



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
ESCOLA DE APLICAÇÃO DA UFPA

TERMO DE REFERÊNCIA
(Processo Administrativo n.º
23073.056034/2023-86)

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021)

- 1.1. Contratação de mão de obra especializada em serviço de manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos de informática pertencentes à **Escola de Aplicação da Universidade Federal do Pará (EAUFPA)**, nos termos do quadro abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO ESTIMAD O (R\$)	VALOR TOTAL ESTIMAD O (R\$)
01	serviço de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de informática da Escola de Aplicação da Universidade Federal do Pará (EAUFPA) .	1	1	R\$ 46.700	R\$ 46.700

- 1.2. O prazo de vigência da contratação é de 10 (dez) meses contados da emissão da nota de empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

- 1.3. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 46.700,00** (quarenta e seis mil e setecentos reais), conforme custos unitários apostos no quadro acima.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’ da Lei n. 14.133/2021)

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, autos do processo administrativo.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’)

- 3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, autos do processo administrativo.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’ da Lei nº 14.133/21)

- 4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos e aspectos gerais presentes no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União.
- 4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.
- 4.4. O contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

5. VISTORIA

- 5.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 11 horas ou das 14 horas às 16 horas.
- 5.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia. O agendamento poderá ser feito através do telefone (91) 980975769 ou pelo e-mail: jeisipwa@ufpa.br.
- 5.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 5.4. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 5.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.
- 5.6. O contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

6. VISTORIA

- 6.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 11 horas ou das 14 horas às 16 horas.
- 6.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia. O agendamento poderá ser feito através do telefone (91) 980975769 ou pelo e-mail: jeisipwa@ufpa.br.
- 6.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 6.4. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das
- 6.5. instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorren

- 6.6. Conforme §§2º e 3º do art. 63, da Lei nº 14.133, de 2021, assegura-se ao licitante o direito de realizar vistoria prévia no local de execução do serviço podendo optar por não realizar a vistoria, caso em que terá de atestar o conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, mediante declaração formal. Nesse contexto, uma vez facultada a realização da vistoria prévia, os interessados terão três opções para cumprir o requisito de habilitação correspondente, a saber
- a) **realizar a vistoria e atestar que conhece o local e as condições da realização da obra ou serviço.** Nesta hipótese é o próprio licitante que atesta conhecer o local e as condições, e não a Administração que tem o ônus de emitir o atestado de vistoria;
 - b) **atestar que conhece o local e as condições da realização da obra ou serviço.** Nesta hipótese, o licitante não necessariamente realiza a vistoria facultada na licitação, mas, da mesma forma, atesta que conhece o local da obra ou serviço, além das respectivas condições de execução, pressupondo-se que já tenha comparecido anteriormente ao local para poder emitir a declaração sem incorrer em falsidade ideológica. Isso pode ocorrer sobretudo quando se trata de empresa que já prestou serviços no mesmo local ou já realizou vistoria em outra oportunidade;
 - c) **declarar formalmente, por meio do respectivo responsável técnico, que possui conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.** Por fim, na hipótese “c”, não se declara que conhece o local, e sim as condições e peculiaridades da contratação em sua plenitude. Por isso que, em contrapartida, a declaração deve ser firmada pelo responsável técnico, que poderá chegar a esse conhecimento com base nas disposições do edital e anexos, somada à sua experiência profissional, que lhe permite emitir a declaração sem conhecer o local e sem incorrer em falsidade.
- 6.7. Ainda na hipótese “c”, caso não se verifique a exigência legal de que a empresa a ser contratada possua um responsável técnico - assim considerado o profissional habilitado, na forma da lei, para conduzir, orientar e se responsabilizar por todas as atividades e serviços a serem exercidos pela empresa -, a declaração formal de que trata o § 3º do art. 63, da Lei nº 14.133, de 2021, deverá ser firmada pelo responsável legal da empresa ou por pessoa por ele indicada, que possua condições técnicas de se responsabilizar pela execução dos serviços a serem contratados.

7. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (art. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021)

- 7.1. O prazo de execução do objeto de contratação será de 30 (TRINTA) dias, com início contado do recebimento da Nota de Empenho pelo contratado.
- 7.2. O objeto de contratação será entregue nas dependências da Escola de Aplicação da Universidade Federal do Pará (EAUFPA), situada no seguinte endereço: Av. Perimetral, 1000 - Terra Firme, Belém - PA, 66095-780 Belém-Pará, no prazo estipulado no subitem anterior e conforme cronograma apresentado pelo (a) servidor (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização.
- 7.3. Após a homologação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente (nota de empenho de despesa e/ou autorização de fornecimento), sendo o Termo de Contrato facultativo nas contratações fundadas no art. 75, incisos I e II da Lei nº 14.133/21 e no caso de compras com entrega imediata.
- 7.4. O fornecedor selecionado terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento.
- 6.4.1. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor selecionado e aceita pela Administração.
- 7.5. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa selecionada, implica no reconhecimento de que:

- 6.5.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;
- 6.5.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Termo de Referência e seus anexos;
- 6.5.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

7.6. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

- 6.6.1. O contratado deverá manter constante gerenciamento da conta de e-mail indicada, mantendo-o ativo e fazendo atualizações constantes dos e-mails recebidos e enviados durante o prazo de prestação dos serviços.
 - 6.6.2. O contratado deverá acusar o recebimento do e-mail de solicitação de serviço da Escola de Aplicação da UFPA no prazo máximo de 1 (dia) após o horário de envio. Decorrido o referido prazo sem que haja manifestação por parte do contratado, a solicitação de serviço será considerada como recebida e será iniciada a contagem do prazo para atendimento, conforme prescrito neste termo de referência.
 - 6.6.3. Os serviços da contratado deverão ser acompanhados de relatório de execução parcial ou total e nota fiscal, e entregue presencialmente na Escola de Aplicação da UFPA ou pelo e-mail do setor ou servidor (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação.
- 7.7. O contratado deverá observar às regras de segurança da Escola de Aplicação da UFPA no uso dos espaços e para entrada ou saída de materiais e equipamentos.
- 7.8. A contratante poderá convocar o representante legal do contratado para realização de reuniões presenciais. Nas reuniões poderão ser acordadas datas específicas para execução dos serviços, sendo o contratado submetido a cumprir tais prazos.
- 7.9. A contratante sempre que possível, comunicará ao contratado as providências necessárias para sanar eventuais problemas detectados na execução dos serviços, porém a ausência de manifestação escrita por parte da contratante não exime o contratado, em nenhuma hipótese, da responsabilidade de corrigi-las.
- 7.10. Os serviços de manutenção e assistência técnica para execução do objeto da contratação serão prestados mediante deslocamento de técnico responsável da empresa contratada, conforme dispõe o § 4º do art. 40 da Lei nº 14.133, de 2021 e inciso II do art. 10 da IN SEGES/ME nº 58/2022.

8. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

8.1. A demanda da Escola de Aplicação da UFPA tem como base as seguintes características:

- 7.1.1. A estimativa da demanda anual do objeto de contratação foi detalhada no quadro presente no ANEXO I deste instrumento para que o contratado possa dimensionar sua proposta.
 - 7.1.2. Tendo em vista que a contratação é SOB DEMANDA, em que a própria demanda pelos serviços é variável, o valor total estimado do objeto de contratação representa a estimativa orçamentaria, de forma que os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados, ou seja, a empresa não receberá valores fixos mensais, somente valores dos itens executados corretamente, POR DEMANDA.
- 8.2. No valor estimado total da contratação estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 8.3. A estimativa de despesa observou os termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021 e art. 23 da Lei 14.133/2021, com as fontes de pesquisa de preços presentes nos autos do processo.

- 8.4. Para determinação do preço estimado do objeto de contratação, foi observado o parâmetro de pesquisa de preços estabelecido no art. 5º da IN SEGES/ME nº 65/2021, inciso IV: pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores.
- 8.5. A metodologia para obtenção do preço estimado considerou a média dos valores oriundos do parâmetro mencionado anteriormente.
- 8.6. A proposta deverá conter, no mínimo:
- a) descrição do objeto, valor unitário e total;
 - b) número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente;
 - c) endereços físico e eletrônico e telefone de contato;
 - d) data de emissão; e
 - e) nome completo e identificação do responsável.
- 8.7. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.
- 8.8. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.
- 8.9. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 8.10. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 8.11. A Unidade demandante considera imprescindível a avaliação prévia (vide item “Vistoria”) do licitante no local de execução da contratação para o conhecimento pleno das condições e

peculiaridades do objeto a ser contratado, uma vez que a apresentação de fotografias, plantas e desenhos técnicos relativos ao local de execução não são suficientes para dimensionamento dos valores da proposta de execução do objeto de contratação.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

9.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

- 8.1.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).
- 8.1.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).
- 8.1.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).
- 8.1.3.1. O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

- 8.1.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).
- 8.1.4. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 118).
- 8.1.4.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º).
- 8.1.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).
- 8.1.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).
- 8.1.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).
- 8.1.7.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
- 8.1.8. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).
- 8.1.9. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).
- 8.1.10. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará 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 (IN 5/2017, art. 44, §1º).
- 8.1.11. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.
- 8.1.12. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.
- 8.1.13. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:
- 8.1.13.1. Nos termos da Lei nº 14.133/2021, será designado (a) servidor (a) responsável em acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto a ser contratado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 8.1.13.2. O controle do atendimento inicial e de conclusão do serviço será realizado pelo (a) servidor (a) designado (a) pela autoridade competente da Escola de Aplicação da UFPA ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação

de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, dentro das condições previstas no artigo 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.13.3. A fiscalização de que trata o subitem anterior, não exclui nem reduz a responsabilidade do contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

8.1.13.4. Servidor (a) responsável da Administração deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

8.1.13.5. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pelo contratado ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.1.13.6. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas: a) acompanhar e atestar o recebimento definitivo da execução dos serviços; solicitar à empresa contratada, a substituição de qualquer produto fornecido que esteja em desacordo ou insatisfatório; b) determinar a imediata retirada do local de trabalho de colaborador que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização, exigindo sua substituição imediata; c) notificar a empresa contratada, por e-mail, pela ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

8.1.13.7. Os servidores responsáveis pela fiscalização e acompanhamento da execução do objeto são: Jeisiane Duarte e Edilson Junior.

9.2. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

8.2.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que o CONTRATADO:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

8.2.2.1. A unidade de medida indicada na descrição detalhada do objeto de contratação e da proposta aprovada será observada para faturamento e mensuração do resultado pagamento do contratado e eliminação da possibilidade de remuneração com base na quantidade de horas de serviço ou por postos de trabalho.

8.2.2.2. Critérios de medição e pagamento previstos na Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017 podem ser considerados para fins de aferição da execução contratual, após acordo entre Administração e contratado.

8.2.3. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

8.2.3.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

9.3. DO RECEBIMENTO

8.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03 (três) dias, contado do recebimento do relatório de ordens de serviços executadas no período, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.3.1.1. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

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

8.3.1.1.2. O contratado fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

8.3.1.2. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

8.3.1.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.3.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 03 (três) 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 as seguintes diretrizes:

8.3.3.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao CONTRATADO, por escrito, as respectivas correções;

- 8.3.3.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 8.3.3.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 8.3.4. 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.
- 8.3.5. Em se tratando de projeto de obra, o recebimento definitivo pela Administração não eximirá o projetista ou o consultor da responsabilidade objetiva por todos os danos causados por falha de projeto.
- 8.3.6. Em se tratando de obra, o recebimento definitivo pela Administração não eximirá o contratado, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, admitida a previsão de prazo de garantia superior no edital e no contrato, da responsabilidade objetiva pela solidez e pela segurança dos materiais e dos serviços executados e pela funcionalidade da construção, da reforma, da recuperação ou da ampliação do bem imóvel, e, em caso de vício, defeito ou incorreção identificados, o contratado ficará responsável pela reparação, pela correção, pela reconstrução ou pela substituição necessárias.
- 8.3.7. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR **(art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)**

- 10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021 e justificativa técnica, presente nos autos do processo administrativo, para opção de dispensa sem disputa.
- 10.2. A participação do fornecedor na dispensa eletrônica se dará com o envio de sua proposta, na forma deste item, mediante solicitação formal e direta.
- 10.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço entre as propostas apresentadas pelos fornecedores na dispensa sem disputa, observadas as exigências contidas neste termo de referência e seus anexos quanto às especificações do objeto.
- 10.4. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:
- a) SICAF;
 - b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e
 - c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)
- 10.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 10.6. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

- 10.7. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 10.8. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 10.9. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 10.10. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 10.11. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 10.12. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 10.13. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 10.14. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

10.15. Habilitação Jurídica:

- 9.15.1. No caso de Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.15.2. No caso de Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 9.15.3. No caso de 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;
- 9.15.4. No caso de Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;
- 9.15.5. No caso de Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.15.6. No caso de 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 tem sede a matriz;
- 9.15.7. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.16. Habilitações fiscal, social e trabalhista:

- 9.16.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 9.16.2. 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 02/10/2014, do Secretário

da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- 9.16.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.16.4. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 9.16.5. 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.
- 9.16.6. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
 - 9.16.6.1. 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.
- 9.16.7. prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
 - 9.16.7.1. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1. 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:

Gestão/Unidade: 11.26;

Fonte de Recursos: 1000000000;

Plano Interno: G17AAF1902N;

- 11.2. 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. *Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Termo de Referência, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.*
- 12.2. *Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.*
- 12.3. *Os casos omissos serão resolvidos mediante a aplicação das disposições do “caput” do art. 89 da Lei 14.133/2021 e alterações posteriores.*
- 12.4. *Em caso de divergência entre disposições deste Termo de Referência e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste instrumento.*
- 12.5. *Fazem parte e integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, o(s) seguinte(s)*

anexo(s):

11.5.1. ANEXO I – DETALHAMENTO DA ESTIMATIVA ANUAL DE DEMANDAS DE SERVIÇOS DE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS.

Belém-Pará, 30 de agosto de 2024.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
ESCOLA DE APLICAÇÃO DA UFPA

ANEXO I

(DETALHAMENTO DA ESTIMATIVA ANUAL DE DEMANDAS DE SERVIÇOS DE CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA)

DESCRIÇÃO	ÍTEM	ESPECIFICAÇÃO DO ÍTEM	QTD
Contratação de mão de obra especializada em serviços de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática	01	Equipamentos de informática	01

Tombamentos

Nº. Tombamento / Denominação

135107 NO BREAK
135108 NO BREAK
161308 DATA SHOW
259851 IMPRESSORA
259852 IMPRESSORA
259853 IMPRESSORA
259854 IMPRESSORA
259855 IMPRESSORA
259856 IMPRESSORA
259857 IMPRESSORA
259858 IMPRESSORA
270764 PROJETOR
270765 PROJETOR
270766 PROJETOR
270767 PROJETOR
274243 DATA SHOW
274244 DATA SHOW
274245 DATA SHOW
274246 DATA SHOW
274247 DATA SHOW
274248 DATA SHOW
274249 DATA SHOW
274250 DATA SHOW
274251 DATA SHOW
274252 DATA SHOW
278675 IMPRESSORA
278676 IMPRESSORA
278678 IMPRESSORA
310705 IMPRESSORA LASER

310706 IMPRESSORA LASER
2018011830 ITEM 012 - IMPRESSORA LASER (OU LED) COLORIDA
2018011831 ITEM 012 - IMPRESSORA LASER (OU LED) COLORIDA
2018011832 ITEM 012 - IMPRESSORA LASER (OU LED) COLORIDA
2018011833 ITEM 012 - IMPRESSORA LASER (OU LED) COLORIDA
2022002294 PROJETOR MULTIMIDIA VIVIBRIGHT