



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE  
Pró-Reitoria de Administração

**TERMO DE REFERÊNCIA**

(Pregão Eletrônico Sistema de Registro de Preços - Compras)

**ESCLARECIMENTOS INICIAIS**

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 05, de 26 de maio de 2017.

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.

**1. DO OBJETO**

1.1. 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(s) especializada(s) em limpeza, higienização e desinfecção de reservatórios de água (caixas d'água e cisternas), coleta e análise bacteriológica e físico-química da água e fornecimento de laudo de potabilidade, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento:

ITEM	QUANT.	UNID	DESCRIÇÃO	CATSER	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	16.981	M3	Serviços de Limpeza, Desinfecção de Caixas d'Água e Cisternas, com Análise Microbiológica, Fornecimento de Material e Laudo de Potabilidade (a cada 6 meses)	13595	R\$ 30,23	R\$ 513.335,6

1.2. Compreende todas instalações da Universidade Federal Fluminense (UFF), municípios de Angra dos Reis, Cachoeira de Macacu, Campos dos Goytacazes, Iguaba Grande, Macaé, Niterói, Nova Friburgo, Petrópolis, Rio das Ostras, Santo Antônio de Pádua e Volta Redonda, todos localizados no Estado do Rio de Janeiro.

1.3. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum e enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, 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.

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

1.5. O prazo de vigência do Ata de Registro de Preços é de 12 (doze meses), podendo o Termo de Contrato originado dela ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

1.6. Ressalta-se, inicialmente, que cada modo de disputa possui características específicas que os tornam mais ou menos vantajosa, a depender das condições relacionadas à estrutura do mercado, à natureza do objeto e ao arranjo local de fornecimento dos bens e serviços. Note que a vantajosidade a ser perseguida, relaciona-se a maior quantidade de incentivos que o modo de disputa é capaz de fornecer para que o desenho dos mecanismos de seleção do fornecedor possibilite o alcance do melhor resultado para a administração, mitigando-se o risco da ocorrência de disfunções entre os agentes participantes que afetem a ampla concorrência e o melhor preço à administração pública.

1.7. Pelo exposto, e considerando ainda o número expressivo de prestadores dos serviços em vendas para o governo devido ao baixo grau de concentração e o risco da ocorrência da maldição do vencedor dada a heterogeneidade dos produtos/serviços comercializados, sugere-se o modo de disputa do Pregão do tipo ABERTO E FECHADO.

**2. JUSTIFICATIVAS E OBJETIVOS DA CONTRATAÇÃO**

2.1. Trata-se de prestação de serviços contínuos, voltados a contratação de empresa especializada no ramo de prestação de serviço de limpeza, higienização e desinfecção de reservatórios de água (caixas d'água e cisternas), coleta e análise bacteriológica e físico-química da água e fornecimento de laudo de potabilidade para atender às necessidades da Universidade Federal Fluminense nos municípios elencados no item 1.2 do presente Termo de Referência.

2.2. O controle e a limpeza dos reservatórios de água, tem por objetivo a proteção, integridade e a salubridade dos edifícios pertencentes à esta Universidade.

2.3. O controle de qualidade da água objetiva a higienização, proteção e limpeza das águas dos reservatórios utilizadas pelos servidores desta Universidade.

2.4. As empresas prestadoras de serviços devem desempenhar tais atividades de maneira a reduzir impactos ambientais, preservando a saúde de todos que circulam no ambiente universitário. Todos os serviços, produtos e equipamentos utilizados devem atender às normas e padrões de higiene ambiental definidos pela Legislação Federal, Estadual e/ou Municipal, regulada através de suas Secretarias de Saúde e Vigilância Sanitária e em cumprimento às RDC ANVISA 018 de 29/02/2000, RDC 052 de 22/10/2009 e RDC 020 de 05/2010 e suas atualizações.

2.5. A contratação do serviço de limpeza, higienização, desinfecção de reservatórios de água, coleta e análise bacteriológica e físico-química da água e o fornecimento de laudo de potabilidade, objetiva manter as condições de uso das instalações da Universidade, de forma a garantir a manutenção da saúde pública, bem como atender às normas legais.

2.6. A falta de manutenção, limpeza e desinfecção periódicas podem acarretar no aumento da turbidez da água e na proliferação de micro-organismos patogênicos na água reservada, degradando, assim, sua qualidade.

2.7. Nesse sentido, em busca de promover a plena capacidade de funcionamento da Universidade, é importante contratar a prestação de serviços especializados em limpeza e desinfecção química de reservatórios d'água, nas dependências e demais unidades externas, conforme Portaria MS nº 518/2004 e o Manual de Limpeza e Desinfecção dos Reservatórios de Água (MN-353 RO).

2.8. De acordo com o Comunicado da Vigilância Sanitária CVS 6, de 12 de janeiro de 2011, que trata da "Limpeza e desinfecção de caixas d'água", estes serviços devem ser realizados a cada 06 (seis) meses. No caso de intercorrências, tais como interrupção no abastecimento, enchentes, problemas nos reservatórios, presença de sujeiras ou animais nos reservatórios, detecção de anomalia na água, entre outros, a limpeza e desinfecção devem ser antecipadas.

2.9. Concomitantemente, na RESOLUÇÃO DE DIRETORIA COLEGIADA - RDC Nº 91, DE 30 DE JUNHO DE 2016, no seu Art. 13, rege que "Os reservatórios devem ser limpos e desinfetados, por profissionais qualificados para realização da atividade, a cada 180 (cento e oitenta) dias ou após a realização de obras de reparo e sempre que houver suspeita de contaminação".

2.10. O serviço de limpeza e desinfecção química de caixas, células e reservatórios d'água será realizado em conformidade com a Portaria 518/2004/MS, Manual de Limpeza e Desinfecção dos Reservatórios de Água (MN – 353 RO), legislação NR 33 de 22 de dezembro de 2006.

2.11. A contratação destes serviços é necessária para a Administração, já que a Instituição não dispõe de recursos humanos para a realização adequada destes, além disto, são indispensáveis para o bom desenvolvimento das atividades da Universidade.

2.12. Como benefícios resultantes desta contratação, espera-se melhor controle e manutenção dos padrões de potabilidade da água consumida pela Universidade.

2.13. 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".

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A contratação pretendida abrange o serviço de limpeza, higienização e desinfecção de reservatórios de água (caixas d'água e cisternas), coleta e análise bacteriológica e físico-química da água e fornecimento de laudo de potabilidade para atender às necessidades da Universidade Federal Fluminense nos municípios elencados no item 1.2 do presente Termo de Referência. A contratada deverá executar o serviço a cada 06 meses (em cada prédio), ou quando convocado pela fiscalização do contrato. O faturamento será de acordo com a prestação de serviços executados.

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

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

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

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

### 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Será celebrado contrato com a adjudicatária, com vigência de 12 (doze) meses, de acordo com o que estabelece a Lei nº 8.666/93, conforme modelo a ser elaborado pelo setor competente.

5.2. As empresas licitantes, adjudicatárias e contratadas estarão sujeitos às penalidades previstas nos artigos no Art. 7º da Lei nº 10.520/2002, no Art. 28 do Decreto nº 5.450/2005, e nos Artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, assegurado o Direito Constitucional do Contraditório e da Ampla Defesa.

5.3. O critério de julgamento adotado será o de menor preço por item.

5.4. A contratação deverá prever, no que couber, práticas de sustentabilidade nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010.

5.5. Na avaliação da prestação dos serviços será utilizado formulário contendo os fatores de avaliação elaborados pela Administração da CONTRATANTE, onde será atribuída pontuação de 0 a 3 para cada fator avaliado, cujo resultado da avaliação será obtido Cálculo do Indicador de Qualidade (IQ).

5.6. A descrição completa da avaliação da prestação dos serviços encontra-se no Anexo – Instrumentos de Medição de Resultados.

### 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 10 horas às 16 horas.

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

6.3. 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.

6.4. 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.

6.6. A solicitação de vistoria deverá ser encaminhada para o endereço [cma.soma@id.uff.br](mailto:cma.soma@id.uff.br) indicando telefone para contato e agendamento.

### 7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Os serviços deverão ser realizados em dias úteis, entre os horários das 09h00min às 16h00min. A fiscalização elaborará previamente o cronograma mensal, com a relação de todas as unidades, locais, datas e os serviços a serem realizados e o enviará para o preposto da empresa contratada, via e-mail.

7.2. A contratada deve iniciar os serviços no horário supracitado, ou seja, a equipe deve montar todos os equipamentos necessários previamente.

7.3. Caso seja necessário horário diferenciado durante os dias úteis, devido às peculiaridades do serviço, esse deverá ser realizado por meio de agendamento prévio dos integrantes da fiscalização.

7.4. A contratada deverá tomar todas as cautelas para não expor ao risco de danos à saúde de funcionários ou quaisquer outros usuários da UFF, bem como a vizinhança envolvida, por meio do cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e outras legislações pertinentes.

- 7.5. Após cada serviço realizado, a empresa deverá fornecer obrigatoriamente ao cliente um documento denominado “Comprovante de Execução de Serviços”, totalmente preenchido com os dados cadastrais do cliente, informações sobre o produto químico e não químico utilizado, volume, reservatório(s) higienizado(s) e sugestões de medidas corretivas e preventivas – se for o caso de serem identificadas irregularidades, como: reservatórios necessitando de impermeabilização, tampa de reservatório quebrada/danificada, entre outros.
- 7.6. Em caso de constatação de tampa de reservatório quebrada, danificada, soltando ferrugem ou inexistente, a empresa contratada deverá especificar qual é o dimensionamento de cada tampa que deve proceder à manutenção. Essa especificação deve ser feita no comprovante de execução dos serviços, nas observações.
- 7.7. O documento comprobatório de execução do serviço somente deverá ser assinado pela fiscalização do contrato.
- 7.8. Os serviços de Limpeza de reservatórios devem ser executados de acordo com o Manual de Limpeza e Desinfecção de Reservatórios de Água (MN-353.R-0) INEA.
- 7.9. A limpeza e desinfecção dos reservatórios de água devem ser executadas, rotineiramente, uma vez a cada seis meses, e sempre que for detectada qualquer contaminação.
- 7.10. O serviço de limpeza deve ser iniciado pelos reservatórios inferiores e após, ser estendido aos reservatórios superiores, procurando evitar ao máximo a interrupção do abastecimento, tratando cada unidade isoladamente.
- 7.11. Terminado o procedimento de desinfecção e restabelecido o abastecimento dos reservatórios, deve ser medido o residual de cloro de cada um deles, não devendo ser excedido o valor de 3,0 mg/l.
- 7.12. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO.
- 7.12.1. Os produtos químicos permitidos para desinfecção são: - hipoclorito de sódio (10%) - hipocloreto de sódio (2,5%) - cal clorada (25%) - hipoclorito de cálcio (70%).
- 7.12.2. A utilização e estocagem de outros desinfetantes depende de autorização prévia do INEA.
- 7.12.3. A manipulação de produtos químicos só pode ser feita por funcionários de Empresa de Limpeza e Higienização ou pessoa física vinculada ao estabelecimento e capacitada pelo INEA, utilizando o equipamento de proteção individual de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Previdência.
- 7.12.4. Os produtos químicos, concentrados ou em solução, devem ser guardados em recipientes bem vedados, com rótulos que especifiquem com exatidão o seu conteúdo, e mantidos ao abrigo da luz, do calor e da umidade.
- 7.12.5. Os produtos químicos só podem ser transportados acondicionados, sendo vedado o uso de veículos coletivos.
- 7.13. PROCEDIMENTOS DE LIMPEZA DE RESERVATÓRIOS.
- 7.13.1. Verificar antecipadamente em cada reservatório as condições de acessibilidade; o estado da caixa e da tampa, se a(s) boia (s), registro(s) e tubulações apresentam defeitos; se houver eventuais defeitos nas estruturas e equipamentos, notificar as irregularidades à fiscalização.
- 7.13.1.1. Não havendo possibilidade de execução dos serviços, emitir Relatório de Não Conformidade descrevendo as condições do reservatório e indicando o(s) motivo(s) dessa impossibilidade;
- 7.13.2. Promover o esgotamento do reservatório, caso ele esteja com o nível de água entre aproximadamente 10 a 20%, utilizando bomba d’água ou mangueira de sucção;
- 7.13.3. Com o reservatório vazio, tampar a saída da água, escovar as paredes e o fundo do reservatório com escovas de cerdas macias e retirar todo o lodo e todos os detritos desprendidos. Pode ser usado esguicho de água nas paredes e no fundo, removendo as águas de lavagem;
- 7.13.4. Retirar a água da lavagem e a sujeira com pá de plástico, baldes e panos limpos, deixando a cisterna ou caixa d’água devidamente livre de impurezas, lançando os resíduos na galeria de águas pluviais. Não esgotar a sujeira pelo cano de saída de água. Enxaguar todo o reservatório com água da rede de abastecimento;
- 7.13.5. Proceder à desinfecção conforme descrito no subitem 7.12 e 7.14;
- 7.13.6. Constatada a infiltração de esgotos no reservatório, relatar a ocorrência formalmente, por escrito, e encaminhar para a fiscalização do contrato por meio do e-mail [cma.soma@id.uff.br](mailto:cma.soma@id.uff.br) e do(s) e-mail(s) da fiscalização contratual;
- 7.13.7. Não serão limpos os reservatórios que estejam cheios ou não estejam com o nível de água baixo o suficiente para a realização do serviço, com o objetivo de evitar o desperdício de água das edificações da Universidade.
- 7.13.8. A empresa contratada deverá verificar o local onde será lançada a água, no caso de não haver possibilidade de lançá-la na galeria de águas pluviais. Tal verificação é necessária para evitar vazamentos, infiltrações ou quaisquer outros danos à infraestrutura da universidade e dos bens materiais que são de propriedade da Universidade.
- 7.14. PROCEDIMENTOS DE DESINFECÇÃO DE RESERVATÓRIOS
- 7.14.1. Reservatórios inferiores - terminado o procedimento de limpeza, pincelar as paredes e o fundo do reservatório com uma solução do desinfetante.
- 7.14.2. restabelecer o abastecimento do reservatório e deixá-lo encher.
- 7.14.3. Reservatórios superiores - terminado o procedimento de limpeza, pincelar as paredes e o fundo do reservatório com a solução do desinfetante.
- 7.14.4. restabelecer o abastecimento do reservatório, medindo o residual de cloro, que não deverá ser superior a 3,0 mg/l.”
- 7.15. PROCEDIMENTO DE ANÁLISE FÍSICO-QUÍMICA E MICROBIOLÓGICA
- 7.15.1. Após a limpeza dos reservatórios d’água, a Contratada deverá coletar amostras de todos os reservatórios (superiores e inferiores) e submetê-las à análise físico-química e microbiológica, a fim de determinar se a água está própria para ser utilizada.
- 7.15.2. Deve ser realizada a análise físico-química e bacteriológicas da potabilidade da água com fornecimento de laudo técnico. Os parâmetros analisados, em conformidade com a portaria nº 2.914 de 12/12/2011 do Ministério da Saúde bem como outras legislações em vigor e em conformidade com a portaria nº 2.914 de 12/12/2011 do Ministério da Saúde, Portaria de consolidação nº5, do Ministério da Saúde de 03/10/2017.
- 7.15.3. A coleta das análises das amostras deverá seguir os procedimentos da NBR 9897 e NBR 9898. Sempre serão realizadas análises após a limpeza dos reservatórios. Outras demandas podem ser solicitadas pela CONTRATANTE.
- 7.15.4. Os serviços de análise físico-química e bacteriológica da potabilidade da água devem ser realizados por laboratórios que possuem Certificado de Cadastro de Laboratórios (CCL), ou documento semelhante emitido pelo órgão ambiental competente, ou ainda, possuir acreditação conforme NBR ISO/IEC 17025:2005. Adicionalmente o laboratório deve atender a todas as exigências legais vigentes.
- 7.15.5. Os laudos de todas as análises deverão ser entregues via e-mail fornecido pela contratante, em até 15 (quinze) dias corridos, o laudo de potabilidade da água, indicando os procedimentos utilizados, as substâncias desinfetantes e os índices finais que garantam a qualidade da água.
- 7.15.6. Ocorrendo, em qualquer amostra coletada, um índice (parâmetro) fora dos limites estabelecidos por esse Termo de Referência, Portaria 2914, de 12 de dezembro de 2011, do Ministério da Saúde, Resolução da Diretoria Colegiada - RDC N° 11, DE 13 de março de 2014 e outras legislações pertinentes, a empresa contratada deverá emitir no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, um relatório discriminando/relacionando as irregularidades encontradas e as ações a serem tomadas para eliminar tais irregularidades, para que os índices (parâmetros) examinados fiquem dentro da faixa de aceitação para o consumo humano para classificar a água como potável.

7.16. Produtos, equipamentos, ferramentas e instrumentos

7.16.1. Caberá à contratada o fornecimento dos produtos, equipamentos, ferramentas e instrumentos necessários e suficientes à eficiente execução dos serviços do contrato. A contratada deve se comprometer a empregar na execução dos serviços apenas materiais de qualidade superior;

7.16.2. Todos os produtos utilizados deverão estar registrados e aprovados pelo Ministério da Saúde e ser inócuo à saúde humana, e todos os equipamentos, ferramentas e instrumentos deverão estar em bom estado de conservação e em condições adequadas para a utilização;

7.16.3. Não será permitida a aplicação de produtos que causem danos às instalações e/ou aos reservatórios de água, provoquem alergias ou que sejam nocivos, sob qualquer forma, à saúde das pessoas, seja dos próprios trabalhadores e de todos os usuários dos campi e também que possam causar danos ao Meio Ambiente.

7.17. Periodicidade e garantia dos serviços

7.17.1. Os serviços deverão ser realizados a cada 6 (seis) meses ou conforme solicitação e emissão de ordem de serviço pela contratante, por intermédio da fiscalização;

7.17.2. A contratada obriga-se a garantir, pelo prazo de no mínimo 06 (seis) meses e os serviços prestados, comprometendo-se a adotar as medidas corretivas necessárias, sem ônus algum a CONTRATANTE, no prazo de 72 (setenta e duas) horas da notificação feita pela contratante, sob pena das sanções previstas em lei e/ou no edital.

7.17.3. Poderão ser solicitados serviços emergenciais por ordem da fiscalização do contrato.

7.18. Critérios Ambientais:

7.18.1. Serão observados o que dispõem os critérios de sustentabilidade ambiental na Instrução Normativa n.º 01 de 19 de janeiro de 2010 da SLTI/MPOG e demais legislações vigentes, visando obter uma maior economia no consumo de energia e de água.

7.18.2. Os serviços deverão ser planejados e executados visando a economia da manutenção e operacionalização das edificações, na redução do consumo de energia e de água, bem como na utilização de equipamentos e materiais, que reduzam o impacto ambiental, tais como: utilização de materiais que sejam reciclados, reutilizáveis e biodegradáveis;

7.18.3. Deve ser priorizado o emprego de mão de obra, materiais, equipamentos de origem local, para a execução e manutenção.

7.18.4. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

7.18.5. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços, conforme disposto nas obrigações da contratada;

7.19. Importante destacar que todos os serviços serão executados após definição do cronograma e autorização pela Fiscalização, e ainda de acordo com a disponibilidade orçamentária.

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

8.1. Os atores que participarão da gestão do contrato se configuram em Gestor, Fiscalização técnica, Fiscalização administrativa, Fiscalização Setorial e Fiscalização pelo Público usuário.

8.2. A comunicação a ser estabelecida com o prestador de serviço só deverá ser feita pelos fiscais e Gestor, através de notificações oficiais ou e-mails. Nenhum outro servidor da Universidade poderá designar, responsabilizar ou notificar a contratante.

8.3. O serviço a ser contratado poderá ser implantado por etapas e de maneira gradativa, considerando que o pagamento será apenas daquilo que já foi autorizado expressamente por autoridade competente e executado.

8.4. A medição será realizada pelo formulário de IMR (Instrumento de Medição de Resultado) e sua produtividade estabelecida neste Termo de Referência, conforme Cadernos de Logística divulgados pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

## 9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar a mão de obra, materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios e insumos necessários à execução das atividades deste Termo de Referência, promovendo sua substituição quando necessário.

9.2. A contratada deverá fornecer aos trabalhadores os seguintes EPs, dentre outros que podem ser exigidos no decorrer do contrato:

9.2.1. Botina de segurança com elástico coberto, cabedal confeccionado em couro curtido ao cromo, com forração em sintético, solado de PU, Bi densidade, injetado diretamente ao cabedal;

9.2.2. Bota de PVC cano longo;

9.2.3. Capacete de segurança – aba total com jugular;

9.2.4. Cinto de segurança, tipo paraquedista, com regulagem de cintura, coxas e suspensório e com 3 argolas;

9.2.5. Luva de látex, cano longo, palma antiderrapante;

9.2.6. Óculos de segurança incolor;

9.2.7. Talabarte duplo para cinto de segurança com elástico e absorvedor de impacto;

9.2.8. Respirador, purificador de ar de manutenção, reutilizável, meia peça facial.

9.3. A contratada deverá fornecer aos trabalhadores os seguintes materiais, dentre outros que podem ser exigidos no decorrer do contrato:

9.3.1. Corda de poliamida 12mm, tipo bombeiro;

9.3.2. Escada;

9.3.3. Exaustor;

9.3.4. Guincho (para acoplação no tripé para espaço confinado);

9.3.5. Luminária pendente para espaço confinado;

9.3.6. Medidor/detector de gases;

9.3.7. Trava quedas;

9.3.8. Tripé para espaço confinado;

## 10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1. Para dimensionamento da Proposta o Licitante deverá incluir os custos para fornecimento de materiais de consumo, equipamentos, uniformes, EPs além das obrigações estabelecidas no momento da apresentação da proposta, conforme Anexos.

## 11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 11.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 11.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 11.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 11.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 11.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
  - 11.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
  - 11.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
  - 11.6.3. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 11.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 11.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 11.9. Cientificar o órgão de representação judicial da UFF para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 11.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 11.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

## 12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 12.2. Reservar as datas agendadas pela fiscalização somente para a UFF, ou seja, se uma equipe da empresa foi designada para realizar um serviço na universidade, esta não pode ser designada para fazer outro serviço em outro órgão ou empresa;
- 12.3. Não fazer alterações no volume dos reservatórios da UFF, para fins de registro em Ordem de Serviço e na medição mensal, sem a prévia autorização da fiscalização;
- 12.4. Enviar a medição de serviços mensalmente, até o dia 10 de cada mês, para a fiscalização do contrato;
- 12.5. Enviar os laudos somente junto da ordem de serviço digitalizada para a fiscalização do contrato, assim que os laudos ficarem prontos, ou seja, em até 15 (quinze) dias corridos, conforme disposto no item 7 deste termo de referência;
- 12.6. 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;
- 12.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado a União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 12.8. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 12.9. Manter os empregados, quando em horário de trabalho, ou ainda, nas dependências da contratante, devidamente uniformizados e identificados mediante uso permanente de crachá, com foto e nome visível, a ser fornecido pela contratada;
- 12.10. Identificar todos os equipamentos de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da contratante ou de outra contratada;
- 12.11. 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;
- 12.12. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 12.13. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 12.14. Comunicar ao fiscal do contrato, imediatamente, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
  - 12.14.1. Comunicar, imediatamente, quando chegar à unidade para a execução dos serviços e quando finalizá-los;
- 12.15. Prestar esclarecimento ou informação solicitada pela contratante ou por seus prepostos, pelo prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 12.16. Paralisar, por determinação da contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com os Procedimentos Operacionais Padronizados da UFF ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens da universidade.
- 12.17. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

- 12.18. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 12.19. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 12.20. Apresentar, no início da vigência do contrato e sempre que solicitado, o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) conforme a nova Norma Regulamentadora nº 1; Atestado de Saúde Ocupacional (ASO); programa de treinamento dos funcionários, contendo a periodicidade e o conteúdo programático, bem como outros documentos que possam ser exigidos durante a vigência do contrato, em matéria de Saúde e Segurança do Trabalho e consoante às Normas Regulamentadoras.
- 12.21. Obedecer ao quantitativo definido pela Norma Regulamentadora nº 4 – Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT), no quadro II, conforme Portaria 3.214 de 08 de junho de 1978 e apresentar toda documentação referente ao SESMT para a fiscalização, incluindo o registro do Técnico em Segurança do Trabalho, CBO 3516-05;
- 12.22. Apresentar, no início da vigência do contrato e sempre que solicitado, certificados dos treinamentos em matéria de saúde e segurança do trabalho, conforme especificação a seguir:
- 12.23. NR nº 10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;
- 12.23.1. NR nº 33 – Segurança e Saúde nos Trabalhos em Espaços Confinados;
- 12.23.2. NR nº 35 – Trabalho em Altura.
- 12.24. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 12.25. 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;
- 12.26. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.27. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 12.28. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 12.29. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.30. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 12.31. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 12.32. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 12.33. A CONTRATADA deverá fornecer os seguintes documentos após a execução dos serviços:
- 12.33.1. Comprovante de execução do serviço contendo os itens (nome do cliente; endereço do imóvel; praga (s) alvo; grupo (s) químico (s) do (s) produto(s) utilizado (s); nome e concentração de uso do princípio ativo e quantidade do produto aplicado na área; nome do responsável técnico com o número do seu registro no Conselho correspondente; número do telefone do Centro de Informação Toxicológico mais próximo e o endereço e telefone da Empresa Especializada);
- 12.33.2. Relatórios pós operacionais contendo relato da execução dos serviços, assinada pelo Responsável Técnico;
- 12.33.3. Anotação de Responsabilidade Técnica relativo aos serviços executados, quando for necessário, com base nas diretrizes do conselho da categoria profissional.

## 13. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 13.1. Será admitida a subcontratação dos serviços de análise físico-química e microbiológica, que deverão ser realizados conforme prescrito no item 7.15 deste Termo de Referência.

## 14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

## 15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 15.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 15.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 15.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 15.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

15.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo 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:

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

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

15.10. 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.

15.11. 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.

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

15.13. 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.

15.14. 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.

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

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

15.18. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## 16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

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

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

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

16.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato 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 previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

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

16.3.1.4. Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

## 17. DO PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

17.3.3. o prazo de validade;

17.3.4. a data da emissão;

17.3.5. os dados do contrato e do órgão contratante;

17.3.6. o período de prestação dos serviços;

17.3.7. o valor a pagar; e

17.3.8. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

17.5.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17.15. 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:

$EM = I \times N \times VP$ , 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 ) / 365

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 18. REAJUSTE

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

18.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o intervalo de um ano, aplicando-se o índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

18.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

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

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

18.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 19. GARANTIA DA EXECUÇÃO

19.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pois o compromisso do Contratado só irá surgir quando da ocorrência do fato gerador, e não se trata de serviços com cessão de mão de obra.

## 20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

20.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

20.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

20.1.5. cometer fraude fiscal.

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

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

20.2.2. **Multa de:**

20.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

20.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

20.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

20.2.2.4. 0,2% (dois décimos por cento) a 3,2% (três vírgula dois por cento) por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

20.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

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

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

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

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

20.3. As sanções previstas nos subitens 20.2.3, 20.2.4, 20.2.5. poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
------	-----------------

1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

**Tabela 2**

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
6	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
7	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
8	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

- 20.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 20.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 20.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 20.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 20.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 20.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 20.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 20.8. 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.
- 20.9. 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.
- 20.10. 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.
- 20.11. 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.
- 20.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
21. **CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.**
- 21.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 21.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 21.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 21.3.1. As empresas licitantes deverão apresentar, para comprovação da Qualificação Técnico-operacional, os seguintes documentos:
- 21.3.1.1. Apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado e/ou declaração de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, qual seja: **limpeza, higienização e desinfecção de reservatórios de água (caixas d'água e cisternas)**, de forma satisfatória, demonstrando que a licitante possui experiência necessária.
- 21.3.2. Comprovar, por meio da documentação requerida no item 21.3.1.1, que já executou contrato(s) com um mínimo de 40% (quarenta por cento) do total de metros cúbicos a serem contratados, ou seja, 6.793m<sup>3</sup> (seis mil, setecentos e noventa e três metros cúbicos).
- 21.3.3. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 21.3.4. Os atestados ou declarações de capacidade técnica deverão se referir a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária especificadas no contrato social registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil — RFB.
- 21.3.5. 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 da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017. 10.3.7.
- 21.3.6. A exigência do Atestado de Capacidade Técnica, versa a essencialidade de proteger, fundamentar e comprovar a qualificação técnica dos participantes da licitação, no intuito de preservar ao máximo a competitividade do certame e impedir favoritismos ou direcionamentos, mas sem deixar de

resguardar o interesse público da Administração ao contratar uma empresa que realmente demonstre ter todas as condições técnicas e operacionais para executar o contrato, nos padrões de qualidade exigidos.

21.3.7. Apresentar Alvará Sanitário e Licença Ambiental, em nome da licitante, emitido pelas autoridades sanitária e ambiental competentes, conforme disposto no artigo 5º da RDC ANVISA nº 52 de 22 de outubro 2009.

21.3.8. Apresentar o credenciamento junto ao Instituto Estadual do Ambiente – INEA.

21.3.9. 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.

21.4. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para o item em disputa.

21.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço unitário para o item (compondo 12 meses de execução do Contrato).

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

## 22. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

22.1. O custo estimado da contratação é o previsto no valor dos itens.

22.2. Considerando a Instrução Normativa 73, de 05 de agosto de 2020 (ME), que dispõe sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, na qual destaca-se:

22.3. Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

22.4. I - Painel de Preços, disponível no endereço eletrônico gov.br/painel de preços, desde que as cotações refiram-se a aquisições ou contratações firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;

22.5. II - Aquisições e contratações similares de outros entes públicos, firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;

22.6. III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório, contendo a data e hora de acesso; ou

22.7. IV - Pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que os orçamentos considerados estejam compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório.

## 23. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

23.1. Após aprovação deste Termo de Referência, será indicada disponibilidade orçamentária, através de Pré-Empenho, indicando os recursos necessários ou de outro documento comprobatório.

Niterói, 27 de janeiro de 2023.

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE

**Carlos Eduardo da Silva Ramos**

Substituto Eventual do Coordenador de Manutenção - CMA/SOMA  
SIAPE 1074523

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE

**Hudson Leonardo Ferreira da Silva**

Administrador - SOMA  
SIAPE 3316590

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE

**João Paulo Marques Moraes**

Coordenador de Contratos - CCON/AD  
SIAPE 1549110

Aprovo o Termo de Referência:

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE

**Vera Lucia Lavrado Cupello Cajazeiras**

Pró-Reitora de Administração - PROAD  
SIAPE 6308377



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Eduardo da Silva Ramos**, Substituto(a) Eventual do(a) Coordenador(a) da Coordenação de Manutenção, em 27/01/2023, às 14:45, 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](https://sei.uff.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1243727** e o código CRC **353AA324**.

