



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE POLÍTICAS AFIRMATIVAS E ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES

TERMO DE REFERÊNCIA

(Processo Administrativo n.º 23068.060174/2023-47)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços contínuos, sem dedicação exclusiva de mão de obra, de manutenção preventiva e corretiva em sistema de controle de acesso (catracas e relógio de consulta de saldo), incluindo substituição/reposição integral de peças por conta da Contratada, conforme condições, especificações, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Quadro 01 – Especificações e quantitativos

| Lote | CATSER | Descrição | Item | Serviços | Período de contratação | Valor Mensal Máximo Aceitável (R\$) | Valor Anual Máximo Aceitável (R\$) |
|--|--------|--|------|--|------------------------|-------------------------------------|------------------------------------|
| 1 | 23094 | Realizar visita técnica mensalmente para proceder à manutenção preventiva necessária, garantindo o perfeito funcionamento dos equipamentos; A manutenção preventiva é aquela realizada de modo programado/rotineiro buscando garantir a conservação e o perfeito funcionamento dos componentes do sistema. Inclui atividades de limpeza, lubrificação, ajustes, troca de componentes, etc. tem por objetivo reduzir ou evitar a quebra ou a queda no desempenho do equipamento. As manutenções preventivas deverão ser realizadas através de no mínimo 01 (uma) visita mensal; Apresentar relatório das atividades exercidas a cada visita de manutenção preventiva. Atender aos chamados de manutenção corretiva no prazo de até 12 (doze) horas; A manutenção corretiva visa executar serviços necessários para restabelecer as condições normais de funcionamento das unidades deste contrato. As peças que se fizerem necessárias para a recuperação dos mesmos serão de inteira responsabilidade da contratada. A empresa deverá atender ao chamado de manutenção corretiva no prazo improrrogável de 12 (doze horas) da abertura do chamado. Sanar o defeito verificado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas; Apresentar relatório das atividades exercidas a cada visita de manutenção corretiva. | 1 | Manutenção Preventiva em 04 (quatro) catracas , Marca Henry, Modelo Card V, com cartão de proximidade e biometria. | 12 meses | R\$ 2.100,00 | R\$ 25.200,00 |
| | | | 2 | Manutenção Corretiva em 04 (quatro) catracas , Marca Henry, Modelo Card V, com cartão de proximidade e biometria. | 12 meses | R\$ 2.100,00 | R\$ 25.200,00 |
| | | | 3 | Manutenção Preventiva em 01 (um) relógio de consulta de saldo , Marca Henry, Modelo Orion 2. | 12 meses | R\$ 206,67 | R\$ 2.480,04 |
| | | | 4 | Manutenção Corretiva em 01 (um) relógio de consulta de saldo , Marca Henry, Modelo Orion 2. | 12 meses | R\$ 206,67 | R\$ 2.480,04 |
| TOTAL ANUAL MÁXIMO ACEITÁVEL DO LOTE: | | | | | | | R\$ 55.360,08 |

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de manutenção preventiva e corretiva em sistema de controle de acesso (catracas e relógio de consulta de saldo).

1.3. Os quantitativos e o respectivo código do serviço são os discriminados na tabela acima.





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE POLÍTICAS AFIRMATIVAS E ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES**

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço global (por lote) e adotará o julgamento pelo menor preço.

1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, com eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial da União, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

1.6. O objeto da aquisição está dentro da padronização seguida pelo Órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho constantes do Catálogo de Serviços - CATSER do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG.

1.7. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Sistema “Comprasnet” (CATSER – Catálogo de Serviços) e as especificações constantes do Edital, prevalecerão as do Edital.

1.8. Sempre que o valor total máximo aceitável do lote for de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), a participação será exclusiva para ME/EPP ou equiparadas, conforme a Lei Complementar n.º 123, de 2006 (atualizada pela LC n.º 147, de 2014).

1.9. Os serviços a serem contratados estão de acordo com as descrições presentes no Documento de Formalização de Demanda – DGR/PROPAES/UFES, sequencial n.º 14, Processo Administrativo n.º 23068.060174/2023-47.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A justificativa e o objetivo da contratação encontram-se pormenorizadas em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, item 3 do Apêndice III deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, item 7 do Apêndice III deste Termo de Referência.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n.º 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE POLÍTICAS AFIRMATIVAS E ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES**

4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. Serviço continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

5.1.2. Prazo para realização da manutenção preventiva:

5.1.2.1. Deverá ser programada no mínimo 01 (uma) visita técnica por mês, visando manutenção preventiva, com apresentação de relatório das atividades exercidas a cada visita, nos seguintes horários: segunda a sexta-feira, das 07h00min às 09h30min ou das 14h00min às 16h30min.

5.1.3. Prazo para realização da manutenção corretiva:

5.1.3.1. Os chamados para manutenção corretiva deverão ser atendidos no prazo improrrogável de 24 (vinte e quatro) horas úteis da abertura do chamado. O defeito verificado deverá ser sanado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas úteis, com apresentação de relatório das atividades exercidas, nos seguintes horários: segunda a sexta-feira, em horário comercial a ser definido pelo Setor de Cadastro do Restaurante Universitário Central, conforme a necessidade apresentada.

5.1.4. Endereço para realização das manutenções: Restaurante Universitário Central, Avenida Fernando Ferrari, n.º 514, Goiabeiras, CEP 29.075-910, Vitória - ES, Telefone: (27) 4009-2360;

5.1.5. As despesas com transporte, materiais, peças e/ou hospedagem correrão por conta da contratada;

5.1.6. Em caso de necessidade de adiantamento do serviço, ou seja, realização em prazo menor que o previsto, a empresa será consultada previamente;

5.1.7. A contratada deverá fornecer os materiais, produtos, equipamentos, ferramentas, utensílios e equipamentos de proteção individual (EPIs) necessários à correta realização dos serviços pelos seus funcionários, além de obedecer às cláusulas da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria dos profissionais a serem contratados;

5.1.8. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser executados novamente no prazo de 2 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

5.1.9. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto;

5.1.10. O serviço deverá ser realizado por funcionários devidamente uniformizados (calça comprida, blusa de manga e sapato fechado), que tenham conhecimento do padrão de qualidade dos serviços a serem executados no restaurante universitário e que tenham contato direto com a empresa vencedora;





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE POLÍTICAS AFIRMATIVAS E ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES**

5.1.11. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

5.1.12. Em nenhuma hipótese serão disponibilizados funcionários da UFES ou das empresas terceirizadas que prestam serviço a esta entidade para auxílio nos processos de execução do serviço. Todos os procedimentos ocorrerão a cargo da contratada, ocorrendo apenas o acompanhamento e supervisão do serviço de entrega sendo realizado por representantes da contratante;

5.1.13. O serviço executado fora do prazo e que não tenha a concordância da Contratante poderão ensejar aplicação de penalidades, conforme previsto no Termo de Referência;

5.1.14. O prazo para garantia do serviço é de 90 (noventa) dias contados da data do recebimento definitivo do serviço, na forma do art. 26 do CDC (Lei nº 8.078/1990).

5.2. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato (Apêndice I).

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nos subitens de nº 10.24, 10.25 e 10.26, do item nº 10 - Obrigações da Contratada.

7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09h00min às 16h00min.

7.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

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

7.3. 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 a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

7.4. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE POLÍTICAS AFIRMATIVAS E ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES**

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser programados e agendados conforme subitens 5.1.2.1 e 5.1.3.1;

8.1.2. A execução dos serviços será iniciada em data a ser estabelecida pelo Setor de Cadastro da Diretoria de Gestão dos Restaurantes.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o Termo de Referência e sua proposta.

9.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

9.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

9.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da Contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP nº 5/2017.

9.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

9.6.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

9.6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

9.6.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

9.6.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE POLÍTICAS AFIRMATIVAS E ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES**

- 9.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- 9.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
- 9.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.
- 9.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.
- 9.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 9.12. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
- 9.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 9.14. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Contrato;

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Executar o serviço conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

10.1.1. O serviço deverá ser acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: identificação do item; quantidade entregue, número do empenho referente à nota fiscal, valor da unidade, valor total do item.

10.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela Contratante, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

10.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

10.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos técnicos específicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE POLÍTICAS AFIRMATIVAS E ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES**

10.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.

10.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

10.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.

10.8. Comunicar imediatamente à Contratante qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique durante a visita inicial ou outras visitas que se fizerem necessárias à execução do objeto.

10.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

10.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços.

10.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

10.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

10.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

10.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

10.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE POLÍTICAS AFIRMATIVAS E ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES

10.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

10.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato ou instrumento equivalente.

10.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.

10.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

10.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

10.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

10.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

10.23. 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.

10.24. Promover a destinação final ambientalmente adequada, sempre que a legislação assim o exigir.

10.25. Para fins de cumprimento ao artigo 6º e seus incisos da Instrução Normativa nº 1/2010 da SLTI/MPOG, quando da contratação de serviços, poderá se exigir os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental, quando couber:

I – Use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

II – Adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

III – observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE POLÍTICAS AFIRMATIVAS E ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES**

IV – Forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

V - Realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

VI - Realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

VII – respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

VIII – preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.”

10.26. Cumprir, no que couber, as exigências do inciso XI, art. 7º da Lei 12.305, de 02 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos – PNRS.

10.27. São expressamente vedadas à licitante vencedora:

10.27.1. A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal dos restaurantes da UFES para execução do objeto deste Pregão;

10.27.2. A veiculação de publicidade acerca deste Pregão, salvo se houver prévia autorização da Administração do restaurante da UFES.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

12. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

12.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

13.1. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.2. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE POLÍTICAS AFIRMATIVAS E ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES

acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

13.3. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

13.6. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

13.7. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

13.8. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

13.9. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

13.10. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

13.11. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

13.12. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

13.13. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

13.14. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE POLÍTICAS AFIRMATIVAS E ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES**

corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

14. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

14.1. A avaliação da execução do objeto será realizada pelo fiscal do contrato que acompanhará a execução dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

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

14.2. 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:

14.2.1. Não produziu os resultados acordados;

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

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

15. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

15.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.

15.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

15.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

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

15.3.1.1. 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





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE POLÍTICAS AFIRMATIVAS E ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES**

indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

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

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

15.3.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da Contratada, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato;

15.3.2.1. 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;

15.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

15.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

15.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo às seguintes diretrizes:

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

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

15.4.3. Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base na supervisão dos serviços.

15.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

15.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE POLÍTICAS AFIRMATIVAS E ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES**

corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

16. DO PAGAMENTO

16.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

16.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

16.3. O pagamento será realizado pela Contratante no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

16.3.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

16.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.4.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

16.5. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

16.5.1. O prazo de validade;

16.5.2. A data da emissão;

16.5.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

16.5.4. O período de prestação dos serviços;

16.5.5. O valor a pagar; e

16.5.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

16.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE POLÍTICAS AFIRMATIVAS E ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES**

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

16.8. Antes do pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência.

16.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

16.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

16.11. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

16.12.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

16.13. Previamente à emissão de nota de empenho, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

16.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

16.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

16.16. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto, conforme este Termo de Referência, emitida ao destinatário: **Razão social: RESTAURANTE CENTRAL DA UFES, CNPJ: 32.479.149/0001-91, Endereço: Av. Fernando Ferrari, 514 - Campus Universitário – Goiabeiras/ Vitória - ES. CEP: 29.075.910. Telefones: (27) 4009-2361/4009-2364.**

16.17. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Termo de Referência - Modelo para Pregão Eletrônico – Serviços Contínuos Sem Dedicção Exclusiva de Mão de Obra
Atualização: Julho/2021





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE POLÍTICAS AFIRMATIVAS E ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \left(\frac{6}{100} \right) \quad I = 0,00016438$$

365

TX = Percentual da taxa anual = 6%

17. REAJUSTE

17.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

17.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

17.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

17.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

17.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

17.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

17.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

17.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

18. GARANTIA DA EXECUÇÃO





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE POLÍTICAS AFIRMATIVAS E ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES**

18.1. A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

18.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento);

18.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

18.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

18.2.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

18.2.2. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

18.2.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

18.2.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

18.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

18.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

18.5. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

18.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

18.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

18.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE POLÍTICAS AFIRMATIVAS E ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES**

18.9. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

18.10. Será considerada extinta a garantia:

18.10.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

18.10.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

18.11. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

18.12. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

- a) Falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Fraudar na execução do contrato;
- d) Comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) Cometer fraude fiscal.

19.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

i) **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

ii) **Multa de:**

(1) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE POLÍTICAS AFIRMATIVAS E ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES

(2) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

(3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

(4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

(5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

(6) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

iii) **Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa** pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

iv) **Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União**, com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

v) **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

19.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

19.4. As sanções previstas nos subitens “i”, “iii”, “iv” e “v” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

19.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

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





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE POLÍTICAS AFIRMATIVAS E ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES

| | |
|---|--|
| 5 | 3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
|---|--|

Tabela 2

| INFRAÇÃO | | |
|---|--|------|
| ITEM | DESCRIÇÃO | GRAU |
| 1 | Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência; | 05 |
| 2 | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento; | 04 |
| 3 | Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia; | 03 |
| 4 | Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia; | 02 |
| 5 | Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia; | 03 |
| Para os itens a seguir, deixar de: | | |
| 6 | Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia; | 01 |
| 7 | Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência; | 02 |
| 8 | Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia; | 01 |
| 9 | Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência; | 03 |
| 10 | Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato; | 01 |
| 11 | Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da Contratada | 01 |





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE POLÍTICAS AFIRMATIVAS E ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES**

19.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

19.6.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

19.6.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

19.6.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

19.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

19.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

19.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

19.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

19.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

19.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

19.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

19.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

19.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Termo de Referência - Modelo para Pregão Eletrônico – Serviços Contínuos Sem Dedicção Exclusiva de Mão de Obra
Atualização: Julho/2021





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE POLÍTICAS AFIRMATIVAS E ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES

20.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

20.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

20.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

20.3.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestados de capacidade técnica fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

20.3.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

20.3.1.1.1. O(s) atestado(s) deverá(ão) comprovar a execução de serviços de manutenção em equipamentos iguais ou similares aos modelos descritos no item 1.1 – Quadro 01- Especificações e quantitativos.

20.3.1.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

20.3.1.3. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

20.4. As empresas que optarem pela vistoria, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria ao local onde serão realizados os serviços, assinado pelo servidor responsável, conforme Apêndice II deste Termo de Referência.

20.4.1. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato é que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante, conforme Apêndice I deste Termo de Referência;

20.4.2. A data e o horário da vistoria poderão ser marcados no Setor de Cadastro do Restaurante Central pelo e-mail cadastro.dgr.propaes@ufes.br e deverão ocorrer até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura do certame no local da prestação dos serviços.

20.5. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

20.5.1. Valor Global: R\$ 55.360,08 (cinquenta e cinco mil, trezentos e sessenta reais e oito centavos);

20.5.2. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE POLÍTICAS AFIRMATIVAS E ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES**

20.6. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

20.7. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

21. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

21.1. O custo estimado anual da contratação é de R\$ 55.360,08 (cinquenta e cinco mil, trezentos e sessenta reais e oito centavos).

22. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

22.1. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

Lista de Apêndices:

- I - DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO
- II - MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA TÉCNICA
- III - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Vitória- ES, 20 de novembro de 2023.

Giselly Ribeiro Passos Vianna Pianissola
Nutricionista - SIAPE 1978798

Membro da Comissão de Elaboração de Termos de Referências (Portaria nº 02/2023 DGR/UFES)

Leticia Calvi Pizetta Dadalto
Nutricionista – SIAPE 1895843

Membro da Comissão de Elaboração de Termos de Referências (Portaria nº 02/2023 DGR/UFES)





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE POLÍTICAS AFIRMATIVAS E ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES

**APÊNDICE I- DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/20XX**

Eu, Sr(a). XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, em representação à empresa: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CNPJ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, declaro para os devidos fins, e em atendimento ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/20XX – DGR/PROPAES/UFES, que a empresa tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

Pelo que firmo a presente declaração.

Vitória (ES), XX de XXXXXXXXXXXX de 20XX.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE POLÍTICAS AFIRMATIVAS E ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES

**APÊNDICE II - MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA TÉCNICA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/20XX**

Atestamos para os devidos fins, e em atendimento ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/20XX – DGR/PROPAES/UFES, que a empresa: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CNPJ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, visitou o local objeto do referido PREGÃO ELETRÔNICO, no dia XX/XX/20XX às XX:XX, representada pelo(a) Sr(a). XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX e acompanhada pelo representante da Universidade Federal do Espírito Santo, tomando conhecimento de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução dos serviços.

Desta forma, entendemos que a mesma tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

Pelo que firmamos o presente atestado.

Vitória (ES), XX de XXXXXXXXXXXXX de 20XX.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX SIAPE XXXXX





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE POLÍTICAS AFIRMATIVAS E ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES**

APÊNDICE III – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR



Estudo Técnico Preliminar 14/2023

1. Informações Básicas

Número do processo: 23068.060174/2023-47

2. Informações Complementares

O presente estudo tem por finalidade apontar os fundamentos para a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços contínuos, sem dedicação exclusiva de mão de obra, de manutenção preventiva e corretiva em sistema de controle de acesso (catracas e relógio de consulta de saldo), incluindo substituição/reposição integral de peças por conta da Contratada, para atender às necessidades do Restaurante Universitário da UFES - Campus de Goiabeiras - no acesso dos usuários aos refeitórios, conforme condições, especificações, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

Essa aquisição é instruída pela Instrução Normativa nº 40, de 22 de maio de 2020 do Ministério da Economia e norteadas pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações; pela Lei nº 10.520, de 17 de julho 2002; e pelo Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.

Não há necessidade de classificar estes estudos técnicos preliminares nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

3. Descrição da necessidade

Os restaurantes universitários (RUs) da UFES têm por objetivo o preparo e o fornecimento de refeições nutricionalmente equilibradas com qualidade higiênico-sanitária e segurança alimentar e nutricional, proporcionando satisfação ao usuário, garantindo acesso à alimentação de qualidade, viabilizando a permanência dos estudantes na instituição e, conseqüentemente, seu melhor desempenho acadêmico.

Nesse sentido, a contratação dos serviços se faz necessária para possibilitar o acesso de estudantes e servidores do *campus* de Goiabeiras aos refeitórios do Restaurante Universitário deste *campus*, cujo controle é realizado por sistema eletrônico, através de catracas eletrônicas, agilizando, assim, a entrada e possibilitando à Administração o controle eficiente da utilização dos refeitórios pelos usuários.

Os quantitativos deste processo foram estabelecidos por meio de uma estimativa de utilização nos últimos anos e pela experiência da equipe do Setor de Cadastro da Diretoria de Gestão dos Restaurantes, desta forma, chegou-se aos quantitativos que se espera utilizar. Dessa forma, não é possível, neste momento, mensurar por meio de planilhas de memória de cálculo os quantitativos estimados.

Pretendemos para o próximo processo de contratação utilizar como base os quantitativos de fato utilizados por meio deste processo atual para nos basearmos e estabelecermos uma memória de cálculo que reflita de uma forma concreta os quantitativos necessários. Ressaltamos que caso os quantitativos estejam subestimados ou superestimados, os mesmos serão corrigidos para o próximo processo de contratação.



3. Área requisitante

| Área Requisitante | Responsável |
|--------------------------------------|-------------------|
| Diretoria de Gestão dos Restaurantes | Amelia Lopes Lima |

5. Descrição dos Requisitos da Contratação

- Prazo para realização da manutenção preventiva: deverá ser programada no mínimo 01 (uma) visita técnica por mês, visando manutenção preventiva, com apresentação de relatório das atividades exercidas a cada visita, nos seguintes horários: segunda a sexta-feira, das 07h00min às 09h30min ou das 14h00min às 16h30min.
- Prazo para realização da manutenção corretiva: os chamados para manutenção corretiva deverão ser atendidos no prazo improrrogável de 24 (vinte e quatro) horas úteis da abertura do chamado. O defeito verificado deverá ser sanado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, com apresentação de relatório das atividades exercidas, nos seguintes horários: segunda a sexta-feira, em horário comercial a ser definido pelo Setor de Cadastro do RU, conforme a necessidade apresentada.
- Endereço para realização das manutenções: Restaurante Universitário Central, Avenida Fernando Ferrari, n.º 514, Goiabeiras, CEP 29.075-910, Vitória - ES, Telefone: (27) 4009-2360.
- As despesas com transporte, materiais, peças e/ou hospedagem correrão por conta da contratada.
- Em caso de necessidade de adiantamento do serviço, ou seja, realização em prazo menor que o previsto, a empresa será consultada previamente.
- A contratada deverá fornecer os materiais, produtos, equipamentos, ferramentas, utensílios e equipamentos de proteção individual (EPIs) necessários à correta realização dos serviços pelos seus funcionários, além de obedecer às cláusulas da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria dos profissionais a serem contratados.
- O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser executados novamente no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto.
- O serviço deverá ser realizado por funcionários devidamente uniformizados (calça comprida, blusa de manga e sapato fechado), que tenham conhecimento do padrão de qualidade dos serviços a serem executados no restaurante universitário e que tenham contato direto com a empresa vencedora.
- A contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- Em nenhuma hipótese serão disponibilizados funcionários da UFES ou das empresas terceirizadas que prestam serviço a esta entidade para auxílio nos processos de execução do serviço. Todos os procedimentos ocorrerão a cargo da contratada, ocorrendo apenas o acompanhamento e supervisão do serviço de entrega sendo realizado por representantes da contratante.
- O serviço executado fora do prazo e que não tenha a concordância da contratante poderão ensejar aplicação de penalidades, conforme previsto no Termo de Referência.



- O prazo para garantia do serviço é de 90 (noventa) dias contados da data do recebimento definitivo do serviço, na forma do art. 26 do CDC (Lei nº 8.078/1990, alterada pela Lei nº 13.425, de 30 de março de 2017).

- Demais requisitos estarão descritos detalhadamente no Termo de Referência.

- CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:

A licitante vencedora deverá observar no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental contidos no Art. 6º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG e no Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República, no que couber.

Cumprir, no que couber, as exigências do inciso XI, art. 7º da Lei 12.305, de 02 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos – PNRS.

6. Levantamento de Mercado

Tendo em vista o determinado na Instrução Normativa nº 73, de 05 de agosto de 2020 – art. 5º, inciso IV, o levantamento de mercado foi realizado através da pesquisa junto a fornecedores, considerando que os serviços são específicos e deverão ser realizados no Restaurante Central da Ufes em Vitória. Nas pesquisas realizadas, algumas empresas sinalizaram que os equipamentos, objeto dos serviços, estão obsoletos e que não são mais encontradas peças de reposição no mercado.

As cotações realizadas foram anexadas ao Processo Administrativo nº 23068.060174/2023-47, sequencial nº 11, que está disponível no Sistema de Protocolo/UFES (Lepisma), o qual possui livre acesso para consulta, em consonância com a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. O link de acesso ao sistema é <https://protocolo.ufes.br/>.

7. Descrição da solução como um todo

Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em sistema de controle de acesso (catracas e relógio de consulta de saldo), incluindo substituição /reposição integral de peças por conta da Contratada, para atender às necessidades do Restaurante Universitário da UFES - *Campus* de Goiabeiras - no acesso dos usuários aos refeitórios.

Será utilizado o Pregão Eletrônico, que será realizado de acordo com as regras específicas, para o regime de execução empreitada por preço global para a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação dos serviços. A concentração do gerenciamento da contratação será de responsabilidade da Diretoria de Gestão dos Restaurantes (DGR/PROPAES/UFES).

Sempre que o valor total máximo aceitável do item for de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), a participação será exclusiva para ME/EPP ou equiparadas, conforme a Lei Complementar n.º 123, de 2006 (atualizada pela LC n.º 147, de 2014).

O contrato a ser celebrado terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, com base na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.



8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Os quadros descritivos dos itens e seus quantitativos estão disponíveis no **Anexo I** deste ETP digital.

9. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 55.360,08

As cotações realizadas encontram-se anexadas aos autos do Processo Administrativo nº 23068.060174 /2023-47, no sequencial nº 11.

10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Não haverá parcelamento da solução. A presente contratação será por lote e adotará como regime de execução a empreitada por preço global e julgamento pelo menor preço.

11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há contratações que guardam relação/afinidade com o objeto da contratação pretendida, sejam elas já realizadas, ou contratações futuras (inciso VIII, art. 7º, IN 40/2020).

12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação está alinhada ao Plano de Desenvolvimento Institucional da UFES que visa prestar assistência à sociedade de forma integrada ao ensino, à pesquisa e à extensão, contribuindo para o atendimento às demandas das comunidades interna e externa e tendo como uma de suas estratégias a ampliação dos atendimentos dos RUs, com previsão no Planejamento e Gerenciamento de Contratações - PGC/2024 (DFD nº 19/2024).

13. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Pretende-se com essa contratação que o RU da UFES do *campus* de Goiabeiras forneça o acesso à refeições seguras do ponto de vista higiênico-sanitário e que operem com boas condições de biossegurança, proporcionando satisfação aos usuários e o acesso à alimentação de qualidade.

Além disso, pretende-se que essa contratação possibilite que a instituição cumpra a sua função com economicidade, eficácia e eficiência, visando à melhoria da qualidade dos serviços oferecidos à comunidade interna e externa.



14. Providências a serem Adotadas

A instituição já possui ambiente satisfatório para o recebimento dos itens a serem contratados.

Os servidores atuantes na contratação e gestão exercerão suas funções da mesma maneira que fazem atualmente com sugestões de capacitações a serem realizadas, quando necessárias.

15. Possíveis Impactos Ambientais

Caso as licitantes vencedoras não observem, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental contidos no Art. 6º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG; no Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República; e no inciso XI, art. 7º da Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos – PNRS, poderão ocorrer impactos ambientais relativos à contaminação do solo e da água.

16. Declaração de Viabilidade

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

16.1. Justificativa da Viabilidade

Pelo exposto, concluímos que a pretensa contratação mostra-se viável e extremamente necessária para a viabilização de acesso célere aos refeitórios do RU de Goiabeiras e precisão na apuração de arrecadação e frequência de usuários.

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](#).

DALILA FERRAZ LIMA FERREIRA CARAN

Agente de contratação



GISELLY RIBEIRO PASSOS VIANNA PIANISSOLA

Agente de contratação

LETICIA CALVI PIZETTA DADALTO

Agente de contratação



Lista de Anexos

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

- Anexo I - ANEXO I - ETP.pdf (66.53 KB)



Anexo I - ANEXO I - ETP.pdf



ANEXO I

Quadro 01 – Especificações e quantitativos

| Lote | CATSER | Descrição | Item | Serviços | Período de contratação | Valor Mensal Máximo Aceitável (R\$) | Valor Anual Máximo Aceitável (R\$) |
|--|--------|---|------|--|------------------------|-------------------------------------|------------------------------------|
| 1 | 23094 | <p>Realizar visita técnica mensalmente para proceder à manutenção preventiva necessária, garantindo o perfeito funcionamento dos equipamentos; A manutenção preventiva é aquela realizada de modo programado/rotineiro buscando garantir a conservação e o perfeito funcionamento dos componentes do sistema. Inclui atividades de limpeza, lubrificação, ajustes, troca de componentes, etc. tem por objetivo reduzir ou evitar a quebra ou a queda no desempenho do equipamento.</p> <p>As manutenções preventivas deverão ser realizadas através de no mínimo 01 (uma) visita mensal; Apresentar relatório das atividades exercidas a cada visita de manutenção preventiva.</p> <p>Atender aos chamados de manutenção corretiva no prazo de até 12 (doze) horas; A manutenção corretiva visa executar serviços necessários para restabelecer as condições normais de funcionamento das unidades deste contrato. As peças que se fizerem necessárias para a recuperação dos mesmos serão de inteira responsabilidade da contratada.</p> <p>A empresa deverá atender ao chamado de manutenção corretiva no prazo improrrogável de 12 (doze horas) da abertura do chamado. Sanar o defeito verificado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas; Apresentar relatório das atividades exercidas a cada visita de manutenção corretiva.</p> | 1 | Manutenção Preventiva em 04 (quatro) catracas , Marca Henry, Modelo Card V, com cartão de proximidade e biometria. | 12 meses | R\$ 2.100,00 | R\$ 25.200,00 |
| | | | 2 | Manutenção Corretiva em 04 (quatro) catracas , Marca Henry, Modelo Card V, com cartão de proximidade e biometria. | 12 meses | R\$ 2.100,00 | R\$ 25.200,00 |
| | | | 3 | Manutenção Preventiva em 01 (um) relógio de consulta de saldo , Marca Henry, Modelo Orion 2. | 12 meses | R\$ 206,67 | R\$ 2.480,04 |
| | | | 4 | Manutenção Corretiva em 01 (um) relógio de consulta de saldo , Marca Henry, Modelo Orion 2. | 12 meses | R\$ 206,67 | R\$ 2.480,04 |
| TOTAL ANUAL MÁXIMO ACEITÁVEL DO LOTE: | | | | | | | R\$ 55.360,08 |





ETP14_2023

Data e Hora de Criação: 10/11/2023 às 15:55:37

Documentos que originaram esse envelope:

- ETP14_2023 (2).pdf (Arquivo PDF) - 9 página(s)



Hashs únicas referente à esse envelope de documentos

[SHA256]: 89c981cfef6521024e43839c3f4dc4e5e32c300bbcc3e75330d776bae233ea2b

[SHA512]: a556d5c684a956bbcf6d587d297faf411bf6a19dd6f17e6725b12cf15b6c3bf5e397a473f02478811c290a36d9a32d8db5bb33d70ece74908e3793e0782accbe

Lista de assinaturas solicitadas e associadas à esse envelope



ASSINADO - Dalila Ferraz Lima Ferreira Caran (dalila.ferreira@ufes.br)

Data/Hora: 10/11/2023 - 16:17:21, IP: 187.0.32.46

[SHA256]: e73c1f1654e0fc9e2db8d4fd1a7aa0963d78e1d01ddcc95276e703deca5cc08f



ASSINADO - Giselly Ribeiro Passos Vianna Pianissola (giselly.vianna@ufes.br)

Data/Hora: 10/11/2023 - 16:00:00, IP: 179.102.129.117, Geolocalização: [-20.286549, -40.299311]

[SHA256]: dcd3e866c28d50b34d1c25ceb5038e403fe18df77a683e8b69a1eedcc5e1adeb



ASSINADO - Leticia Calvi Pizetta Dadalto (leticia.pizetta@ufes.br)

Data/Hora: 10/11/2023 - 15:59:16, IP: 177.184.48.21

[SHA256]: f188876e2999ef16b005376c0c8d55f430189f94c2f10abf87527e164cea6d88

Histórico de eventos registrados neste envelope

10/11/2023 16:17:21 - Envelope finalizado por dalila.ferreira@ufes.br, IP 187.0.32.46

10/11/2023 16:17:21 - Assinatura realizada por dalila.ferreira@ufes.br, IP 187.0.32.46

10/11/2023 16:16:58 - Envelope visualizado por dalila.ferreira@ufes.br, IP 187.0.32.46

10/11/2023 16:00:00 - Assinatura realizada por giselly.vianna@ufes.br, IP 179.102.129.117

10/11/2023 15:59:16 - Assinatura realizada por leticia.pizetta@ufes.br, IP 177.184.48.21

10/11/2023 15:59:13 - Envelope visualizado por leticia.pizetta@ufes.br, IP 177.184.48.21

10/11/2023 15:56:29 - Envelope registrado na Blockchain por leticia.pizetta@ufes.br, IP 177.184.48.21

10/11/2023 15:56:26 - Envelope encaminhado para assinaturas por leticia.pizetta@ufes.br, IP 177.184.48.21

10/11/2023 15:55:40 - Envelope criado por leticia.pizetta@ufes.br, IP 177.184.48.21



ITI
Instituto Nacional de
Tecnologia da Informação

Documento em conformidade com o padrão de assinatura digital ICP-Brasil e
validado de acordo com o Instituto Nacional de Tecnologia da Informação

Os registros de assinatura presentes nesse documento pertencem única e exclusivamente a esse envelope.

Documento final gerado e certificado por **Universidade Federal do Espírito Santo**





TR manutenção catracas retificado

Data e Hora de Criação: 20/11/2023 às 14:54:51

Documentos que originaram esse envelope:

- TR manutenção catracas retificado.pdf (Arquivo PDF) - 35 página(s)



Hashs únicas referente à esse envelope de documentos

[SHA256]: d5e659ed8d1792c46c916d56b1b4607700f9350a781b8e0312a0fec50438b460

[SHA512]: e57a85a0d618c1f0fc2efe4365220cd7036e65f9a6917f230c747f538fe9964c2a7ea8ba7bc4d46e6c763bdfaba40313bd88bf67e841632cd18c94e6749e8557

Lista de assinaturas solicitadas e associadas à esse envelope



ASSINADO - Giselly Ribeiro Passos Vianna Pianissola (giselly.vianna@ufes.br)

Data/Hora: 20/11/2023 - 14:59:04, IP: 177.158.248.205

[SHA256]: bdf0dce6860a5dfb198c1df3bfb54260cd516e7c02e62aa6cebeb3c121bf3268



ASSINADO - Leticia Calvi Pizetta Dadalto (leticia.pizetta@ufes.br)

Data/Hora: 20/11/2023 - 14:56:25, IP: 200.137.65.109

[SHA256]: da81a62bde1eeba9f4837c6f345b677ee05f9a55246713bb8d3c7aa4570eb8d2

Histórico de eventos registrados neste envelope

20/11/2023 14:59:04 - Envelope finalizado por giselly.vianna@ufes.br, IP 177.158.248.205

20/11/2023 14:59:04 - Assinatura realizada por giselly.vianna@ufes.br, IP 177.158.248.205

20/11/2023 14:56:25 - Assinatura realizada por leticia.pizetta@ufes.br, IP 200.137.65.109

20/11/2023 14:56:23 - Envelope visualizado por leticia.pizetta@ufes.br, IP 200.137.65.109

20/11/2023 14:55:35 - Envelope registrado na Blockchain por leticia.pizetta@ufes.br, IP 200.137.65.109

20/11/2023 14:55:22 - Envelope encaminhado para assinaturas por leticia.pizetta@ufes.br, IP 200.137.65.109

20/11/2023 14:54:58 - Envelope criado por leticia.pizetta@ufes.br, IP 200.137.65.109