



Avenida Graça Aranha 35 - Centro, Rio de Janeiro/RJ - CEP 20030-002
Telefones: - <https://www.gov.br/ancine>

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº 01416.006595/2022-10

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para serviços de coleta, transporte e destinação final de lixo extraordinário e remoção de entulhos e materiais inservíveis, para atender as demandas do Escritório Central da Agência Nacional do Cinema, no Rio de Janeiro/RJ.

	Item	Descrição/Especificação	Unidade de Medida	Quantidade/Ano
GRUPO ÚNICO	1	Coleta de Lixo Extraordinário ¹	Saco 100 Litros	7.392
	2	Remoção de Entulho ²	Caçamba 5m ³	04

1. Quantidade estimada de 28 (vinte e oito) sacos de 100L por dia, 22 dias por mês, totalizando 7.392 sacos por ano.

2. Quantidade estimada de 04 (quatro) caçambas de 5m³ por ano.

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de coleta, transporte e destinação final de lixo extraordinário, remoção de entulhos e materiais inservíveis.

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

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

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

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação faz-se necessária para dar continuidade dos serviços, tendo em vista o fim da vigência do atual contrato prevista para o dia 31/12/2022 (processo 01416.005113/2022-04).

2.2. A presente contratação se caracteriza pela essencialidade do serviço a ser contratado, cuja paralisação poderá causar sérios prejuízos e danos à Administração, entre os quais, o acúmulo de lixo diário, trazendo risco à saúde tanto do quadro laboral da Agência, quanto da vizinhança, implicando transtornos ao espaço urbano e à salubridade da população. Também deve-se levar em conta a crise sanitária decorrente do coronavírus, que requer cuidados especiais com a limpeza de ambientes, aí incluído o correto recolhimento de resíduos de toda espécie.

2.3. Visa também o reaproveitamento ou reciclagem, garantindo a coleta, transporte e correta destinação de todo o lixo produzido pela Ancine, bem como a remoção de entulhos e materiais inservíveis quando for necessário.

2.4. Adicionalmente, a contratação leva em conta as exigências da Lei nº. 3.273, de 06 de setembro de 2001, no seu artigo 7, IX, constatando o excesso do limite de lixo extraordinário diário, também o Auto de Constatação nº. 280975 (2418415), emitido pela Companhia Municipal de Limpeza Urbana – COMLURB.

2.5. Assim, se torna imperiosa deflagrar novo procedimento licitatório do objeto em comento a fim de manter o ambiente da agência em condições de salubridade, elidindo os riscos à saúde e integridade da população usuária e da circunvizinha e, assim, evitar maiores transtornos e prejuízos à Ancine.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

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

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto 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. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. serviço a ser contratado não abrange fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

- 5.1.2. as quantidades e unidades de medida para a prestação dos serviços estão descritas na tabela do item 1.1 deste Termo de Referência;
- 5.1.3. o contrato terá o prazo de vigência de 12 (meses), podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993
- 5.1.4. não haverá necessidade de a atual prestadora do serviço transferir conhecimentos, técnicas ou tecnologia para a nova contratada;
- 5.1.5. os critérios de qualificação a serem atendidos pelo fornecedor serão os constantes no instrumento convocatório;
- 5.1.6. a empresa deverá possuir certificado de credenciamento da empresa na Companhia Municipal de Limpeza Urbana – COMLURB para realizar a prestação dos serviços de coleta e transporte de resíduos sólidos extraordinários;
- 5.1.7. a licitante vencedora deverá apresentar Certidão de Registro de Pessoa Jurídica, expedida pelo CREA;
- 5.1.8. a licitante deverá apresentar Atestado de Conformidade da Frota, emitido pela Companhia Municipal de Limpeza Urbana do Rio de Janeiro – COMLURB, certificando que os veículos e equipamentos da empresa atendem plenamente às normas e especificações técnicas da COMLURB, relativas aos serviços de coleta e transporte de resíduos, conforme Lei Municipal nº 3.273, de 06 de setembro de 2001, Norma Técnica da COMLURB nº 42-30-01, de 12 de abril de 2002 e Portaria nº 002 da COMLURB, de 29 de janeiro de 2019;
- 5.1.9. as obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Termo de Referência e nos demais anexos do instrumento convocatório;
- 5.1.10. a empresa deverá estar regularmente cadastrada no SICAF.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

- 6.1. Nos termos do art. 3º da Lei nº 8.666/93, do Decreto nº 7.746/2012 e da Instrução Normativa STLI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, a CONTRATADA deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução do, tais como:
- 6.1.1. Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas;
- 6.1.2. Substituir, sempre que possível, as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- 6.1.3. Usar produtos de limpeza que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.
- 6.2. Nos termos do Decreto nº 2.783, de 1998, e Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000, é vedada a utilização, na execução dos serviços, de qualquer das substâncias que destroem a camada de ozônio – SDO, abrangidas pelo Protocolo de Montreal, notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano, ou de qualquer produto ou equipamento que as contenha ou delas faça uso, à exceção dos usos essenciais permitidos pelo Protocolo de Montreal, conforme artigo 1º, parágrafo único, do Decreto nº 2.783, de 1998, e artigo 4º da Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000.
- 6.3. No emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas, deverão ser observadas as Normas do Instituto Nacional de Metrologia Normalização e Qualidade Ambiental – INMETRO e as normas ISO nº 14.000 da *International Organization for Standardization*, bem como o fiel cumprimento do Projeto de Gerenciamento de Resíduo de Construção Civil – PGRCC.
- 6.4. A Contratada deverá obedecer as disposições do Decreto nº 10.936, de 12/01/2022, da Lei nº 12.305, de 02/08/2010, o Plano Nacional de Resíduos Sólidos elaborado pelo Ministério do Meio Ambiente - MMA e o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, da Câmara Nacional de Sustentabilidade - CNS DECOR/CGU/AGU, versão 2021, para a execução dos serviços.

7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

- 7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante interessado poderá, caso julgue conveniente, realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, com o objetivo de avaliar as condições da execução e eventuais esclarecimentos de dúvidas inerentes ao objeto deste certame, de forma a subsidiar uma adequada formulação da proposta, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 17 horas, devendo o agendamento ser efetuado, pelo telefone: (21) 3037-6271 ou pelo e-mail: servico@ancine.gov.br, podendo sua realização ser comprovada por:
- 7.1.1. Declaração de vistoria assinado pelo servidor responsável, conforme **Anexo I-B**, ou;
- 7.1.2. Caso opte por não realizá-la, Declaração de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avanços técnicos ou financeiras, na forma do anexo constante no Edital.
- 7.1.3. 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 abertura da sessão pública.
- 7.2. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 7.3. Não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores de desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas, sendo de responsabilidade da CONTRATADA a ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação dos locais de instalação.
- 7.4. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 8.1.1. Serviços de coleta, transporte e destinação final de lixo extraordinário.
- 8.1.2. A coleta ocorrerá no prédio do Escritório Central da ANCINE, localizado à Av. Graça Aranha, nº 35, Centro, Rio de Janeiro/RJ.
- 8.1.3. Caso haja alguma alteração no endereço citado acima, a ANCINE informará a empresa vencedora o novo endereço, a fim de viabilizar a continuidade da prestação de serviços.
- 8.1.4. O serviço de coleta de lixo extraordinário deverá ser executado por meio de caminhão coletor compactador, totalmente fechado.

- 8.1.5. O serviço deverá ser realizado de segunda a sexta-feira, desde que sejam dias úteis de funcionamento na Agência Nacional do Cinema.
- 8.1.6. A retirada do lixo deverá ocorrer no período noturno, entre 20:00 e 06:00 horas.
- 8.1.7. A média diária estimada é de 28 sacos de lixo, de 100 litros, perfazendo uma estimativa mensal, com base em um mês de 22 dias úteis, de 616 sacos de lixo.
- 8.1.8. O pagamento se dará por quantidade de sacos de 100 litros efetivamente removidos, sendo esta, portanto, a unidade de medida padrão.
- 8.1.9. O serviço será utilizado conforme a demanda e não há expectativa de valores contratuais a serem atingidos.
- 8.2. Remoção de entulhos e materiais inservíveis
- 8.2.1. A remoção de entulhos e/ou materiais inservíveis será feita por meio de locação de caçambas estacionárias de 5m³, sendo responsabilidade da empresa o fornecimento, transporte e colocação da caçamba em local previamente indicado pela ANCINE, bem como o descarte do entulho em local apropriado, nas áreas próprias permitidas para tal pelo Município do Rio de Janeiro.
- 8.2.2. A estimativa de utilização do serviço de remoção de entulhos por meio de caçambas estacionárias será de 04 ocorrências (uma caçamba cada) por ano.
- 8.2.3. As caçambas deverão ser disponibilizadas nos dias e horários previamente acordados com a fiscalização do contrato da ANCINE, podendo, inclusive, acontecer fora do horário de expediente e em finais de semana, sem acréscimos contratuais.
- 8.2.4. O pagamento se dará somente por remoção de entulho (caçamba) efetivamente disponibilizada, na fatura do mês correspondente à data da retirada da caçamba.
- 8.3. As definições estão apresentadas a seguir.
- 8.3.1. ENTULHO - são resíduos da construção civil, provenientes de construções, reformas, reparos e demolições, e os resultantes da preparação da escavação de terrenos, tais como: tijolos, blocos cerâmicos, concreto em geral, solos, rochas, metais, resinas, colas, tintas, madeiras e compensados, forros, argamassa, gesso, telhas, pavimentos, vidros, plásticos, tubulações, fiação elétrica, etc.
- 8.3.2. MATERIAIS INSERVÍVEIS – são resíduos diversos que não servem mais a seus propósitos originais, cuja simples guarda mostra-se onerosa, seja do ponto de vista financeiro ou apenas organizacional. Exemplos são restos de madeira de divisórias, mobiliário, esquadrias, portas, vidros etc.
- 8.3.3. LIXO COMUM EXTRAORDINÁRIO - é a parcela de lixo comum originário de varrição dos escritórios, pátios, oficina, áreas de circulação, banheiros e restos de comida do refeitório e semelhantes.
- 8.3.4. REMOÇÃO - é o afastamento dos resíduos sólidos dos locais de produção até os recipientes específicos, para cada fim.
- 8.3.5. TRANSPORTE - é a transferência física dos resíduos coletados até uma unidade de tratamento ou disposição final, mediante o uso de veículos apropriados para tal.
- 8.4. Toda a operação de coleta e transporte de lixo será efetuada por profissionais da prestadora de serviços, devidamente credenciados, treinados e equipados para o manejo dos sacos de lixo, bem como o despejo dos seus conteúdos no interior dos veículos até a destinação final dos resíduos.
- 8.5. A CONTRATADA será responsabilizada por qualquer dano patrimonial, físico ou ambiental, decorrente da movimentação dos veículos e da coleta e transporte do lixo extraordinário.
- 8.6. A coleta e o transporte de lixo extraordinário ficam condicionados à apresentação do respectivo Comprovante de Coleta, numerado após cada coleta/transporte, onde constarão o número do Contrato, a data, e o número de sacos plásticos efetivamente retirados.
- 8.7. Os funcionários que farão a coleta deverão portar materiais essenciais de limpeza (vassoura, pano de chão, detergente, cloro etc.) para providenciarem rápida limpeza de área em eventuais despejos de resíduos nas dependências da ANCINE (abertura da boca, rasgo dos sacos, etc.) durante o transporte dos sacos para o caminhão.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

- 9.1. A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por servidores a serem designados pela autoridade competente para representar a CONTRATANTE.
- 9.2. Será designado um fiscal técnico, um fiscal administrativo, o gestor do contrato e os seus respectivos substitutos.
- 9.3. Não obstante a CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a CONTRATANTE reserva-se o direito de exercer o poder-dever de fiscalização do objeto contratado.
- 9.4. Aos fiscais técnicos e administrativos competem acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do contrato e dos respectivos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, ou problemas observados, conforme prevê o art. 67, da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.
- 9.5. A comunicação entre a ANCINE e a empresa Contratada deverá ocorrer por e-mail, telefone ou qualquer outro aplicativo de mensagem de texto/voz.
- 9.6. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR
- 9.7. O Instrumento de Medição de Resultado - IMR é o ajuste escrito, anexo ao Contrato, que define, em bases compreensíveis, tangíveis objetivamente, observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço, 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.
- 9.7.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 9.7.2. A CONTRATADA obrigará-se ao cumprimento de Instrumento de Medição de Resultado - IMR, conforme **Anexo I-D** deste Termo de Referência.

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

9.8.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

9.8.4. A aplicação de descontos com base no Instrumento de Medição de Resultado - IMR é completamente desvinculada das aplicações de penalidades previstas no item 19 deste Termo de Referência.

9.8.5. Os critérios de medição e pagamento serão avaliados pela fiscalização técnica, que acompanhará a execução dos serviços prestados, segundo os padrões estabelecidos em contrato.

9.8.6. Fica a CONTRATADA obrigada a solucionar o problema ou a prestar os devidos esclarecimentos no prazo estabelecido pelos fiscais do Contrato.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

10.3. 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;

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

10.5. 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.

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

10.6.1. 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;

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

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

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

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

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

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

10.10. 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;

10.11. 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.

10.12. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. 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;

11.2. 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;

11.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

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

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

- 11.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 11.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 11.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 11.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 11.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 11.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 11.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 11.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 11.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 11.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 11.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 11.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 11.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 11.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 11.22. Cumprir os requisitos de segurança da informação e de proteção de dados estabelecidos no Decreto nº 9.637, de 26 de dezembro de 2018, e na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.
- 11.23. Atender as disposições do Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022, e da Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

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

13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 13.1. 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.

14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 14.1. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 14.2. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 14.3. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 14.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 14.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.
- 14.6. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.
- 14.7. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 14.8. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

- 14.9. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 14.10. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 14.11. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.
- 14.12. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 14.13. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.
- 14.14. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

15. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 15.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.
- 15.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 15.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
- 15.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
- 15.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato
- 15.3.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 15.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 15.3.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 15.3.2.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 15.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 15.3.2.3. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
- 15.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 15.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 15.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 15.4.3. Comunicar 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.
- 15.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

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

16. DO PAGAMENTO

- 16.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.
- 16.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.
- 16.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

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

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

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

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

- 16.5.1. o prazo de validade;
- 16.5.2. a data da emissão;
- 16.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 16.5.4. o período de prestação dos serviços;
- 16.5.5. o valor a pagar; e
- 16.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

16.13. Previamente à emissão de nota de empenho 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.

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

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

16.16. 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:

$$EM = I \times N \times VP, \text{ sendo:}$$

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%
----------	-----	-------------	------------------------------------------------------

17. REAJUSTE

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

17.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) exclusivamente para as

obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

17.3. 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.

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

17.5. 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.

17.6. 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.

17.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

18. GARANTIA DA EXECUÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

18.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados da data em que for notificada.

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

18.10. Será considerada extinta a garantia:

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

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

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

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

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

19.1.1. falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;

19.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.3. fraudar na execução do contrato;

19.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

19.1.5. cometer fraude fiscal.

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

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

ii) Multa de:

1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a () 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;
2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

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

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

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

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

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

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

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
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 consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela	02

	fiscalização, por serviço e por dia.	
Para os itens a seguir, deixar de:		
5	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
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
9	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato.	01

- 19.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 19.6.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 19.6.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 19.6.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

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

19.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

19.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, 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.

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

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

19.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

20.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira e de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor são aqueles estabelecidos no edital.

20.3. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global de até **R\$ 72.859,35 (setenta e dois mil, oitocentos e cinquenta e nove reais e trinta e cinco centavos)**.

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

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

21. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

21.1. O custo total (global 12 meses) da presente contratação se encontra estimado em **R\$ 72.859,35 (setenta e dois mil, oitocentos e cinquenta e nove reais e trinta e cinco centavos)**.

22. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

22.1. Os recursos orçamentários destinados à presente contratação correrão à conta do orçamento da ANCINE.

23. DA RESPONSABILIDADE PELO TERMO DE REFERÊNCIA

Este Termo de Referência foi elaborado pelo servidor abaixo subscrito, no uso de suas atribuições, estando em consonância com as disposições legais, sendo objeto de exame da chefia imediata e, no caso de concordância, aprovação do Gerente de Administração e do Secretário de Gestão Interna da ANCINE.

Por fim, considerando que a especificação do objeto e demais condições descritas atendem integralmente as necessidades desta Agência e, depois de verificada a conformidade dos procedimentos adotados, encaminhe-se ao Senhor Secretário de Gestão Interna.

Equipe de Planejamento da Área Demandante

Wilson Maradei Alves

Assessor

1. De acordo.
2. Encaminha-se o presente processo ao Gerente de Administração.

Mírian Arruda dos Santos

Coordenadora

1. De acordo.
2. Encaminha-se os autos à SGI.

Valmir Correia de Almeida

Gerente de Administração

APROVO o presente Termo de Referência.

Eduardo Fonseca de Moraes

Secretário de Gestão Interna

24. ANEXOS

ANEXO I-A – PLANILHA DE PREÇOS

ANEXO I-B – DECLARAÇÃO DE VISTORIA OU NÃO VISTORIA

ANEXO I-C – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ANEXO I-D – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR



Documento assinado eletronicamente por **Mírian Arruda Dos Santos, Coordenador(a)**, em 25/07/2022, às 12:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 11 da RDC/ANCINE nº 66 de 1º de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Wilson Maradei Alves, Assessor Administrativo (a)**, em 25/07/2022, às 12:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 11 da RDC/ANCINE nº 66 de 1º de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Valmir Correia De Almeida, Gerente de Administração**, em 25/07/2022, às 13:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 11 da RDC/ANCINE nº 66 de 1º de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Otávio Albuquerque Ritter Dos Santos, Secretário de Gestão Interna, Substituto(a)**, em 25/07/2022, às 13:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 11 da RDC/ANCINE nº 66 de 1º de outubro de 2015.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ancine.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2490026** e o código CRC **A7093A46**.

**ANEXO I-A****PLANILHA DE PREÇOS**

GRUPO ÚNICO		GRUPO	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
	ITEM1	COLETA DE LIXO EXTRAORDINÁRIO ¹	SACO 100 LITROS	X	= X * 7392 = [A]
	ITEM2	REMOÇÃO DE ENTULHO ²	CAÇAMBA 5M ³	Y	= Y * 4 = [B]
				VALOR TOTAL DO GRUPO (R\$)	= SOMA [A] + [B]

1. Quantidade estimada de 28 (vinte e oito) sacos de 100L por dia, 22 dias por mês, totalizando 7.392 sacos de 100L por ano.

2. Quantidade estimada de 04 (quatro) caçambas de 5m³ por ano.

ANEXO I-B**DECLARAÇÃO DE VISTORIA OU NÃO VISTORIA**

PROCESSO Nº. 01416.006595/2022-10

Declaramos, em atendimento ao previsto no Termo de Referência, do processo supracitado, que, por intermédio do (a) Sr(a) _____, portador(a) do CPF(MF) nº _____, devidamente credenciado(a) por nossa empresa _____,

() foram vistoriados os locais que serão objeto dos serviços;

() dispensamos a vistoria aos locais que serão objeto dos serviços;

e que somos detentores de todas as informações relativas à sua elaboração.

Declaramos ainda que não alegaremos posteriormente o desconhecimento de fatos evidentes à época da vistoria para solicitar qualquer alteração do valor do contrato que viermos a celebrar, caso a nossa empresa seja a vencedora.

O responsável pela vistoria consente que seu nome e o número de seu documento de identificação fiquem constando dos autos do processo de contratação e tem ciência de que esse processo é público.

Endereço: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

LOCAL E DATA

ASSINATURA E CARIMBO DO PROFISSIONAL
(REPRESENTANTE CREDENCIADO)

Visto:

NOME E ASSINATURA DO SERVIDOR DA ANCINE

ANEXO I-C**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

Estudo Técnico Preliminar - 12/2022

1. Informações Básicas

Número do processo: 01416.006595/2022-10

2. Descrição da necessidade

Trata-se de contratação de empresa especializada para serviços de coleta, transporte e destinação final de lixo extraordinário e remoção de entulhos e materiais inservíveis, para atender as demandas do Escritório Central da Agência Nacional do Cinema, no Rio de Janeiro/RJ.

A presente contratação se caracteriza pela essencialidade do serviço a ser contratado, cuja paralisação poderá causar sérios prejuízos e danos à Administração, entre os quais, o acúmulo de lixo diário, trazendo risco à saúde tanto do quadro laboral da Agência, quanto da vizinhança, implicando transtornos ao espaço urbano e à salubridade da população. Também deve-se levar em conta a crise sanitária decorrente do coronavírus, que requer cuidados especiais com a limpeza de ambientes, aí incluído o correto recolhimento de resíduos de toda espécie.

Considerando que se trata de serviço de natureza contínua, a presente contratação é imprescindível para atender a real demanda de coleta de lixo e dar a correta destinação desses resíduos gerados pela autarquia.

3. Área requisitante

Área Requisitante

SGI/GAD/CIL

Responsável

Wilson Maradei Alves

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Os requisitos da presente contratação compreendem:

- serviço a ser contratado não abrange fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;
- o contrato terá o prazo inicial de vigência de 12 (meses), podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993;
- não haverá necessidade de a atual prestadora do serviço transferir conhecimentos, técnicas ou tecnologia para a nova contratada;
- as obrigações da Contratada e Contratante são as previstas no Termo de Referência e nos demais anexos do instrumento convocatório;
- o representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato;
- as quantidades e unidades de medida estão descritas no item 7 deste documento;
- os critérios de qualificação a serem atendidos pelo fornecedor serão os constantes no instrumento convocatório;
- a empresa deverá possuir certificado de credenciamento da empresa na Companhia Municipal de Limpeza Urbana – COMLURB para realizar a prestação dos serviços de coleta e transporte de resíduos sólidos extraordinários;
- a licitante vencedora deverá apresentar Certidão de Registro de Pessoa Jurídica, expedida pelo CREA;
- a licitante deverá apresentar Atestado de Conformidade da Frota, emitido pela Companhia Municipal de Limpeza Urbana do Rio de Janeiro – COMLURB, certificando que os veículos e equipamentos da empresa atendem plenamente às normas e especificações técnicas da COMLURB, relativas aos serviços de coleta e transporte de resíduos, conforme Lei Municipal nº 3.273, de 06 de setembro de 2001, Norma Técnica da COMLURB nº 42-30-01, de 12 de abril de 2002 e Portaria nº 002 da COMLURB, de 29 de janeiro de 2019;
- a empresa deverá estar regularmente cadastrada no SICAF.

5. Levantamento de Mercado

Em atendimento as disposições da IN SEGES/ME nº 65/2021, foi utilizado como parâmetro para a pesquisa de preços:

- Contratações similares por outras instituições públicas através de consulta ao Pannel de Preços, disponível no endereço eletrônico <http://paineldeprescos.planejamento.gov.br>;
- Levantamento de mercado, por meio de consultas a empresas do ramo, e identificou-se que essa é a melhor solução disponível para atendimento às necessidades da ANCINE.

6. Descrição da solução como um todo

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

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.

A contratação em tela leva em conta as exigências da Lei nº. 3.273, de 06 de setembro de 2001, no seu artigo 7, IX, constatando o excesso do limite de lixo extraordinário diário, também o Auto de Constatação nº. 280975, emitido pela Companhia Municipal de Limpeza Urbana – COMLURB.

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Serviços de coleta, transporte e destinação final de lixo extraordinário

A coleta ocorrerá no prédio do Escritório Central da ANCINE, localizado à Av. Graça Aranha, nº 35, Centro, Rio de Janeiro/RJ.

Caso haja alguma alteração no endereço citado acima, a ANCINE informará a empresa vencedora o novo endereço, a fim de viabilizar a continuidade da prestação de serviços.

O serviço de coleta de lixo extraordinário deverá ser executado por meio de caminhão coletor compactador, totalmente fechado.

O serviço deverá ser realizado de segunda a sexta-feira, desde que sejam dias úteis de funcionamento na Agência Nacional do Cinema.

A retirada do lixo deverá ocorrer no período noturno, entre 20:00 e 06:00 horas.

A média diária estimada é de 28 sacos de lixo, de 100 litros, perfazendo uma estimativa mensal, com base em um mês de 22 dias úteis, de 616 sacos de lixo.

O pagamento se dará por quantidade de sacos de 100 litros efetivamente removidos, sendo esta, portanto, a unidade de medida padrão.

Remoção de entulhos e materiais inservíveis

A remoção de entulhos e/ou materiais inservíveis será feita por meio de locação de caçambas estacionárias de 5m³, sendo responsabilidade da empresa o fornecimento, transporte e colocação da caçamba em local previamente indicado pela ANCINE, bem como o descarte do entulho em local apropriado, nas áreas próprias permitidas para tal pelo Município do Rio de Janeiro.

A estimativa de utilização do serviço de remoção de entulhos por meio de caçambas estacionárias será de 04 ocorrências (uma caçamba cada) por ano.

As caçambas deverão ser disponibilizadas nos dias e horários previamente acordados com a fiscalização do contrato da ANCINE, podendo, inclusive, acontecer fora do horário de expediente e em finais de semana, sem acréscimos contratuais.

O pagamento se dará somente por remoção de entulho (caçamba) efetivamente disponibilizada, na fatura do mês correspondente à data da retirada da caçamba.

As definições estão apresentadas a seguir.

ENTULHO - são resíduos da construção civil, provenientes de construções, reformas, reparos e demolições, e os resultantes da preparação da escavação de terrenos, tais como: tijolos, blocos cerâmicos, concreto em geral, solos, rochas, metais, resinas, colas, tintas, madeiras e compensados, forros, argamassa, gesso, telhas, pavimentos, vidros, plásticos, tubulações, fiação elétrica, etc.

MATERIAIS INSERVÍVEIS – são resíduos diversos que não servem mais a seus propósitos originais, cuja simples guarda mostra-se onerosa, seja do ponto de vista financeiro ou apenas organizacional. Exemplos são restos de madeira de divisórias, mobiliário, esquadrias, portas, vidros etc.

LIXO COMUM EXTRAORDINÁRIO - é a parcela de lixo comum originário de varrição dos escritórios, pátios, oficina, áreas de circulação, banheiros e restos de comida do refeitório e semelhantes.

REMOÇÃO - é o afastamento dos resíduos sólidos dos locais de produção até os recipientes específicos, para cada fim.

TRANSPORTE - é a transferência física dos resíduos coletados até uma unidade de tratamento ou disposição final, mediante o uso de veículos apropriados para tal.

Toda a operação de coleta e transporte de lixo será efetuada por profissionais da prestadora de serviços, devidamente credenciados, treinados e equipados para o manejo dos sacos de lixo, bem como o despejo dos seus conteúdos no interior dos veículos até a destinação final dos resíduos.

A CONTRATADA será responsabilizada por qualquer dano patrimonial, físico ou ambiental, decorrente da movimentação dos veículos e da coleta e transporte do lixo extraordinário.

A coleta e o transporte de lixo extraordinário ficam condicionados à apresentação do respectivo Comprovante de Coleta, numerado após cada coleta/transporte, onde constarão o número do Contrato, a data, e o número de sacos plásticos efetivamente retirados.

Os funcionários que farão a coleta deverão portar materiais essenciais de limpeza (vassoura, pano de chão, detergente, cloro etc.) para providenciarem rápida limpeza de área em eventuais despejos de resíduos nas dependências da ANCINE (abertura da boca, rasgo dos sacos, etc.) durante o transporte dos sacos para o caminhão.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

	Item	Descrição/Especificação	Unidade de Medida	Quantidade/Ano
GRUPO ÚNICO	1	Coleta de Lixo Extraordinário ¹	Saco 100 Litros	7.392
	2	Remoção de Entulho ²	Caçamba 5m ³	04

1. Quantidade estimada de 28 (vinte e oito) sacos de 100L por dia, 22 dias por mês, totalizando 7.392 sacos por ano.

2. Quantidade estimada de 04 (quatro) caçambas de 5m³ por ano.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 72.859,3

O valor máximo aceitável para a contratação será de **R\$ 72.859,35 (setenta e dois mil, oitocentos e cinquenta e nove reais e trinta e cinco centavos).**

Assim, o valor da contratação será aquele que for identificado como o mais vantajoso para a ANCINE, cf. art 3º da Lei nº 8.666/93.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

O parcelamento da solução mostra-se inviável tanto técnica, como economicamente, visto ser mais vantajoso para a Administração contratar uma única empresa que ofereça os serviços conjuntamente, pois o custo total da contratação pode ser menor em razão da economia de escala. Além disso, os itens apresentam características semelhantes, o que propicia o agrupamento em um único ajuste.

A presente contratação prevê apenas 04 (quatro) incidências de utilização de caçambas no período de vigência contratual (12 meses), o que se revela contraproducente o parcelamento. Ademais, esses serviços são caracterizados pela demanda, levando em conta a necessidade da instituição, sendo a sua fragmentação, portanto, ineficiente e indesejável para a autarquia.

Assim, sob a ótica desta contratação, levando em conta as quantidades dos serviços pretendidos e a otimização da gestão, bem como a prática administrativa decorrente de contratação anterior neste segmento, é recomendável que a prestação dos serviços possua o mesmo fornecedor.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Contratações anteriores 01416.000108/2016-59 e 01416.005113/2022-04.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A presente contratação está prevista no Plano de Contratação Anual - PCA, registrado no item 80 (SEI nº 2445488).

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

O objetivo da presente contratação é garantir a coleta, transporte e correta destinação de todo o lixo produzido pelo Escritório Central da ANCINE, especificamente aqueles cujo reaproveitamento ou reciclagem seja impossível ou inviável de se realizar nas dependências da Agência. É garantir também a remoção de entulhos e materiais inservíveis quando for necessário.

Visa-se ainda manter as condições ambientais e de salubridade propícias para o regular funcionamento da ANCINE. Neste sentido, a execução dos serviços ora pretendidos se mostram essenciais para garantir um espaço limpo e higienizado, mitigando o risco de disseminação de doenças, além de propiciar segurança e qualidade ao ambiente de trabalho para todos os servidores, colaboradores e estagiários da agência.

Ressalta-se que a contratação em comento observará as exigências da Lei nº. 3.273, de 06 de setembro de 2001.

13. Providências a serem Adotadas

Adequação do planejamento com a contratação, para que não haja intercorrências na prestação do serviço, bem como a fiscalização efetiva para que os termos do contrato sejam respeitados.

14. Possíveis Impactos Ambientais

A presente contratação visa mitigar eventuais impactos ambientais oriundos da geração de resíduos, tais como: contaminação do solo e da água, proliferação de vetores, poluição atmosférica, dentre outros.

Nesse sentido, nos termos do art. 3º da Lei nº 8.666/93, do Decreto nº 7.746/2012 e da Instrução Normativa STLI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, a CONTRATADA deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução do contrato, tais como:

- Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas;
- Substituir, sempre que possível, as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- Usar produtos de limpeza que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.

Além disso, nos termos do Decreto nº 2.783, de 1998, e Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000, é vedada a utilização, na execução dos serviços, de qualquer das substâncias que destroem a camada de ozônio – SDO, abrangidas pelo Protocolo de Montreal, notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano, ou de qualquer produto ou equipamento que as contenha ou delas faça uso, à exceção dos usos essenciais permitidos pelo Protocolo de Montreal, conforme artigo 1º, parágrafo único, do Decreto nº 2.783, de 1998, e artigo 4º da Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000.

No emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas, deverão ser observadas as Normas do Instituto Nacional de Metrologia Normalização e Qualidade Ambiental – INMETRO e as normas ISO nº 14.000 da *International Organization for Standardization*, bem como o fiel cumprimento do Projeto de Gerenciamento de Resíduo de Construção Civil – PGRCC.

15. Declaração de Viabilidade

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

Diante do exposto acima e em razão da contratação estar prevista no Plano de Contratação Anual, este estudo conclui pela viabilidade da contratação e por estar de acordo com os termos da IN 40/2020 e IN 05/2017.

16. Responsável

WILSON MARADEI ALVES

ANEXO I-D**INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____

PROCESSO Nº 01416.006595/2022-10

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR	
Indicador - Atendimento das demandas do Escritório Central da Ancine	
Item	Descrição
Finalidade	Cumprir com os requisitos da contratação
Meta a cumprir	Efetuar a execução dos serviços conforme pactuado em Contrato
Instrumento de medição	Relatório de Fiscalização
Forma de acompanhamento	Relatório de Fiscalização
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	Registro de ocorrências. Registro de correção das falhas apontadas. Registro do não cumprimento das ocorrências dentro do prazo estipulado. De acordo com a tabela de descontos do Instrumento de Medição de Resultado.
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	2 Pontos - glosa de 0,2% na fatura 3 Pontos - glosa de 0,4% na fatura 4 Pontos - glosa de 0,8% na fatura 5 Pontos - glosa de 1,6% na fatura 6 Pontos ou mais - glosa de 3,2% na fatura
Sanções (para o período de 180 dias)	3 faturas consecutivas pagas com glosa = multa de 5% do valor mensal dos serviços. 5 faturas, consecutivas ou não, pagas com glosa = multa de 5% do valor mensal dos serviços.
	Todas as ocorrências registradas serão notificadas à Contratada

Observações	estipulando prazo para correção das falhas apontadas. Cada falha verificada será considerada 1 (uma) ocorrência. Caso a falha não seja corrigida dentro do prazo estipulado, será anotada no relatório e considerada como uma nova falha, estipulando novo prazo para correção. Esta situação deverá ser considerada até que o problema seja solucionado definitivamente. Todos os registros serão datados. Todas as ocorrências serão descritas no relatório mensal de fiscalização, acompanhando a fatura atestada para liberação de pagamento.
-------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

TABELA DE OCORRÊNCIAS	
ITEM	DESCRIÇÃO
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia.
Para os itens a seguir, deixar de:	
5	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;
6	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;
7	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;
8	Cumprir quaisquer dos itens do Termo de Referência, seus Anexos e do contrato não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;
9	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no contrato.