

DIRETORIA TECNICO-CIENTIFICA/DPF

Termo de Referência 39/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
39/2025	200406-DIRETORIA TECNICO-CIENTIFICA/DPF	MARCOS TIAGO DE AMARAL E ELOI	16/10/2025 14:17 (v 1.8)
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	128/2025	08201.000130/2025-54

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 08201.000130/2025-54)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva do Microscópio Eletrônico de Varredura (MEV) marca Zeiss modelo EVO15, incluindo peças e valores de deslocamento para realização dos serviços, 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 da Manutenções

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL 1 ANO (R\$)	VALOR TOTAL 5 ANOS (R\$)
1	Serviços de Manutenção Preventiva para MEV Zeiss EVO15 (Mão de obra, deslocamento e kit de peças)	16314	Prestação de serviço de manutenção preventiva	01 por ano	55.670,28	55.670,28	278.351,40
2	Serviços (imprevisíveis) de Manutenção Corretiva para MEV Zeiss EVO15 (Mão de obra e deslocamento)	16314	Prestação de serviço de manutenção corretiva	04 por ano (estimativa)	27.951,28	111.805,12	559.025,60
3	Peças (para efeito de cálculo, será considerada apenas a peça mais cara)	449832	Peças	02 por ano (estimativa)	112.438,00	224.876,00	1.124.380,00
TOTAL						392.351,40	1.961.757,00

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O objeto da contratação tem a natureza de serviços especiais, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, uma vez que se trata de uma contratação direta por inexigibilidade, e os serviços são ofertados somente por um fornecedor em caráter de exclusividade, que é o próprio fabricante do equipamento.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado 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.

Prazo de vigência

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

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada 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 de 2025, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 00394494000136-0-000016/2025;
- II) Data de publicação no PNCP: 14/05/2024;
- III) Id do item no PCA: 104;
- IV) Classe/Grupo: 9999;
- V) Identificador da Futura Contratação: 200406-128/2025;

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 nos exames periciais de busca por resíduos de disparo de arma

de fogo (Gun Shot Residue – GSR) ou análise de resíduos em geral.

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 análise de resíduos e busca por GSR 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 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 fevereiro 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 no equipamento durante a vigência contratual. Entretanto, se for considerado o histórico de panes do equipamento desde a época da aquisição, em 2020, a possibilidade de não ocorrência parece improvável.

2.4.3 Portanto serão previstas até 04 (quatro) manutenções corretivas a cada doze meses de contratação, além da possibilidade de substituição de peças, por período de até cinco anos (sessenta meses).

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

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, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

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 ou melhor 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 (como embalagens de peças) além de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), como luvas e máscaras. 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 embalagens plásticas e EPIs. Quanto ao tratamento adequado e disposição ambientalmente correta, os resíduos serão descartados como lixo comum ou lixo reciclável.

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 A empresa a ser contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

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 CARL ZEISS DO BRASIL, é representante exclusiva no Brasil para execução dos serviços de manutenções preventivas e corretivas no equipamento Microscópio Eletrônico de Varredura Zeiss EVO15. 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.

Subcontratação

4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, visto que não há esta possibilidade, por se tratar de um fornecedor único dos serviços, em caráter exclusivo.

Garantia da contratação

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 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

4.5. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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, tecnologias 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: MÃO DE OBRA, DESLOCAMENTO e KIT DE PEÇAS.

5.1.2.3. MÃO DE OBRA (MANUTENÇÕES PREVENTIVAS): Consiste principalmente em limpeza, lubrificação, ajustes, regulagem, substituição de peças e 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 "horas técnicas" necessárias 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 horas técnicas 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 horas técnicas necessárias, 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. KIT DE PEÇAS (MANUTENÇÕES PREVENTIVAS): Trata-se de peças e 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, aberturas, filtros, etc. A Contratada deverá fornecer tais peças 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 que serão utilizadas 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 (MÃO DE OBRA + DESLOCAMENTOS + KIT DE PEÇAS), 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.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA serão prestados no seguinte endereço: Laboratório de Microscopia Eletrônica (Sala A-110) do Serviço de Perícias em Balística do Instituto Nacional de Criminalística, localizado na SAIS - Quadra 07 - Lote 23 - Setor Policial Sul – Brasília – DF, CEP: 70610-200, tel. (61) 2024-9862;

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: horário comercial, ou seja, entre 8h e 18h de dia útil.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual DAS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS observará as rotinas abaixo:

5.4.1 ORÇAMENTO INICIAL 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 a componente MÃO DE OBRA: A quantidade de horas técnicas previstas serão aquelas efetivamente necessárias para a realização dos serviços. O valor unitário da Hora Técnica é um valor fixo e tabelado. Logo, o valor anual do componente MÃO DE OBRA pode ser encontrado pela multiplicação (Quantidade de horas técnicas estimadas para um evento de manutenção preventiva X Valor unitário da hora técnica). 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 KIT DE PEÇAS: Conforme esclarecimentos anteriores, o kit de peças utilizado em uma manutenção preventiva já é de conhecimento prévio, visto que esta espécie de manutenção segue um protocolo já conhecido e preestabelecido. O valor anual de cada kit de peças é alcançado pela multiplicação (Quantidade de kit de peças 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 o orçamento: MÃO DE OBRA (valor unitário Da hora técnica); DESLOCAMENTOS (valor unitário do deslocamento) e KIT DE PEÇAS (valor unitário de cada kit de peças) 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, contados do orçamento de referência da contratação.

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 ensejaria, 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 de a 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 de o 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.

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, tecnologias, 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: MÃO DE OBRA, DESLOCAMENTO e KIT DE PEÇAS.

5.5.2.3. MÃO DE OBRA (MANUTENÇÕES CORRETIVAS): 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 em quantidades de "horas técnicas" necessárias para a realização das manutenções corretivas. 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 corretivas são procedimentos que possuem uma rotina, um protocolo padrão e, portanto, é passível de conhecimento, previamente à assinatura do contrato, da quantidade de horas técnicas a serem utilizados nos serviços preventivos.

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

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 horas técnicas necessárias para os serviços. Caso necessite de mais de um dia, deverão ser dias sequenciais para serem contemplados em uma única unidade de deslocamento para a realização da manutenção.

5.5.2.5. PEÇAS (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 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 um orçamento de manutenção corretiva, emitidos em momentos diferentes: o orçamento inicial, antes da assinatura do contrato. O orçamento final, 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, 04 (quatro) manutenções corretivas incluindo as componentes MÃO DE OBRA e DESLOCAMENTO 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.

Local e horário da prestação dos serviços

5.6. Os serviços DE MANUTENÇÃO CORRETIVA serão prestados no seguinte endereço: Laboratório de

Microscopia Eletrônica (Sala A-110) do Serviço de Perícias em Balística do Instituto Nacional de Criminalística, localizado na SAIS - Quadra 07 - Lote 23 - Setor Policial Sul – Brasília – DF, CEP: 70610-200, tel. (61) 2024-9862;

5.7. Os serviços serão prestados no seguinte horário: horário comercial, ou seja, entre 8h e 18h de dia útil.

Rotinas a serem cumpridas

5.8. A execução contratual DAS MANUTENÇÕES CORRETIVAS observará as rotinas abaixo:

5.8.1 ORÇAMENTO INICIAL (antes da assinatura do contrato): neste Orçamento Inicial, deverá constar a estimativa de Horas Técnicas do componente MÃO DE OBRA. Para o componente DESLOCAMENTO, deverá constar uma unidade de deslocamento para cada evento corretivo. Em relação ao componente PEÇAS, 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 da peça mais onerosa do equipamento. O dobro deste valor unitário será o valor anual considerado para o componente PEÇAS. Portanto, o Orçamento Inicial deverá trazer o dobro do valor unitário da peça mais onerosa do equipamento.

5.8.1.2. O orçamento deverá conter valores das manutenções corretivas para o período de um ano (quatro eventos corretivos) e para o período de cinco anos (vinte eventos corretivos), de acordo com o detalhamento:

5.8.1.3. Para o componente MÃO DE OBRA - O valor unitário da Hora Técnica é um valor fixo e tabelado pela Contratada. Conforme anteriormente esclarecido, a quantidade de horas técnicas pode ser estimada antes da assinatura do contrato. Logo, a valoração anual do componente MÃO DE OBRA é encontrada pela multiplicação (Quantidade estimada de horas técnicas para um evento corretivo X quatro eventos X Valor unitário da hora técnica). O valor para cinco anos poderá ser alcançado pela simples multiplicação do valor anual por cinco anos.

5.8.1.3.1. 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.

5.8.1.3.2. Após a comprovação do valor unitário do Dia Técnico, o valor estimado para a componente MÃO DE OBRA será pactuado para fins orçamentários e de empenho, e tais valores constarão em contrato, tornando-se vinculativos, não podendo ser reajustados durante o período de doze meses, contados do orçamento de referência da contratação.

5.8.1.4. 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 quatro eventos X Valor unitário do deslocamento). Para cinco anos de contratação a valoração será alcançada pela multiplicação simples do valor anual por cinco anos.

5.8.1.4.1. 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.

5.8.1.4.2. Após a comprovação do valor unitário do deslocamento, este valor também será pactuado para fins orçamentários e de empenho, e tais valores constarão em contrato, tornando-se vinculativos, não podendo ser reajustados durante o período de doze meses, contados do orçamento de referência da contratação.

5.8.1.5. Para o componente PEÇAS – O orçamento deverá fornecer o dobro do valor unitário da peça mais onerosa do equipamento. A estratégia para a construção de valor orçamentário foi considerar o

valor unitário da peça mais onerosa do equipamento, não para um, mas para dois eventos de manutenção corretiva. Logo, o valor anual para o componente PEÇAS no Orçamento Inicial, será (uma unidade da Peça mais onerosa X dois eventos). Para cinco anos, a valoração será obtida pela multiplicação do valor anual por cinco. O valor orçamentário/empenho da peça mais onerosa visa somente assegurar a possibilidade de cobertura orçamentária de peças envolvidas em panes mais simples até as mais gravosas.

5.8.1.5.1. Neste Orçamento Inicial, não haverá a necessidade de comprovação de valores de mercado do dobro do valor da peça mais onerosa, visto que este valor foi somente utilizado 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.

5.8.1.5.2. Pelo fato de não refletir a realidade de valores que efetivamente serão executados no contrato e não serem necessárias as comprovações de valores, o dobro do valor da peça mais onerosa se tornará vinculativo durante o período de doze meses, contados do orçamento de referência da contratação.

5.8.1.5.3. No âmbito das manutenções corretivas, em relação às peças esta aquisição prevê o pagamento 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 MÃO DE OBRA 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 MÃO DE OBRA: deverá trazer a descrição dos serviços e a quantidade real de horas técnicas necessárias para a programação da intervenção corretiva, sendo que, esta quantidade de horas técnicas não poderá exceder o quantitativo de horas técnicas já estimados e pactuados na Orçamento Inicial;

5.8.4.2. Componente DESLOCAMENTO: não é necessário constar no Relatório de Planejamento da Manutenção, visto que a Orçamento Inicial 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: 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 um Orçamento Final.

5.8.5 ORÇAMENTO FINAL (Posterior à assinatura do contrato): O Orçamento Final será emitido somente após a ocorrência uma pane que enseje manutenção corretiva do equipamento. Neste orçamento 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 o Orçamento Inicial.

5.8.5.1. No orçamento final precisarão constar somente os componentes que poderão sofrer alguma modulação de quantitativos em relação às estimativas apresentadas no Orçamento Final:

5.8.5.1.1. No caso de ocorrência de pane no equipamento, poderá haver modulação na quantidade de horas técnicas (componente MÃO DE OBRA), entretanto à época da emissão do Orçamento Final, o quantitativo de horas técnicas não poderá superar o quantitativo previsto no Orçamento Inicial.

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, não há que se falar em modulação de quantitativos de peças em relação ao Orçamento Inicial, pois neste orçamento, foi previsto o valor unitário da peça mais onerosa do equipamento, somente para fins orçamentários. Portanto, no Orçamento Final deverá constar as peças que forem efetivamente identificadas como necessárias à substituição em caso concreto da intervenção corretiva.

5.8.5.2. O Orçamento Final tem por objetivo caracterizar e dimensionar a MÃO DE OBRA e as PEÇAS necessárias para sanar a pane em caso concreto, de acordo com o detalhamento:

5.8.5.2.1. Para o componente SERVIÇOS – O Orçamento Final 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 horas técnicas para intervenção corretiva em caso concreto X Valor unitário da hora técnica). Conforme anteriormente esclarecido, a quantidade de horas técnicas necessárias para sanar os problemas apontados não poderá exceder a quantidade de horas técnicas estimadas no Orçamento Inicial.

5.8.5.2.2. No momento do fornecimento do Orçamento Final, o valor unitário da hora técnica já deverá ter sido fornecido e comprovado à época do Orçamento Inicial e inclusive já pactuado em contrato pelo prazo de 12 meses após a assinatura inicial do contrato. Portanto, se a emissão do orçamento final ocorrer no prazo inicial de doze meses, não haverá necessidade de comprovação do valor unitário da hora técnica. Se o orçamento final 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.

5.8.5.2.3. Para o componente DESLOCAMENTO: não é necessário constar no Orçamento Final, visto que o Orçamento Inicial já traz o quantitativo de uma unidade de deslocamento para cada evento corretivo, inclusive já pactuado em contrato à época do Orçamento Inicial, e portanto não haverá modulação de quantitativo de deslocamento.

5.8.5.2.4. Para o componente PEÇAS: o Orçamento Final 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 de unidades da peça X Respectivo valor unitário).

5.8.5.2.5. De forma adversa ao Orçamento Inicial, o Orçamento Final deverá contemplar as peças que efetivamente deverão ser substituídas em um evento concreto de manutenção corretiva, diferentemente do dobro do valor da peça mais onerosa contemplado pelo Orçamento Inicial, para as quais não foram necessárias as comprovações de valores, pois tinham a função somente de construção de valor orçamentário.

5.8.5.2.6. Portanto, no momento da emissão do Orçamento Final, 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 DO Orçamento Final: Após a Contratada enviar a comprovação de valores das peças necessárias para o evento corretivo, a Contratante deverá analisar o Orçamento Final com intuito de verificar: 1) Quanto ao componente MÃO DE OBRA, se a quantidade real de horas técnicas não ultrapassou o limite fornecido pelo Orçamento Inicial, e ainda se o valor unitário da hora técnica condiz com o valor anteriormente fornecido pelo orçamento inicial; 2) Quanto ao componente PEÇAS, se orçamento 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

5.9. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado 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 da proposta

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 da 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 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 MÃO DE OBRA, serão limitados até o teto da quantidade de horas técnicas informadas 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 previstas 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 MÃO DE OBRA será relativo à quantidade de horas técnicas informadas no Orçamento Final. Ressaltando que, conforme esclarecimento anterior, a quantidade de horas técnicas informadas no Orçamento Final, não poderá ultrapassar o quantitativo previsto no Orçamento Inicial.

5.10.4.2. O pagamento dos valores relativos ao componente DESLOCAMENTO será relativo ao quantitativo e valor unidade de deslocamento para cada informado no Orçamento Inicial, qual seja, um 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 no Orçamento Final, 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 do serviço

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).

5.11.1 Para o caso concreto desta contratação, por se tratar de serviços para produtos duráveis, o Artigo 26, inciso II do Código de Defesa do Consumidor informa que a garantia legal é de até 90 (noventa) dias.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.12. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

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 pane e aumentar a vida útil.

5.12.2 A Contratada deverá transmitir, caso houver, conhecimentos que permitam checagem de erros e manutenções simplificadas de primeira escala, para solução de erros e pequenas pane 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 o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, mediante confirmação de recebimento.

6.4. 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Rotinas de Fiscalização

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.6. 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.

6.7. O fiscal técnico do contrato anotará 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.

6.8. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.9. 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.

6.10. 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.

6.11. 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.

6.12. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.13. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.14. 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.

6.15. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

6.16. Cabe ao gestor do contrato:

6.16.1. coordenar 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.

6.16.2. acompanhar 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.

6.16.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.16.4. emitir 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.

6.16.5. tomar 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.

6.16.6. 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.

6.16.7. 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 nesta seção.

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

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

7.3.1 Avaliação de conformidade da execução do objeto:

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

7.3.1.1.1. 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.

7.3.1.1.2. 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.

7.3.1.1.3. Para as PEÇAS, 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.

7.3.2 Avaliação em relação ao cumprimento de prazos;

7.3.3 Avaliação da transparência e celeridade do atendimento de demandas da Contratante solicitadas à Contratada;

7.3.4 Avaliação da capacidade técnica da Contratada.

Do recebimento

7.4. Para cada evento de manutenção preventiva ou corretiva, os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pelo fiscal técnico, 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.

7.5. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento das documentações comprobatórias do cumprimento da obrigação contratual oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços em até 05 (cinco) dias úteis após a finalização dos serviços do evento de manutenção a que se referem a parcela a ser paga.

7.6. 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 e administrativo.

7.7. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento a(s) ordens de serviço executadas.

7.8. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.8.1. o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.9. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.10. 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.

7.11. 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.

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

7.13. 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.

7.14. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado 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.

7.15. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor 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:

7.15.1. 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.

7.15.2. 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.15.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

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

7.16. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.18. 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

7.19. 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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.20. 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

7.21. 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:

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.22. 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 ao Contratante.

7.23. 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.

7.24. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.24.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.24.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/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.

7.25. 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.

7.26. 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.

7.27. 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.

7.28. 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

7.29. 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.

7.30. 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA de correção monetária.[]

Forma de pagamento

7.31. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

7.33.1. 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.

7.34. 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

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

Reajuste

7.36. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 21/03/2025.

7.36.1 Após o interregno mínimo de 1 (um) ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante atualização dos valores da proposta inicial pela contratada. Tal fato se deve à inviabilidade da realização do reajuste com base em apenas um índice de precificação, como o Índice 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 frete internacional e doméstico, custos de passagem e deslocamento, entre outros.

Cessão de Crédito

7.37. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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

7.37.2 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.

7.37.3 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.

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

7.38. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da L8ei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de até 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

8.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **15% (quinze por cento)** até **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **20% (vinte por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **15% (quinze por cento)** a até **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **10% (dez por cento)** até **20% (vinte por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de até **10% (dez por cento)** até **20% (vinte por cento)** do valor da contratação.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: A contratação dos serviços será realizada

diretamente com a empresa CARL ZEISS DO BRASIL, representante da CARL ZEISS 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 MEV ZEISS EVO 15.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de de EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO, e os pagamentos correspondem à medição dos serviços efetivamente executados, deslocamentos efetivamente realizados e peças efetivamente substituídas.

Exigências de habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

9.5. 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;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.8. 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.

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

9.10. 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;

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

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

9.13. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

9.14. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.15. 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 participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.16. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

Qualificação Técnica

9.17. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.17.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, para o período de 5 (cinco) anos, é de R\$ 1.961.757,00 (um milhão, novecentos e sessenta e um mil, setecentos e cinquenta e sete reais), conforme custos unitários apostos na Tabela 1 contida no item 1.1.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato.

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.
Brasília/DF, 02 de outubro de 2025.

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

ANEXO I

Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, CARL ZEISS DO BRASIL declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, de de 20.... .

(Nome e Cargo do Representante Legal)

15. 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](#).

MARCOS TIAGO DE AMARAL E ELOI

Membro da Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 14/10/2025 às 10:10:04.

LEHI SUDY DOS SANTOS

Membro da Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 14/10/2025 às 10:24:26.

ANDRE LIMA LOGRADO

Membro da Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 14/10/2025 às 10:11:11.

CARLOS EDUARDO PALHARES MACHADO

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 16/10/2025 às 14:17:24.