, faz-se necessária a contratação de serviço continuado e especializado de manutenção, tendo em vista o término da garantia dos equipamentos no mês de abril de 2024.

2.4. Justificativa para o quantitativo necessário

2.4.1. MANUTENÇÃO PREVENTIVA: O quantitativo de 01 (uma) manutenção preventiva do equipamento a cada doze meses de contrato, por período de até cinco anos (sessenta meses), configura o mínimo necessário para evitar quaisquer panes inesperadas que venham a impactar negativamente as atividades do laboratório.

2.4.2. MANUTENÇÃO CORRETIVA: Esta espécie de manutenção é imprevisível e portanto não programável, fato que impossibilita estabelecer, com precisão, sua periodicidade de execução. Inclusive, existe a possibilidade de não ocorrência desta espécie de manutenção na presente contratação, pois não há como se conhecer previamente se haverá panes nos equipamentos durante a vigência contratual. Entretanto, se for considerado o histórico de panes do equipamento desde a época da aquisição, em 2019, a possibilidade de não ocorrência parece improvável. Portanto serão previstas até 02 (duas) manutenções corretivas a cada doze meses de contratação, por período de até cinco anos (sessenta meses).

3. Descrição da solução como um todo

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, seguem as considerações:

4.1.1. Por se tratar de uma contratação direta por inexigibilidade, os serviços são ofertados somente por um fornecedor em caráter de exclusividade, que é o próprio fabricante do equipamento. Neste cenário, considerar o critério de sustentabilidade na análise da solução para o objeto da contratação, tais como melhor técnica; melhor técnica/preço fica relativamente prejudicada.

4.1.2. Os serviços de manutenções de equipamento laboratorial, nesta aquisição, causam impacto desprezível ao meio ambiente, pois trata-se basicamente de serviços de limpeza, lubrificação e eventual substituição de peças do equipamento. Ainda, trata-se de manutenção de somente uma unidade de equipamento, o que minimiza a geração de resíduos poluentes durante a execução dos serviços a exemplo de produtos para limpeza e lubrificação, como solventes, óleos, graxas, etc.

4.1.3. Os testes que serão realizados após as manutenções, para fins de averiguar o correto funcionamento do equipamento, utilizam quantidades diminutas de resíduos líquidos (soluções), na ordem de microlitros, portanto, com impactos ambientais desprezíveis.

4.1.4. Quanto aos resíduos sólidos, nos testes serão utilizados pequenas quantidades de produtos plásticos (placas, microtubos, etc) além de Equipamentos de Proteção Individual- EPIs (toucas, máscaras, luvas, etc.). Segundo o art. 9º da Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), citado pelo Guia Nacional de Contratações Sustentáveis: "Art. 9º. Na gestão e gerenciamento de resíduos sólidos, deve ser observada a seguinte ordem de prioridade: não geração, redução, reutilização, reciclagem, tratamento dos resíduos sólidos e disposição ambientalmente adequada dos rejeitos. Nesta ordem, em caso concreto, a não geração de resíduos não é possível de ocorrer durante a execução dos serviços. Quanto à redução, naturalmente a pequena quantidade de resíduos sólidos é intrínseca à contratação, pois se trata de somente uma unidade de equipamento. No tocante à

reutilização, não há a possibilidade de reaproveitamento de produtos plásticos e EPIs sob o risco dos mesmos serem potencialmente fontes de contaminação cruzada de DNA, caso fossem reutilizados em análises genéticas futuras. Quanto ao tratamento adequado e disposição ambientalmente correta, os resíduos serão descartados na condição de lixo hospitalar com o devido tratamento sanitário. É relevante ressaltar que o setor demandante já possui a rotina de coleta e descarte específico para lixo hospitalar.

4.1.5. Quanto às peças eventualmente substituídas e artefatos de pequena monta a exemplo de anéis de vedação, porcas, parafusos, estes deverão ser recolhidos pela própria contratada, devendo portanto, ser aplicada a logística reversa, que é a devolução de resíduos sólidos ao setor empresarial, conforme preconiza o Sistema Nacional de Informações sobre a Gestão de Resíduos Sólidos -SINIR do Ministério do Meio ambiente (<https://sinir.gov.br/perfis/logistica-reversa/logistica-reversa/>) citado pelo Guia Nacional de Contratações sustentáveis.

4.1.6. a contratada deverá transmitir, caso houver, boas práticas que otimizem a utilização do equipamento, otimizando os ciclos de funcionamento e a economia de energia e insumos.

4.1.7. As tecnologias na área de genética forense possuem avanço muito rápido. Quando ocorrer a obsolescência do equipamento para o uso forense, sendo necessário a substituição por novas tecnologias, ou ainda as manutenções não forem economicamente viáveis diante da depreciação temporal do equipamento, este poderá ser inserido na página governamental DOAÇÕES (<https://doacoes.gov.br/>), conforme preconiza o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, permitindo a incorporação e transferência de patrimônio da União para outros entes do governo, prolongando o ciclo de vida do equipamento em questão, que ainda poderá ser útil para outras utilizações diversas ao uso forense.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares: A empresa HAMILTON DO BRASIL COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, é representante exclusiva no Brasil para execução dos serviços de manutenções preventivas e corretivas no equipamento Id STARLET para uso forense. Portanto, a contratação dos serviços, em caráter de inexigibilidade, será realizada diretamente com a empresa supracitada, o que justifica citações explícitas da marca e modelo nesta aquisição.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência. Cabe ressaltar que a emissão de nota fiscal pela Contratada e os devidos pagamentos, ocorrerão somente após a Administração realizar os recebimentos provisório e definitivo da execução dos serviços.

Vistoria

4.4. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é facultativo para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09:00 horas às 17:00 horas.

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

4.6. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.6.1. Se a contratada optar por não realizar a vistoria e mesmo assim não apresentar a declaração formal prevista no subitem anterior, restará configurado o desinteresse quanto à realização da vistoria, não podendo alegar desconhecimento de qualquer condição para a realização dos serviços.

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

5. Modelo de execução do objeto

I- CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DAS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS

5.1. A EXECUÇÃO DO OBJETO SEGUIRÁ A SEGUINTE DINÂMICA

5.1.1. INÍCIO DA EXECUÇÃO DO OBJETO: O início da execução do objeto será após a assinatura do contrato, em data previamente agendada com a contratada;

5.1.2. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS MÉTODOS, ROTINAS, ETAPAS, PROCEDIMENTOS, FREQUÊNCIA E PERIODICIDADE DE EXECUÇÃO DO TRABALHO

5.1.2.1. As manutenções preventivas possuem natureza previsível, de ocorrência programável e obrigatória na execução do contrato. Deverão ser realizadas quando o equipamento se encontrar em pleno funcionamento e sua execução visa aumentar a vida útil do equipamento; diminuir a probabilidade de panes e por consequência, diminuir a probabilidade da ocorrência de manutenções corretivas. A execução dos serviços de manutenções preventivas se dará mediante o envio de funcionário(s) especializado(s) com capacidade técnica suficiente para realizar os serviços no modelo de equipamento previsto na Tabela 1 deste Termo de Referência.

5.1.2.2. A operacionalização das manutenções preventivas é concebida por três componentes: SERVIÇOS; DESLOCAMENTOS e PEÇAS/ARTEFATOS DE PEQUENA MONTA.

5.1.2.3. **SERVIÇOS (MANUTENÇÕES PREVENTIVAS)**: Consiste principalmente em limpeza; lubrificação; ajustes /regulagem; substituição de peças/artefatos de pequena monta; testes de operacionalidade dentre outros serviços inerentes a esta espécie de manutenção. Entretanto, a manutenção preventiva não se limita aos serviços intrínsecos a ela, mas deverá garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos na plenitude da sua capacidade nominal fornecida pelo fabricante. Após a finalização das manutenções preventivas, caso este objetivo não seja atingido, deverão ser efetuados, sem ônus para a Contratante, novo serviço ou os devidos ajustes para garantir o funcionamento adequado do equipamento em sua plenitude.

5.1.2.3.1. Os serviços são mensurados em quantidades de "Dias técnicos" necessários para a realização das manutenções preventivas. A Contratada é a própria fabricante do equipamento e devido a sua expertise e histórico de manutenções no modelo de equipamento em questão, as manutenções preventivas são procedimentos que possuem uma rotina, um protocolo padrão e portanto é passível de conhecimento, previamente à assinatura do contrato, da quantidade de dias técnicos a serem utilizados nos serviços preventivos.

5.1.2.4. **DESLOCAMENTO (MANUTENÇÕES PREVENTIVAS)**: consiste na operacionalização do deslocamento interestadual referente à visita técnica da sede da empresa até o local onde se encontra o equipamento.

5.1.2.4.1. Devido a possibilidade de conhecimento da quantidade de dias técnicos necessários, mesmo antes da assinatura do contrato, é consequência natural a possibilidade de conhecimento prévio, também antes da assinatura do contrato, da quantidade de deslocamentos necessários para a execução dos serviços preventivos.

5.1.2.5. **PEÇAS/ARTEFATOS DE PEQUENA MONTA (MANUTENÇÕES PREVENTIVAS)**: Trata-se de peças /artefatos que habitualmente sofrem maior desgaste e caso não sejam substituídos podem resultar em funcionamento inadequado ou panes dos equipamentos. De forma exemplificativa podem ser anéis de vedação, parafusos, porcas, etc. A Contratada deverá fornecer tais peças/artefatos em conformidade com as especificações e quantidades necessárias para finalização das manutenções preventivas do equipamento previsto na Tabela 1 deste Termo de Referência.

5.1.2.5.1. Devido à padronização dos serviços de manutenção preventiva, as peças e os artefatos de pequena monta que serão utilizados nesta espécie de manutenção, também são de conhecimento prévio à assinatura do contrato.

5.1.2.6. Assim, a valoração completa de uma intervenção de manutenção preventiva (SERVIÇOS + DESLOCAMENTOS + PEÇAS/ARTEFATOS DE PEQUENA MONTA), pode ser previamente conhecida antes mesmo da assinatura do contrato.

5.1.2.7. A frequência e periodicidade das manutenções preventivas são as já informadas anteriormente, qual seja, 01 (uma) manutenção preventiva a cada 12 (doze) meses de contrato, por período de cinco anos.

5.1.3. CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1.3.1. Após o agendamento da data de execução dos serviços, o cronograma será construído de acordo com a urgência e conveniência, considerando a disponibilidade da Contratada. O cronograma não deverá exceder o prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do dia do efetivo início da execução dos serviços. A Contratada deverá fornecer a previsão de data da finalização dos serviços.

5.2. OS SERVIÇOS DE MANUTENÇÕES PREVENTIVAS SERÃO PRESTADOS NO SEGUINTE ENDEREÇO:

Laboratório do SERVIÇO DE PERÍCIAS EM GENÉTICA FORENSE da Polícia Federal (PF), localizado no Instituto Nacional de Criminalística, SAIS - Quadra 07 - Lote 23 - Setor Policial Sul – Brasília – DF, CEP: 70610-200

5.3. OS SERVIÇOS DE MANUTENÇÕES PREVENTIVAS SERÃO PRESTADOS NOS SEGUINTE HORÁRIOS:

De 09:00 as 12:00 e 14:00 as 17:00 horas, somente em dias úteis, conforme agendamento prévio em comum acordo.

5.4. A EXECUÇÃO CONTRATUAL DAS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS OBSERVARÁ AS ROTINAS ABAIXO

5.4.1. **EMIÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL DOS SERVIÇOS PREVENTIVOS (Previamente à assinatura do contrato):** a Contratada deverá fornecer, antes mesmo da assinatura do contrato, a proposta comercial com valores das manutenções preventivas para o período de 01 (um) ano e para o período de 05 (cinco) anos de contratação, ressaltando que a aquisição contempla 01 (um) evento de manutenção preventiva por ano, com possibilidade de prorrogação por até cinco anos.

5.4.1.1. **Para o componente SERVIÇOS:** A quantidade de dias técnicos previstos serão aqueles efetivamente necessários para a realização dos serviços. O valor unitário do Dia Técnico é um valor fixo e tabelado. Logo, o valor anual do componente SERVIÇOS pode ser encontrado pela multiplicação (Quantidade de dias técnicos estimados para um evento de manutenção preventiva X Valor unitário do Dia Técnico). O valor para cinco anos, poderá ser alcançado pela simples multiplicação do valor anual por cinco anos.

5.4.1.2. **Para o componente DESLOCAMENTOS:** A quantidade de deslocamentos previstos serão aqueles efetivamente necessários para a realização dos serviços. O valor unitário de deslocamento é fixo e tabelado por zonas de deslocamento. Portanto, o valor anual do componente DESLOCAMENTO é fornecido pela multiplicação (Quantidade de deslocamentos estimados para um evento de manutenção preventiva X Valor unitário do deslocamento), O valor para cinco anos, poderá ser alcançado da mesma forma que o subitem anterior.

5.4.1.3. **Para o componente PEÇAS/ARTEFATO DE PEQUENA MONTA:** Conforme esclarecimentos anteriores, as peças e artefatos de pequena monta utilizados em uma manutenção preventiva já são de conhecimento prévio, visto que esta espécie de manutenção segue um protocolo já conhecido e preestabelecido. O valor anual de cada peça /artefato de pequena monta é alcançado pela multiplicação (Quantidade da peça ou artefato X respectivo valor unitário). O valor para cinco anos, poderá ser alcançado da mesma forma que o subitem anterior.

5.4.1.4. **Os valores unitários dos três componentes que formam a proposta: SERVIÇOS (valor unitário do Dia Técnico); DESLOCAMENTOS (valor unitário do deslocamento) e PEÇAS/ARTEFATOS DE PEQUENA MONTA (valor unitário de cada peça ou artefato) deverão, anteriormente à assinatura do contrato, ser comprovados como valores vigentes praticados atualmente no mercado.** A comprovação poderá ser realizada através de documentos que registrem a comercialização recente dos mesmos serviços/deslocamentos/peças/artefatos de pequena monta, para outras instituições públicas ou privadas ou ainda, por outros meios similares de comprovação.

5.4.1.5. Após a comprovação dos valores vigentes no mercado, tais valores constarão em contrato, tornando-se vinculativos, não podendo ser reajustados durante o período de doze meses a partir da assinatura inicial do contrato ou a cada doze meses após da assinatura da renovação contratual.

5.4.2. **AUTORIZAÇÃO PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS PREVENTIVOS (Após a assinatura do contrato):** Após a pactuação dos valores e assinatura do contrato, a Contratante poderá autorizar o início da execução dos serviços de manutenção preventiva, desde que anteriormente agendado.

5.4.2.1. Ao iniciar a execução dos serviços preventivos, a Contratada deverá declarar, se for o caso, se existe algum serviço ou peças a serem substituídas que não estejam previstos no escopo de uma manutenção preventiva, o que

ensajaria, portanto, uma manutenção corretiva. Caso se constate a necessidade de serviços ou peças que caracterizem uma manutenção corretiva, a intervenção deverá seguir os ritos para esta espécie de manutenção, e não mais deverá ser tratada como manutenção preventiva.

5.4.3. AGENDAMENTO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS PREVENTIVOS (Após a assinatura do contrato): A Contratante solicitará à Contratada o agendamento da manutenção preventiva através de mensagem eletrônica (e-mail) sugerindo as datas mais convenientes ao atendimento. A Contratada deverá responder a solicitação por mensagem eletrônica (e-mail) em tempo razoável, preferencialmente em até 5 (cinco) dias corridos. Se a Contratada tiver a disponibilidade de atendimento na data pleiteada pela Contratante, deverá registrar o efetivo agendamento e encaminhar à Contratante, mensagem eletrônica (e-mail) de confirmação com pelo menos as seguintes informações: data e horário da intervenção preventiva; nome do técnico responsável pela visita e respectivo contato telefônico. Caso contrário, se a Contratada não possui disponibilidade na data pleiteada pela Contratante, a Contratada deverá encaminhar mensagem eletrônica (e-mail) informando as datas mais próximas às inicialmente pleiteadas, para agendamento em comum acordo.

5.4.3.1. Caso ocorra a impossibilidade da Contratada comparecer no dia agendado, deverá encaminhar mensagem eletrônica (e-mail) anteriormente à data agendada, constando motivação da impossibilidade de comparecimento e fornecendo novas opções das datas, considerando a tempestividade e urgência da necessidade da manutenção.

5.4.3.2. Pelo fato do equipamento não ser de fabricação nacional, os insumos, peça e artefatos de pequena monta podem ser parcialmente ou totalmente importados, exigindo lapso temporal considerável de importação, desembaraço aduaneiro e demais providências. Considerando esta realidade, ao agendar uma data para o início dos serviços de manutenção preventiva, a Contratada assumirá que possui para pronto uso, todo o necessário para a sua execução.

5.4.4. PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS PREVENTIVOS: Após o início da execução dos serviços, o prazo para a finalização de cada evento de manutenção preventiva, será de até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do dia do efetivo início da execução dos serviços. A Contratada deverá fornecer a previsão de data da finalização dos serviços.

5.4.5. OCORRÊNCIAS DURANTE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: Durante a execução dos serviços preventivos a Contratada deverá informar quaisquer ocorrências dignas de nota ou que ensejem processos decisórios por parte da Contratante.

5.4.6. TRÂMITES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS APÓS A FINALIZAÇÃO DE CADA EVENTO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA: Após a finalização de cada manutenção, a Contratada deverá entregar as documentações comprobatórias do cumprimento da obrigação contratual.

5.4.6.1. A Contratante (fiscalização do contrato) deverá realizar inspeção dos serviços executados, incluindo testes de operacionalidade dos equipamentos para verificar a conformidade dos serviços face às exigências deste Termo de Referência.

5.4.6.2. Após a inspeção, a Contratante (fiscalização do contrato), deverá elaborar Relatório Circunstanciado (Relatório de Serviço Técnico- Anexo II) deste Termo de Referência ou documento equivalente). Se for constatado, no Relatório de Serviço Técnico, a execução dos serviços em desconformidade com as exigências previstas neste Termo de Referência, a Contratante (fiscalização do contrato) solicitará à Contratada, nova execução dos serviços, sem ônus para a Contratante, para sanar as desconformidades identificadas.

5.4.6.3. Caso o Relatório de Serviço Técnico esteja em conformidade com as exigências, a fiscalização do contrato deverá entregá-lo ao gestor do contrato. A entrega do Relatório de Serviço Técnico ao gestor do contrato, configura o Recebimento Provisório dos serviços.

5.4.6.4. A Contratante (gestor do contrato), avaliará os documentos e o Relatório de Serviço Técnico entregues pela fiscalização, e se não houver nenhum óbice técnico ou administrativo, irá atestar a execução dos serviços mediante Termo de Recebimento Definitivo.

5.4.6.5. Após o ateste da execução dos serviços, a Contratante (gestor de contrato) solicitará à Contratada, a emissão da Nota Fiscal com os valores anteriormente pactuados em contrato. Após a emissão, a Contratante (gestor do contrato) encaminhará a Nota fiscal para liquidação e posterior pagamento.

5.4.6.6. Os prazos para as tramitações após a finalização da manutenção, estão previstos no item 7 deste Termo de Referência.

II- CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DAS MANUTENÇÕES CORRETIVAS

5.5. A EXECUÇÃO DO OBJETO SEGUIRÁ A SEGUINTE DINÂMICA

5.5.1. INÍCIO DA EXECUÇÃO DO OBJETO: O início da execução do objeto será após a assinatura do contrato, em data previamente agendada com a contratada;

5.5.2. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS MÉTODOS, ROTINAS, ETAPAS, PROCEDIMENTOS, FREQUÊNCIA E PERIODICIDADE DE EXECUÇÃO DO TRABALHO

5.5.2.1. As manutenções corretivas possuem natureza imprevisível e não programável. Trata-se de espécie de manutenção possível, mas não obrigatória na execução do contrato. Deverão ser realizadas somente quando o equipamento apresentar mal funcionamento ou pane, visando reestabelecer o pleno funcionamento do equipamento. A execução dos serviços de manutenções corretivas se dará mediante o envio de funcionário(s) especializado(s) com capacidade técnica suficiente para realizar os serviços no modelo de equipamento previsto na Tabela 1 deste Termo de Referência.

5.5.2.2. A operacionalização das manutenções corretivas também é concebida por três componentes: SERVIÇOS; DESLOCAMENTOS e PEÇAS/ARTEFATOS DE PEQUENA MONTA.

5.5.2.3. **SERVIÇOS (MANUTENÇÃO CORRETIVA):** A manutenção corretiva não se limita apenas aos serviços executados e nem à substituição de peças ou componentes necessários. Tal espécie de manutenção deverá suprimir completamente as panes identificadas, restabelecendo o perfeito funcionamento do equipamento em sua plenitude de performance de acordo com parâmetros nominais do fabricante. Após a finalização da manutenção corretiva, caso necessário, deverão ser efetuados, sem ônus para a Contratante, novo serviço ou devidos ajustes para garantir o funcionamento adequado do equipamento em sua plenitude.

5.5.2.3.1. Os serviços são mensurados pela quantidade de "Dias Técnicos" necessários para restabelecer o funcionamento do equipamento. A Contratada é a própria fabricante do equipamento e devido a sua expertise e histórico de manutenções corretivas para o modelo de equipamento constante nesta aquisição, é possível, previamente à assinatura do contrato, estimar a quantidade de dias técnicos necessários para efetivamente realizar os serviços corretivos.

5.5.2.4. **DESLOCAMENTOS (MANUTENÇÃO CORRETIVA):** consiste na operacionalização do deslocamento interestadual para a execução de cada evento corretivo.

5.5.2.4.1. Conforme esclarecimento anterior, apesar da manutenção corretiva possuir natureza imprevisível, de acordo com a experiência e histórico de manutenções pela contratada, é possível conhecer a estimativa da quantidade de dias técnicos necessários para os serviços. Estes dias técnicos, caso necessite mais de um, deverão ser dias sequenciais para serem contemplados em uma única unidade de deslocamento para a realização da manutenção.

5.5.2.5. **PEÇAS/ARTEFATOS DE PEQUENA MONTA (MANUTENÇÃO CORRETIVA):** Trata-se de substituições não programadas de peças danificadas, visto que somente ocorrerão se porventura houver pane parcial ou total do equipamento. A Contratada deverá fornecer todas as peças e componentes em conformidade com as especificações e quantidades necessárias para as manutenções corretivas do equipamento.

5.5.2.5.1. De forma adversa ao que ocorre na execução das manutenções preventivas, nas manutenções corretivas não é factível a valoração, antes da assinatura do contrato, das peças que efetivamente se farão necessárias em caso concreto de pane no equipamento. Ou seja, a valoração real do componente PEÇAS /ARTEFATOS DE PEQUENA MONTA antes da assinatura do contrato, é tarefa impossível. Tal fato decorre da total impossibilidade de conhecimento, antes da ocorrência de uma pane, das peças que restarão danificadas e precisarão ser substituídas.

5.5.2.6. Em decorrência destas peculiaridades relatadas no subitem anterior, precipuamente à imprevisibilidade das peças, a dinâmica da execução dos serviços corretivos exigirá a emissão de mais de uma proposta comercial de manutenção corretiva, emitidas em momentos diferentes: A Primeira Proposta Comercial, antes da assinatura do contrato. A Segunda Proposta Comercial, após se firmar a contratação e após ter ocorrido uma pane no equipamento, situação esta que permite conhecer e precisar quais peças deverão ser substituídas.

5.5.2.7. A frequência e periodicidade das manutenções corretivas são as já informadas anteriormente, qual seja, 02 (duas) manutenções corretivas a cada 12 (doze) meses de contrato, prorrogáveis por período de até cinco anos.

5.5.3. CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.5.3.1. Após o agendamento da data de execução dos serviços, o cronograma será construído de acordo com a urgência e conveniência, considerando a disponibilidade da Contratada. O cronograma não deverá exceder o prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do dia do efetivo início da execução dos serviços. A Contratada deverá fornecer a previsão de data da finalização dos serviços.

5.6. OS SERVIÇOS DE MANUTENÇÕES CORRETIVAS SERÃO PRESTADOS NO SEGUINTE ENDEREÇO:

Laboratório do SERVIÇO DE PERÍCIAS EM GENÉTICA FORENSE da Polícia Federal (PF), localizado no Instituto Nacional de Criminalística, SAIS - Quadra 07 - Lote 23 - Setor Policial Sul – Brasília – DF, CEP: 70610-200

5.7. OS SERVIÇOS DE MANUTENÇÕES CORRETIVAS SERÃO PRESTADOS NOS SEGUINTE HORÁRIOS: De 09:00 as 12:00 e 14:00 as 17:00 horas, somente em dias úteis, conforme agendamento prévio em comum acordo.

5.8. A EXECUÇÃO CONTRATUAL DAS MANUTENÇÕES CORRETIVAS OBSERVARÁ AS ROTINAS ABAIXO

5.8.1. **EMISSÃO DA PRIMEIRA PROPOSTA COMERCIAL (antes da assinatura do contrato):** nesta Primeira Proposta Comercial, deverá constar a estimativa de Dias Técnicos do componente SERVIÇO. Para o componente DESLOCAMENTO, deverá constar uma unidade de deslocamento para cada evento corretivo. Em relação ao componente PEÇAS/ARTEFATOS DE PEQUENA MONTA, conforme esclarecimentos anteriores, não é possível estimar antes da assinatura do contrato, as peças que deverão ser substituídas em uma eventual pane do equipamento.

5.8.1.1. Em contraponto, para a construção do processo de aquisição existe a condição inexorável de se estabelecer um valor orçamentário para as peças e artefatos antes mesmo de ser firmar a contratação. A estratégia adotada para alcançar este valor orçamentário foi considerar o valor unitário das três peças mais onerosas do equipamento. O somatório dos valores unitários será o valor anual considerado para o componente PEÇAS/ARTEFATOS DE PEQUENA MONTA. Portanto, a Primeira Proposta Comercial deverá trazer os valores unitários das três peças mais onerosas do equipamento.

5.8.1.2. A proposta deverá constar valores das manutenções corretivas para o período de um ano (dois eventos corretivos) e para o período de cinco anos (dez eventos corretivos), de acordo com o detalhamento:

5.8.1.2.1. **Para o componente SERVIÇOS** - O valor unitário do Dia Técnico é um valor fixo e tabelado pela Contratada. Conforme anteriormente esclarecido, a quantidade de dias técnicos pode ser estimada antes da assinatura do contrato. Logo, a valoração anual do componente SERVIÇOS é encontrada pela multiplicação (Quantidade estimada de dias técnicos para um evento corretivo X dois eventos X Valor unitário do Dia Técnico). O valor para cinco anos poderá ser alcançado pela simples multiplicação do valor anual por cinco anos, ou pela multiplicação (Quantidade estimada de dias técnicos para um evento corretivo X dez eventos X Valor unitário do Dia Técnico).

5.8.1.2.1.1. O valor unitário do Dia Técnico deverá ser comprovado como sendo valor vigente praticado no mercado mesmo antes da assinatura do contrato. A comprovação poderá ser realizada através de notas fiscais ou documentos que registrem a comercialização recente de serviços para outras instituições públicas ou privadas ou ainda, por outros meios similares de comprovação.

5.8.1.2.1.2. Após a comprovação do valor unitário do Dia Técnico, os valor estimado para o componente SERVIÇOS será pactuado para fins orçamentários e de empenho, e constará em contrato, tornando-se vinculativos, não podendo ser reajustado durante o período de 12 (doze) meses a partir da assinatura inicial ou da renovação do contratual.

5.8.1.2.2. **Para o componente DESLOCAMENTO** - O valor unitário do deslocamento possui valor fixo tabelado por zonas de deslocamento. Para cada evento corretivo, será previsto uma unidade de deslocamento. Logo, a precificação do componente DESLOCAMENTO, para um ano de contratação será alcançada pela multiplicação (Um deslocamento para um evento corretivo X dois eventos X Valor unitário do deslocamento). Para cinco anos de contratação a valoração será alcançada pela multiplicação simples do valor anual por cinco anos, ou pela equação (Um deslocamento para um evento corretivo X dez eventos X Valor unitário do deslocamento).

5.8.1.2.2.1. O valor unitário de deslocamento deverá ser comprovado como sendo valor vigente praticado no mercado mesmo antes da assinatura do contrato. A comprovação poderá ser realizada através de notas fiscais ou documentos que registrem a comercialização recente de serviços para outras instituições públicas ou privadas ou ainda, por outros meios similares de comprovação.

5.8.1.2.2.2. Após a comprovação do valor unitário do deslocamento, este valor também será pactuado para fins orçamentários e de empenho, e constará em contrato, tornando-se vinculativo, não podendo ser reajustado durante o período de 12 (doze) meses a partir da assinatura inicial ou da renovação contratual.

5.8.1.2.3. **Para o componente PEÇAS/ARTEFATOS DE PEQUENA MONTA** - A proposta deverá fornecer os valores unitários das três peças mais onerosas do equipamento. A estratégia para a construção de valor orçamentário será considerar o somatório dos valores unitários das três peças mais onerosas do equipamento, não para um, mas para dois eventos de manutenção corretiva. Logo, o valor anual para o componente PEÇAS /ARTEFATOS DE PEQUENA MONTA na Primeira Proposta Comercial, será a soma simples (uma unidade da Peça 1 + uma unidade da Peça 2 + uma unidade da Peça 3). Para cinco anos, a valoração será obtida pela multiplicação do valor anual por cinco. O valor orçamentário/empenho das peças mais onerosas visa somente assegurar a possibilidade de cobertura orçamentária de peças envolvidas em panes mais simples até as mais gravosas.

5.8.1.2.3.1. Nesta Primeira Proposta Comercial, não haverá a necessidade de comprovação de valores de mercado das três peças mais onerosas, visto que estas foram somente utilizadas para a construção do valor orçamentário, e não reflete a realidade dos valores que efetivamente serão pagos à contratada no âmbito dos eventos concretos de manutenções corretivas.

5.8.1.2.3.2. Pelo fato de não refletir a realidade de valores que efetivamente serão executados no contrato e não serem necessárias as comprovações de valores, os valores das três peças mais onerosas não se tornarão vinculativos pelo período de 12 (doze) meses a partir da assinatura inicial ou da renovação contratual.

5.8.1.2.3.3. No âmbito das manutenções corretivas, em relação às peças ou artefatos de pequena monta esta aquisição prevê o pagamento somente das peças que efetivamente foram substituídas em caso de uma eventual pane do equipamento.

5.8.2. **AGENDAMENTO PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CORRETIVOS:** Em caso de pane, a Contratante solicitará o serviço de manutenção corretiva à Contratada, mediante mensagem eletrônica (e-mail), informando: o grau de urgência; o relato da pane/código de erro do equipamento, se houver, e a disponibilidade das datas mais convenientes. A Contratada deverá responder a solicitação, por mensagem eletrônica (e-mail) em tempo razoável, preferencialmente em até 5 (cinco) dias corridos.

5.8.2.1. Se a Contratada tiver a disponibilidade de atendimento na data pleiteada pela Contratante, deverá registrar o efetivo agendamento e encaminhar à Contratante, mensagem eletrônica (e-mail) de confirmação com pelo menos as seguintes informações: data e horário da intervenção corretiva; nome do técnico responsável pela visita e respectivo contato telefônico.

5.8.2.2. Caso contrário, se a Contratada não possui disponibilidade para a data pleiteada pela Contratante, a Contratada deverá encaminhar mensagem eletrônica (e-mail) informando as datas mais próximas às inicialmente pleiteadas para agendamento em comum acordo, atendendo ao princípio de razoabilidade, tempestividade e urgência da necessidade da manutenção.

5.8.2.3. Pelo fato de se tratar de equipamento que não é de fabricação nacional, os insumos e peças a serem utilizadas nas manutenções corretivas podem ser parcialmente ou totalmente importados, exigindo lapso temporal considerável de importação e desembaraço aduaneiro. Considerando esta realidade, ao agendar uma data para o efetivo início dos serviços de um evento de manutenção corretiva, a Contratada assumirá que possui para pronto uso, todo o necessário para a execução dos serviços corretivos.

5.8.3. **IDENTIFICAÇÃO DAS DEMANDAS DE SERVIÇOS E PEÇAS EM CASO DE PANE DO EQUIPAMENTO:** Na eventual ocorrência de pane no equipamento, os técnicos da Contratada, se assim acharem suficientes, poderão identificar as demandas de serviços e peças necessárias através de averiguação remota ou interpretação do código de erro gerado pelo equipamento. Após a avaliação das demandas necessárias de SERVIÇOS e PEÇAS, a Contratada deverá emitir um Relatório de Planejamento da Manutenção (Anexo I deste Termo de Referência), ou modelo equivalente.

5.8.4. **EMISSÃO DO RELATÓRIO DE PLANEJAMENTO DA MANUTENÇÃO:** Neste Relatório de planejamento deverá constar:

5.8.4.1. **Componente SERVIÇOS-** deverá trazer a descrição dos serviços e a quantidade real de dias técnicos necessários para a programação da intervenção corretiva, sendo que, esta quantidade de dias técnicos não poderá exceder o quantitativo de dias técnicos já estimados e pactuados na Primeira Proposta Comercial;

5.8.4.2. **Componente DESLOCAMENTO-** não é necessário constar no Relatório de Planejamento da Manutenção, visto que a Primeira Proposta Comercial já traz o quantitativo de uma unidade de deslocamento para cada evento corretivo, inclusive já pactuado em contrato à época da emissão do Relatório de Planejamento da Manutenção, e portanto não haverá modulação de quantitativo de deslocamento.

5.8.4.3. **Componente PEÇAS/ARTEFATOS DE PEQUENA MONTA-** deverá conter a descrição, código e quantidade das peças que foram identificadas como as que deverão ser substituídas para reestabelecer a funcionalidade do equipamento.

5.8.4.4. O Relatório de Planejamento de Manutenção será submetido à apreciação da Contratante visando sua aprovação. Se aprovado, a Contratada deverá formalizar o seu conteúdo em uma Segunda Proposta Comercial.

5.8.5. **EMISSÃO DA SEGUNDA PROPOSTA COMERCIAL (Posterior à assinatura do contrato):** A segunda proposta será emitida somente após a ocorrência uma pane que enseje manutenção corretiva do equipamento. Nesta proposta serão fornecidos somente valores pontuais necessários para sanar a pane relacionada a um evento corretivo em caso concreto. Portanto, não fornecerá valores anuais ou para cinco anos como a Primeira Proposta Comercial.

5.8.5.1. Na segunda proposta comercial precisarão constar somente os componentes que poderão sofrer alguma modulação de quantitativos em relação às estimativas apresentadas na Primeira Proposta Comercial:

5.8.5.1.1. No caso de ocorrência de pane no equipamento, poderá haver modulação na quantidade de Dias Técnicos (componentes SERVIÇOS), entretanto à época da emissão da Segunda Proposta Comercial, o quantitativo de dias técnicos não poderá superar o quantitativo previsto na Primeira Proposta Comercial.

5.8.5.1.2. Quanto ao componente DESLOCAMENTO, este possui quantitativo unitário, para a efetiva resolução da pane e portanto não haverá modulação de quantitativos.

5.8.5.1.3. Em relação ao componente PEÇAS/ARTEFATOS DE PEQUENA MONTA, não há que se falar em modulação de quantitativos de peças em relação à Primeira Proposta Comercial, pois nesta primeira proposta, foram previstas valores unitários das peças mais onerosas do equipamento, somente para fins orçamentários. Portanto a Segunda Proposta Comercial, deverão constar as peças que forem efetivamente identificadas como necessárias a substituição em caso concreto da intervenção corretiva.

5.8.5.2. A Segunda Proposta Comercial tem por objetivo caracterizar e dimensionar os SERVIÇOS e as PEÇAS /ARTEFATOS DE PEQUENA MONTA necessários para sanar a pane em caso concreto, de acordo com o detalhamento:

5.8.5.2.1. **Para o componente SERVIÇOS-** a Segunda Proposta Comercial deverá trazer a valoração da quantidade real de dias técnicos necessários para a solução da pane em caso concreto. A valoração dar-se-á pela multiplicação (Quantidade de dias técnicos para intervenção corretiva em caso concreto X Valor unitário do Dia Técnico). Conforme anteriormente esclarecido, a quantidade de dias técnicos necessários para sanar os problemas apontados não poderá exceder a quantidade de dias técnicos estimados na Primeira Proposta Comercial.

5.8.5.2.1.1. No momento do fornecimento da Segunda Proposta Comercial, o valor unitário do Dia Técnico já deverá ter sido fornecido e comprovado à época da Primeira Proposta Comercial e inclusive já pactuado em contrato pelo prazo de 12 meses após a assinatura inicial do contrato. Portanto, se a emissão da segunda proposta ocorrer no prazo inicial de doze meses, não haverá necessidade de comprovação do valor unitário do Dia Técnico. Se a emissão da segunda proposta ocorrer após renovação contratual que traga reajustes de valores posteriores à vigência inicial, a Contratada deverá comprovar valor atual praticado no mercado na época da sua emissão.

5.8.5.2.2. **Para o componente DESLOCAMENTO-** não é necessário constar na Segunda Proposta Comercial, visto que a Primeira Proposta Comercial já traz o quantitativo de uma unidade de deslocamento para cada evento corretivo, inclusive já pactuado em contrato à época da Primeira Proposta Comercial, e portanto não haverá modulação de quantitativo de deslocamento.

5.8.5.2.3. **Para o componente PEÇAS/ARTEFATOS DE PEQUENA MONTA-** a Segunda Proposta Comercial deverá trazer a identificação, descrição, códigos, quantidades e valores unitários das peças que efetivamente restaram danificadas e que deverão ser substituídas no evento corretivo em caso concreto, a valoração será alcançada pela multiplicação (Quantidade da peça/artefato X Respectivo valor unitário).

5.8.5.2.3.1. De forma adversa à Primeira Proposta Comercial, a Segunda Proposta Comercial deverá contemplar as peças que efetivamente deverão ser substituídas em um evento concreto de manutenção corretiva, diferentemente das três peças mais onerosas contempladas pela Primeira Proposta Comercial, para as quais não foram necessárias as comprovações de valores, pois tinham a função somente de construção de valor orçamentário.

5.8.5.2.3.2. Portanto, no momento da emissão da Segunda Proposta Comercial, a Contratada deverá comprovar os valores de mercado das peças nela relacionadas, pois estes valores, se comprovados, serão os valores das peças que serão efetivamente pagos após o recebimento definitivo e o término do evento de manutenção corretiva. A comprovação dos valores como valores vigentes de mercado poderá ser realizada através de notas fiscais e documentos que registrem a comercialização recente de peças iguais ou semelhantes para outras instituições públicas ou privadas ou ainda, por outros meios similares de comprovação. No valor unitário das peças não deverá estar embutido o valor do serviço referente à sua substituição.

5.8.6. ANÁLISE E VALIDAÇÃO DA Segunda Proposta Comercial: Após a Contratada enviar a comprovação de valores das peças necessárias para o evento corretivo, a Contratante deverá analisar a Segunda Proposta Comercial com intuito de verificar: 1) Quanto ao componente SERVIÇOS, se a quantidade real de dias técnicos não ultrapassou o limite fornecido pela Primeira Proposta Comercial, e ainda se o valor unitário do Dia Técnico condiz com o valor anteriormente fornecido pela primeira proposta; 2) Quanto ao componente PEÇAS/ARTEFATOS DE PEQUENA MONTA, se proposta contém as mesmas descrições, códigos e quantidades quando comparado ao Relatório de Planejamento da Manutenção, além da verificação se os documentos comprobatórios de valor de mercado, efetivamente o fazem, em relação aos valores unitários ofertados.

5.8.7. AUTORIZAÇÃO PARA O INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CORRETIVOS: Satisfeitas as verificações citadas no subitem anterior, a Contratante autorizará a execução da intervenção corretiva.

5.8.8. PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CORRETIVOS: o prazo para a execução de cada evento de manutenção corretiva será de até 15 (quinze) dias corridos contados a partir do dia do efetivo início dos serviços. A partir da definição da data do início da execução, a Contratada deverá fornecer a previsão de data da finalização.

5.8.9. OCORRÊNCIAS DURANTE A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: Durante a execução dos serviços corretivos a Contratada deverá informar quaisquer ocorrências dignas de nota ou que ensejem processos decisórios por parte da Contratante.

5.8.10. TRÂMITES TÉCNICOS-ADMINISTRATIVOS: Após a finalização de cada manutenção corretiva, a Contratada deverá entregar as documentações comprobatórias do cumprimento da obrigação contratual.

5.8.10.1. A Contratante (fiscalização do contrato) deverá realizar inspeção dos serviços executados, incluindo testes de operacionalidade do equipamento para verificar a conformidade dos serviços face às exigências do Termo de Referência. Se após a inspeção for constatada execução dos serviços em desconformidade com as exigências previstas neste Termo de Referência, a Contratante (fiscalização do contrato) solicitará à Contratada, nova execução dos serviços, sem ônus para a Contratante, para sanar as desconformidades identificadas.

5.8.10.2. Se após a inspeção a Contratante (fiscalização do contrato) averiguar que a manutenção está em conformidade com as premissas do Termo de Referência, o fiscal deverá elaborar Relatório Circunstanciado (Relatório de Serviço Técnico - Anexo II deste Termo de Referência) ou documento equivalente a ser entregue ao gestor do contrato.

5.8.10.3. A entrega do Relatório de Serviço Técnico ao gestor do contrato, configura o Recebimento Provisório dos serviços. A Contratante (gestor do contrato), avaliará os documentos e os Relatórios de Planejamento da Manutenção e de Serviço Técnico entregues pela fiscalização, e se não houver nenhum óbice técnico ou administrativo, irá atestar a execução dos serviços através da elaboração de um Termo de Recebimento Definitivo.

5.8.10.4. Após o atesto da execução dos serviços, a Contratante (gestor de contrato) solicitará à Contratada, a emissão da Nota Fiscal. Após, a Contratante (gestor do contrato) encaminhará a Nota fiscal para liquidação e posterior pagamento.

5.8.10.5. Os prazos para as tramitações após a finalização da manutenção, estão previstos no item 7 deste Termo de Referência.

MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS PARA EXECUÇÃO DAS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS

5.9. 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:

5.9.1. Todos os materiais, insumos, artefatos de pequena monta deverão ser de primeiro uso (novos), originais ou equivalentes/compatíveis, sendo que neste último caso, a critério da Administração, a compatibilidade deverá ser documentalmente comprovada.

INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DAS PROPOSTAS

5.10. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.10.1. A aquisição de serviços de manutenções preventivas e corretivas não prevê o pagamento de valores fixos mensais que independem da ocorrência de quaisquer eventos de manutenções. O regime adotado é de EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO, e serão pagos os serviços e deslocamentos que foram efetivamente realizados e as peças/artefatos de pequena monta que foram efetivamente substituídos.

5.10.2. Para o pagamento dos valores relativos às manutenções, serão utilizados como referência os valores constantes nas propostas comerciais fornecidas pela Contratada, desde que tais valores tenham sido comprovados como valores vigentes praticado no mercado à época do seu fornecimento.

5.10.3. Informações relevantes quanto às MANUTENÇÕES PREVENTIVAS:

5.10.3.1. O pagamento dos valores relativos ao componente SERVIÇOS, serão limitados até o teto da quantidade de horas ou dias técnicos informados na proposta comercial.

5.10.3.2. De forma semelhante, para o componente DESLOCAMENTO a Contratada fará jus ao pagamento até o limite máximo do quantitativo informado na proposta comercial.

5.10.3.3. Quanto ao componente PEÇAS, à Contratada serão pagas somente as peças/artefatos de pequena monta previstos na proposta comercial, nos seus respectivos quantitativos.

5.10.4. Informações relevantes quanto às MANUTENÇÕES CORRETIVAS:

5.10.4.1. O pagamento dos valores relativos ao componente SERVIÇOS, será relativo à quantidade de horas ou dias técnicos informados na Segunda Proposta Comercial. Ressaltando que, conforme esclarecimento anterior, a quantidade de dias técnicos informados na Segunda Proposta Comercial, não poderá ultrapassar o quantitativo previsto na Primeira Proposta Comercial.

5.10.4.2. O pagamento dos valores relativos ao componente DESLOCAMENTO será relativo ao quantitativo e valor informado na Primeira Proposta Comercial, qual seja, uma unidade de deslocamento para cada evento corretivo, valor pactuado ao se firmar a contratação e válido por doze meses a partir da assinatura inicial. Se o deslocamento ocorrer após o interregno da vigência inicial e a renovação contratual trazer reajustes de valores, a Contratada deverá comprovar valor atual praticado no mercado à época.

5.10.4.3. Quanto ao componente PEÇAS, à Contratada serão pagas somente as peças efetivamente substituídas e descritas na Segunda Proposta Comercial, com seus respectivos quantitativos.

5.10.5. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento quantitativo ou qualitativo dos componentes constantes em suas propostas comerciais.

5.10.6. A Contratada terá direito ao pagamento referente às despesas de manutenções somente após a anuência da Contratante sobre a conformidade dos serviços e recebimento definitivo. Após o recebimento definitivo, a Contratante solicitará à Contratada, a emissão da nota fiscal.

5.10.7. Caso haja a retirada do equipamento para a realização das manutenções nas dependências da Contratada, quaisquer custos da retirada e do retorno serão inteiramente de responsabilidade da Contratada.

ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DOS SERVIÇOS (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.11. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.12. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se da seguinte etapa:

5.12.1. Instrução e orientação aos usuários quanto a melhoria ou otimização dos procedimentos em relação a correta operação do equipamento, visando mitigar a probabilidade de panes e aumentar a vida útil.

5.12.2. A Contratada deverá transmitir, caso houverem, conhecimentos que permitam checagem de erros e manutenções simplificadas de primeira escala, para solução de erros e pequenas panes que eventualmente possam ocorrer no uso do equipamento e que não ensejem intervenção técnica especializada.

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.8. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.13. O fiscal técnico do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal ~~administrativo~~ técnico do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.16. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.19. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.20. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.25. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas

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

7.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.2.1. Avaliação de conformidade da execução do objeto:

7.2.1.1. A avaliação da conformidade da execução dar-se-á em separado para cada evento de manutenção preventiva ou corretiva:

7.2.1.1.1. A aferição de SERVIÇOS para fins de pagamento se dará através da análise documental comparativa entre Propostas comerciais; Relatório de Planejamento da Manutenção; Relatório de Serviço Técnico, dentre outros documentos comprobatórios gerados durante a execução do objeto, considerando aspectos qualitativos e quantitativos entre:

- a) as exigências contidas no Termo de Referência;
- b) os serviços mutualmente pactuados entre as partes;
- c) os serviços efetivamente prestados;
- d) Valores e serviços discriminados na Nota Fiscal fornecida pela Contratada.

7.2.1.1.2. Para os DESLOCAMENTOS, a previsão é de somente uma unidade de deslocamento para cada evento de manutenção, seja preventivo ou corretivo. Portanto, para cada evento de manutenção, a aferição comparativa será somente entre o valor do deslocamento apresentado na proposta comercial e o valor apresentado na nota fiscal fornecida pela Contratada.

7.2.1.1.3. Para as PEÇAS/ARTEFATOS DE PEQUENA MONTA, através da análise comparativa considerando aspectos qualitativos e quantitativos entre: 1) as exigências contidas no Termo de Referência; 2) as peças mutualmente pactuadas entre as partes, como sendo as necessárias a serem substituídas; 3) as peças efetivamente substituídas; 4) Descritivos e valores das peças apresentadas na Nota Fiscal da Contratada. Para tal, será realizada a revisão documental entre Propostas comerciais; Relatório de Planejamento da Manutenção; Relatório de Serviço Técnico, dentre outros documentos comprobatórios gerados durante a execução do objeto.

7.2.2. Avaliação em relação ao cumprimento de prazos

7.2.3. Avaliação da transparência e celeridade do atendimento de demandas da Contratante solicitadas à Contratada

7.2.4. Avaliação da capacidade técnica da Contratada

Do recebimento

7.3. Para cada evento de manutenção preventiva ou corretiva, os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, a partir do dia da entrega, por parte da Contratada, de toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022)..

7.4. O prazo da disposição acima será contado do recebimento das documentações comprobatórias do cumprimento da obrigação contratual oriunda da contratada. As documentações comprobatórias deverão ser entregues pela Contratada em até 05 (cinco) dias após a finalização dos serviços do evento de manutenção a que se referem a parcela a ser paga.

7.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada evento de manutenção preventiva ou corretiva, 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 (Relatório de Serviço Técnico ou equivalente) a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.6.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório, a entrega do termo detalhado (Relatório de Serviço Técnico ou equivalente) ao gestor do contrato, ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.6.2. O Contratado fica obrigado 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.

7.6.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

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

7.6.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.7. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado (Relatório de Serviço Técnico ou equivalente) 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.

7.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados a partir do primeiro dia útil subsequente ao dia em que findou-se o prazo do recebimento provisório, por servidor (Gestor do contrato) ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.8.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.8.2. 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;

7.8.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo (Termo de Recebimento Definitivo) dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.8.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização. A emissão da Nota Fiscal/Fatura obrigatoriamente deverá ser precedida do recebimento definitivo dos serviços.

7.8.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.9. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.10. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.11. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.12. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.13. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.14. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.14.1. o prazo de validade;

7.14.2. a data da emissão;

7.14.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.14.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.14.5. o valor a pagar; e

7.14.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.15. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.16. 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. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.17. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.18. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

7.19. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

7.20. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

7.22. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.23. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) de correção monetária.

Forma de pagamento

7.24. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

7.26. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.26.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.27. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Antecipação de pagamento

7.28. A presente aquisição não contempla a antecipação de pagamento. Todos os pagamentos devidos para esta contratação ocorrerão somente após os recebimentos provisórios e definitivos, posteriormente a realização dos serviços.

Cessão de crédito

7.29. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.29.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.30. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.31. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.32. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos).

7.33. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. Forma e critérios de seleção e regime

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

8.1.1. A contratação dos serviços será realizada diretamente com a empresa HAMILTON DO BRASIL COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, representante da HAMILTON COMPANY no Brasil e fabricante do equipamento. A empresa é representante exclusiva no Brasil para fornecimento dos serviços de manutenções preventivas e corretivas para o equipamento Id STARLET.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será a EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO, e os pagamentos correspondem à medição dos serviços efetivamente executados, deslocamentos efetivamente realizados e peças / artefatos de pequena monta efetivamente substituídos.

Exigências de habilitação

8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

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

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e 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.

8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.11. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

8.14. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.15. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.16. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.17. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.18. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

8.19. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.20. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.21. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.22. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.23. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.24. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.25. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.26. declaração de 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 7º, XXXIII, da Constituição;

8.27. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.28. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.29. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.30. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Qualificação Econômico-Financeira

8.31. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.32. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

Qualificação Técnica

8.33. Declaração de concordância com as condições gerais e dispositivos deste Termo de Referência, para fins de cumprimento das obrigações da presente contratação;

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 1.138.848,90

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 227.769,78 (duzentos e vinte e sete mil setecentos e sessenta e nove reais e setenta e oito centavos)** anuais. O valor total para 05 (cinco) anos de contratação é de **R\$ 1.138.848,90 (um milhão cento e trinta e oito mil oitocentos e quarenta e oito reais e noventa centavos)**, conforme custos apostos nas Tabelas 02 e 03.

9.2. MANUTENÇÕES PREVENTIVAS: A previsão do quantitativo é de um evento preventivo anual por período de cinco anos. Os valores foram construídos através da memória de cálculo:

TABELA 2- Valores das manutenções preventivas

DESCRIÇÃO DOS COMPONENTES (SERVIÇOS, DESLOCAMENTOS, PEÇAS) Equipamento: ID STARLET Quantidade de equipamento: 01 (um) Quantidade de manutenções preventivas: - 01(uma) manutenção preventiva por ano - 05 (cinco) manutenções preventivas a cada cinco anos	QUANTIDADE POR EVENTO PREVENTIVO	VALOR UNITÁRIO COMPONENTES	VALOR POR EVENTO PREVENTIVO	VALOR ANUAL (um evento)	VALOR CINCO ANOS (cinco eventos)
SERVIÇOS					
Dia Técnico	2	3.469,52	6.939,04	6.939,04	34.695,20
DESLOCAMENTOS					
Deslocamento	1	4.125,90	4.125,90	4.125,90	20.629,50
PEÇAS/ARTEFATOS DE PEQUENA MONTA					
NCM 8479.90.90 - Reno Kit 1, STAR <u>verify</u> kit (Código 62964-01)	1	1.089,00	1.089,00	1.089,00	5.445,00
NCM 2840.11.00 - Field <u>Verification Solutions</u> 2 (Código 199030)	1	2.920,05	2.920,05	2.920,05	14.600,25
NCM 4016.93.00- <u>O-ring</u> 1mL (pack of 8) (Código 183060)	1	643,50	643,50	643,50	3.217,50
NCM 7318.15.00 Stop Disk + <u>Washer</u> (pack of 8) (Código 183061)	1	415,80	415,80	415,80	2.079,00
VALORES DAS PEÇAS PARA UM EVENTO PREVENTIVO/VALOR ANUAL/VALOR CINCO ANOS			5.068,35	5.068,35	25.341,75
VALOR TOTAL DA PROPOSTA ANUAL E PARA CINCO ANOS			16.133,29	16.133,29	80.666,45

9.3. MANUTENÇÕES CORRETIVAS: A previsão do quantitativo é de até dois eventos corretivos anuais por período de cinco anos. Os valores foram construídos através da memória de cálculo:

TABELA 3- Valores das manutenções corretivas

DESCRIÇÃO DOS COMPONENTES (SERVIÇOS, DESLOCAMENTOS, PEÇAS) Equipamento: ID STARLET Quantidade de equipamento: 01 (um) Quantidade de manutenções corretivas: - 02(duas) manutenções corretivas por ano - 10 (dez) manutenções corretivas a cada cinco anos	QUANTIDADE POR EVENTO CORRETIVO	VALOR UNITÁRIO COMPONENTES	VALOR POR EVENTO CORRETIVO	VALOR ANUAL (dois eventos)	VALOR CINCO ANOS (dez eventos)
SERVIÇOS					
Dia Técnico	2	3.469,52	6.939,04	13.878,08	69.390,40
DESLOCAMENTOS					
Deslocamento	1	4.125,90	4.125,90	8.251,80	41.259,00
PEÇAS/ARTEFATOS DE PEQUENA MONTA					
STAR(LET) AUTOLOADER <u>PACKAGED</u> (Código 182107)	Não se aplica, pois a aquisição contempla 01 (uma) unidade de cada uma destas peças para <u>cada 02</u> <u>(dois) eventos</u> <u>corretivos</u>	74.160,00	37.080,00 (metade do valor unitário)	74.160,00	370.800,00
UPG 1000UL CHANNEL A (Código 189010)		64.241,10	32.120,55 (metade do valor unitário)	64.241,10	321.205,50
HHS2,3MM ORBIT CUSTOMIZED (Código 188319)		51.105,51	25552,76 (metade do valor unitário)	51.105,51	255.527,60
VALOR DAS PEÇAS PARA UM EVENTO CORRETIVO/VALOR ANUAL/VALOR PARA CINCO ANOS			94.753,31	189.506,61	947.533,05
VALOR TOTAL DA PROPOSTA ANUAL E PARA CINCO ANOS			105.818,25	211.363,49	1.058.182,45

10. Adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 0001 / 200406;

II) Fonte de Recursos: 1000000000;

III) Programa de Trabalho: 172371 (PTRES);

IV) Elemento de Despesa: 339039 e 339030;

V) Plano Interno: PF99900AG24;

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

LUIZ GUILHERME BARROS COCENTINO

Chefe do setor demandante



Assinou eletronicamente em 12/11/2024 às 12:46:49.

APOENA DE OLIVEIRA LOPES

chefe substituto do setor demandante



Assinou eletronicamente em 12/11/2024 às 13:39:20.

RENATO TEODORO FERREIRA DE PARANAIBA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 12/11/2024 às 12:51:38.

MARLON ANSELMO DUARTE DA COSTA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 12/11/2024 às 13:40:48.

RENATA SILVA PAIVA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 12/11/2024 às 15:06:18.

ROBERTO REIS MONTEIRO NETO

Autoridade Competente/Ordenador de Despesas



Assinou eletronicamente em 18/11/2024 às 12:09:39.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ANEXO I e II.pdf (119.97 KB)

Anexo I - ANEXO I e II.pdf

ANEXO I- RELATÓRIO DE PLANEJAMENTO DA MANUTENÇÃO CORRETIVA

(logotipo da empresa)	RELATÓRIO DE PLANEJAMENTO DA MANUTENÇÃO CORRETIVA	
1- Informações básicas (preenchimento pela CONTRATADA):		
Data:	Nome/Cargo:	
Telefone:	Assinatura:	
2- Motivo da solicitação da manutenção segundo o contratante (preenchimento pela CONTRATADA):		
3- Planejamento da Manutenção (preenchimento pela CONTRATADA):		
3.1.Problema(s) Técnico(s) identificados no equipamento ID STARLET Serial number D783:		
3.2. Solução (Serviços) necessária:		
3.3. Solução (Peças e/ou materiais) necessária:		
4- Informações da Intervenção corretiva (preenchimento pela CONTRATADA):		
Estimativa de data e hora do início da intervenção:		
Estimativa data e hora do término da intervenção:		
5- Recepção do Relatório de Planejamento (preenchimento pelo CONTRATANTE):		
Data:		
Hora:		
Nome/Cargo:		
Assinatura:		
6- Observações sobre o Relatório de Planejamento: (preenchimento por parte da CONTRATANTE):		
7- Aprovação do Relatório (preenchimento pelo CONTRATANTE):		
() APROVADO		() REPROVADO
Motivação em caso de reprovação:		
Data:		
Hora:		
Nome/Cargo:		
Assinatura:		

<div>(logotipo da empresa)</div>	<div>RELATÓRIO DE SERVIÇO TÉCNICO nº ____/20____</div>	
	<div>() Manutenção Preventiva</div>	<div>() Manutenção Corretiva</div>
<div>1- Informações básicas (preenchimento pela CONTRATADA):</div>		
<div>Data:</div>	<div>Nome/Cargo:</div>	
<div>Telefone:</div>	<div>Assinatura:</div>	
<div>2- Informações sobre a Intervenção (preenchimento pela CONTRATADA):</div>		
<div>2.1. Serviços realizados:</div>		
<div> </div>		
<div> </div>		
<div> </div>		
<div>2.2. Peças e/ou Materiais utilizados:</div>		
<div> </div>		
<div> </div>		
<div> </div>		
<div>2.3. Observações sobre as atividades realizadas:</div>		
<div> </div>		
<div> </div>		
<div> </div>		
<div>3- Informações da Intervenção corretiva (preenchimento pela CONTRATADA):</div>		
<div>Data e hora do início da intervenção:</div>		
<div>Data e hora do término da intervenção:</div>		
<div>5- Recepção do Relatório de Serviço Técnico (preenchimento pelo CONTRATANTE):</div>		
<div>Data:</div>		
<div>Hora:</div>		
<div>Nome/Cargo:</div>		
<div>Assinatura:</div>		
<div>6- Observações sobre o Relatório de Serviço Técnico:</div>		
<div>(preenchimento pelo CONTRATANTE):</div>		
<div> </div>		
<div> </div>		
<div>7- Aprovação do Relatório de Serviço Técnico (preenchimento pelo CONTRATANTE):</div>		
<div>() APROVADO</div>		<div>() REPROVADO</div>
<div>Motivação em caso de reprovação:</div>		
<div> </div>		
<div> </div>		
<div> </div>		
<div>Data:</div>		
<div>Hora:</div>		
<div>Nome/Cargo:</div>		
<div>Assinatura:</div>		