

Termo de Referência 34/2023

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
34/2023	153286-FACULDADE DE FARMACIA /UFMG	FELIPE JOAQUIM RIBEIRO GUEDES	17/10/2023 15:12 (v 1.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados;	23072.258497/2023-18	

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Prestação de serviços de manutenção preventiva/corretiva em cromatógrafo gasoso, conforme tabela a seguir, e conforme proposta apresentada pela empresa de menor preço (ID SEI Nº 2657603):

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Manutenção Preventiva em Cromatógrafo Gasoso	24546	serviço	1	R\$ 1.200,00	R\$ 1.200,00

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3 O prazo de vigência da contratação vai do envio da nota de empenho que terá força de contrato, até o pagamento pelos serviços de manutenção, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O presente objeto, por não ensejar responsabilidade futura por parte da Contratada, por se tratar de demanda eventual e denatureza não contínua, e também por estar dentro dos limites do valor para dispensa de licitação (art. 75, II, da Lei 14.133 /2021), não motiva o uso de instrumento contratual. Conforme previsto no art. 95, incisos I e II, da lei 14.133/2021, associado ao parágrafo § 2º do mesmo artigo, em razão do valor pequeno da contratação, é admitida a substituição do contrato por outro instrumento hábil, a exemplo da Nota de Empenho. Neste sentido, utiliza-se o empenho como sinônimo de contrato. 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.

2. Fundamentação 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 2023, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 17217985000104-0-000028/2023

II) Data de publicação no PNCP: 19/05/2023

III) Id do item no PCA: 34

IV) Classe/Grupo: 871 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REPARO DE PRODUTOS FABRICADOS DE METAL, MAQUINARIA E EQUIPAMENTOS

V) Identificador da Futura Contratação: 153286-20/2022

3. Descrição da solução

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A descrição dos requisitos da contratação encontra-se pormenorizada no tópico 4 do Estudo Técnico Preliminar.

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

4.2. Não se aplica

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.3. Não se aplica

Da exigência de carta de solidariedade

4.4. Não se aplica

Subcontratação

4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.8. Não haverá exigência da garantia da contratação dada a natureza do objeto.

Vistoria

4.13. Não há necessidade de vistoria para a execução dos serviços.

Sustentabilidade:

4.9. O presente objeto não gera efeitos adversos ao meio-ambiente.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Após a emissão da nota de empenho e envio para o fornecedor pelo solicitante ou gestor do contrato, a empresa deverá agendar a data com o solicitante para a realização dos serviços.

5.1.2. O agendamento será realizado pelo (s) e-mail (s) toxicologia.ufmg@gmail.com, e lato@ufmg.br, ou pelo telefone 3409-6905.

Local e horário da prestação dos serviços

5.1.3. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

- Departamento de Alimentos da Faculdade de Farmácia, - Av Antonio Carlos, 6.627 Pampulha - cep. 31 270 901 – BH-MG Dados cadastrais: CNPJ 17.217.985 / 0023 - 10 Inscrição Estadual: isento; telefone 3409-6915.

5.1.4. O serviço contempla no mínimo as seguintes rotinas:

- 05 (cinco) horas de serviço técnico.
- Desmontagem e limpeza do detetor de ionização de chama.
- Desmontagem e limpeza do injetor capilar.
- Verificação da coluna capilar e forno.
- Revisão geral.
- Testes e verificação de desempenho após a revisão.

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

Materiais a serem disponibilizados

5.3. Para a realização do serviço o fornecedor poderá utilizar os equipamentos, materiais e a mão de obra que lhe forem mais adequados, ficando limitado, contudo o preço pelos serviços em R\$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais) conforme proposta orçamentária inclusa nos autos do processo.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. Todas as informações, no que tange a rotina já foram estabelecidas no item 5.1 bem como no Estudo Técnico Preliminar.

Especificação da garantia do serviço ([art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

5.5. 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).

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.6. A demanda do órgão tem como base as características dispostas no item 1 deste termo de referência.

6. Modelo de gestão do contrato

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.

6.1.1 A Nota de Empenho da despesa terá força de Contrato, conforme item 1.3 deste termo de referência.

6.1.2 A nota de empenho será processada na modalidade ordinário. O empenho ordinário significa que a reserva de recursos orçamentários destinados a atender despesas de valor fixo e previamente determinado

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.

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. Considerando a natureza dos serviços prestados, o presente objeto não faz jus a necessidade de manutenção de preposto na sede da CONTRATANTE.

Fiscalização

6.8. 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

6.9. 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);

6.10. 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);

6.11. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.12. Identificada qualquer inexistência 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);

6.13. 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);

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

6.15. 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).

Fiscalização Administrativa

6.16. O fiscal administrativo 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).

6.17. 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.18. 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).

6.19. 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).

6.20. 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).

6.21. 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).

6.22. 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).

6.23. 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).

6.24. 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. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE 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; ou

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.

7.1.2 *A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:*

7.1.2.1- *Entrega do serviço no prazo estabelecido de 10 (dez dias), a contar da data agendada.*

7.1.2.2- *Ateste do solicitante/técnico responsável pelo acompanhamento dos serviços de que os serviços prestados estão de acordo e autorizando o pagamento.*

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.4. 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).

7.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

7.6. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.7.1. 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;

7.7.2. 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.

7.7.3. 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)

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

7.7.5. 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

7.8. 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.

7.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 2 (dois) dias, 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:

7.9.1. 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).

7.9.2. 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;

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

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

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

7.10. 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.

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

7.12 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

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.15.1. o prazo de validade;

7.15.2. a data da emissão;

7.15.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.15.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.15.5. o valor a pagar; e

7.15.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.16. 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;

7.17. 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.

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

7.19. 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.

7.20. 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.

7.21. 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.

7.22. 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

7.23 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.

7.24. 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 de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.27.1. 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.

7.28. 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.

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.

7.30. 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, tudo 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.

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. *O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE SEM DISPUTA, fundamentada no Inciso II do art. 75 da lei 14.133/21, utilizando como referência de preço a proposta apresentada do fornecedor exclusivo.*

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será a empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o proponente comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO SERÁ ANEXADA JUNTO AO PROCESSO ANTERIOR A EMISSÃO DA NOTA DE EMPENHO

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

8.5. **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;

8.6. **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 n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

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

8.8. **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

8.9. **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](#).

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

8.11. **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](#).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.14. 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.

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

8.16. 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](#);

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

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

8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal e/ou Estadual 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.

8.20. 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 Nota(s) explicativa(s): 8 e 9

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

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

8.23. *Não serão exigidos requisitos adicionais de qualificação econômico-financeira e nem técnica, visto se tratar de SERVIÇO COMUM de MÉDIA complexidade no seu fornecimento, a qual não gera obrigações futuras entre as partes, além daquelas estabelecidas pelo Código de Defesa do Consumidor. Além disso, a exigência de qualificação técnica e econômica nas circunstâncias previstas no art. 70, III da Lei n.º 14.133, de 2021, deve ser excepcional e justificada, à luz do art. 37, XXI, da Constituição Federal.*

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 1.200,00

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.200,00 (MIL E DUZENTOS REAIS).

10. Adequação orçamentária

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:

NOME/CÓD. UG: 153286 - FACULDADE DE FARMACIA

GESTÃO: 15229

PROGRAMA DE TRABALHO: 169687

SUBELEMENTO: 339039 - 17

FONTE DE RECURSO: 1444000000

PLANO INTERNO: M20RKG1986N

VALOR INDICADO: 1.200,00

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](#).

LEILIANE COELHO ANDRE

Autoridade competente

FELIPE JOAQUIM RIBEIRO GUEDES

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 17/10/2023 às 15:12:25.

Estudo Técnico Preliminar 26/2023

1. Informações Básicas

Número do processo: 23072.258497/2023-18

2. Descrição da necessidade

2.1 Prestação de serviços de manutenção preventiva/corretiva em cromatógrafo gasoso, conforme tabela a seguir, e conforme proposta apresentada pela empresa de menor preço (ID SEI Nº 2657603):

ITEM	Cód. CATMAT/ CATSER	Qtdd.	Unid.	DESCRIÇÃO (Material / Marca / Embalagem)	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL POR ITEM
1	24546	1	serviço	Manutenção Preventiva em Cromatógrafo Gasoso	R\$ 1.200,00	R\$ 1.200,00

2.2. O cromatógrafo gasoso com detector de ionização em chama (CG-FID) alocado no laboratório de análises toxicológicas (lato), é um equipamento utilizado nas aulas práticas dos cursos de farmácia e biomedicina e necessita de manutenção corretiva, com serviço técnico especializado, para que todas as aulas sejam atendidas. O equipamento está apresentando baixa sensibilidade no detector, mesmo após limpeza do liner, troca da seringa e condicionamento da coluna. É necessário a contratação de, no mínimo, 5 horas técnicas para a correção do problema.

2.3 Devido a isso há a necessidades de contratação de empresa autorizada e especializada para realizar a manutenção e reparo do equipamento. Desta feita, o serviço possibilitará o retorno às atividades práticas de ensino e pesquisa que dependem do equipamento empregado em teses, dissertações e outra atividades acadêmicas.

2.4 Para tal, esta Unidade recebe provisões orçamentárias do Tesouro Nacional, demandando fiel observância aos preceitos legais que regem as compras governamentais na Administração Pública.

2.5 O objeto a ser licitado, pelo seu impacto institucional e com base nas justificativas acima mencionadas, não possui natureza continuada.

2.6. O objeto se enquadra nos termos do Art. 20 da Lei Nacional nº 14.133, de 01 de abril de 2021, por se tratar de serviço comum, aqueles, cujo padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo Edital, por meio de especificações usuais no mercado, além de serem para pronta entrega e que não gera obrigação futura, além daquelas estabelecidas pelo código de defesa do Consumidor.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
DEPARTAMENTO DE ANÁLISES CLÍNICAS E TOXICOLÓGICAS	Leiliane Coelho André

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1 Trata-se de serviço de Manutenção Preventiva em Cromatógrafo Gasoso. O cromatógrafo gasoso com detector de ionização em chama (CG-FID) alocado no laboratório de análises toxicológicas (lato), é um equipamento utilizado nas aulas práticas dos

curso de farmácia e biomedicina e necessita de manutenção corretiva, com serviço técnico especializado, para que todas as aulas sejam atendidas. O equipamento está apresentando baixa sensibilidade no detector, mesmo após limpeza do liner, troca da seringa e condicionamento da coluna.

4.2. O Serviço de manutenção compreende no mínimo, as seguintes rotinas:

- 05 (cinco) horas de serviço técnico.
- Desmontagem e limpeza do detector de ionização de chama.
- Desmontagem e limpeza do injetor capilar.
- Verificação da coluna capilar e forno.
- Revisão geral.
- Testes e verificação de desempenho após a revisão.

4.3 Independente da solução, os itens necessários para o atendimento da demanda, necessitam atender os requisitos mínimos dispostos na especificação dos itens. Desta feita, todas as propostas apresentadas pelo solicitante se adequam ao objeto pretendido.

4.4 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.5 O prazo para reclamação pelos vícios aparentes ou de fácil constatação caduca em 30 (trinta) dias corridos, em caso de produtos e serviços não duráveis, e em 90 (noventa) dias corridos, em caso de serviços e produtos duráveis, nos termos do artigo 26 da Lei nº 8.078/90 - Código de Defesa do Consumidor - CDC.

4.6 A contratação será realizada por meio de dispensa de licitação, na forma eletrônica e sem disputa, pelo menor preço por item, nos termos dos incisos I, II e III do art. 75 e § 6º do art. 82 da Lei nº 14.133/2021 e art. 4º da Instrução Normativa SEGES /ME nº 67/2021.

4.7 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4.8 A contratada deverá:

4.8.1 efetuar a entrega do objeto conforme especificações, prazo e local constantes neste instrumento, acompanhado da respectiva nota fiscal.

4.8.2 responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

4.8.3 substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo 10 (dez) dias corridos, o objeto em desacordo com a especificação, após análise e recusa por parte do solicitante;

4.8.4 comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

4.9 A contratada deverá cumprir todas as obrigações previstas neste instrumento, seus anexos e proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

4.10. Por não se tratar de um bem ou um serviço contínuo, não cabem mais informações.

5. Levantamento de Mercado

5.1 O processo se caracteriza pela prestação de serviços comuns no âmbito da sociedade civil, existindo número pequeno de empresas capazes de suprir a necessidade em cada um dos itens elencados no pedido de compras e posteriormente no Termo de Referência.

5.2. Das alternativas disponíveis para a contratação deste serviço, a opção pela dispensa de licitação é a mais razoável visto que se trata de serviço comum, com médio grau de complexidade, e por se enquadrar em compra de baixo valor, nos termos do inciso II do art. 75 da lei 14.133/21.

5.3. Em acréscimo, por se tratar de um serviço de manutenção em equipamento de alto valor, e que cada serviço apresenta uma série de requisitos mínimos e características específicas, a opção pela utilização de atas de registros de preços de outros órgãos já

não é compatível com o presente objeto, devido justamente as especificidades do escopo do objeto da contratação. Além disso, não há catmat específico para a realização de serviço de manutenção em Cromatógrafo, o que implica em uma dificuldade adicional para evidenciar atas de registro de preços com o mesmo objeto e o mesmo escopo. Por estas razões não preferimos a opção pela dispensa de licitação, com a apresentação de três propostas válidas de fornecedores do ramo.

5.4 O levantamento de mercado também foi realizado à luz da IN nº 65/2021, que dispõe acerca do procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

5.4.1 Para obtenção dos valores de referência (valores estimados), foram utilizadas como fonte apenas pesquisas junto a fornecedores do ramo. Isto deveu-se ao fato do objeto se tratar da manutenção de equipamento de alto custo, a qual possui um escopo específico para a manutenção e, que exige mão de obra muito especializada, e com experiência na realização de manutenções, comprovada capacidade técnica e expertises para o fornecimento do objeto nas especificações e parâmetros mínimos aceitáveis.

5.4.2 Tudo isso que fora apresentado acima impossibilita o uso de outras fontes de pesquisa, (como o painel de preços e contratações correlatas com a Administração Pública), que não fornecedores diretos, visto que seria praticamente impraticável encontrar contratações similares com o mesmo escopo do presente processo.

5.4.3 Pelas razões apresentadas anteriormente indica-se a compra na modalidade sem disputa.

5.4.4 O valor de referência foi obtido utilizando o menor preço dentre os orçamentos apresentados, e a contratação se dará na modalidade de dispensa sem disputa.

6. Descrição da solução como um todo

6.1.A solução como um todo engloba a prestação de serviço de manutenção preventiva/corretiva em equipamento de cromatografia, conforme pedido de material e serviço, e proposta da empresa, ambos partes integrantes do processo 23072.258497/2023-18.

6.2. Após a emissão da nota de empenho e envio para o fornecedor pelo solicitante ou gestor do contrato, a empresa deverá agendar a data com o solicitante para a realização dos serviços.

6.3 O agendamento será realizado pelo (s) e-mail (s) toxicologia.ufmg@gmail.com, e lato@ufmg.br, ou pelo telefone 3409-6905.

6.4 Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

- Departamento de Alimentos da Faculdade de Farmácia, - Av Antonio Carlos, 6.627 Pampulha - cep. 31 270 901 – BHMG. Dados cadastrais: CNPJ 17.217.985 / 0023 - 10 Inscrição Estadual: isento; telefone 3409-6915.

6.5. Para a realização do serviço o fornecedor poderá utilizar os equipamentos, materiais e a mão de obra que lhe forem mais adequados, ficando limitado, contudo o preço pelos serviços em R\$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais) conforme proposta orçamentária inclusa nos autos do processo.

6.6. O presente objeto, por não ensejar responsabilidade futura por parte da Contratada, por se tratar de demanda eventual e de natureza não contínua, e também por estar dentro dos limites do valor para dispensa de licitação (art. 75, II, da Lei 14.133 /2021), não motiva o uso de instrumento contratual. Conforme previsto no art. 95, incisos I e II, da lei 14.133/2021, associado ao parágrafo § 2º do mesmo artigo, em razão do valor pequeno da contratação, é admitida a substituição do contrato por outro instrumento hábil, a exemplo da Nota de Empenho. Neste sentido, utiliza-se o empenho como sinônimo de contrato. 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.

6.7. A avaliação da execução do objeto será realizada pelo solicitante ou técnico indicado por este, o qual será responsável por acompanhar o fornecedor durante a prestação dos serviços. O técnico encaminhará e-mail para scompras@farmacia.ufmg.br indicando a conclusão a contento ou não dos serviços e explicando as razões para ambas as situações.

6.8. Uma vez finalizado o serviço, a empresa emitirá nota fiscal, a qual será encaminhada para o pagamento pelo setor financeiro da Faculdade de Farmácia.

6.9. Por não se tratar de um bem ou um serviço contínuo, não cabem mais informações.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1 A quantidade solicitada é para a manutenção de um equipamento, conforme item 1 deste projeto básico.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 1.200,00

8.1 A estimativa de preços tomou como base os critérios estabelecidos IN 65/2021 que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

8.2 O custo estimado total da contratação, com base no menor dos preços consultados é de R\$1.200,00 (mil e duzentos reais).

8.3 Sobre a obtenção do valor estimado da aquisição foram utilizados pesquisas com fornecedores diretos do ramo de atuação do objeto pretendido.

8.3.1 Todas as pesquisas encontram-se nos autos do processo 23072.258497/2023-18.

8.3.2 O critério escolhido para a referência de preços foi o menor dos preços, visto que a dispensa se dará no modelo sem disputa, não fazendo sentido a opção por outro critério.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. O objeto da presente contratação não faz jus ao parcelamento.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1 Não existem contratações correlatas.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2023, conforme consta documento contido nos autos do processo 23072.258497/2023-18.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1 O serviço possibilitará o retorno às atividades práticas pesquisa que dependem do equipamento.

13. Providências a serem Adotadas

13.1 Especificamente para esta contratação, não há necessidade de adequação do ambiente desta Unidade para o recebimento dos itens objeto deste Estudo.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1 A presente contratação não apresenta impactos ambientais, ou de qualquer outra natureza.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Pela análise do projeto básico não vemos óbice a contratação

16. 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](#).

LEILIANE COELHO ANDRE

Autoridade competente

FELIPE JOAQUIM RIBEIRO GUEDES

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 17/10/2023 às 14:55:34.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS

[NOME DA UNIDADE]

[NOME DO DEPARTAMENTO]

FORMULÁRIO DE JUSTIFICATIVA PARA DISPENSA ELETRÔNICA SEM DISPUTA

Em resposta a Nota Técnica do DLO, documento SEI (Nº 2734125), apresentamos a justificativa para a opção pela dispensa eletrônica sem disputa.

Primeiramente, trata-se da prestação de um serviço de manutenção em um equipamento de alto custo, o qual *per se*, exige a contratação de pessoas capacitadas e com expertise na área de atuação, além da utilização de materiais de qualidade, o que implica dizer que o preço da proposta no presente caso não é o único fator relevante para distinguir a escolha do fornecedor. Neste sentido, a utilização de um procedimento de dispensa com disputa tornaria o processo mais moroso e de difícil execução, o qual exigiria a necessidade de apresentação de atestado de capacidade técnica para aferir o *know how e a expertise da empresa*, além da realização de visitas no local para avaliar o equipamento, etc.

Isto posto, considerando o fato de que o equipamento está fora de funcionamento, e que as aulas já estão atrasadas por causa disso optou-se por priorizar a presteza e agilidade na instrução processual para obter mais celeridade na consecução do serviço, ou seja, buscamos a forma mais rápida, mantidos os critérios de eficiência e economicidade.

Em suma, para agilizar o processo de contratação garantindo a qualidade dos serviços prestados optamos pela compra na modalidade sem disputa, a qual não necessita de divulgação e de aguardar o prazo de três dias úteis para o recebimento de propostas. Em acréscimo, conforme pesquisa de preços apresentada nos autos do processo, e conforme justificativa do solicitante, é possível concluir que as empresas que apresentaram propostas possuem condições de nos atender com qualidade e confiabilidade.

Belo Horizonte, 24 de outubro de 2023.

FELIPE JOAQUIM RIBEIRO GUEDES
Administrador/ Agente de Compras



Documento assinado eletronicamente por **Felipe Joaquim Ribeiro Guedes, Administrador**, em 24/10/2023, às 14:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 5º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufmg.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2741818** e o código CRC **A1FDCB0C**.

Matriz de Gerenciamento de Riscos

1. Informações Básicas

Número da Matriz de Alocação de Riscos	Responsável pela Edição	Data de Criação
19/2023	FELIPE JOAQUIM RIBEIRO GUEDES	17/10/2023 15:23
Objeto da Matriz de Riscos		
Prestação de serviços de manutenção preventiva/corretiva em cromatógrafo gasoso		

2. Histórico de Revisões

Nenhuma Revisão encontrada.

3. Riscos Identificados

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-01	Serviço entregue fora dos padrões mínimos aceitáveis	Fornecedor não tem competências necessárias para a realização do serviço.	Gestão de Contrato	Administração	Alto	1
Impactos						
1	Retrabalho e possível dano ao erário.					
Ações Preventivas						
P-01	Pesquisa de preços junto a fornecedores do ramo, no mercado, que possuem vasta experiência.			Responsável: LEILIANE COELHO ANDRE		
P-02	Colocar cláusula de aceitação mediante aprovação pelo solicitante, aprovando o trabalho e autorizando o pagamento.			Responsável: FELIPE JOAQUIM RIBEIRO GUEDES		
Ações de Contingência						
C-01	Contratar o segundo melhor classificado;			Responsável: FELIPE JOAQUIM RIBEIRO GUEDES		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-02	Atraso na entrega do serviço	Problemas internos na empresa contratada.	Gestão de Contrato	Contratada	Médio	
Impactos						
1	Retrabalho, perda dos prazos para publicação em revista internacional					
Ações Preventivas						
P-01	Utilizar orçamento de fornecedores com histórico de entregas e de respeito aos termos contratuais			Responsável: FELIPE JOAQUIM RIBEIRO GUEDES		
Ações de Contingência						
C-01	Cancelar a nota de empenho e contratar com a segunda colocada;			Responsável: FELIPE JOAQUIM RIBEIRO GUEDES		

4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

5. Responsáveis / Assinantes

Equipe de Planejamento

FELIPE JOAQUIM RIBEIRO
GUEDES
Agente de contratação