



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
CAMPUS BOA VISTA

Diretoria de Administração e Planejamento
Av. Glaycon de Paiva, 2496, Pricumã, Boa Vista - RR, CEP 69.303-340 , Sem Telefones cadastrados
www.ifrr.edu.br

**TERMO DE REFERÊNCIA
(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO)**

PREGÃO Nº/20...

(Processo Administrativo n.º 23229.000008.2021-30)

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviço de coleta de lixo hospitalar nas dependências do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima/Campus Boa Vista, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário Máximo Aceitável OU Valor de Referência
1	Serviço de coleta especializada, transporte, tratamento e emissão de certificação de destinação final por quilograma de resíduos perigosos sólidos: resíduo microbiológico	Kg	362	R\$ 9,89

1.2 O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de *coleta de lixo hospitalar (resíduo microbiológico)*

1.3 Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4 A presente contratação adotará como regime de execução a *Empreitada por Preço Unitário*.

1.5. *O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, 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*

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Preliminares, apêndice desse Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1 A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço de coleta de lixo hospitalar nas dependências do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima/Campus Boa Vista.

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

4.1 *Trata-se de serviço comum de caráter continuado 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 nº 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.

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. Atuar no ramo pertinente ao objeto da licitação;

5.1.2. A Conformidade com a legislação vigente é um dos requisitos essenciais à contratação de Serviços terceirizados de empresa(s) credenciada(s) e especializada(s) no descarte de resíduos, conforme objeto desse TR:

a)Lei 8.666/1993;

b)Lei Federal 12.305/10 – Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos;

c)Lei Federal nº 9.605, de 12/02/98, que dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências (Lei de Crimes Ambientais);

d)Resolução CONAMA nº 237, de 19 de dezembro de 1997 - Dispõe sobre a revisão e complementação dos procedimentos e critérios utilizados para o licenciamento ambiental;

e)Resolução CONAMA nº 358, de 29 de abril de 2005 - Tratamento e disposição final dos resíduos dos serviços de saúde;

f)Norma ABNT NBR 11174:1990 – Armazenamento de Resíduos Sólidos Classe II A e IIB (não inerte e inertes);

g)Norma ABNT NBR-12235:1992– Armazenamento de Resíduos;

h)Norma ABNT NBR-10004:2004 – Resíduos Sólidos - Classificação;

i)Norma ABNT NBR-7500:2020 – Identificação para o transporte terrestre, manuseio, movimentação e armazenamento de produtos;

j)Lei Municipal nº 2.004, de 12 de julho de 2019 - que dispõe sobre a Implementação do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos no Município de Boa Vista por meio de Sistema de Gestão Sustentável de Resíduos Sólidos Urbanos;

k)O Decreto nº 7.746/2012 e Decreto nº 9.178/2017, que regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993, para estabelecer critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e pelas empresas estatais dependentes, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública – CISAP;

l)Resolução da Diretoria Colegiada – RDC nº 222-Anvisa, de 28 de março de 2018 -Regulamenta as Boas Práticas de Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde e dá outras providências.

5.1.3. Estar com o seu cadastro regular no SICAF;

5.1.4. Não estar impedido de contratar com qualquer órgão da Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal;

5.1.5. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, para todos os itens, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

5.1.5.1 Registro ou inscrição da empresa, em Conselho Regional de uma das áreas correlatas ao objeto da contratação (engenharia, gestão ambiental, bioquímica, química);

5.1.6. Não esteja sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, consórcios de empresas, e não sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

5.1.7. 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 apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

5.1.8. Ter disponibilidade de veículos, equipamentos e maquinário em perfeito estado de conservação e funcionamento para prestação dos serviços;

5.1.9. Possuir no seu quadro funcional, pessoal habilitado e treinado para execução dos serviços a serem contratados.

5.2. O serviço deverá ter natureza continuada pela sua essencialidade, pois visa atender ao funcionamento das atividades dos laboratórios dos cursos técnicos em saúde do IFRR - Campus Boa Vista, por mais de um exercício financeiro, uma vez que sua interrupção poderá acarretar riscos de contaminação nos ambientes utilizados para as aulas e pesquisas, conseqüentemente para todos os alunos e colaboradores do IFRR e ao meio ambiente pelos impactos da não destinação final correta destes resíduos;

5.3. O serviço possui natureza continuada, podendo haver prorrogação do contrato por até 60 (sessenta) meses, conforme art. 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

5.4. O serviço possui natureza continuada pelo fato de ser necessário continuamente e sua interrupção causar prejuízo à prestação dos serviços realizada pelo Campus Boa Vista, no que se refere à aulas práticas e atendimento médico (primeiros socorros).

5.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, 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.

5.6. Não haverá eventual necessidade de transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas. A solução de mercado que atende aos requisitos especificados neste TR é a contratação de empresa(s) especializada(s) em coleta, transporte, tratamento e emissão de certificação de destinação final de resíduos sólidos de forma ambientalmente correta.

5.7. A Contratada deverá observar os critérios e práticas de sustentabilidade ambiental.

5.8. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO.

6.1. Por se tratar de serviços comuns conforme já mencionado no item 4 desse estudo e, por todas as atividades a serem executadas estarem descritas no subitem 7 deste TR, não há a necessidade de obrigatoriedade de vistoria técnica prévia. O licitante poderá realizar vistoria nas instalações do *campus*, se assim entender ser necessário para dimensionar sua proposta e, para tanto um servidor será designado para acompanhá-lo, desde que a visita seja previamente agendada com o Departamento de Infraestrutura e Manutenção - DEIM, de segunda à sexta-feira, das 9:00 horas às 17:00 horas.

6.2. 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.

6.2.1. 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.

6.3. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, "pen-drive" ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

6.4. A não realização da vistoria, quando facultativa, 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.

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

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. Os serviços serão executados no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima, localizado na Avenida Glaycon de Paiva nº 2.496, Pricumã, Boa Vista -RR, CEP 69.303-340;

7.2. A execução dos serviços será iniciada 02 de setembro de 2021, na forma que segue:

7.3. Os serviços deverão ser executados conforme descrição detalhada nos tópicos a seguir.

7.3.1. A empresa Contratada deverá fornecer, em comodato, na assinatura do contrato, 02 (dois) contêiner em Polietileno de alta densidade (PEAD) de 240 (duzentos e quarenta litros), com tampa e rodízios, na cor Branca, para acondicionamento dos resíduos gerados pelo campus em conformidade com a legislação pertinente.

a) Os contêineres serão instalado no LOCAL indicado pelo Departamento de Infraestrutura e Manutenção do campus;

7.3.2 A coleta anual estimada em 362kg (trezentos e sessenta e dois quilogramas) será realizada de acordo com a demanda prevista de 1 (uma) coletas ao mês;

a) Os resíduos microbiológicos gerados no campus são autoclavados pelo próprio laboratório gerador dos resíduos para em seguida serem acondicionados em sacos plásticos de 100 ou 200 Litros;

b) O material perfurocortante é segregado em coletores específicos de papelão, com capacidade de 3 L (três litros), pelos técnicos do laboratório;

c) Os resíduos são então encaminhados pela equipe do laboratório gerador e acondicionados nos

Contêineres de 240 (duzentos e quarenta) litros;

d) Os contêineres, deverão ser esvaziado, permanecendo no campus para novo acondicionamento;

7.3.3. O agendamento da coleta será feito pelo Departamento de Infraestrutura e Manutenção do Campus;

a) A(s) quantidade(s) mínima(s) serão acordadas com a empresa contratada quando da assinatura do Contrato.

b) Os resíduos deverão ser coletados no LOCAL indicado pelo Departamento de Infraestrutura e Manutenção do campus.

7.3.4. O responsável pelo Departamento de Infraestrutura e Manutenção do Campus, emitirá o Manifesto de Resíduos e o entregará ao responsável da Contratada pela coleta;

a) A Contratada deverá dar baixa no Manifesto de Resíduos, caso seja implantado no Estado de Roraima, conforme estabelecido em norma operacional e aprovado por resolução, ou norma equivalente no Município.

7.3.5. A contagem da quantidade de material descartado deverá ser realizada na presença do responsável técnico da empresa contratada e de servidor indicado pelo Departamento de Infraestrutura e Manutenção do Campus.

a) A pesagem dos resíduos deve ser realizada na presença do responsável técnico da empresa contratada e de servidor indicado pelo Departamento de Infraestrutura e Manutenção do Campus;

a.1) A balança para pesagem é de responsabilidade da Contratada;

a.2) A balança deverá ser aferida na presença do responsável técnico da empresa contratada e do responsável pela fiscalização do serviço e/ou de servidor indicado pelo Departamento de Infraestrutura e Manutenção do Campus;

7.3.6. A contratada deverá realizar a transferência de todo o conteúdo do contêiner diretamente para o caminhão compactador de resíduos na presença do funcionário da empresa contratada e do servidor indicado pelo Departamento de Infraestrutura e Manutenção do Campus;

a) Os resíduos coletados devem, obrigatoriamente, ter destinação e disposição final ambientalmente adequada de acordo com suas peculiaridades;

7.3.7. A contratada deverá atestar ao IFRR a destinação final e ambientalmente correta dos resíduos recebidos através do Manifesto de Resíduos, emitindo o Certificado de Destinação Final (CDF).

7.4. Os profissionais indicados pela CONTRATADA deverão cumprir todas as normas gerais, e ainda, as atribuições específicas de cada serviço contratado, conforme as especificações relacionadas abaixo:

a) Apresentar-se devidamente identificado(a) por crachá da Contratada ou portando documento legal de identificação e usando uniforme com o logotipo da empresa;

b) Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências do IFRR - campus Boa Vista;

c) Comunicar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade verificada;

d) Cumprir as normas internas do campus, no que couber;

e) Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado pelo fiscal do contrato;

f) Realizar o serviço com todos os acessórios e EPI's necessários para o bom desempenho do trabalho;

g) Buscar orientação com o Fiscal do contrato, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;

h) Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;

i) Levar ao conhecimento do Fiscal do contrato, imediatamente, qualquer informação considerada importante;

j) Executar quaisquer outras atividades que não foram relacionadas, mas que sejam inerentes a plena execução do serviço contratado.

7.5. Constituem ainda atribuições da Contratada:

a) Realizar coleta do material solicitado através de agendamento pelo Departamento de Infraestrutura e Manutenção do Campus por e-mail ou outro documento a ser definido quando da assinatura do contrato;

b) Permitir o ingresso nas instalações da Contratada somente de pessoas autorizadas e identificadas;

c) A empresa contratada deverá fornecer todos os materiais necessários, conforme descrito neste ETP, de acordo com o serviço ser executado;

c.1) Equipamentos de Segurança e Proteção Individual (EPIs) adequados, previstos em lei, para todos os funcionários da contratada que irá(ão) executar o(s) serviço(s);

c.2) Os coletores fornecidos devem ser estanques, rígidos e hígidos, resistentes à ruptura, à punctura, ao corte ou à escarificação;

d) Comunicar ao fiscal do contrato todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração e/ou ao meio ambiente;

e) Executar a coleta utilizando veículo devidamente sinalizado e equipado, conduzido por motorista especialmente habilitado para transporte de resíduos em conformidade com a legislação ambiental;

f) Utilizar um sistema devidamente licenciado pelos órgãos ambientais e submetido a monitoramento periódico, de acordo com parâmetros e periodicidade definida no licenciamento ambiental, para o tratamento/destinação final dos resíduos;

g) Utilizar a menor quantidade de recursos naturais (água, por exemplo) no tratamento dos resíduos coletados;

h) Indicar um responsável técnico (preposto), aceito pela fiscalização, durante o período de vigência do contrato, para representá-la, sempre que necessário e, gerenciar operacionalmente os empregados durante as coletas, conforme especificações;

h.1) Declaração contendo o nome completo, número do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional;

h.2) Estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados;

i) Executar quaisquer outras atividades que não foram relacionadas, mas que sejam inerentes a plena execução do serviço contratado.

7.6. Constituem atribuições do Técnico Responsável da Contratada:

a) Fiscalizar os trabalhos realizados pelos trabalhadores da Contratada no campus;

b) Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao fiscal do Contrato qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

c) Atender com prontidão as determinações do fiscal do contrato inclusive quanto ao cumprimento das Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, devendo ainda, tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados;

d) Executar quaisquer outras atividades que não foram relacionadas, mas que sejam inerentes a plena execução do serviço contratado.

7.7. Constituem, ainda outras responsabilidades da Contratada:

a) Cumprir o cronograma de coleta elaborado pela administração, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de realizar o serviço conforme o estabelecido;

b) Prever toda a mão de obra necessária para garantir a prestação dos serviços, conforme Objeto da Contratação, obedecendo as disposições da legislação trabalhista vigente;

c) Atender às solicitações de substituição da mão de obra, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços;

d) Apresentar ao final das coletas os certificados de destinação final de resíduos emitido por entidade reconhecida ambientalmente e com validade legal contendo as seguintes informações sobre os serviços prestados:

- Mês da realização dos serviços;
- Quantidade em quilo de resíduos tratados.

e) Apresentar protocolo por escrito de conduta em caso de derramamento de resíduo durante a coleta e transporte, onde conste a notificação aos órgãos ambientais;

f) Apresentar plano de contingência em caso de interrupção do processo de coleta, transporte, tratamento, destinação e disposição final sustentável e ambientalmente correta a todo e qualquer resíduo químico (sólido ou líquido) sob sua responsabilidade;

g) Obedecer às diretrizes, critérios e práticas que incidem nas especificações dos serviços contratados, constantes do Decreto 7.746/12 e da Lei n. 12.305, de 2010, Política nacional de Resíduos Sólidos.

7.8. As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e redução dos índices de poluição pautam-se em alguns pressupostos e exigências que deverão ser observados pela(s) empresa(s) prestadora(s) dos serviços, tais como:

7.8.1. Elaborar e manter um programa de treinamento de seus empregados e promoção de curso de prevenção e controle de riscos aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais;

7.8.2. Adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento as normas de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;

7.8.3. Administrar situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;

7.8.4. Disponibilizar uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) para a execução das

atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho;

7.8.5. Obedecer às normas internas e de segurança e Medicina do trabalho nas áreas da prestação do serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança;

7.8.6. Colaborar de forma efetiva na informação de ocorrências para manutenção da segurança constante das instalações na sede do campus, tais como:

a) Qualquer irregularidade identificada durante a prestação dos serviços

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:

8.1 A gestão do contrato será executada utilizando-se os seguintes atores: gestor do contrato (a definir pela CONTRATANTE); pela empresa, será necessário que se disponibilize um responsável técnico (preposto) para ser ponto focal nas tratativas entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA:

8.2 O(s) meio(s) de comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA será(ão) definido(s) entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, na primeira reunião a ser realizada entre as partes, com as decisões devidamente consignadas em ata.

8.3. Os níveis de serviço apresentados no quadro abaixo têm como função definir os indicadores de acompanhamento da qualidade dos serviços prestados durante a contratação.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

- 02 (dois) contêiner em Polietileno de alta densidade (PEAD) de 240 (duzentos e quarenta litros), com tampa e rodízios, na cor Branca.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

10.1.1 O campus conta com cinco Laboratórios na área de saúde desenvolvendo atividades teórico-práticas relacionadas a formação acadêmica do curso técnico subsequente em enfermagem e curso subsequente em análises clínicas, especificamente com ações relacionadas a tiragem sanguínea, práticas de parasitologia e outros. Também desenvolve ações de assistência ao estudante no que se refere à assistência odontológica possuindo um consultório com duas cadeiras odontológicas para atendimento de cerca 1.000 estudantes com ações de prevenção e restauração dentária básica e outros procedimentos.

10.1.2 O campus tem 5 portões de entrada, sendo um deles para carga e descarga de veículos pesados.

a) A indicação do espaço destinado a caçamba e ao contêiner ficará sob responsabilidade do Departamento de Infraestrutura e manutenção, com o acesso por um dos portões;

10.1.3. O horário de funcionamento do campus é das 8h as 18h de segunda a sexta-feira;

a) O horário para coleta mensal poderá ser definido pelo Departamento de Infraestrutura e manutenção;

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

11.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, 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;

11.3. 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;

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

11.5. 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 n. 5/2017.

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

11.6.1. 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;

11.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

11.6.3. 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.

11.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

11.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

11.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

11.10. 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;

11.11. 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.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Executar os serviços 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;

12.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

12.3. 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 da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

12.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

12.5. 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;

12.6. 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;

12.7. 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;

12.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

12.9. 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.

12.10. 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.

12.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

12.12. 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.

12.13. 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.

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

12.15. 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;

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

12.17. 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.

12.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

12.19. 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.

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

12.21. 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;

12.22. 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:

12.22.1. 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;

12.22.2. 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.

12.23. *Comprovar, ao longo da vigência contratual, a regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte subcontratadas no decorrer da execução do contrato, quando se tratar da subcontratação prevista no artigo 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006.*

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1 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.

15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

15.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.2 O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

15.3 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

15.4 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.

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

15.6. 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.

15.7. 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.

15.8. 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.

15.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o *Instrumento de Medição de Resultado (IMR)*, conforme modelo previsto no Anexo I, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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.

15.9.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

15.10. O resultado do IMR será a média aritmética simples da pontuação obtida a partir dos indicadores observados, conforme tabela do anexo II.

15.10.1. O valor a ser recebido pela empresa pela prestação dos serviços é diretamente proporcional ao percentual atingido na escala do IMR. Assim, o valor da fatura será o resultado da multiplicação do valor da medição e do percentual do IMR atingido.

$$VF = VM \times FO (\%);$$

VF: Valor de Fatura;

VM: Valor da Medição;

FO (%): Percentual do IMR atingido no mês.

15.10.2. O relatório da avaliação deve ser claro e objetivo, apresentando os pontos considerados e incluindo a documentação correspondente. Caso a meta não seja cumprida, o relatório de avaliação será enviado à empresa com prazo aberto para manifestação.

15.10.3. As eventuais justificativas às falhas apontadas devem ser encaminhadas pela CONTRATADA ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

15.10.4. Dirimidas as dúvidas, o fiscal do contrato formaliza o resultado obtido ajustando o valor da medição ao IMR obtido. Com isso, se obtém o valor da fatura e autoriza a CONTRATADA a emitir a Nota Fiscal de seus serviços.

15.11. 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.

15.12. 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.

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

15.14. 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.

15.15. 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 no ato convocatório.

15.16. 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.

15.17. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

15.18. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

15.18.1. Verificação dos contatos atualizados;

15.18.2. Verificação da equipe identificada e uniformizada;

15.18.3. Verificação do tempo de atendimento da solicitação;

15.18.4. Verificação técnica da execução do serviço;

15.18.5. Verificação dos equipamentos adequados e suficientes para a prestação do serviço;

15.18.6. Verificação documental da destinação final dos resíduos.

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

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

16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

16.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

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

16.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal do contrato, após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

16.3.1. 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.

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

16.3.1.2. 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.

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

16.3.2. No prazo de até 10 dias úteis 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.

16.3.2.1. 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.

16.3.2.2. 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.

16.3.2.2.1. 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.

16.4. No prazo de até 10 (dez) dias úteis 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 as seguintes diretrizes:

16.4.1. 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;

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

16.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

16.5. 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.

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

17. DO PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

17.1.1. 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.

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

17.3. 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.

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

17.4. 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:

17.4.1. o prazo de validade;

17.4.2. a data da emissão;

17.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

17.4.4. o período de prestação dos serviços;

17.4.5. o valor a pagar; e

17.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

17.5. 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;

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

17.6.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

17.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

17.9. 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.

17.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, 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.

17.11. 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.

17.12. 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.

17.13. 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.

17.13.1. 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.

17.14. 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.

17.15. 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.

17.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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:

$$(6 / 100) I = 0,00016438$$

$$I = (TX) \quad I = \frac{TX}{365} \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

18. ANTECIPAÇÃO DO PAGAMENTO (SUPRESSÃO)

19. REAJUSTE

19.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

19.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

19.3. 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. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

19.5. 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.

19.6. 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.

19.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

20. GARANTIA DA EXECUÇÃO

20.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

20.1.1. Por se tratar de um serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão-de-obra, com pagamentos realizados de acordo com as solicitações demandadas, sem pagamentos antecipados não há a necessidade de garantia contratual, pois os riscos de responsabilidade subsidiária do Estado são mínimos.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

21.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

21.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

21.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

21.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

21.1.5. cometer fraude fiscal.

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

21.2.1. **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;

21.2.2. **Multa de:**

21.2.2.1. 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;

21.2.2.2. 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;

21.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

21.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

21.2.2.5. 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;

21.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

21.2.3. 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;

21.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos

21.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Termo de

Referência.

21.2.5. 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;

21.3. As sanções previstas nos subitens 21.2.1, 21.2.3, 21.2.4 e 21.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

21.4. 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
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

ITEM	INFRAÇÃO DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências 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
6	<u>Manter seus dados de contato atualizados, por dia de atraso;</u>	01

7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	<u>Utilizar equipamentos adequados para a execução do serviço;</u>	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

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

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

21.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

21.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

21.6. 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.

21.7. 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.

21.7.1. 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.

21.8. 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.

21.9. 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.

21.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se 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.

21.11. 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.

21.12. 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.

21.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

22. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

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

22.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

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

22.3.1. A comprovação da execução de objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de 1 (ano) ano na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados, de acordo com o que já foi estabelecido no item 5 deste TR e no Edital.

22.3.2. A apresentação do(s) licenciamento(s) ambiental(is) que lhe certifica(m) a prestar o serviço de coleta, transporte e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos em questão.

22.3.3. A apresentação do comprovante de inscrição no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras e Utilizadoras de Recursos Ambientais - CTF/APP e o seu respectivo Certificado de Regularidade, conforme Art. 8º, Inciso XVII e alínea "b" da Lei nº 12.305, de 2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos e Instrução Normativa IBAMA Nº 06, de 15 de março de 2013.

22.3.4. A apresentação do Alvará Sanitário para funcionamento obtida junto aos respectivos órgãos competentes.

22.3.5. A apresentação da declaração formal de que no momento da assinatura do contrato possuirá em seu quadro permanente responsável técnico, devidamente habilitado para o exercício das funções relativas às atividades pertinentes à coleta de resíduos.

22.3.6. Registro ou inscrição da empresa, em Conselho Regional de uma das áreas correlatas ao objeto da contratação (engenharia, gestão ambiental, bioquímica, química);

22.3.7. Licença de operação ambiental do órgão competente para transporte de resíduos microbiológicos, dentro do estado de Roraima e do estado em que a(s) empresa(s) pertencer(em), na validade;

22.3.8. Todos os documentos devem ser emitidos por órgão competente e estarem no prazo de validade; e,

22.3.9. Declaração subscrita por representante legal da licitante, informando acerca da disponibilidade de veículo(s) apropriado(s) para transportes de resíduos, aparelhamento e pessoal técnico, para realização dos serviços, objeto da contratação;

22.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

22.4.1. Valor Global: R\$ 3.580,18 (três mil, quinhentos e oitenta reais e dezoito centavos).

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

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

23. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

23.1 *O custo estimado da contratação é de R\$ 3.580,18 (três mil, quinhentos e oitenta reais e dezoito centavos)*

24. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

24.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2021, na seguinte classificação: Gestão 26437; UG 158350; PTRES 171127; Plano de trabalho 12363501220RL0014; Plano interno L8101P60BVN; Fonte 8100; Natureza da despesa 339039-78; Valor: R\$3.580,18 (três mil, quinhentos e oitenta reais e dezoito centavos).

25. DO TERMO DE CONTRATO

25.1. Após a homologação do resultado da licitação e dentro do prazo de validade da Ata de Registro de

Preços, o fornecedor poderá ser convocado pelos órgãos gerenciador e/ou participante para assinar o Termo de Contrato, conforme modelo constante no Anexo VIII do Edital, o qual deverá ser assinado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados de sua convocação, cuja vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, por interesse da CONTRATANTE, até o limite de 60 (sessenta) meses, observando-se o disposto no art. 57, inc. II, da Lei 8.666/93.

26. DOS CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

26.1. Como medida de tratamento e mitigadora de possíveis impactos ambientais para a presente contratação, com base no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia Geral da União, atualizado em abril/2020; na IN SLTI 01/2010 e em demais legislações ambientais, a empresa contratada deverá atender aos seguintes critérios e práticas:

- a) Caso seja necessário a utilização de produto para auxiliar no procedimento, utilizar produto que obedeça às classificações determinadas pela ANVISA;
- b) Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;
- c) Observar a resolução CONAMA nº 20, de 07/12/1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- d) Realizar descarte de resíduos em locais devidamente licenciados;
- e) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência;
- f) Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- g) São proibidas, à contratada, as seguintes formas de destinação ou disposição final de resíduos sólidos ou rejeitos:
 - lançamento em praias, no mar ou em quaisquer corpos hídricos;
 - lançamento in natura a céu aberto, excetuados os resíduos de mineração;
 - queima a céu aberto ou em recipientes, instalações e equipamentos não licenciados para essa finalidade;
 - outras formas vedadas pelo poder público.

Boa Vista/RR, {{ documento_data_emissao_por_extenso }}

TATIANE CRISTINA DE JESUS

Diretora de Administração e Planejamento
IFRR/Campus Boa Vista

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos Administrativos da Consultoria-Geral da União

Termo de Referência - Modelo para Pregão Eletrônico: Serviços Contínuos sem dedicação exclusiva de mão de obra

Atualização: Outubro/2020

Documento assinado eletronicamente por:

- Geferson Santos de Santana, COORDENADOR - FG1 - CGCON (CBV), em 19/03/2021 13:23:30.
- Tatiane Cristina de Jesus, DIRETOR - CD3 - DAPLAN (CBV), em 19/03/2021 12:11:29.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 08/03/2021. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifrr.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 71831
Código de Autenticação: 75dfa1a3c0

