



MINISTÉRIO DA ECONOMIA
Secretaria Executiva
Secretaria de Gestão Corporativa
Gerência Regional de Administração nos Estados de Goiás e Tocantins
Setor de Recursos Logísticos
Comissão Permanente de Licitação

TERMO DE REFERÊNCIA
(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTINUADO SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA)

PREGÃO Nº 05/2022
(Processo Administrativo nº 10180.100223/2022-72)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de manutenção Preventiva e Corretiva nos elevadores instalados na SPU-GO, SRTb-GO e SRTb-TO, incluindo o fornecimento de insumos, peças, componentes e acessórios genuínos dos respectivos fabricantes, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

1.1.1. Quantidades a serem contratadas:

ITEM 1 - ELEVADORES INSTALADOS EM GOIÂNIA-GO				
ÓRGÃOS	QUANT.	MARCA	CAPACIDADE	PASSAGEIROS
SPU-GO	01	TITÃ/ATENA	280 KG	03

ITEM 2 - ELEVADORES INSTALADOS EM GOIÂNIA-GO				
ÓRGÃOS	QUANT.	MARCA	CAPACIDADE	PASSAGEIROS
SRTE-GO	02	OTIS	560 KG	08

ITEM 3 - ELEVADORES INSTALADOS EM PALMAS- TO				
ÓRGÃOS	QUANT.	MARCA	CAPACIDADE	PASSAGEIROS
SRTE-TO	01	ATLAS SCHINDLER	630 KG	09

1.1.2. Local da Prestação dos Serviços:

ITEM 1 e ITEM 2- UNIDADES NO ESTADO DE GOIÁS - GO			
UNIDADE	MUNICÍPIO	ENDEREÇO	TELEFONE
SPU-GO	Goiânia	Rua 06, Qd F-04, Lote 38/40, nº 483 - Setor Oeste - Goiânia - GO - CEP: 74.115-070.	(62) 3901-4359
SRTb-GO	Goiânia	Rua 85, nº 887, Edifício Genebra - Setor Sul - Goiânia - GO - CEP: 74.080-010.	(62) 3227-7013 /7029

ITEM 3 - UNIDADES NO ESTADO DE TOCANTINS - TO			
UNIDADE	MUNICÍPIO	ENDEREÇO	TELEFONE
SRTb-TO	Palmas	Av. 302 Norte, NS-02, Lote 03, Plano Diretor Norte - Palmas -TO - CEP: 77.006-330.	(63) 3218-6011 /6021

1.1.3. Estimativa do Valor da Contratação:

ITEM 1 e ITEM 2 - MANUTENÇÃO DE ELEVADORES EM GOIÂNIA - GO						
ÓRGÃOS	QT.	MARCA	CAPACIDADE	PASSAGEIROS	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
SPU-GO	01	TITÃ/ATENA	280 KG	03	R\$ 843,00	R\$ 10.116,00
SRTb-GO	02	OTIS	560 KG	08	R\$ 1.861,00	R\$ 22.332,00

TOTAIS:	R\$ 2.704,00	R\$ 32.448,00
----------------	---------------------	----------------------

ITEM 3 - MANUTENÇÃO DE ELEVADORES EM PALMAS - TO						
ÓRGÃOS	QT.	MARCA	CAPACIDADE	PASSAGEIROS	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
SRTb-TO	01	ATLAS SCHINDLER	630 KG	09	R\$ 1.210,00	R\$ 14.520,00
TOTAIS:					R\$ 1.210,00	R\$ 14.520,00

* **Valor Médio de Referência - total da Contratação Item 1, Item 2 e Item 3 - R\$ 46.968,00 (quarenta e seis mil e novecentos e sessenta e oito reais).**

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

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

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução Empreitada por Preço Global, por Item, sendo que o Item 1 e Item 2, serão agrupados.

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

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

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

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 continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

5.1.2. Os serviços serão executados, conforme discriminado abaixo:

5.1.2.1. Manutenção Preventiva.

a) Vistoria periódica mensal e programada dos elevadores em dias úteis no período compreendido entre as 08:00hs até às 17:00hs.

b) Executando os serviços de Limpeza, inspeções, exames, ajustes, regulagens e lubrificação dos equipamentos;

c) Teste do instrumental elétrico e eletrônico, para segurança do uso normal das peças vitais, tais como máquina de tração, coroa sem fim, polia de tração e desvio, freio, motor de tração, regulador de velocidade, chaves e fusíveis na casa de máquinas, quadro de comando, fusíveis e conexões, relés e chaves, iluminação da cabina, botoeiras e sinalização de cabina, seguranças, corrediças da cabina e contrapeso, aparelho de segurança, chave de indução, placas ou emissores, receptores, cabina (placa, acrílicos e piso), guias, braquetes, contrapeso, limites de curso, correntes ou cabos de compensação, cabos de tração e de regulador, caixa de corrida, fechos hidráulicos e eletromecânicos, portas, carrinhos, botoeiras de pavimentos e sinalizadores, nivelamentos, pavimentos, para-choques, polia do regulador de velocidade e poço.

5.1.2.1.1. Rotinas mensais.

a) Cabines e pavimentos - Verificar, limpar e corrigir, se necessário:

1. botoeiras;

2. Painéis;

3. Sinalização;

4. Lâmpadas e luminárias;
5. Corrimões;
6. Espelhos;
7. Revestimento da cabine e das portas de pavimento;
8. Verificar o funcionamento dos dispositivos de alarme e emergência;
9. Verificar a existência de vibrações e/ou ruídos anormais;
10. Verificar o funcionamento da barra de reversão e/ou célula fotoelétrica;
11. Verificar o nivelamento, aceleração e retardamento;
12. Verificar a simultaneidade da abertura das portas da cabina com as de cada pavimento;
13. Verificar o funcionamento do dispositivo de abertura manual das portas e do dispositivo mecânico de acionamento de emergência;
14. Verificar o contato das portas de pavimento;
15. Efetuar limpeza da cabina;
16. Inspeccionar todos os botões de chamada e indicadores, visuais e sonoros de posição (térreo) e movimentação (todos os pavimentos).
17. Indicadores de aproximação/posição, mantendo o nível de visibilidade original e substituindo-os quando necessário;
18. Estado de conservação das portas;
19. Limpar soleira da cabina e do pavimento;
20. Verificar a limpeza dos ventiladores e exaustores e das grades de ventilação da cabina.
21. Inspeccionar o funcionamento dos aparelhos de comunicação.

b) **Casa de máquinas e quadro de comando** - A contratada deverá inspecionar e corrigir, se necessário:

1. Verificar, ajustar e substituir, se necessário, os temporizadores, fusíveis, relés, chaves com mau contato, relés de cola, relés de carga dos geradores e circuitos de proteção.
2. Manter limpos os quadros;
3. Remover poeira acumulada;
4. Efetuar teste dos "hardwares" de controle através de "software" de controle;
5. Inspeccionar o funcionamento do motor e as condições das correias de acionamento.

c) **Caixa de corrida** - Inspeccionar e corrigir, se necessário:

1. Verificar o funcionamento do operador das portas;
2. Verificar o estado e fixação das guias da cabina e contrapeso;
3. Lubrificar as guias da cabina e contrapeso;
4. Verificar a iluminação da caixa;
5. Verificar e ajustar o desgaste e possíveis folgas excessivas entre as corrediças deslizantes dos contrapesos e entre as corrediças de cabine;
6. As tensões dos cabos de tração e compensação.

d) **Freios, contrapesos e cabos de aço** - Inspeccionar e corrigir, se necessário:

1. Remover da superfície de contato do tambor todo o resíduo de óleo e graxa.
2. Ajustar a folga excessiva entre as sapatas e discos da superfície de contato dos tambores de freio.

e) **Poço** - Inspeccionar e corrigir, se necessário:

1. Proceder a limpeza geral;
2. Verificar o nível do óleo dos para-choques, completando-os, se necessário;
3. Verificar o aperto das porcas das braçadeiras de apoio;
4. Verificar a fiação do poço;
5. Verificar lâmpadas do botão de emergência.

5.1.2.2. **Manutenção Corretiva.**

A manutenção corretiva deverá ser prestada pela CONTRATADA, mediante abertura de Ordem de Serviço, dentro dos seguintes limites:

- a) o prazo máximo de atendimento deverá ser de 02 (duas) horas, contadas a partir do encaminhamento da Ordem de Serviço;
 - a.1) o prazo de 02 (duas) horas será contado dentro do horário de funcionamento normal, ou seja, em dias úteis entre 7:00hs e 18:00hs, interrompendo-se a contagem as 18:00h de um dia e reiniciando-se as 7:00h do dia útil seguinte;

a.2) no caso de mais de um elevador parado, o prazo máximo de atendimento será reduzido para 01 (uma) hora, contada a partir do encaminhamento da Ordem de Serviço à CONTRATADA.

b) em qualquer dos casos, a CONTRATADA fica obrigada a colocar os elevadores em perfeito estado de funcionamento no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da comunicação à CONTRATADA.

c) os prazos descritos anteriormente só poderão ser extrapolados em casos excepcionais de avaria de peça de difícil substituição ou aquisição, mediante relatório justificado assinado pelo engenheiro supervisor e aceito pelo fiscal do contrato. Neste caso, o prazo não poderá ser superior a 10 (dez) dias úteis.

5.1.2.3. **Substituição de peças e ou reparos**, observadas as normas regulamentares aplicáveis, de cabos de tração, de manobra e de regulador de velocidade, fechos hidráulicos e eletromecânicos, componentes da máquina de tração, motores elétricos e componentes, componentes do quadro de comando, componentes da cabina, componentes das portas de pavimentos, instalações elétricas da cabina e do poço, e demais peças indispensáveis ao uso normal do elevador, aqui exemplificadas: rolamentos, motor, freio, gerador, coletor, escovas, limitador de velocidade, painéis de comando, seletor, despacho, bobinas, relês, conjuntos eletrônicos, chaves e fusíveis, contatores, microprocessador, modulo de potência, cabos de aço e cabos elétricos, aparelho seletor, fita seletora, pick-ups, cavaletes, polias de tração, desvio, esticadora, secundária e intermediária, limites, para-choques, guias fixadoras e tensores, armação de contrapeso e cabina, coxins, freio de segurança, carretilhas de portas, trincos, fechadores, garfos, rampas mecânicas e eletromagnéticas, operador elétrico, bomba hidráulica, correias, correntes e cordoalhas, painéis de cabina, botões e componentes das cabinas e dos pavimentos, corrediças e guias de portas, fotocélulas, barras de reversão, pistão e centralina, cora sem fim, chave de indução e outros.

5.1.2.4. **Resgate de pessoas e Objetos**, Atendimento no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, os chamados urgentes ou em casos de passageiros ou objetos presos na cabina, ou em situação de pane geral (com a parada total de todos os equipamentos).

5.2. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. A contratada deverá observar o regramento da Instrução Normativa SLTI nº 01, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante "poderá" realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:30 horas às 16:30 horas.

7.1.1. Para a vistoria na Superintendência Regional do Trabalho em Goiás - SRTb-GO, o licitante deverá realizar o agendamento por meio do telefone (62) 3227-7008 / 3227-7013.

7.1.2. Para a vistoria na Superintendência Patrimônio da União em Goiás - SPU-GO, o licitante deverá realizar o agendamento por meio do telefone (62) 3901-4359.

7.1.3. Para a vistoria na Superintendência Regional do Trabalho no Tocantins - SRTb-TO, o licitante deverá realizar o agendamento por meio do telefone (63) 3218-6021/6022.

7.2. 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.

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

7.3. A não realização da vistoria 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.

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 dos serviços será iniciada com a assinatura do Termo de Contrato e seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1. A Contratada deverá elaborar e entregar à Contratante cronograma de execução para os serviços de manutenção preventiva.

8.1.2. A Contratada apresentará relatório de execução do serviço, após cada chamado atendido, devendo este constar:

8.1.2.1. A data, hora de início e término da execução do serviço;

8.1.2.2. Apresentação de descrição sumária do(s) serviço(s) realizado(s), peças e componentes quando substituídos, constando marca, modelo e número de série;

8.1.2.3. Condições inadequadas diagnosticadas ou eminência de ocorrências, se houver, que possam prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos reparados, informando soluções para melhor desempenho dos equipamentos.

8.1.2.4. Caso seja necessário visita técnica a qualquer usuário, este deve providenciar o envio à unidade mais próxima para que, no horário comercial, o técnico realize o serviço de manutenção.

8.1.2.5. Não será admitida subcontratação do objeto.

8.2. A execução dos serviços deverá ser iniciada em até 10 (dez) dias a partir da assinatura do contrato.

9. MATERIAIS E MÃO DE OBRA A SEREM DISPONIBILIZADOS

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

9.1.1. equipamentos e ferramentas essenciais para a realização dos serviços, inclusive equipamentos de proteção individual (EPI's) de modo a garantir a segurança de seu pessoal;

9.1.2. todas as peças de reposição/substituição deverão ser novas, de primeiro uso e originais e genuínas, com autenticidade comprovada por meio de nota fiscal emitida pelo fabricante, sendo vedado o emprego de peças similares, usadas ou mesmo recondiçionadas, sob pena de infração contratual sujeita a sanções previstas em lei;

9.1.3. manter quadro de pessoal composta de pessoal qualificado, tendo a Contratante o direito de rejeitar ou exigir substituição de qualquer profissional que não esteja executando os serviços em conformidade com o Termo de Referência e o instrumento contratual;

9.1.4. apresentar responsável técnico com registro no CREA para supervisionar o serviço e assinar os relatórios, o qual poderá ter vínculo empregatício com a Contratada ou integrar o seu contrato social;

9.1.5. indicar como preposto um engenheiro mecânico de seu quadro de funcionários, o qual deverá vistoriar os equipamentos no mínimo uma vez por mês garantindo o bom andamento dos serviços, fiscalizando-os e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços, e emitir os relatórios referentes a manutenção.

9.2. Estão excluídas do rol exemplificativo do item 5.1.2.3, a substituição de peças e componentes em caso de:

9.2.1 acabamentos e revestimentos em geral, vidros, espelhos, difusores de luz, lâmpadas, starters, reatores, baterias, soleiras, ventiladores, componentes dos sistemas de intercomunicação;

9.2.2 substituição por negligência, mau trato, uso indevido ou abusivo e agente externo;

9.2.3 atualizações técnicas ou modificações de especificações originais dos equipamentos, mesmo quando exigidos por Órgão Público competente, limitando-se a obrigação da Contratada de manutenção dos elevadores, dentro de suas especificações originais, desde que os componentes necessários continuem na linha normal de produção ou assistência do fabricante.

9.3 Para os serviços e materiais não cobertos pelo contrato, a Contratada deverá proceder da seguinte forma:

9.3.1 apresentar orçamento prévio ao Gestor do Contrato, com a devida justificativa, e aguardar a aprovação do mesmo, para a realização do serviço. Aprovados os serviços, a empresa contratada deverá apresentar as peças substituídas a Contratante, ficando a critério a contratante o descarte do material defeituoso, podendo solicitar a contratada que o faça.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

10.1.1. A Contratada deverá assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa do objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas, parcial ou totalmente, a responsabilidade por problemas de funcionamento do serviço.

10.1.2. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório, para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do parágrafo 1º, do art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993..

10.1.3. As propostas deverão estar de acordo o indicado no modelo, conforme Anexo III, do Edital;

10.1.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o Contratada;

10.1.5. A proposta deverá ser elaborada de forma independente, conforme os termos da IN nº 02, de 16/09/2009.

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 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;

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 nº 05/2017.

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. 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
- 11.6.4. 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.
- 11.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 11.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 11.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia Geral da União, para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 11.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 11.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.12. 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.
- 11.13. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão, para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1. Executar os serviços, conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 12.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 12.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 12.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
 - 12.4.1. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
 - 12.4.2. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução dos serviços.
- 12.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º, do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 12.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia 30 (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/Estadual 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 nº 05/2017;
- 12.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
 - 12.7.1. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
 - 12.7.2. Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução dos serviços, conforme descrito neste Termo de Referência;

- 12.7.3. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 12.7.4. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 12.7.5. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 12.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 12.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 12.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 12.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 12.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 12.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 12.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 12.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 12.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 12.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 12.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º, do art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 12.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 12.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII - F, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 25/05/2017:
- 12.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 12.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 12.23. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.
- 12.24. Cumprir demais obrigações e responsabilidades definidas nas legislações vigentes e pertinentes e especialmente as contidas na ABNT NBR -16083 e ABNT NBR - 16858-2.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

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

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 14.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do

contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

15.1. 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.

15.2. 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.

15.3. 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.

15.4. 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.

15.5. 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.

15.6. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

15.7. 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.

15.8. 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.

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

15.10. 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.

15.11. 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.

15.12. 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.

15.13. A fiscalização da execução dos serviços e rotinas de trabalhos, serão determinadas pelo fiscal técnico;

15.13.1. 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.

15.13.2. 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. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

16.1. A avaliação da execução do objeto será feito pelo Setor de Recursos Logísticos da GRA-GO/TO, que por meio do Setor de Faturas, ficará responsável pelo papel de gestor do contrato. O Setor de Gestão de Contratos desta GRA-GO/TO terá a atribuição de realizar as prorrogações e repactuações que venham a ser necessárias. Haverá ainda um fiscal técnico designado pela GRA-GO/TO para acompanhamento da execução dos serviços prestados.

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

16.2. Nos termos do item 01, 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:

16.2.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

16.2.4. O mecanismo de comunicação da Contratante com a Contratada será através de telefone, e-mails e/ou ofícios ou pelo SEI-ME. Em contrapartida, a comunicação da Contratada com a Contratante poderá ser realizada por telefone, e-mails e/ou correspondência,

além do SEI-ME.

17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

17.2. No prazo de até 05 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

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

17.3.1. 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.

17.3.1.1. 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.

17.3.1.2. 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.

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

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

17.3.2.1. 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.

17.3.2.2. 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.

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

17.4. 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:

17.4.1. 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;

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

17.4.3. 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.

17.5. 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).

17.6. 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.

18. DO PAGAMENTO

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

18.2. 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.

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

18.3.1. 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 05 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

18.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à

documentação mencionada no art. 29, da Lei nº 8.666, de 1993.

18.4.1. 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 03, de 26 de abril de 2018.

18.5. 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:

18.5.1. o prazo de validade;

18.5.2. a data da emissão;

18.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

18.5.4. o período de prestação dos serviços;

18.5.5. o valor a pagar; e

18.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

18.6. 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;

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

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

18.9. 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.

18.10. 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.

18.11. 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.

18.12. 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.

18.12.1. 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.

18.13. 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 03, de 26 de abril de 2018.

18.14. 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 nº 05/2017, quando couber.

18.15. 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.

18.16. 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 x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \left(\frac{6}{100} \right) \quad I = 0,00016438$$

365 TX = Percentual da taxa anual = 6%

19. REAJUSTE

19.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de 01 (um) ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

19.2. Após o interregno de 01 (um) ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice IPCA/IBGE (*indicar o índice a ser adotado*), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento.

19.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

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

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

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

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

19.8. O reajuste será realizado através de apostilamento.

20. GARANTIA DA EXECUÇÃO

20.1. 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.

20.1.1. 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).

20.1.2. 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.

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

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

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

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

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

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

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

20.5. 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.

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

20.7. 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.

20.8. 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 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

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

20.10. Será considerada extinta a garantia:

20.10.1. 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;

20.10.2. 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 nº 05/2017.

20.11. 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.

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

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

21.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

21.1.3. fraudar na execução do contrato;

21.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

21.1.5. cometer fraude fiscal.

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

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

21.2.2. **Multa de:**

21.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

21.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

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

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

21.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

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

21.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

21.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

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

21.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem "21.2.4." também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

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

21.5. 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 fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

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

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

21.7. 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.

21.8. 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.

21.8.1. 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.

21.9. 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.

21.10 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.

21.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

21.12. 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.

21.13. 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.

21.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

22. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

22.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Edital.

22.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Edital.

22.4. O critério de aceitabilidade de preços serão:

22.4.1. Valor Global de Referência (conforme Anexo III - Modelo de Proposta de Formação de Preços);

22.4.1.1. Valores unitários: conforme tabela de composição de preços.

22.4.1.2. Valor Médio de Referência Mensal / Anual, **Item 1 e Item 2: (que serão agrupados);**

22.4.1.2.1. Valor Mensal do Item 1 e Item 2: **R\$ 2.704,00 (dois mil setecentos e quatro reais);**

22.4.1.2.2. Valor Anual do Item 1 e Item 2: **R\$ 32.448,00 (trinta e dois mil, quatrocentos e quarenta e oito reais);**

22.4.1.3. Valor Médio de Referência Mensal / Anual do **Item 3:**

22.4.1.3.1. Valor Mensal do Item 3: **R\$ 1.210,00 (um mil, duzentos e dez reais);**

22.4.1.3.2. Valor Anual do Item 3: **R\$ 14.520,00 (quatorze mil quinhentos e vinte reais);**

22.4.1.4. Valor total de referência da contratação do Item 1, Item 2 e Item 3: **R\$ 46.968,00 (quarenta e seis mil, novecentos e sessenta e oito reais).**

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

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

23. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

23.1. O custo estimado da contratação está previsto nos itens 22.4.1.2 e 22.4.1.3.

23.2. O "Valor de Referência" foi obtido de preços praticados por empresas do ramo, foram utilizados 04 (quatro) fontes de pesquisas, para a formação de preços, estando dentro das especificações contidas no artigo 2º, da IN SLTI/MPOG nº 05/2014 e alterado pela IN nº 03/2017

24. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

24.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

24.1.1. SRTb-GO

PTRES: 204.647

ND: 339039

PI: S6.4.02.SRA

24.1.2. SPU-GO

PTRES: 171857

ND: 339039

PI: S6402SPU

24.1.3 SRTb-TO

PTRES: 204647

ND: 339039

PO: : 0180570001

Goiânia, GO.

Jane Alves Leite Duarte

Comissão Permanente de Licitação

Membro

Documento assinado eletronicamente

Carlos Humberto Barreto de Sousa

Responsável pelo Recursos Logísticos da GRA-GO/TO



Documento assinado eletronicamente por **Jane Alves Leite Duarte, Agente Administrativo**, em 15/07/2022, às 09:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Humberto Barreto de Sousa, Responsável pelo Setor de Recursos Logísticos**, em 15/07/2022, às 13:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.economia.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **24733189** e o código CRC **D8574C15**.

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos Administrativos da Consultoria-Geral da União
Termo de Referência - Modelo para Pregão Eletrônico: Serviços Contínuos sem dedicação exclusiva de mão de obra
Atualização: junho/2021

Referência: Processo nº 10180.100223/2022-72.

SEI nº 24733189