



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 23107.012618/2020-81

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE

PREGÃO Nº ____/2021

(Processo Administrativo n.º 23107.012618/2020-81)

1. OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada, através da modalidade de Pregão Eletrônico por meio de Sistema de Registro de Preços, para prestação de serviços contínuos de **limpeza, desinfecção e higienização, coleta, transporte, tratamento e destinação final adequada dos resíduos sólidos, químicos e biológicos, com fornecimento de mão de obra, equipamentos, acessórios e todos os insumos necessários para atender as necessidades da Universidade Federal do Acre em ambientes laboratoriais com potencial risco de contaminação, código de do catálogo de serviço (CATSER) do Sistema de Serviços Gerais (Sisg): 27782, na modalidade Pregão Eletrônico – Sistema de Registro de Preços (SRP), justificado por enquadrar-se nas hipóteses previstas no art. 3º do Decreto 7.892/2013, conforme condições, quantidades e exigências neste instrumento.**

1.2. A contratação pretendida de serviços de Limpeza de Área Insalubre farão parte de um único lote por serem inerentes e estarem de acordo com o inciso I, art. 3º da IN nº 02/2008-SLI/MP, vejamos: Art. 3º Serviços distintos podem ser licitados e contratados conjuntamente, desde que formalmente comprovado que: (Redação dada pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013). I - o parcelamento torna o Contrato técnica, econômica e administrativamente inviável ou provoca a perda de economia de escala. (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013), bem como, pela Natureza do serviço, em razão de ser remunerado por unidade de medida, a contratação parcelada.

1.3. A equipe de planejamento declara objeto da contratação atende a PORTARIA Nº 443, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2018, considerando o seu parágrafo Único por estar de acordo com as vedações constantes no Decreto nº 9.507, de 2018, portanto, possuindo viabilidade jurídica para a sua execução.

1.4. O objeto da licitação tem a **natureza de serviço comum, tipo continuado, com fornecimento de mão de obra, com de dedicação exclusiva**, a ser contratado mediante licitação.

1.5. A contratação tem como objetivo proporcionar ambientes limpos e saudáveis nas seguintes Unidades:

| Descrição | Unidade | Quantidade | Valor Unt.(R\$) | |
|--|---------|----------------|-----------------|-----------------------|
| Unidade de Ensino e Pesquisa em Medicina Veterinária (Térreo) | m² | 1.190,64 | 13,04 | |
| Laboratório de Anatomia Animal | m² | 164,80 | 13,04 | |
| Laboratório de experimentação Animal (Biotério) – Bloco Bionorte | m² | 127,98 | 13,04 | |
| Laboratório Biotério – Bloco Fernando Melo | m² | 116,63 | 13,04 | |
| Laboratório de Anatomia Humana | m² | 263,00 | 13,04 | |
| Laboratório de Patologia | m² | 93,28 | 13,04 | |
| Laboratório de Parasitologia - Bloco Laercio Wanderley da Nobrega | m² | 135,75 | 13,04 | |
| Laboratório de Patologia - Bloco Laercio Wanderley da Nobrega | m² | 135,75 | 13,04 | |
| Laboratório de doenças infecciosas dos animais - Bloco Laercio Wanderley da Nobrega | m² | 135,75 | 13,04 | |
| Laboratório de microscopia - Bloco Laercio Wanderley da Nobrega | m² | 135,75 | 13,04 | |
| Laboratório de anatomia - Bloco Laercio Wanderley da Nobrega | m² | 113,54 | 13,04 | |
| Laboratório de alimentos - Bloco Laercio Wanderley da Nobrega | m² | 135,75 | 13,04 | |
| Laboratório de Saúde de Medicina | m² | 1.471,05 | 13,04 | |
| VALOR TOTAL POR ÁREA (4.219,67M²) POR MÊS | | | | |
| Descrição | Unidade | Quantidade/ m² | Quantidade/ mês | Valor M² Mensal (R\$) |
| Prestação de serviços contínuos de limpeza, desinfecção e higienização (área total/ M² incluindo todos os laboratórios). | m²/mês | 4.219,67 | 12 | 55.024,50 |
| VALOR TOTAL DA AQUISIÇÃO | | | | |

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

1.7. O prazo de vigência do contrato é de 12 (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.

1.8. Em caso de

1.9. A presente contratação adotará como regime de execução por *Empreitada por Preço Unitário*, com a emissão de ordens de serviços que serão expedidas mensalmente determinando as áreas onde deveram ser realizadas as atividades designadas no objeto do contrato.

1.10. Além dos já citados no quadro acima **deve ser recolhido os resíduos químicos e biológicos** dos seguintes ambientes:

- Laboratório de Enfermagem;
- Laboratório de Cultura de Células;
- Laboratório Multifuncional e Imunologia Translacional
- Laboratório de Saúde de Medicina.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação de empresa na prestação de serviços especializado em limpeza e conservação predial de ambientes laboratoriais com potencial risco de contaminação, considerados essenciais ao desenvolvimento das atividades meio e fim desta Universidade, tem o objetivo de manter os ambientes de trabalhos laboratoriais, de pesquisa, de ensino acadêmico e atendimento médico na unidade hospitalar veterinária, limpos e saudáveis, voltados à qualidade do trabalho, proporcionando ao público interno e externo condições mínimas de higiene e conforto, além de manutenção e conservação dos bens públicos, em caráter permanente.

2.2. Vale ressaltar que dentro das Unidade de Ensino e Pesquisa laboratoriais e na unidade hospitalar veterinária existem ambientes em que os funcionários entrarão em contato com: microrganismos, sangue, urina, fezes, cadáveres de animais, produtos químicos, instrumentos cortantes, dentre outros utensílios que sem a devida prestação de serviço especializado pode proporcionar um alto risco de contaminação. Esse tipo de resíduo necessita de destinação adequada de acordo com as leis ambientais e sanitárias.

2.3.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução abrange a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e desinfecção de ambientes laboratoriais com potencial risco de contaminação, com fornecimento de material, equipamentos e mão de obra, objetivando a higienização e o descarte adequado do material residual, evitando a contaminação dos espaços de trabalho laboratoriais, acadêmico, de pesquisa e atendimento clínico da Universidade Federal do Acre - Campus Sede.

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

4.1. Trata-se de serviço comum de caráter continuado com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, pelo Sistema de Registro de Preços. (Art. 3º, inciso II, do decreto n. 7.892/2013).

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 pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

5.1. Trata-se de serviço comum, cujas especificações são compatíveis com as práticas de mercado, portanto possui padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado, nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520/2002, c/c art. 4º do Decreto nº 5.450/2005. Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam a atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

5.2. A contratação dos serviços em tela possui natureza continuada por serem necessários à UFAC para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção possa comprometer a continuidade de suas atividades finalísticas bem como ao seu suporte. Dessa forma, para que não haja dispêndios de tempo e recurso humano empregado na instrução processual de nova contratação quando do fim do contrato ora desejado, resta por configurada a necessidade de que a contratação se estenda por mais de um exercício financeiro. Assim, a interrupção do objeto da contratação em tela pode comprometer a continuidade das atividades da Administração e, por conseguinte, sua contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro, visto que sua manutenção contínua é imprescindível, uma vez que está voltado para o funcionamento das rotinas administrativas da Instituição, devendo vigorar por 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, limitado a 60 (sessenta) meses, na forma do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.3. Apresentar documento que comprove que os produtos de tratamento químico ou biológico a serem utilizados são autorizados pelos órgãos oficiais de controle sanitário, não resultando em risco à saúde de pessoas, animais ou ao meio ambiente.

5.4. Só será admitida a oferta de agrotóxicos, seus componentes e afins que estejam previamente registrados no órgão federal competente, de acordo com as diretrizes e exigências dos órgãos federais responsáveis pelos setores da saúde, do meio ambiente e da agricultura, conforme artigo 3º da Lei nº 7.802, de 1989, e artigos 1º, inciso XLII, e 8º a 30, do Decreto nº 4.074, de 2002, e legislação correlata.

5.5. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

6. VISTORIA PARA LICITAÇÃO

6.1. 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 08 horas às 12 horas e das 14:00 às 17:00.

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 contratação será realizada com base na área a ser realizada a limpeza, estabelecendo-se o custo por metro quadrado conforme o quadro a seguir:

| ITEM | Descrição/especificação | Área (m²) | Valor cobrado por M² (R\$) |
|------|---|-----------|----------------------------|
| 1. | Unidade de Ensino e Pesquisa em Medicina Veterinária (Térreo) | 1.190,64 | XX |
| 2. | Laboratório de Anatomia Animal | 164,80 | XX |
| 3. | Laboratório de experimentação Animal (Biotério) – Bloco Bionorte | 127,98 | XX |
| 4. | Laboratório Biotério – Bloco Fernando Melo | 116,63 | XX |
| 5. | Laboratório de Anatomia Humana | 263 | XX |
| 6. | Laboratório de Patologia | 93,28 | XX |
| 7. | Laboratório de Parasitologia - Bloco Laercio Wanderley da Nobrega | 135,75 | XX |
| 8. | Laboratório de Patologia - Bloco Laercio Wanderley da Nobrega | 135,75 | XX |
| 9. | Laboratório de doenças infecciosas dos animais - Bloco Laercio Wanderley da Nobrega | 135,75 | XX |
| 10. | Laboratório de microscopia - Bloco Laercio Wanderley da Nobrega | 135,75 | XX |

| | | | |
|-------|---|----------|----|
| 11. | Laboratório de anatomia - Bloco Laercio Wanderley da Nobrega | 113,54 | XX |
| 12. | Laboratório de alimentos - Bloco Laercio Wanderley da Nobrega | 135,75 | XX |
| 13. | Laboratório de Saúde de Medicina | 1.471,05 | XX |
| TOTAL | | 4.219,67 | XX |

7.2. Para a execução do contrato, será implementado método de trabalho baseado no conceito de delegação de responsabilidade. Esse conceito define a CONTRATANTE como responsável pela gestão do contrato e pela atestação da aderência aos padrões de qualidade exigidos dos serviços entregues, e a CONTRATADA como responsável pela execução dos serviços e a gestão dos recursos humanos, materiais necessários e equipamentos (entre outros). Nesse contexto, o valor mensal a ser pago estará associado ao alcance de metas estabelecidas para a prestação do serviço.

7.3. A prestação dos serviços será iniciada com assinatura do instrumento contratual e, posterior, emissão de Ordem de Serviço conforme a demanda e a necessidade da contratante;

7.4. A Ordem de Serviço deverá ser emitida pela Contratante e encaminhada, por e-mail, ao preposto indicado pela Contratada.

7.5. Após emissão da Ordem de Serviço a Contratante tem 72 horas para iniciar a prestação de serviços.

7.6. O processo de limpeza compreende o tratamento de todos os ambientes descritos na tabela acima, incluindo bancadas, tetos, pisos e mobiliários.

7.7. Os serviços serão prestados em 02 (dois) turnos de 04 (quatro) horas, de segunda a sexta-feira, e um turno de 04 aos sábados, totalizando 44 horas semanais.

7.8. O recolhimento dos resíduos químicos e biológicos deve ser realizada semanalmente em dia específico que devem ser previamente comunicados a contratante.

7.9. Os procedimentos de limpeza a serem adotados pela CONTRATADA deverão observar a boa técnica, normas estabelecidas pela legislação vigente e conhecimento científico atualizado no que concerne ao controle microbiológico de ambientes, destacando-se:

7.10. Habilitar os profissionais para a execução da limpeza de áreas insalubres de acordo com a classificação dos ambientes (internos/externos) utilizando equipamentos adequados;

7.11. Os produtos de limpeza deverão ser fornecidos pela Contratada em quantidade suficiente para a perfeita execução dos serviços, de modo que garantam eficácia no combate aos principais microrganismos que possam ser prejudiciais à saúde humana mantendo o ambiente salubre e em perfeitas condições para a realização de trabalhos;

7.12. Os produtos utilizados no processo de limpeza deverão ser registrados e aprovados pelo Ministério da Saúde e da Agricultura, com comprovação de que não são nocivos à saúde humana e não provocam danos ao meio ambiente.

7.13. A contratada deverá identificar e/ou sinalizar corredores e áreas de grande circulação durante o processo de limpeza dos ambientes insalubres, dividindo a área em local de livre trânsito e local impedido;

7.14. A contratada deverá utilizar na prestação dos serviços somente produtos que possuam garantia de qualidade, com registro na ANVISA ou similar, bem como atender aos requisitos básicos estabelecidos pela legislação vigente;

7.15. A contratada deverá sinalizar, ao setor demandante, o término da limpeza do ambiente para disponibilizar para uso imediato;

7.16. Não utilizar anéis, pulseiras e demais adornos durante o desempenho das atividades de trabalho;

7.17. Lavar as mãos antes e após cada procedimento, inclusive quando realizados com a utilização de luvas;

7.18. Realizar a remoção de matéria orgânica extravasada em qualquer área do ambiente antes dos procedimentos de limpeza;

7.19. Cumprir o princípio de assepsia, iniciando a limpeza do local menos sujo/contaminado para o mais sujo/contaminado, de cima para baixo, sempre em movimento único, do fundo para frente e de dentro para fora. Nunca realizando movimentos de vaivém;

7.20. Realizar a coleta do resíduo dos **ambientes laboratoriais com potencial risco de contaminação**, comum e infectante pelo menos três vezes ao dia, nos depósitos temporários. O resíduo deverá ser transportado em carro próprio, identificado, fechado, com tampa, lavável, com cantos arredondados e sem emendas na sua estrutura na cor branco e separado do resíduo comum;

7.21. Realizar a retirada do lixo nas lixeira quando o conteúdo ocupar capacidade máxima do volume total. Também deverá ser feita a coleta de resíduos após cada procedimento invasivo, como cirurgia, etc.

7.22. Usar luvas, mops e baldes de cores padronizadas para cada procedimento;

7.23. Usar técnica de dois baldes, sendo um com água e solução detergente/ desinfetante, e outro com água para o enxágue; usando o balde espremedor específico para mop plano;

7.24. Recolher os mops, esfregões, escovas, baldes, etc., para descontaminação a cada 12 horas pela contratada;

7.25. Remoção de pó, com pano úmido em água e sabão, dos móveis e utensílios, tais como: estantes, mesas, telefones, cadeiras, armários, poltronas, balcões, bancadas (exceto os de áreas não recomendadas pela SCIH que é de responsabilidade dos técnicos dos setores), lambris, espelhos, vidros, portas, portais, placas indicativas, extintores de incêndio, divisórias de madeira, fórmicas, grades e esquadrias, corrimão, quadros que façam parte das áreas insalubres;

7.26. Lavação e desinfecção de todas as dependências sanitárias e laboratórios que estejam sujeitas as áreas que possam proporcionar contaminação e que se compõem de: bancadas, pisos, pias, vasos sanitários, mictórios, portas, janelas, tetos, azulejos, espelhos, porta papel, lixeiras, dispenser de sabão e álcool, conexões, torneiras, chuveiros, box ou cornas, biombos e depósitos de roupa suja;

7.27. Deverá ser usada limpeza úmida com o mop em técnica adequada;

7.28. Limpeza de: teto, paredes, prateleiras e bancadas (vazias), piso e demais dependências, interruptores, tomadas e maçanetas, macas e piso laterais e os aventais de chumbo;

7.29. Higienização e limpeza dos DMLs (Depósito de Materiais de Limpeza), trazendo-os sempre limpos, armários organizados, sem materiais e produtos espalhados pelo piso, isento de objetos pessoais dos funcionários, conforme as normas da Vigilância Sanitária.

7.30. Classificar e identificar os sacos de acordo com as etiquetas afixadas nas lixeiras dos resíduos e pela cor referente a cada resíduo em: recicláveis, comuns, infectantes e químicos. Recolher, acondicionar, transportar e armazenar em locais apropriados, de acordo com a cor de cada resíduo e conforme orientações contidas na Resolução – RDC 222/2018;

7.31. Limpeza de portas de alumínio;

7.32. Higienização externa dos ralos para evitar obstrução, mantendo-os fechados visando prevenir infestação de insetos.

7.33. Reposição de papel higiênico, álcool líquido ou quando for necessário em gel, sabonete líquido e papel toalha nas dependências dos ambientes laboratoriais com potencial risco de contaminação;

7.34. Limpeza externa de armários de ambientes laboratoriais com potencial risco de contaminação;

7.35. Limpeza das lixeiras de resíduos internas e sempre que necessário do ambientes laboratoriais com potencial risco de contaminação;

7.36. Atendimentos às solicitações de intercorrências;

7.37. Limpeza dos carrinhos funcionais e dos equipamentos individuais (botas, óculos e sapatos), no final de cada plantão;

7.38. Limpeza interna dos dispensadores de sabonete e colocação da etiqueta com data do envase, validade da solução e assinatura. Deve-se proceder à limpeza destes com água e sabão (não utilizar o sabão restante no recipiente) e secagem, seguida de desinfecção com álcool etílico a 70%. Os dispensadores devem possuir dispositivos que facilitem seu esvaziamento e preenchimento.

7.39.

7.40. Contratada deverá arcar com quaisquer ônus decorrente da necessidade de uso de equipamentos e/ou produtos suplementares, necessários ao fiel e perfeito cumprimento do objeto;

7.41. Os empregados da Contratada, enquanto na execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, deverão apresentar-se devidamente uniformizados e deverão portar os equipamentos de proteção individual (EPI's) exigidos, conforme a natureza do objeto executado e/ou legislação vigente.

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

8.1. No curso da execução dos serviços, é obrigação do Contratante acompanhar a fiel observância das disposições contratuais, promovendo a aferição qualitativa e quantitativa dos serviços prestados.

8.2. A Gestão do contrato será realizada por gestor designado via portaria;

8.3. A Fiscalização do contrato será realizada por servidor(es) designado(s) em portaria, devendo o nome dos indicados ser informado à Contratada;

8.4. O acompanhamento exercido pelo Contratante não implica corresponsabilidade sua ou dos servidores designados para a fiscalização do contrato, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da Contratada por danos que, em decorrência de culpa ou dolo, sejam causados ao Contratante ou a terceiros;

8.5. As deficiências porventura verificadas na execução dos serviços, comunicadas por escrito pelo Contratante, devem ser imediatamente corrigidas pela Contratada, sem prejuízo das sanções cabíveis:

8.6. O valor mensal dos serviços executados pela Contratada será com base nos valores ofertados, por m² (metro quadrado), com aplicação do Instrumento de Medição de Resultado (IMR) detalhado a seguir:

8.6.1. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

8.6.1.1. O objetivo do Instrumento de Medição de Resultado (IMR) é apurar se os serviços prestados estão em consonância com a qualidade desejada;

8.6.1.2. O valor mensal fixado em contrato para realização dos serviços objeto das Especificações Básicas refere-se ao pleno atendimento das metas do IMR;

8.6.1.3. O não atendimento das metas importará pagamento proporcional pelo realizado, conforme os critérios detalhados nesta IMR;

8.6.1.4. Ao identificar alguma ocorrência na execução do serviço e no cumprimento das obrigações acessórias, o Contratante comunicará imediatamente à Contratada, com o objetivo de solucionar a situação no prazo mais curto possível;

8.6.1.5. Ao final de cada período mensal, o Contratante deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previsto neste IMR;

8.6.1.6. Havendo ocorrências que afetem o alcance das metas estabelecidas neste IMR, o Contratante apresentará documento que detalhará os fatos e informará a previsão do desconto na fatura do mês ao Preposto da Contratada;

8.6.1.7. O Preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada;

8.6.1.8. A contratada terá 2 (dois) dias a contar do recebimento do documento, para apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo Contratante, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;

8.6.1.9. Caso a contratada opte por não apresentar justificativas ou as apresentadas não sejam aceitas pelo Contratante, a 10.10 Contratada deverá emitir a fatura mensal com o desconto resultante da medição;

8.6.1.10. Caso a fatura não apresente o desconto, o Contratante procederá com o referido desconto no pagamento;

8.6.1.11. Salienta-se que o comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando essa ficar abaixo dos níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, as ocorrências serão devidamente apuradas em processo administrativo próprio, podendo resultar na aplicação das sanções previstas no Instrumento Contratual;

8.6.1.12. O exposto nas regras deste Instrumento de Medição de Resultados são complementares ao previsto no contrato que trata de retenções ou glosas (por não prestação de serviço, por exemplo, dentre outros) do pagamento de qualquer documento de cobrança.

8.6.1.13. Indicadores:

| USO DE UNIFORMES E DISPONIBILIZAÇÃO DE MATERIAL E EQUIPAMENTOS | |
|--|---|
| Finalidade | Mensurar o atendimento às exigências específicas relacionadas à Segurança do Trabalho, fornecimento e uso de uniformes e disponibilização de material e equipamentos |
| Meta a cumprir | Nenhuma ocorrência no mês |
| Instrumento de Medição | Constatação formal de ocorrências (quantitativas e/ou qualitativas relacionadas aos materiais e equipamentos) |
| Forma de Acompanhamento | Pelo fiscal técnico do Contrato através do Livro de Registros ou e-mails trocados. |
| Periodicidade | Diário, com aferição mensal do resultado |
| Mecanismo de Cálculo | Verificação da quantidade de ocorrência registrada no mês de referência. |
| Início de Vigência | Início da prestação dos serviços conforme cláusula 8.4 |
| Faixas de ajuste no pagamento | 01 (uma) ocorrência - 02 (dois) pontos; |
| | 02 (duas) ocorrências - 04 (quatro) pontos; |
| | 03 (três) ocorrências - 06 (seis) pontos; |
| | 04 (quatro) ocorrências ou mais - 08 (oito) pontos. |
| Sanções | As previstas em Contrato. |
| Observações | O fiscal deve verificar se os uniformes utilizados estão nas qualidades exigidas neste documento, bem como se os equipamentos estão disponíveis em suas quantitativas previstas e em funcionamento. |
| Indicador - Realização das Ordens de Serviço dentro da periodicidade especificada | |
| Item | Descrição |
| | |
| Finalidade | Garantir que as Ordens de Serviço sejam realizadas dentro da periodicidade especificada. |

| | | |
|--|---|--|
| Instrumento de medição | Planilha de controle dos serviços executados. | |
| Meta a cumprir | 100% de realização das Ordens de Serviço dentro da periodicidade especificada. | |
| Forma de acompanhamento | Acompanhamento por parte da equipe de fiscalização, considerando a demanda apresentada, por meio de Ordem de serviço. | |
| Periodicidade | Mensal. | |
| Mecanismo de Cálculo | Contagem das Ordens de Serviços planejadas e não realizadas dentro do período estabelecido neste Termo de Referência. | |
| Referência | Data da Ordem de Serviço. | |
| Faixas de ajuste no pagamento | Descontos incidentes sobre 80% do valor da fatura devida. | 01 (uma) ocorrência - 02 (dois) pontos; |
| | | 02 (duas) ocorrências - 04 (quatro) pontos; |
| | | 03 (três) ocorrências - 06 (seis) pontos; |
| | | 04 (quatro) ocorrências - 08 (oito) pontos. |
| | | 05 (cinco) ocorrências ou mais - 12 (doze) pontos. |
| Penalidades/ Serviço Insatisfatório | Independentemente das adequações no pagamento, poderão ser aplicadas as penalidades previstas nos artigos: 86, 87 e 88 da Lei 8.666/93. | |

8.6.1.14. Faixas de ajuste de pagamentos:

| Faixa de pontuação | % de recebimento e remuneração dos serviços |
|---------------------------|--|
| 1 a 10 pontos | 99% do preço mensal dos serviços |
| 11 a 15 pontos | 98% do preço mensal dos serviços |
| 16 a 20 pontos | 97% do preço mensal dos serviços |
| 21 a 25 pontos | 95% do preço mensal dos serviços |
| 26 a 30 pontos | 90% do preço mensal dos serviços |

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, promovendo sua substituição quando necessário:

9.1.1. Equipamentos e utensílios:

| Especificações |
|--|
| Enceradeiras de alta e baixa rotação para limpeza com discos. |
| Carro Funcional de higiene. Alguns itens são essenciais na sua aquisição: possuir rodízios revestidos de material de borracha; local para os baldes ou balde modular com divisor de águas; espremedor para cabeleira de mops; suporte para rodos; espaço para acomodar e transportar com segurança frascos de produtos líquidos utilizados na higiene, placas sinalizadoras, entre outros. |
| Kit balde espremedores devem ser adaptados no carrinho de limpeza, ser confeccionados de material resistente e de cores distintas para as diferentes finalidades (áreas críticas, semicríticas e não críticas). |
| Escada metálica, com o mínimo de 8 metros de comprimento, dobrável e extensível, com travas e âncoras de segurança. |
| Lavadora de alta pressão profissional. |

- 9.1.2. OBS. A listagem acima é apenas indicativa e não exaustiva, cabendo ser adequada e dimensionada pela licitante para a boa execução dos serviços;
- 9.1.3. Os equipamentos devem atender às normas de segurança no trabalho e os colaboradores da empresa CONTRATADA devem ser treinados para a operação correta e segura;
- 9.1.4. Devem ser observadas as certificações compulsórias do INMETRO que forem cabíveis;
- 9.1.5. As manutenções preventivas e corretivas dos equipamentos são de obrigatoriedade da empresa CONTRATADA;
- 9.1.6. Os equipamentos defeituosos devem ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis;
- 9.1.7. Equipamentos que aguardam manutenção ou substituição serão acondicionados em depósito exclusivo para os materiais incluso no contrato;
- 9.1.8. Todos os materiais devem ser apresentados com identificação visual da empresa CONTRATADA (preferencialmente sua logomarca), em etiqueta autoadesiva de material plástico, resistente à água e à manipulação própria do uso.
- 9.2. Materiais consumíveis de uso duradouro ou eventual

| Especificações |
|---|
| Balde com alça anatômica, capacidade de 15 L (em três cores diferentes, de acordo com a criticidade da área a ser higienizada (crítica, semicrítica e não crítica) |
| Suporte e Haste de alumínio para Mop Úmido |
| Mop úmido ponta dobrada |
| Suporte e cabo de alumínio para Mop pó |
| Mop pó algodão ponta dobrada |
| Kit balde espremedor de plástico para Mop |
| Kit profissional para limpeza de vidros, composto, no mínimo, por 1 lavador completo de 35 cm, 1 luva refil, guias removíveis, 1 lâmina de borracha, 1 cabo de fixação, 1 raspador de segurança, 1 raspador muluso e 1 extensão telescópica |
| Mangueira com esguicho po pistola para regulagem do jato d'água, galho e demais acessórios, para lavagem de piso, medindo 70 metros |
| Pá metal para lixo com cabo alumínio, plástico ou metal. |
| Placa sinalizadora de chão, cor amarela, medindo 65 por 30 cm (aproximadamente), contendo a frase "Piso Molhado" |
| Rodo de alumínio, de 60 cm (aproximadamente), reforçado e com cabo também em alumínio |
| Rodo de alumínio de 100 cm (aproximadamente), reforçado e com cabo também em alumínio |
| Vassourinha de nylon com cabo, para limpeza interna de vaso sanitário |
| Desentupidor de pia – cabo de plástico, alumínio ou metal, exceto de madeira |
| Desentupidor de vaso sanitário – cabo de plástico, alumínio ou metal, exceto de madeira |

- 9.2.1. OBS. A listagem acima é apenas indicativa e não exaustiva, cabendo ser adequada e dimensionada pela licitante para a boa execução dos serviços.
- 9.2.2. A CONTRATADA é responsável pela higienização e desinfecção dos Mops;
- 9.2.3. Todos os materiais do quadro 9.2 devem ser fornecidos novos, de primeiro uso;
- 9.2.4. Em caso de quebra ou defeito de funcionamento e sempre que alcançarem o desgaste natural pelo uso (fim de vida útil), estes materiais devem ser substituídos no prazo de até 02 (dois) dias úteis;

9.2.5. Serão acondicionados em depósito exclusivo para os materiais inclusos no contrato;

9.2.6. Todos os materiais devem ser apresentados preferencialmente com identificação visual da empresa CONTRATADA (preferencialmente sua logomarca), em etiqueta autoadesiva de material plástico, resistente à água e à manipulação própria do uso ou material assemelhado.

9.3. Materiais e utensílios

| ITEM | DESCRIÇÃO | UNIDADE | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO | VALOR |
|------|--|---------|------------|----------------|-------|
| 01 | Alcool líquido 70% | | | | |
| 02 | Alcool gel 70% | | | | |
| 03 | Desinfetante hospitalar para superfícies fixas, inodoro, neutro para desinfecção terminal. | | | | |
| 04 | Detergente líquido para limpeza de pedras | | | | |
| 05 | Detergente líquido neutro sem perfume | | | | |
| 06 | Detergente removedor acabamento de ceras | | | | |
| 07 | Escova para lavar vaso sanitário com suporte de plástico, exceto madeira | | | | |
| 08 | Escova manual de nylon | | | | |
| 09 | Esponja polir/fibra têxtil duas faces | | | | |
| 10 | Esponja de Aço, uso em copa e cozinha (Bombri) | | | | |
| 11 | Fibra de limpeza leve uso geral | | | | |
| 12 | Fibra de limpeza serviço pesado | | | | |
| 13 | Limpa vidros | | | | |
| 14 | Luva látex tamanho grande | | | | |
| 15 | Luva látex tamanho médio | | | | |
| 16 | Luva látex tamanho pequeno | | | | |
| 17 | Papel higiênico institucional para fins sanitários, apresentação em rolo, folha simples, sem picote, cor branca, biodegradável, macio, fragrância neutra e sem odor, absorvente, resistente à tração. Dimensões aproximadas: largura de 10cm, comprimento mínimo de 40 metros. Confeccionado em 100% de celulose virgem; gramatura mínima de 27 g/m² e máxima de 32 g/m²; alvura superior a 80% (conforme abnt nbr nm iso 2470:2001); índice de maciez menor ou igual que 5,5 nm/g (conforme abnt nbr 15.134:2007, quantidade de pintas menor ou igual que 20 mm²/m² (conforme abnt nbr 8259:2002), tempo de absorção de água máximo de 5 segundos (conforme abnt nbr iso 12.625-8:2012). | | | | |
| 18 | Papel higiênico institucional para fins sanitários, apresentação em rolo, folha simples, sem picote, cor branca, biodegradável, macio, fragrância neutra e sem odor, absorvente, resistente à tração. Dimensões aproximadas: largura de 10cm, comprimento mínimo de 400 metros. Confeccionado em 100% de celulose virgem; gramatura mínima de 27 g/m² e máxima de 32 g/m²; alvura superior a 80% (conforme abnt nbr nm iso 2470:2001); índice de maciez menor ou igual que 5,5 nm/g (conforme abnt nbr 15.134:2007, quantidade de pintas menor ou igual que 20 mm²/m² (conforme abnt nbr 8259:2002), tempo de absorção de água máximo de 5 segundos (conforme abnt nbr iso 12.625-8:2012). | | | | |
| 19 | Papel toalha para secagem de mãos, uso hospitalar. Confeccionado em fibra 100% celulósica natural. Cada papel na dimensão aproximada de 23cmx23cm, dobrado em duas partes. Deve ser absorvente, cor branca, suave, sem fragrância, impurezas ou furos, não liberar parículas e possuir boa propriedade de secagem. Apresentação em bloco, inter folhados, que possibilita o uso individual. Descartável, papel higiênico e sabonete líquido de primeira qualidade. | | | | |
| 20 | Sabão em barra 250g | | | | |
| 21 | Sabonete líquido | | | | |
| 22 | Saco plástico leitoso para lixo 50L, 0,09MM com silk para resíduos infectantes. | | | | |
| 23 | Saco plástico leitoso para lixo 100L – 0,10MM de espessura com silk para resíduos infectantes | | | | |
| 24 | Saco plástico laranja para químicos 40 l – 0,09mm | | | | |
| 25 | Saco plástico laranja para químicos 100 l | | | | |
| 26 | Saco plástico azul para recicláveis 100 l | | | | |
| 27 | Sacos de descarte de absorvente íntimo | | | | |
| 28 | Sabonete em barra de 200g | | | | |
| 29 | Solução hipoclorito de sódio 1% - embalagem 1 lt | | | | |
| 30 | Pano multiuso indicado para limpeza de superfícies em geral, confeccionado em tecido não tecido (tnt) composto por fibras 50% viscosa e 50% poliéster aproximadamente, com gramatura 40g/m², cor branca, contém furos para retenção de sujidades, dimensões aproximadas de 30cm largura e 50cm de comprimento. Apresentação em rolo com 300 metros de comprimento, picotado a cada 50cm, contendo 600 unidades de folhas destacáveis. Deve ser resistente, macio, absorvente, fácil de destacar e não soltar fibras. | | | | |
| 31 | Pano multiuso indicado para limpeza de bancadas, vidros, móveis e luminárias. | | | | |
| 32 | Fitas zebradas (rolo) | | | | |
| 33 | Vassoura de piaçava | | | | |
| 34 | Máscara de pano | | | | |

9.4. **Material de higiene:** papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido de primeira qualidade.

9.5. Não será permitida a utilização do mop cabeleira na higienização de piso.

9.6. O material deverá ser disponibilizado em quantidade suficiente para a realização do trabalho a ser executado, respeitando a quantidade mínima especificada para consumo mensal, ficando a empresa obrigada a fornecer até 50% a mais do quantavo de todos os itens listados sempre que necessário.

9.7. OBS. A listagem acima é apenas indicativa e não exaustiva, cabendo ser adequada e dimensionada pela licitante para a boa execução dos serviços.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características uma metragem total de **2.748,62 m² c**

| ITEM | Descrição/especificação | Área (m²) |
|------|---|-----------|
| 1. | Unidade de Ensino e Pesquisa em Medicina Veterinária (Térreo) | 1.190,64 |

| | | |
|--------------|---|-----------------|
| 2. | Laboratório de Anatomia Animal | 164,80 |
| 3. | Laboratório de experimentação Animal (Biotério) – Bloco Bionorte | 127,98 |
| 4. | Laboratório Biotério – Bloco Fernando Melo | 116,63 |
| 5. | Laboratório de Anatomia Humana | 263 |
| 6. | Laboratório de Patologia | 93,28 |
| 7. | Laboratório de Parasitologia - Bloco Laercio Wanderley da Nobrega | 135,75 |
| 8. | Laboratório de Patologia - Bloco Laercio Wanderley da Nobrega | 135,75 |
| 9. | Laboratório de doenças infecciosas dos animais - Bloco Laercio Wanderley da Nobrega | 135,75 |
| 10. | Laboratório de microscopia - Bloco Laercio Wanderley da Nobrega | 135,75 |
| 11. | Laboratório de anatomia - Bloco Laercio Wanderley da Nobrega | 113,54 |
| 12. | Laboratório de alimentos - Bloco Laercio Wanderley da Nobrega | 135,75 |
| 13. | Laboratório de Saúde de Medicina | 1.471,05 |
| TOTAL | | 4.219,67 |

10.2. Os serviços serão prestados em 02 (dois) turnos de 04 (quatro) horas, de segunda a sexta-feira, e um turno de 04 aos sábados, totalizando 44 horas semanais;

10.3. A limpeza deve ser feita pelo menos uma vez ao dia ou sempre que solicitado por um técnico

10.4. A limpeza compreende: tetos, vidros de janelas e de divisórias, paredes, bancadas em cerâmica, bancadas em aço, peças anatômicas sintéticas, gaiolas, tanques e mesas de aço, pisos cirúrgicos, pisos de cimento, pisos de cerâmica e pisos antiderrapantes;

10.5. A limpeza dos ambiente laboratoriais com potencial de risco de contaminação consiste na limpeza e conservação dos ambientes e desinfecção de superície fixas de forma a promover a remoção de sujidade visível: remoção, redução ou destruição de micro-organismos patogênicos:

10.5.1. Controle de disseminação de contaminação biológica, química, etc., mediante a aplicação de energias químicas, mecânicas ou térmicas num determinado período de tempo, nas superfícies das diversas áreas com potencia de risco de contaminação, o que inclui: tetos, pisos, paredes/divisórias (incluindo cornas em vinil), portas, janelas, mobiliários em geral (incluindo camas, mesas auxiliares, suporte de soro – limpeza terminal), equipamentos (exceto de precisão), instalações sanitárias, grades dos aparelhos de ar condicionado e ou exaustor, ventiladores, luminárias, vidros, brises, extintores, quadros, corrimãos, persiana, retirar e colocar cortinas, interruptores e tomadas, coletores (contêineres e veículos de transporte de resíduos), elevadores, esquadrias, estantes, prateleiras e macas; higienização dos aventais de chumbo, entre outros.

10.5.2. 10.3.2. Coleta e transporte de resíduos;

10.6. A remoção do lixo durante a limpeza diária deve ter atenção quanto à presença de material perfurocortante e quanto à indicação de lixo contaminado;

10.7. Os ambientes devem ser mantidos limpos e livres de todo e qualquer material não relacionado às atividades neles executadas;

10.8. No desenvolvimento das atividades, não será permitido tocar nos interruptores dos Equipamentos elétricos, materiais e insumos que sejam específicos de laboratório;

10.9. Eventuais ocorrências acidentais nesse sentido devem ser comunicadas, ato contínuo, diretamente pelo empregado da Contratada ao responsável pelo laboratório;

10.10. Eventuais acidentes com insumos de laboratório deverão ser notificados imediatamente ao fiscal/gestor do Contrato, que acionará a Divisão de Gestão Ambiental do campus com posterior preenchimento do formulário de Notificação de Acidentes;

10.11. Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou que utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada;

10.12. Na limpeza e desinfecção de laboratórios, os desinfetantes utilizados deverão ser compatíveis com quaisquer atividades e culturas de microrganismos que porventura sejam utilizadas.

10.13. Os funcionários destinados à limpeza dos laboratórios deverão portar crachá e/ou uniforme diferenciado indicando o trabalho em ambiente insalubre, quando for o caso.

10.14. Não será permitida a presença de funcionários que não recebam insalubridade nos ambientes laboratoriais classificados como tal.

10.15. Produtos saneantes a serem utilizados:

- **Sabões-Detergentes:** São produtos solúveis em água que contém tensoativos em sua formulação, com a finalidade de emulsificar e facilitar a limpeza, levando à dispersão, suspensão e emulsificação da sujeira.
- **Germicidas:** São agentes químicos que inibem ou destroem os microrganismos, podendo ou não destruir esporos.
 - **Obs:** É obrigatório o uso de equipamentos de proteção individual (EPI) na diluição e manipulação dos germicidas e em ambiente arejado. São classificados em: esterilizantes, desinfetantes e antissépticos.
- **Esterilizantes:** Soluções químicas que são capazes de destruir todas as formas de microrganismos inclusive esporos. Ex: glutaraldeído a 2%.
- **Desinfetantes:** São germicidas dotados de nível intermediário de ação. Ex: Hipoclorito de sódio 1% por 30 minutos. • **Antissépticos:** São soluções germicidas pouco irritantes, utilizadas em pele e mucosa.
- **Desodorizante:** Formulações que contém em sua composição substâncias bactericidas, capazes de controlar odores desagradáveis.
- A Limpeza Terminal pode ser feita de duas maneiras:
 - 1º TIPO: Limpeza com solução detergente. Enxágue com água. Desinfecção com hipoclorito de sódio a 1%.
 - 2º TIPO: Limpeza e desinfecção com Cloro Orgânico. Enxágue com água.

10.16. Os salários dos profissionais postos à disposição da Contratante, por força de contrato e pela Legislação Trabalhista, não poderão ser inferiores ao piso estabelecido para a classe ou categoria respectiva fixados pelo Sindicato da Categoria;

10.17. Apresentar preço por m2 (metro quadrado), mensal e global, incluindo todas as despesas: salários, adicionais, encargos sociais e trabalhistas, seguros, impostos, taxas e, ainda, quaisquer outros custos diretos e indiretos aos serviços prestados. Os preços deverão estar de acordo com a legislação vigente.

11. UNIFORMES

11.1. Os uniformes a serem fornecidos pela CONTRATADA a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão CONTRATANTE, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

11.2. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

11.3. Calça;

11.4. Blusa;

11.5. Blusa de frio;

- 11.6. Par de botas;
- 11.7. Sapato;
- 11.8. Par de meias;
- 11.9. Touca;
- 11.10. As peças devem ser confeccionadas para gêneros masculinos e femininos com tecido e material de qualidade.
- 11.11. Devido ao clima quente na cidade de Rio Branco - Acre, o tecido deverá ser adequado à temperatura.
- 11.12. Botas, cano longo, solado antideslizante e anterrapante, para atividades com água, hidrorrepelente, com sistema de elástico, antibactérias, cor preto; Não será permitido o uso de chinelos, sandálias, tênis de pano, lona ou outros materiais que possibilitem contato direto da pele com respingos, umidade ou outras substâncias contaminantes.
- 11.13. Par de meias social, 100% algodão, cor preto.
- 11.14. Uniformes do ENCARREGADO (A) com cor diferenciada dos demais empregados.
- 11.15. Disponibilizar 2 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da CONTRATANTE, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;
- 11.16. Os uniformes deverão ser entregues aos funcionários da CONTRATADA mediante recibo (relação nominal, impreterivelmente assinada e datada por profissional), cuja cópia, acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada à equipe de fiscalização. No ato da entrega dos uniformes aos colaboradores, caso seja necessário efetuar ajustes e consertos, estes deverão ocorrer até em 15 dias corridos após a entrega, sendo que eventuais despesas deverão ser arcadas pela CONTRATADA. Todos os itens dos uniformes (modelos, tecidos e etc.) deverão ser aprovados antecipadamente pela equipe da fiscalização contratual como medida de conformidade.
- 11.17. Ocorrendo a gravidez de alguma colaboradora, o uniforme deverá ser adequado à sua situação, devendo também ser aprovado pela equipe da fiscalização.
- 11.18. Nenhum custo de qualquer um dos itens de uniforme e equipamentos poderá ser repassado a seus funcionários.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 12.2. 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;
- 12.3. 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;
- 12.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 12.5. 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.
- 12.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 12.7. 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;
- 12.8. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 12.9. 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.
- 12.10. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 12.11. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 12.12. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 12.13. 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;
- 12.14. 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.
- 12.15. 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.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 13.1. 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;
- 13.16. 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;
- 13.17. 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;
- 13.18. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 13.19. 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;
- 13.20. 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:
 - 13.20.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 13.20.2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 13.20.3. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

- 13.20.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 13.20.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 13.21. 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;
- 13.22. 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.
- 13.23. 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.
- 13.24. 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.
- 13.25. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 13.26. 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.
- 13.27. 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.
- 13.28. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 13.29. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito 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;
- 13.30. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 13.31. 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.
- 13.32. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 13.33. 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.
- 13.34. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 13.35. 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;
- 13.36. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 13.37. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:
- 13.37.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 13.37.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e
- 13.37.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
- 13.37.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
- 13.38. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 13.39. Substituir, no prazo de 48 horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- 13.40. 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;
- 13.41. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 13.42. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 13.43. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 13.44. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 13.45. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 13.46. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 13.47. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

- 13.48. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 13.49. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado
- 13.50. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 13.51. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível;
- 13.52. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- 13.53. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 13.54. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;
- 13.55. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;
- 13.56. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no item anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;
- 13.57. 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;
- 13.58. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 13.59. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 13.60. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 13.61. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006
- 13.62. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação;
- 13.63. 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;
- 13.64. 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 serviço;
- 13.65. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência;
- 13.66. *A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.*
- 13.66.1. *O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.*
- 13.66.2. *Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.*
- 13.66.3. *Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item*
- 13.67. *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 e artigo 7º do Decreto n. 8.538/2015;*
- 13.67.1. *Substituir a empresa subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada.*
- 13.67.2. *Responsabilizar-se pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.*
- 13.68. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- 13.69. Apresentar documento que comprove que os produtos de tratamento químico ou biológico a serem utilizados são autorizados pelos órgãos oficiais de controle sanitário, não resultando em risco à saúde de pessoas, animais ou ao meio ambiente;

14. **13.SUBCONTRATAÇÃO**

- 14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15. **14.ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

- 15.1. 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.

16. **CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

- 16.1. 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.

- 16.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto;
- 16.3. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:
- 16.3.1. *Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;*
- 16.3.2. *Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;*
- 16.3.3. *Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;*
- 16.3.4. *Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e*
- 16.3.5. *Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.*
- 16.4. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
- 16.5. Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.
- 16.6. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- 16.6.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:
- 16.6.1.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 16.6.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e
- 16.6.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.
- 16.6.2. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):
- 16.6.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- 16.6.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- 16.6.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- 16.6.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 16.6.3. entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:
- 16.6.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- 16.6.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
- 16.6.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- 16.6.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- 16.6.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 16.6.4. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- 16.6.4.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 16.6.4.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 16.6.4.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
- 16.6.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 16.7. A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea “d” acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 16.8. *No caso de cooperativas:*
- 16.8.1. *recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;*
- 16.8.2. *recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;*
- 16.8.3. *comprovante de distribuição de sobras e produção;*
- 16.8.4. *comprovante da aplicação do Fundo Assistência Técnica Educacional e Social (Fates);*
- 16.8.5. *comprovante da aplicação em Fundo de reserva;*
- 16.8.6. *comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias; e*
- 16.8.7. *eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.*

- 16.9. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 16.10. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.6 acima deverão ser apresentados.
- 16.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 16.12. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.
- 16.13. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 16.14. A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
- 16.15. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:
- 16.15.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):
- 16.15.1.1. Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
- 16.15.1.2. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;
- 16.15.1.3. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
- 16.15.1.4. O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
- 16.15.1.5. Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;
- 16.15.1.6. Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).
- 16.15.1.7. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
- 16.15.1.8. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 16.15.1.9. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;
- 16.15.1.10. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
- 16.15.1.11. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
- 16.15.2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):
- 16.15.2.1. Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
- 16.15.2.2. Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
- 16.15.2.3. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;
- 16.15.2.4. Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.15.3. Fiscalização diária:
- 16.15.3.1. Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.
- 16.15.3.2. Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.
- 16.15.3.3. Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.
- 16.15.4. Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.
- 16.15.4.1. O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.
- 16.15.5. A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.
- 16.15.5.1. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.
- 16.15.6. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:
- 16.15.6.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- 16.15.6.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;
- 16.15.6.3. cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
- 16.15.6.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.
- 16.15.7. 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 XXX, 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:
- 16.15.7.1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 16.15.7.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

- 16.15.8. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços
- 16.16. 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.
- 16.17. 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.
- 16.18. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 16.19. 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.
- 16.20. 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.
- 16.21. 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.
- 16.22. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 16.23. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 16.24. 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 art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.25. 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.
- 16.26. 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.
- 16.27. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.28. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 16.28.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 16.28.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 16.28.3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.
- 16.29. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 16.30. A fiscalização de que trata este Termo de Referência 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.
- 16.31. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 16.32. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 16.33. 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.
- 16.70. 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.
- 16.71. 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.
- 16.72. 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.
- 16.73. 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.
- 16.74. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
- 16.75. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 16.76. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 16.77. 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.
- 16.78. 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.

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

16.80. 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.

16.81. 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.

16.82. 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.

16.83. 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.

16.84. 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.

16.85. 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.

17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

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

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

17.4. 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.

17.5. 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.

17.6. 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.

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

17.8. 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.

17.9. 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.

17.10. 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.

17.11. 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.

17.12. 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 as seguintes diretrizes:

17.12.1. 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;

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

17.13. 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.

17.14. 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.

17.15. 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.

18. DO PAGAMENTO

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

18.2. 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.

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

18.4. 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.

18.5. 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.

18.6. 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:

18.6.1. O prazo de validade;

- 18.6.2. A data da emissão;
- 18.6.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 18.6.4. O período de prestação dos serviços;
- 18.6.5. O valor a pagar e;
- 18.6.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 18.7. 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;
- 18.8. 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:
- 18.9. Não produziu os resultados acordados;
- 18.10. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 18.11. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 18.12. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 18.13. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 18.14. 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.
- 18.15. 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.
- 18.16. 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.
- 18.17. 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.
- 18.18. 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.
- 18.19. 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.
- 18.20. 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.
- 18.21. 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.
- 18.22. 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:

| | | | |
|----------|-----|-----------|------------------------------------|
| I = (TX) | I = | (6 / 100) | I = 0,00016438 |
| | | 365 | TX = Percentual da taxa anual = 6% |

19. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

- 19.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.
- 19.2. A futura Contratada deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 19.2.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes
- 19.3. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma
- 19.4. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:
- 19.4.1. 13º (décimo terceiro) salário;
- 19.4.2. Férias e um terço constitucional de férias;

- 19.4.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- 19.4.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário
- 19.4.5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 19.5. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica
- 19.6. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.
- 19.7. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.
- 19.8. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitem acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.
- 19.8.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.
- 19.8.2. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 19.8.3. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 19.9. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP n. 5/2017.

20. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)

- 20.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuído, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.
- 20.2. A parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano, e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato, conforme a Lei 12.506/2011" (Enunciado do Boletim de Jurisprudência nº 176/2017).
- 20.3. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.
- 20.4. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
- 20.4.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
- 20.4.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;
- 20.4.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.
- 20.5. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.
- 20.6. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.
- 20.7. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.
- 20.8. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:
- 20.8.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- 20.8.2. do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
- 20.8.3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;
- 20.9. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 20.10. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
- 20.11. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.
- 20.12. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 20.13. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

20.14. Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

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

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

20.14.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a 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.

20.14.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

20.14.3. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos 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.

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

20.14.5. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a CONTRATANTE verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

20.15. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

20.15.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

20.15.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

20.15.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

20.15.4. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

20.15.5. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

20.15.6. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

20.15.7. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

20.16. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

21. GARANTIA DA EXECUÇÃO

21.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

21.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

21.2.1. 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).

21.2.2. 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.

21.2.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

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

21.3.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

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

21.3.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

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

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

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

21.6. 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 Fazenda.

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

21.8. 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.

21.9. 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 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

21.10. Será considerada extinta a garantia:

21.10.1. 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;

21.10.2. 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.

21.11. 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.

21.12. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.

21.13. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

21.13.1. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho

21.14. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

22.2. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

22.3. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

22.4. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

22.5. Comportar-se de modo inidôneo; ou

22.6. Cometer fraude fiscal.

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

22.87. **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;

22.88. Multa de:

22.88.1. 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;

22.88.2. 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;

22.88.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

22.88.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

22.88.5. 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;

22.89. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

22.90. 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;

22.91. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

22.92. 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.

22.93. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa contidas neste Termo de Referência.

22.94. 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;

22.95. As sanções previstas nos subitens 18.2.1, 18.2.3, 18.2.4 e 18.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

22.96. 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

| INFRAÇÕES | | |
|-----------|---|------|
| ITEM | 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 |

| 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 |

- 22.97. Empresas ou profissionais que:
- 22.98. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 22.99. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 22.100. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 22.101. 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.
- 22.102. 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.
- 22.103. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 22.104. 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.
- 22.105. 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.
- 22.106. 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.
- 22.107. 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.
- 22.108. 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.
- 22.109. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

23. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 23.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 23.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 23.3. Os critérios de qualificação técnica a ser atendido pelo fornecedor é:
- 23.4. Atestado(s) ou Certidão(es) de comprovação de aptidão técnica expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que evidencie que a licitante executou ou executa serviços pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação;
- 23.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.
- 23.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

24. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

- 24.1. O custo estimado da contratação é de **R\$ 660.293,96** (Seiscentos sessenta mil duzentos e noventa e três reais e noventa e seis centavos).

25. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 25.1. Considerando que será adotado a modalidade pregão eletrônico por meio de Sistema de Registro de Preços, não será necessária apresentação de dotação orçamentária.

26. OBSERVAÇÃO

- 26.1. Foi adotado para elaboração deste Termo de Referência o modelo para Pregão Eletrônico: Serviços Contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, disponibilizado pela Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos Administrativos da Consultoria-Geral da União. Atualização: julho/2020.Rod. BR-364 Km-04 - Bairro Distrito Industrial CEP 69920-900 - Rio Branco-AC.

<http://www.ufac.br>

REFERÊNCIAS: Modelo adotado para a confecção do presente Termo de Referência: "Serviços Continuados Com Dedicção de Mão de Obra Exclusiva - Pregão", está disponível no link: <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/consultoria-geral-da-uniao-1/modelos-de-convenios-licitacoes-e-contratos/modelos-de-licitacoes-e-contratos/servicos-continuados-com-dedicacao-de-mao-de-obra-exclusiva-pregao>.

RIO Branco AC, 26 de agosto de 2021.

ANTONIO DE PADUA BEIRA PANTOJA JÚNIOR
Administrador

ACÁCIO DUARTE PACHECO
Professor - Coordenador da U.V.

JORGE CHARLE FIDELES PINTO
Diretor de Serviços Gerais

ANEXO I
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR 36/2020

1. Informações Básicas

Número do processo: 23107.012618/2020-81

2. Descrição da necessidade

Trata-se de Estudo preliminares a contratação de empresa especializada para atender a necessidade de limpeza, desinfecção e higienização, coleta, transporte, tratamento e destinação final e adequada dos resíduos sólidos, químicos e biológicos, com fornecimento de mão de obra especializada, equipamentos, acessórios e todos os insumos necessários para atender as necessidades da Universidade Federal do Acre em ambientes laboratoriais com potencial risco de contaminação.

1. Objetivando atender a incumbência da Universidade Federal do Acre voltada a desenvolver, de forma indissociável, o ensino, a pesquisa e a extensão, bem como produzir, sistematizar e difundir conhecimentos, articular e socializar saberes, bem como qualificar pessoas para o exercício profissional, mediante ações integradas de ensino, pesquisa e extensão, com o intuito de contribuir para a melhoria de vida, para a formação de uma consciência crítica e de cidadania, tendo como objetivo uma sociedade igualitária e democrática, se faz necessário no âmbito institucional o desenvolvimento de pesquisas laboratoriais, tecnológicos, culturais, desportivo, entre outros com o propósito de disseminar pesquisas e conhecimentos de interesse comum, colaborando assim para a formação profissional e intelectual de professores, pesquisadores, acadêmicos, profissionais de várias áreas.
2. A contratação visa criar uma base de apoio no tocante à manutenção dos espaços de pesquisas acadêmicas, de modo a proporcionar ambientes salubres e propícios ao desenvolvimento científico e tecnológico.
3. O Decreto nº 9.507/2018 e a Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, estabelecem que podem ser contratados pela Administração Pública, os serviços de empresas terceirizadas que dão suporte à realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional do órgão.
4. Destaca-se que a UFAC necessita para tal finalidade de licitação, conjugar pressupostos como a segurança e a vantagem de contratação, na qual serão selecionadas empresas com a qualidade adequada, pelo menor preço, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, pelo Sistema de Registro de Preços. (Art. 3º, inciso II, do decreto n. 7.892/2013.
5. Nessa senda, a contratação ora proposta objetiva tornar possível a disponibilização de infraestrutura, material humano e outras ferramentas necessárias à realização de pesquisas técnico e científicas de interesse desta Instituição com resultados que podem refletir na sociedade, conforme o previsto em nossa Missão Institucional.
6. Assim, a realização de uma nova contratação nos moldes da Instrução Normativa nº 05/2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão visa também qualificar a prestação de tais serviços e aquisições, atendendo ao Princípio da Economicidade que norteia a Administração Pública.
7. Quanto à referência aos instrumentos de planejamento, a contratação está alinhada ao planejamento estratégico da UFAC 2020-2023.

3. Área requisitante

Área Requisitante

Diretoria de Serviços Gerais

Responsável

Jorge Charle Fideles Pinto

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

1. Trata-se de serviço comum, cujas especificações são compatíveis com as práticas de mercado, portanto possui padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado, nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520/2002, c/c art. 4º do Decreto nº 5.450/2005.
2. Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam a atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.
3. A contratação dos serviços em tela possui natureza continuada por serem necessários à UFAC para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção possa comprometer a continuidade de suas atividades finalísticas bem como ao seu suporte. Dessa forma, para que não haja dispêndios de tempo e recurso

humano empregado na instrução processual de nova contratação quando do fim do contrato ora desejado, resta por configurada a necessidade de que a contratação se estenda por mais de um exercício financeiro.

4. Assim, a interrupção do objeto da contratação em tela pode comprometer a continuidade das atividades da Administração e, por conseguinte, sua contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro, visto que sua manutenção contínua é imprescindível, uma vez que está voltado para o funcionamento das rotinas administrativas da Instituição, devendo vigorar por 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, limitado a 60 (sessenta) meses, na forma do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

5. Apresentar documento que comprove que os produtos de tratamento químico ou biológico a serem utilizados são autorizados pelos órgãos oficiais de controle sanitário, não resultando em risco à saúde de pessoas, animais ou ao meio ambiente;
6. Só será admitida a oferta de agrotóxicos, seus componentes e afins que estejam previamente registrados no órgão federal competente, de acordo com as diretrizes e exigências dos órgãos federais responsáveis pelos setores da saúde, do meio ambiente e da agricultura, conforme artigo 3º da Lei nº 7.802, de 1989, e artigos 1º, inciso XLII, e 8º a 30, do Decreto nº 4.074, de 2002, e legislação correlata.
7. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5. Levantamento de Mercado

A fonte a ser adotada como referência foi o contrato atual, bem como a adoção das orientações de contratação de serviços continuados da UFAC como balizadores para a elaboração deste Estudo, com objetivo de obter orçamentos referenciais de serviços de limpeza e higienização de laboratórios com potencial risco de contaminação.

6. Descrição da solução como um todo

A descrição da solução abrange a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e desinfecção de ambientes laboratoriais com potencial risco de contaminação, com fornecimento de material, equipamentos e mão de obra, objetivando a higienização e o descarte adequado do material residual, evitando a contaminação dos espaços de trabalho laboratoriais, acadêmico, de pesquisa e atendimento clínico da Universidade Federal do Acre - Campus Sede.

7. Estimativa das Quantidades a serem contratadas

Os quantitativos de áreas a serem limpas foram definidos pela metragem quadrada dos diversos ambientes e seus respectivos horários de funcionamento.

| ITEM | Descrição/especificação | Área (m²) |
|--------------|---|-----------------|
| 1. | Unidade de Ensino e Pesquisa em Medicina Veterinária (Térreo) | 1.190,64 |
| 2. | Laboratório de Anatomia Animal | 164,80 |
| 3. | Laboratório de experimentação Animal (Biotério) – Bloco Bionorte | 127,98 |
| 4. | Laboratório Biotério – Bloco Fernando Melo | 116,63 |
| 5. | Laboratório de Anatomia Humana | 263 |
| 6. | Laboratório de Patologia | 93,28 |
| 7. | Laboratório de Parasitologia - Bloco Laercio Wanderley da Nobrega | 135,75 |
| 8. | Laboratório de Patologia - Bloco Laercio Wanderley da Nobrega | 135,75 |
| 9. | Laboratório de doenças infecciosas dos animais - Bloco Laercio Wanderley da Nobrega | 135,75 |
| 10. | Laboratório de microscopia - Bloco Laercio Wanderley da Nobrega | 135,75 |
| 11. | Laboratório de anatomia - Bloco Laercio Wanderley da Nobrega | 113,54 |
| 12. | Laboratório de alimentos - Bloco Laercio Wanderley da Nobrega | 135,75 |
| | Laboratório de Saúde de Medicina | 1.471,05 |
| TOTAL | | 4.219,67 |

8. Estimativa do Valor da Contratação

Considerando a contratação atual, que tem o valor do metro quadrado de R\$ 4,48 (Quatro reais e quarenta e oito centavos), porém, após a confecção da planilha de Formação de Custos e Preços a estimativa de custo por metro quadrado é de **R\$ 13,04** (Treze reais e quatro centavos) desta foram o custo da próxima contratação é de **R\$ 55.024,50** (Cinquenta e cinco mil vinte e quatro reais e cinquenta centavos), ao mês. Sendo o valor anual estimado em **R\$ 660.293,96** (Seiscentos sessenta mil duzentos e noventa e três reais e noventa e seis centavos).

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Considerando que a prestação de serviços será realizada, somente, no Campus Universitário de Rio Branco, não será necessário o parcelamento da contratação.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

O Contrato n. 11/2016, oriundo do Pregão Eletrônico por Sistema de Registro de Preços n. 23 /2016, firmado entre a Universidade Federal do Acre e a empresa Maia & Pimentel Serviços e Consultoria LTDA - EPP.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A UFAC possui o Plano de Desenvolvimento Institucional para os exercícios de 2020 a 2024, dessa forma, ainda não existe um instrumento de planejamento vigente para ser tomado como referência. Entende-se também que evento não está vinculado a uma política pública específica, pois trata-se de um instrumento de transparência que tem o objetivo de divulgar políticas públicas diversas, além de ser um instrumento institucional e promocional, utilizado na comunicação dirigida, com a finalidade de criar conceito e estabelecer a imagem de organizações. É instrumento de transparência, e, geralmente, está alinhado ao objetivo estratégico de consolidar a reorganização administrativa, com ênfase na desburocratização e na transparência.

12. Resultados Pretendidos

Proporcionar a limpeza, a desinfecção e a higienização, a coleta, o transporte, o tratamento e a destinação final adequada dos resíduos sólidos, químicos e biológicos, com fornecimento de mão de obra especializada, equipamentos, acessórios e todos os insumos necessários para atender as necessidades da Universidade Federal do Acre em ambientes laboratoriais com potencial risco de contaminação.

13. Providências a serem adotadas

Entende-se que o ambiente atual da UFAC encontra-se adequado para a prestação do serviço objeto desta contratação, não sendo necessária adequação no órgão para que a contratação surta efeito.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Os serviços deverão respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando tecnologias e materiais ecologicamente corretos, atendendo aos critérios de sustentabilidade assim como:

1. A utilização de produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
2. Adoção de medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
3. Observação da Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
4. Fornecimento aos empregados dos equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;
5. Realização de separação dos resíduos recicláveis descartados durante os eventos;
6. Respeito às Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
7. Previsão da destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999;
8. Esta contratação observará em todas as fases do procedimento licitatório as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Com base neste Estudo Técnico Preliminar, entendemos ser viável a contratação da prestação de serviços para atender a necessidade de limpeza, desinfecção e higienização, coleta, transporte, tratamento e destinação final e adequada dos resíduos sólidos, químicos e biológicos, com fornecimento de mão de obra especializada, equipamentos, acessórios e todos os insumos necessários para atender as necessidades da Universidade Federal do Acre em ambientes laboratoriais com potencial risco de contaminação.

16. Responsáveis

ANTONIO DE PADUA BEIRA PANTOJA JÚNIOR
Administrador

ACÁCIO DUARTE PACHECO
Professor - Coordenador da U.V.

JORGE CHARLE FIDELIS PINTO
Diretor de Serviços Gerais



Documento assinado eletronicamente por **Acacio Duarte Pacheco, Professor do Magisterio Superior**, em 30/03/2022, às 20:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Antonio de Padua Beira Pantoja Junior, Administrador**, em 31/03/2022, às 11:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Charle Fideles Pinto, Diretor**, em 31/03/2022, às 11:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.ufac.br/sei/valida_documento ou click no link [Verificar Autenticidade](#) informando o código verificador **0482973** e o código CRC **EEA4F087**.

Rod. BR-364 Km-04 - Bairro Distrito Industrial
CEP 69920-900 - Rio Branco-AC
- <http://www.ufac.br>

Referência: Processo nº 23107.012618/2020-81

SEI nº 0482973

Criado por [44420161272](#), versão 5 por [44420161272](#) em 30/03/2022 18:09:05.