



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
Pró-Reitoria de Administração

TERMO DE REFERÊNCIA

(Pregão Eletrônico Sistema de Registro de Preços - Compras)

1. ESCLARECIMENTOS INICIAIS

1.1. Tendo em vista a publicação da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, com vigência a partir de 25 de setembro de 2017, foram efetuados os ajustes no modelo de Termo de Referência em relação aos artigos da Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008.

1.2. O art. 20 da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017 prevê a fase de planejamento da contratação que possui as seguintes etapas: Estudos preliminares, Gerenciamento de Riscos e Termo de Referência, podendo ser elaborados Estudos Preliminares e Gerenciamento de Riscos comuns para serviços de mesma natureza, semelhança ou afinidade (art.20, §5). Assim, na elaboração deste Termo de Referência foi observado o disposto no art. 28 e anexo V da IN nº 05, de 2017. Por fim, de acordo com o art. 30, §2º da IN nº 5, de 2017, os documentos que compõem a fase de Planejamento da Contratação serão parte integrante do processo administrativo da licitação.

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO Nº 128/2022 SRP
UASG 150182

2. DO OBJETO

2.1. A presente licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo menor preço para REGISTRO DE PREÇOS com validade de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, tem por objeto a contratação de empresa empresa(s) especializada(s) em locação de caçambas para retirada de resíduos (resíduos de obra, restos de divisórias de madeira, galhos e folhas de árvores, etc.) e limpeza e desobstrução de ralos, pias, tubulações em geral, vasos sanitários, mictórios e similares, "bocas de lobo", galerias de águas pluviais, galerias de esgoto, caixas de gordura, fossas e sumidouros, incluindo coleta, transporte e destinação final dos resíduos, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento:

GRUPO	ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR ANUAL
	1	14265	Serviço de coleta, transporte e destinação final de resíduos, por um período de 12 meses, por empresa especializada, com locação de caçambas estacionárias com	unidade	480	R\$ 636,67	R\$ 305.601,60

1			capacidade mínima de 5m ³ nos municípios estabelecidos no TR.				
	2	14265	Serviço de coleta, transporte e destinação final de resíduos, por um período de 12 meses, por empresa especializada, com locação de caçambas estacionárias do tipo "roll-on - roll-off" com capacidade mínima de 30m ³ nos municípios estabelecidos no TR.	unidade	120	R\$ 1.543,33	R\$ 185.199,60
2	3	21407	Serviço de desobstrução e limpeza por hidro jateamento e/ou sucção de "bocas de lobo", galerias de águas pluviais, galerias de esgoto, caixas de gordura, fossas e sumidouros, incluindo coleta, transporte e destinação final dos resíduos, com caminhões do tipo <i>sewer jet</i> e/ou <i>vac-all</i> com capacidade mínima de 8m ³ nos municípios estabelecidos no TR.	m ³	720	R\$ 235,00	R\$ 169.200,00
	4	21407	Serviço de desobstrução e limpeza de ralos, pias, tubulações em geral, vasos sanitários, mictórios e similares, com sistema tipo "roto-rooter", movido a energia elétrica, dotado de cabos de 3/8" e 5/8", incluindo o fornecimento de todo o material e equipamentos necessários nos municípios estabelecidos no TR.	serviço	150	R\$ 656,33	R\$ 98.449,50
			TOTAL GERAL				R\$ 758.450,70

2.2. O quantitativo mencionado acima é estimado com base na demanda da Coordenação de Manutenção/SOMA, através de chamados recebidos e/ou solicitações dos diretores de unidades acadêmicas e administrativas, não

gerando obrigação da Contratante de execução total durante a vigência do contrato. O quantitativo foi definido apenas para limitar e dimensionar a proposta dos licitantes.

2.2.1. Ressaltamos que se encontra em execução Contrato firmado com a empresa EKO AMBIENTAL SERVIÇOS EMPREENDIMENTOS EIRELI (Contrato nº 15/2022) cujo quantitativo dos itens já chegou ao fim.

2.3. Quando for constatada a necessidade do serviço o licitante vencedor fará visita técnica para definir o quantitativo a ser contratado, se for o caso.

2.4. Considerando a natureza dos serviços, pois a individualização dos itens pode gerar prejuízos para o conjunto da solução e perda de economia de escala, visando proporcionar a ampla participação de licitantes, a presente licitação será realizada por grupo.

2.4.1. A divisão em lote neste caso propicia um gerenciamento eficiente e racionalizado dos recursos públicos, reduzindo as despesas administrativa, evitando a elaboração de um número excessivo chamadas, homologações, extratos de contrato, além da economicidade de tempo e agilidade na aquisição dos serviços solicitados, de modo a evitar a reunião em mesmo lote de produtos que poderiam ser licitados isoladamente ou compondo lote distinto, com vistas a possibilitar maior competitividade no certame e obtenção de proposta mais vantajosa para a administração. Ademais, a pesquisa de mercado realizada comprova que diversas empresas fornecerem o objeto proposto, não ocasionando restrições na concorrência ou competitividade do certame.

2.5. A licitação se dará em 2 (dois) grupos, sendo cada grupo formado por 2 (dois) itens, devendo as licitantes participantes oferecer proposta para todos os itens que o compõem o grupo para o qual deseja ofertar.

2.6. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze meses), podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

2.7. Os serviços serão prestados em todas as unidades da UFF no estado do Rio de Janeiro, a saber: Niterói, Volta Redonda, Angra dos Reis, Petrópolis, Nova Friburgo, Cachoeira de Macacu, Iguaba Grande, Rio das Ostras, Macaé, Campos dos Goytacazes e Santo Antônio de Pádua.

2.8. Com o [Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019](#), foi permitido estabelecer o critério de disputa dos licitantes na fase de lances (Modo Aberto ou Aberto-Fechado). Sugere-se então que sejam respeitados o modo **Aberto-Fechado**.

3. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVOS

3.1. Considera-se que os serviços são imprescindíveis ao funcionamento do órgão, por se tratar de necessidade permanente do Poder Público contratante, visto que sua falta pode acarretar sérios prejuízos à Administração Pública. Ante todo o exposto, considerando a grande extensão da área da UFF, justifica-se a contratação ora pleiteada.

3.2. As especificações técnicas do Termo de Referência foram delimitadas de forma a atender às necessidades da UFF, levando em consideração a realidade do mercado. Tais especificações não ofertam possibilidade de diminuição da participação de interessados na licitação, visto que, se conformam àquelas que constam usualmente no mercado. Por fim, os critérios ora adotados dentro da razoabilidade, buscam garantir a qualidade técnica do objeto a ser executado, bem como, a economicidade para a Administração.

3.3. A adoção da Licitação por SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS encontra-se fundamentada na hipótese do inciso I e II do artigo 3º do Decreto nº 7.892/2013, que reza: "quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes" e "quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa".

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Considerando que os serviços a serem contratados são de natureza comum poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão, regida pela Lei 10.520, de 2002.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9507 de 21 de setembro de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

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. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

5.1. Os serviços deverão ser executados nas dependências da Contratante, nos municípios elencados no item 6.2 deste instrumento.

5.2. Para os itens constantes do presente Termo de Referência, os serviços serão prestados sob demanda por parte da Contratante.

5.3. Para os itens 1 e 2 do presente Termo de Referência, os resíduos serão acondicionados em caçambas próprias para esta finalidade, com capacidade para 5 (cinco) m³ e/ou 30 (trinta) m³ cada que deverão ser fornecidas pela Contratada.

5.4. O material deverá ser destinado à aterro sanitário ou outro local autorizado pela companhia de limpeza ou prefeitura do município onde foi feita a coleta.

5.5. A Contratada deverá fornecer à UFF o respectivo Manifesto de Resíduos para cada caçamba retirada das dependências da UFF.

5.6. Para o item 3 do presente Termo de Referência, os serviços de limpeza e desobstrução serão realizados por caminhões do tipo *sewer jet* e/ou *vac all*, com capacidade mínima de 8m³.

5.7. Para o item 4 do presente Termo de Referência, os serviços de limpeza e desobstrução serão realizados utilizando sistema tipo "*roto-rooter*", com cabos 5/8", incluindo o fornecimento de todo o material e equipamentos.

5.8. Os serviços serão prestados durante o horário de expediente, em dia útil, entre 07:00 e 17:00 horas. As caçambas deverão ser deixadas e recolhidas durante este mesmo horário;

6. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

6.1. A demanda prevista no presente certame foi estimada considerando a quantidade informada pelas unidades acadêmicas e administrativas para atendimento das demandas de retirada de resíduos e desobstrução de galerias de esgoto e similares.

6.2. As unidades acadêmicas e administrativas da UFF estão estabelecidas nos municípios de Niterói, Volta Redonda, Angra dos Reis, Petrópolis, Nova Friburgo, Cachoeira de Macacu, Iguaba Grande, Rio das Ostras, Macaé, Campos dos Goytacazes e Santo Antônio de Pádua, conforme item 2.7 do TR.

7. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Os serviços correspondem à execução das seguintes tarefas básicas:

7.2. Para o serviço de coleta, transporte e destinação final de resíduos provenientes de oficinas, obras e outros, previsto nos itens 1 e 2:

7.2.1. O serviço será realizado continuamente, de forma regular e ininterrupta pela firma contratada, sendo as caçambas disponibilizadas conforme demanda da Contratante;

7.2.2. A empresa Contratada realizará a coleta dos resíduos colocados nas caçambas, através de caminhão ou veículo apropriado para a execução destes serviços, no período compreendido entre segunda à sexta-feira, nos horários entre 07h00min às 17h00min.

7.2.3. A empresa contratada é responsável por fornecer caçambas estacionárias com capacidades mínimas de 5 m³ e 30m³ para o acondicionamento dos resíduos para descarte, bem como a sua pronta substituição em caso de avaria;

7.2.4. O fiscal do contrato fará contato com a contratada para o fornecimento das caçambas para retirada de resíduos, que deverá ser atendido em até 24 horas, após o acionamento.

7.2.5. As caçambas poderão ser retiradas a partir do segundo dia útil subsequente ao da sua colocação nas dependências desta Universidade, ou, quando por esta solicitado, até as 12 horas (meio-dia) do dia útil subsequente ao do pedido de retirada.

7.2.6. O serviço deverá ser executado dentro das normas vigentes no que diz respeito aos órgãos fiscalizadores (ANVISA, FEEMA, IBAMA, INEA, Prefeituras locais), e o destino final dos resíduos deverá atender integralmente as posturas municipais, conduzindo os resíduos coletados para aterro com licença de operação, conforme previsto na Resolução da Diretoria Colegiada nº 306, de 07 de dezembro de 2004, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária.

7.2.7. A equipe da empresa, composta de motorista e operadores de coleta, deverá se apresentar ao fiscal do contrato, para fins de acompanhamento dos serviços de retirada de caçambas.

7.2.8. Os funcionários envolvidos nos processos contratados deverão utilizar os equipamentos de proteção individual (EPI's) necessários para sua proteção. Devido às condições de segurança para acesso à UFF, todos os componentes da equipe de coleta deverão estar uniformizados, identificados através de crachá da empresa e portando carteira de identidade.

7.2.9. A coleta será controlada e anotada pelo fiscal do contrato, em controle específico assinado no ato pelo responsável da equipe da empresa. Tais anotações serão somadas, ao fim de cada mês, para confrontação com a nota fiscal emitida mensalmente pela firma, onde deverá constar o total de retiradas no período considerado.

7.2.10. Após a coleta dos resíduos, os funcionários devem ter o cuidado de limpar todo resíduo que por ventura venha a cair do caminhão ou das caçambas e deixar a área de coleta em perfeitas condições de limpeza;

7.2.11. Os pagamentos serão efetuados por meio de Ordem Bancária, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela contratada.

7.2.12. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, de acordo com o número de caçambas locadas pela empresa contratada.

7.2.13. O serviço executado será acompanhado, examinado, fiscalizado, supervisionado e atestado pelo fiscal do contrato, observando-se o exato cumprimento das especificações constantes neste Termo de Referência, anotando inclusive em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

7.3. Para os serviços de desobstrução e limpeza por hidrojateamento e/ou sucção de "bocas de lobo", galerias de águas pluviais, galerias de esgoto, caixas de gordura, fossas e sumidouros, incluindo coleta, transporte e destinação final dos resíduos, com caminhões do tipo *sewer-jet* e/ou *vac-all* com capacidade mínima de 8m³ previsto no item 3:

7.3.1. A coleta de esgoto será realizada através de caminhão tipo *vac-all*, com bomba auto vácuo acoplada que retira, por sucção, o acúmulo de todo o líquido e sólidos presentes de maneira segura. Em seguida, os resíduos são levados para o tratamento adequado em uma empresa qualificada.

7.3.2. Será necessário que a contratada possua mangote para aspersão de no mínimo 30 metros de comprimento. Deverá ser realizado também o serviço de

desentupimento e desobstrução de tubulações de redes de esgoto, caixas de gordura, caixas de passagem e bocas de lobo, através de hidrojateamento realizado por caminhão tipo *sewer-jet* ou caminhão combinado.

7.3.3. O serviço será realizado continuamente, de forma eventual e ininterrupta pela firma contratada, sendo a retirada ser realizada quando acionada (exceto sábados, domingos e feriados);

7.3.4. O fiscal do contrato fará contato com a contratada para a execução dos serviços de desobstrução de galerias, que deverá ser atendida em até 24 horas, após o acionamento.

7.3.5. O serviço deverá ser executado dentro das normas vigentes no que diz respeito aos órgãos fiscalizadores (ANVISA, CLIN, FEEMA, IBAMA), e o destino final do resíduo deverá atender integralmente as posturas municipais, conduzindo os resíduos coletados para aterro com licença de operação, conforme previsto na Resolução da Diretoria Colegiada nº 306, de 07 de dezembro de 2004, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária. A contratada deverá trazer, neste horário, caminhões próprios para o transporte de tais resíduos, para fazer a coleta, não podendo, em hipótese alguma, existir esgoto a ser coletado após o horário estabelecido anteriormente.

7.3.6. Após a coleta do esgoto, os funcionários ter o cuidado de limpar todo resíduo que por ventura venha a cair do caminhão e deixar a área de coleta em perfeitas condições de limpeza e apresentação;

7.4. Para os serviços de desobstrução e limpeza de ralos, pias, tubulações em geral, vasos sanitários, mictórios e similares, com sistema tipo "*roto-rooter*":

7.4.1. A desobstrução será realizada através da utilização de equipamento do tipo *roto-rooter*, movido a energia elétrica, dotado de cabos de 3/8" e 5/8", em tubulações com diâmetro de até 100mm.

7.5. Os funcionários envolvidos nos processos contratados deverão utilizar os equipamentos de proteção individual (EPI's) necessários para sua proteção, tais como: óculos de segurança, luvas de segurança, protetor auricular ou abafador, bota de segurança e capacete de segurança e outros pertinentes à execução dos serviços.

7.6. A coleta será controlada e anotada pelo fiscal do contrato, em controle específico assinado no ato pelo responsável da equipe da empresa. Tais anotações serão somadas, ao fim de cada mês, para confrontação com a nota fiscal emitida mensalmente pela firma, onde deverá constar o total de retiradas no período considerado.

7.7. Devido as condições de segurança para acesso à UFF, todos os componentes da equipe de coleta deverão estar uniformizados, identificados através de crachá da empresa e portando carteira de identidade.7.3.10. Os pagamentos serão efetuados por meio de Ordem Bancária, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela contratada.

7.8. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, de acordo com o número de retiradas efetuadas pela empresa contratada.

8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

8.1.1. Apresentação de atestado de capacidade técnica emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, descrevendo a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta futura contratação.

8.1.1.1 Para os itens 1 e 2, o atestado de que trata o item anterior deverá comprovar a capacidade de fornecimento/execução de, no mínimo, 25% (vinte e cinco por cento) do número de caçambas a serem contratadas, independente da capacidade, ou seja, pelo menos 150 (cento e cinquenta) caçambas.

8.1.1.2. Para os itens 3 e 4, o atestado de que trata o item anterior deverá comprovar a capacidade de fornecimento/execução de, no mínimo, 25% (vinte e cinco por cento) do número de desobstruções de esgoto e similares a serem contratadas, ou seja 218 (duzentos e dezoito) intervenções.

8.1.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

8.1.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

8.1.2 Apresentação do credenciamento junto ao Instituto Estadual do Ambiente – INEA para os grupos 1 e 2.

8.1.2.1 Caso o licitante não possua credenciamento no Instituto Estadual do Ambiente (INEA), deverá apresentar declaração de que caso se sagre vencedor do certame, irá providenciar e comprovar a existência de tal credenciamento até a data da convocação para assinatura do Termo de Contrato.

8.1.3 Apresentação de prova de cadastro da empresa junto à CLIN para execução dos serviços de coleta e transporte dos resíduos especificados no objeto, com base no disposto na Legislação Municipal para o grupo 1.

8.1.3.1 Caso o licitante não possua cadastro junto à CLIN para execução dos serviços de coleta e transporte dos resíduos especificados no objeto, deverá apresentar declaração de que caso se sagre vencedor do certame, irá providenciar e comprovar a existência de tal cadastro até a data da convocação para assinatura do Termo de Contrato (Grupo 1).

9. VISTORIA PARA LICITAÇÃO.

9.1. 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 10 horas às 16 horas.

9.2. 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.

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

9.4. A solicitação de vistoria deverá ser encaminhada para o endereço cma.soma@id.uff.br indicando telefone para contato e agendamento.

10. DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. A execução dos serviços será iniciada imediatamente após a assinatura do contrato.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

11.3. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

11.4. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, em conformidade com o item 6, ANEXO XI, da IN nº 05/2017;

11.5. A Administração realizará pesquisa de preços periodicamente, em prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados em Ata;

11.6. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

11.7. Comunicar à adjudicatária, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

11.8. Solicitar à adjudicatária todas as providências necessárias ao bom andamento do objeto;

11.9. Permitir o livre acesso dos empregados da empresa adjudicatária às dependências da UFF para tratar de assuntos pertinentes aos serviços ou aquisições contratadas;

11.10. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com o objeto;

11.11. Proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento da entrega dos objetos contratados;

11.12. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados à UFF;

11.13. Notificar a empresa, por escrito, por ocorrência de eventuais irregularidades observadas na execução dos serviços e solicitar o reparo, a correção, a remoção, a reconstrução ou a substituição do objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, fixando prazo para tal;

11.14. Receber o objeto no dia previamente agendado, no horário de funcionamento da unidade responsável pelo recebimento;

11.15. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela adjudicatária com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da adjudicatária, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

12.3. Manter os empregados nos horários predeterminados pela Administração;

12.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

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

de 2010;

12.7. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, conforme especificado no item 7.3.6;

12.8. Apresentar documentação de segurança do trabalho, certificados de treinamentos acerca de normas de saúde e segurança do trabalho e outras documentações afins que sejam exigidas pela fiscalização;

12.9. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;

12.10. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

12.11. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

12.12. 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;

12.13. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

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

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

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

12.17. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao 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. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. É permitida a subcontratação parcial dos serviços constantes do objeto, desde que restritas à destinação final dos resíduos.

13.1.1 A subcontratação depende de autorização prévia da CONTRATANTE, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto, em atenção ao Art. 1º da Resolução nº 01/2017 da CLIN;

13.1.2 Na hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

15.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

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

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

15.4. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 e no ANEXO V, item 2.6, i, ambos da IN nº 05/2017.

15.5. 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:

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

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

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

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

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

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

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

15.13. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

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

15.15. O fiscal técnico, 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.

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

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

15.18. O descumprimento total ou parcial das demais 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 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. As Sanções Administrativas serão ser aplicadas em consonância com a gravidade do fato e da repercussão da conduta faltosa da CONTRATANTE para a Universidade, de forma que seja necessária, compatível e suficiente para reprimir a continuidade da conduta ou afastar temporariamente o direito da CONTRATADA em licitar e contratar com a Administração.

16.2. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

16.2.1 Não executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

16.2.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

16.2.3 Fraudar na execução do contrato;

16.2.4. Comportar-se de modo inidôneo;

16.2.5. Cometer fraude fiscal;

16.2.6. Não manter a proposta.

16.3. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

16.3.1. Advertência Escrita por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos para a CONTRATANTE;

16.3.2. Multa Compensatória sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

16.3.3. Em caso de inexecução parcial, a multa será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

16.3.3.1. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

16.3.3.2. A Multa incidirá por dia e sobre o item de serviço de manutenção da planilha e será limitada a 10% (dez por cento) do valor do contrato, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a partir do contato formal da fiscalização com a CONTRATADA. Os parâmetros de graduação estão definidos na Matriz de Sanções Administrativas indicadas na Tabela abaixo.

GRAU DE INFRAÇÃO					
Deixar de cumprir determinação formal da Fiscalização de Contrato.	Atraso injustificado dos serviços e instruções previstos em contrato.	Manter profissionais sem qualificação exigida para a execução do Contrato.	Atraso injustificado dos serviços classificados como emergenciais.	Permitir situação com possibilidade e de causar dano físico ou material à Contratante.	Fornecer materiais, produtos ou equipamentos nas quantidades suficientes para a execução dos serviços e qualidade exigidas no Edital.
Grau de Impacto Contratual					
Risco Baixo	Risco Moderado		Risco Elevado		
Grau de Multa Aplicável					
0,2% por dia sobre o valor do Item de Serviço de Manutenção da Planilha.	0,5 % por dia sobre o valor do Item de Serviço de Manutenção da Planilha.		1,0 % por dia sobre o valor do Item de Serviço de Manutenção da Planilha.		

16.3.4. 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 02 (dois) anos;

16.3.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

16.4. A CONTRATADA também fica sujeita às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a saber:

16.4.1 Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

16.4.2 Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

16.4.2 Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

16.5. 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 na Lei nº 9.784, de 1999.

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

16.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

16.8. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

16.9. As multas previstas não têm caráter compensatório e, conseqüentemente, o pagamento delas não exime a CONTRATADA de Glosa ou responsabilidade pelos eventuais danos ou prejuízos que por seu ato ou de seus prepostos venham acarretar à CONTRATANTE.

16.10. Nenhum pagamento será feito à CONTRATADA antes da cobrança das multas aplicadas pela CONTRATANTE.

17. DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

17.1. Os serviços deverão ser prestados de forma ininterrupta, com disponibilidade de 100% (cem por cento) do tempo para execução dos serviços. Nas situações consideradas como Emergenciais, pela natureza do local a ser prestado o serviço, a CONTRATADA deverá atender prontamente e, caso não consiga restabelecer o funcionamento do equipamento local, disponibilizar equipamento de cobertura no prazo máximo de 1 (uma) hora.

17.2. Para assegurar a disponibilidade do serviço, a CONTRATADA deverá efetuar os procedimentos constantes do Termo de Referência e das Especificações Técnicas, sob a fiscalização da CONTRATANTE, de forma a identificar eventuais falhas dos equipamentos ou danos causados a esses, ou outras situações que possam influenciar nos níveis de serviço.

17.3. Os serviços prestados pela CONTRATADA serão avaliados quanto à produtividade de referência, sendo a mesma expressa através do quantitativo de manutenções mensais. Essa produtividade será analisada através do Indicador de Produção que irá avaliar o desempenho e qualidade do serviço prestado pela CONTRATADA, sendo o mesmo descrito na Tabela abaixo.

INDICADOR DE PRODUÇÃO	
Item	Finalidade
Finalidade	Cumprimento dos serviços de manutenção relacionados no Termo de Referência e nas Especificações Técnicas.
Meta a cumprir	100% dos serviços realizados e adequados à programação da universidade.
Instrumento de medição	Planilha de controle dos serviços executados.
Forma de acompanhamento	Através das Ordens de Serviço abertas e concluídas dentro do período de referência.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	$\% \text{ de Serviços Concluídos dentro do mês de referência} = \left[\frac{\Sigma \text{ Total de Serviços Concluídos no Mês de Referência}}{\Sigma \text{ Total de Serviços Estabelecidos por Período}} \right] \times 100$
Início da vigência	Data de emissão da Ordem de Início dos Serviços
Faixas de ajuste no pagamento	Faixa 01 - 90% a 100% dos serviços = recebimento de 100% da fatura Faixa 02 - 80% a 89% dos serviços = recebimento de 95% da fatura Faixa 03 - 70% a 79% dos serviços = recebimento de 85% da fatura Faixa 04 - 60% a 69% dos serviços = recebimento de 80% da fatura
Sanção	Abaixo de 60% dos serviços - multa conforme Termo de Referência.
Observações	Os serviços medidos para fins de avaliação do Indicador de Produção estarão concentrados no somatório das Manutenções Preventivas e Corretivas de Ar Condicionado tipo Split e Janela.

17.4. Todo procedimento executado em desacordo com as características dos serviços descritos no Termo de Referência e nas Especificações Técnicas será registrado pela CONTRATANTE, que notificará a CONTRATADA, atribuindo pontos para as ocorrências.

18. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

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

18.3. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para o grupo em disputa.

18.4. O critério de julgamento da proposta é o menor preço unitário para o grupo.

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

19. DO REAJUSTE DOS PREÇOS

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

19.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art.

5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

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

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

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

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

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

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

19.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

20. GARANTIA DA EXECUÇÃO

20.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

21. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

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

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

21.4. 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.

21.5. 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

21.6. 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.

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

exigíveis.

21.8. 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.

21.9. 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.

21.10. 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.

21.11. 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.

21.12. 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:

21.13. 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;

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

21.15. 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.

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

21.17. 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.

22. DO PAGAMENTO

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

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

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

22.4. 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.

22.5. 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.

22.6. 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.

22.7. 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:

22.8. o prazo de validade;

22.9. a data da emissão;

22.10. os dados do contrato e do órgão contratante;

22.11. o período de prestação dos serviços;

22.12. o valor a pagar; e

22.13. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

22.14. 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;

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

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

22.17. 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.

22.18. 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.

22.19. 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.

22.20. 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.

22.21. 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.

22.22. 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.

22.23. 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.

22.24. 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.

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

22.26. $EM = I \times N \times VP$, 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:

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

23. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

23.1. A célula orçamentária para efetuar a presente aquisição, será apresentada no momento da emissão da nota de empenho.

23.2. De acordo o Decreto 7892/2013, Art. 7º § 2º: "Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil."

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE

Carlos Eduardo da Silva Ramos

Chefe de Divisão DMBM/CMA

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE

Adalberto Caldas Marques Filho

Coordenador CMA/SOMA

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE

Tatiane de Souza Marques

Técnica em Segurança do Trabalho CMA/SOMA

Aprovo o termo de referência.

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE

Vera Lúcia Lavrado Cupello Cajazeiras

Pró-Reitora de Administração



Documento assinado eletronicamente por **Joao Paulo Marques Moraes, Substituto(a) Eventual do(a) Pró-Reitor(a) de Administração**, em 20/11/2022, às 00:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.uff.br/sei/controlador_externo.php?



[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](#), informando o código verificador **1151025** e o código CRC **FD6EECAF**.

Referência: Processo nº 23069.182489/2022-53

SEI nº 1151025