



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJSP - POLÍCIA FEDERAL
ADMINISTRAÇÃO DO EDIFÍCIO - AEDI/SELOG/SR/PF/RJ

LICI. TERMO DE REFERÊNCIA Nº 14761978/2020-AEDI/SELOG/SR/PF/RJ

Processo nº 08455.010374/2020-59

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresas especializadas na prestação de serviços contínuos de capina e roçagem, de limpeza de esquadrias **com risco** e de limpeza e desinfecção de caixas d'água e cisternas, **contínuos sem dedicação exclusiva de mão de obra**, com fornecimento de Mão de obra, insumos e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços para atender à Sede, Descentralizadas e Postos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	CATSERV	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA	PERIODICIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR ANUAL
1	13595	SERVIÇO DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUAS	M ³	505 m ³	SEMESTRAL	R\$ 28,00	R\$ 14.140,00
2	24112	SERVIÇO LIMPEZA DE ESQUADRIAS COM RISCO	M ²	2.401,28 m ²	ANUAL	R\$ 21,22	R\$ 50.955,16
3	14044	SERVIÇO DE CAPINA E ROÇAGEM	M ²	592.316,04 m ²	MENSAL	R\$ 0,92	R\$ 544.930,76

VALOR TOTAL									R\$ 610.025,92

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

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

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

1.5. A quantidade mensal da capina compreende ao serviço em toda a área do depósito da Ilha (19.585 m²), do canil (1092 m²) e do depósito da Av. Brasil (28.682,67 m²), desde que a demanda do serviço exija. Em não sendo necessário, a demanda do serviço será proporcional à necessidade de capina em áreas críticas por metro quadrado unitário.

1.6. **METRAGENS DAS ÁREAS:**

1.6.1. Serviço de limpeza de Caixa d'água:

1.6.1.1. Para conhecimento didático: um (01) m³ equivale a mil (1000) litros.

Nº	LOCAL	RESERVATÓRIOS	ENDEREÇO
01	SEDE	01 CX 30.000 L 01 CX 73.000 L 02 CXs 18.000 L	Avenida Rodrigues Alves, nº 01- Centro-Rio de Janeiro-RJ-Cep. 20820-250
02	PORTO DE ITAGUAÍ	01 CX 500 L 01 CX 10.000 L(fibra)	Estrada da Ilha da Madeira, Km 2,5- s/n-Porto de Itaguaí-RJ-Cep. 23854- 410
03	DELEGACIA DE ANGRA DOS REIS	02 CXs 1000 L 01 CX 5000 L	Rua Benedito Pereira da Rocha, 463-A-Centro-Angra dos Reis-RJ- Cep. 23906-250
04	DELEGACIA DE NOVA IGUAÇU	02 CXs 1000 L 01 CX 20000L	Rua Iracema Soares Pereira Junqueira, nº 25-Centro de Nova Iguaçu-Cep. 26210-260
05	DELEGACIA DE NITERÓI	01 CX 5000 L 01 CX 20000 L	Praça Fonseca Ramos s/n-Centro- Cep. 24.030-020
06	DELEGACIA DE CAMPOS	03 CX s 1000 L	Rua Barão de Miracema, nº 158- Centro-Cep. 28035-300
07	DELEGACIA DE MACAÉ	01 Cisterna 17000 L 01 CX 5000 L 01 CX 1000 L	Avenida Camilo Nogueira da Gama, nº 230-Loteamento Novo Botafogo- Cep. 27947-280
08	DELEGACIA DE VOLTA REDONDA	01 CX 5000 L(fibra) 01 CX 10000 L	Avenida Sete de Setembro, nº 94/aterrado-Cep. 27213-160
09	DELEGACIA DE PETRÓPOLIS	02 CXs 1000 L(PVC)	Avenida Ayrton Senna, nº 699- Quitandinha-Petrópolis-RJ-Cep.

			25650-340
10	DEPOM/ANGRA DOS REIS	01 CX 1000 L 01 CX 5000 L	-Praça Lopes Trovão,s/nº-Centro- Angra dos Reis-RJ(DEPOM) -BR-101, KM 469.5-Praia do Machado-Angra dos Reis- RJ(Marina Verolme S.A)

1.6.2. Serviço de limpeza de Esquadria com risco:

Nº	LOCAL	ÁREA	ENDEREÇO
01	SEDE	1789 m²	Avenida Rodrigues Alves, nº 01- Centro-Rio de Janeiro-RJ-Cep. 20820-250
02	DELEGACIA DE NOVA IGUAÇU	289 m²	Rua Iracema Soares Pereira Junqueira, nº 25-Centro de Nova Iguaçu-Cep. 26210-260
03	DELEGACIA DE NITERÓI	135 m²	Praça Fonseca Ramos s/n-Centro- Cep. 24.030-020
04	DELEGACIA DE CAMPOS	49 m²	Rua Barão de Miracema, nº 158- Centro-Cep. 28035-300
05	DELEGACIA DE MACAÉ	119,28 m²	Avenida Camilo Nogueira da Gama, nº 230-Loteamento Novo Botafogo- Cep. 27947-280
06	DELEGACIA DE VOLTA REDONDA	20 m²	Avenida Sete de Setembro, nº 94/aterrado-Cep. 27213-160

1.6.3. Serviço de capina e roçagem:

Nº	LOCAL	ÁREA	ENDEREÇO
01	DEPÓSITO DE VEÍCULOS-Ilha do Governador	19585 m²	Estrada de Itacolomi,S/Nº-Próximo ao Angar da Lider TáxiAéreo
02	CANIL-Ilha do Governador	1.092,55 m²	Área de apoio do aeroporto Internacional Tom Jobim-Rua C-S/N, Cep.21941-570
03	DEPÓSITO DE VEÍCULOS-Av. Brasil	28.682,67 m²	Avenida Brasil S/N, no bairro de Vigário Geral

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Os serviços de limpeza de esquadrias com risco se deve à necessidade de se manter as dependências da Sede e das descentralizadas em perfeitas condições tanto visualmente quanto em relação à manutenção do imóvel/patrimônio público. Devido a condições climáticas, o acúmulo de água e sujeira pode contribuir para que resíduos e materiais fiquem sedimentados nos vidros, o que facilita surgimento de mofo, corrosão e infiltrações. O aspecto visual das dependências da Sede e Descentralizadas também deve ser levado em consideração, uma vez que a boa conservação da fachada, além de ser um aspecto de limpeza, repassa uma imagem positiva a todos os visitantes e servidores que utilizam as respectivas dependências.

2.2. Os serviços de limpeza de capina e roçada nas dependências do depósito de veículos, do canil, localizados na Ilha, e do depósito na Av. Brasil, tem a finalidade de garantir perfeitas condições de asseio, eis que tais locais contêm a presença de insetos, roedores, animais peçonhentos que podem comprometer os funcionários que lá trabalham, bem como para manutenção dos veículos em condições mínimas de preservação para posterior uso, haja vista que a vegetação cresce entre os motores e chassis.

Na execução dos serviços constantes neste item, não será permitida a execução de Capina Química.

2.3. Os serviços de limpeza e desinfecção das caixas d'água e cisternas é essencial para o fornecimento de água tratada potável e de boa qualidade nas dependências da Sede e Descentralizadas, bem como o cumprimento de orientações técnicas e exigências da Portaria 2914 /2011 da ANVISA..

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação de serviços continuados de limpeza de esquadrias com risco, caixas d'água e capina e roçagem, a serem executados nas dependências da SR/PF/RJ, em suas Delegacias Descentralizadas, Postos, Depósitos de veículos e Canil, com fornecimento de todos os insumos, materiais e equipamentos necessários à perfeita execução Contratual.

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

4.1. **Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem dedicação de mão de mão de obra 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. Alvará de funcionamento (Prefeitura);
- 5.1.2. Registro ou Licença da Vigilância Sanitária (Prefeitura), somente para limpeza de Caixa d'água;
- 5.1.3. Licença ambiental (INEA), somente para limpeza de Caixa d'água;
- 5.1.4. Certificado de Registro Higienização CRH (INEA), conforme Norma Operacional NOP-INEA-18, somente para limpeza de Caixa d'água;
- 5.1.5. Certificado de Conformidade do Corpo de Bombeiros
- 5.1.6. Bônus: Livro de Reclamações
- 5.1.7. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço;
- 5.1.8. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO.

6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante **poderá** realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09:00 horas às 16:00 horas, até 48 (quarenta e oito horas) antes da data da realização da licitação.

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

6.2.1. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria. **A vistoria deverá ser agendada através do telefone (21) 2203-4680 ou e-mail silva.las@pf.gov.br.**

6.3. A realização ou não da vistoria caberá:

6.3.1. Atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017 (MPOG).

6.3.2. Declaração emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local do evento, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, ou caso opte por não realizá-la, 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 ensejem avenças técnicas ou financeiras com este órgão.

6.4. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

6.5. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. Os serviços deverão ser realizados obedecendo às normas técnicas tendo como finalidade principal o acabamento e funcionalidade com ótimo nível de qualidade. Serão prestados por funcionários rigorosamente selecionados pela empresa contratada, a qual ficará, para todos os efeitos legais e administrativos, responsável perante a CONTRATANTE e terceiros, pelos atos por eles praticados no desempenho de suas funções. Fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos, veículos e afins para efetivação dos serviços de maneira adequada.

7.2. **Os serviços de capina e roçagem seguirão os seguintes parâmetros:**

7.2.1. Consistem na retirada do mato e da terra com ferramentas adequadas, podendo ser manual ou mecanizado. Estes serviços devem ter planejamento bem detalhado, observando-se a velocidade de crescimento do mato, que varia significativamente conforme a estação do ano e a necessidade de corte do material. CAPINA é o serviço de remoção de vegetação daninha desde a sua raiz, a fim de conter sua expansão, desobstruindo a drenagem rápida das águas pluviais, melhorando e otimizando a utilização de vias e áreas habitadas ou para cultivo. A ROÇAGEM é o serviço de corte de mato rasteiro semelhante à grama, ou maior, como os vários tipos de capim.

7.2.2. Remoção de todos os entulhos e sujeiras provenientes dos serviços executados que deverão ser removidos do Depósito e do Canil e a contratada deverá providenciar o destino adequado não podendo permanecer no local nenhum resquício. Os detritos recolhidos em nenhuma hipótese poderão ser mantidos no local ou queimados. Todos os custos provenientes do transporte de entulhos, sujeiras e demais detritos provenientes dos serviços executados correrão por conta da CONTRATADA, inclusive gastos com a destinação correta de tais detritos.

7.2.3. Uso de equipamentos de proteção individual, colocando luvas, uniformes, botas, jalecos e demais EPI's necessários ao serviço para atender às normas de segurança.

7.2.4. Zelar e guardar materiais e ferramentas, colocando em lugares próprios em imóveis da CONTRATADA para manter a responsabilidade e cuidados necessários, eximindo a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade sobre o patrimônio da CONTRATADA.

7.2.5. O transporte dos funcionários deverá obrigatoriamente ser de responsabilidade da CONTRATADA e todos os custos provenientes da locomoção deverão estar acoplados no valor mensal total da prestação dos serviços.

7.2.6. O serviço de capina é **mensal**, podendo ser dividido quinzenalmente, semanalmente ou quantas vezes for necessário, haja vista a extensão dos terrenos. A quantidade mensal da capina compreende ao serviço em toda a área do depósito da Ilha (19.585 m²), do canil (1092 m²) e do depósito da Av. Brasil (28.682,67 m²), desde que a demanda do serviço exija.

7.2.6.1. Em não sendo necessário, a demanda do serviço será proporcional à necessidade de capina em áreas críticas por metro quadrado unitário.

7.3. **Os serviços de limpeza de esquadrias com risco seguirão os seguintes parâmetros:**

7.3.1. Limpar e lavar externamente os vidros, vidraças e esquadrias de todos os edifícios, utilizando o equipamento adequado, oferecendo ao profissional toda a segurança necessária à execução do serviço, em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

7.3.2. Para atender a demanda do objeto contratado, a empresa a ser contratada deverá disponibilizar profissionais especializados e quantos forem necessários para a execução dos serviços.

7.3.3. Os funcionários que executarão o serviço em altura e/ou de difícil acesso deverão ser técnicos treinados para esse determinado fim com comprovação documentada.

7.3.4. A empresa a ser contratada deverá indicar, por escrito, 01 (um) funcionário(técnico em segurança do trabalho) que será responsável pela supervisão e cumprimento dos serviços descritos neste termo de referência, e na forma e habilitação técnica indicadas na APR.

7.3.5. A empresa deverá apresentar o registro dos funcionários na empresa ou contrato entre as partes.

7.3.6. Deverão ser cumprido rigorosamente pela empresa toda legislação aplicável a execução dos serviços contratados, especialmente os referentes à segurança e à medicina do trabalho.

7.3.7. A empresa contratada deverá seguir, observar e obedecer de forma rigorosa todos os procedimentos técnicos e de segurança aplicáveis a execução de serviços em altura e de difícil acesso, em especial as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE.

7.3.8. A empresa deverá ser segurada(seguro de acidentes de trabalho) e com os exames de saúde ocupacional em dia de todos os funcionários que irão executar o serviço.

7.3.9. Os serviços serão prestados **anualmente**, necessariamente em dias úteis.

7.4. **Os serviços de limpeza e desinfecção de caixas d'água seguirão os seguintes parâmetros:**

7.4.1. Serviço com diversas capacidades de estrutura e metálica e concreto armado, com aplicação de bactericida, hipoclorito de sódio 2,5%, escovação de alta pressão ou manual (quando necessário) para retirada sujeira incrusta nas paredes e fundo com conjunto motobomba apropriado para remoção dos detritos.

7.4.2. Esgotamento das Caixas d'água (reservatório superior) e Cisternas (Reservatório inferior) por processo mecânico.

7.4.3. Lavagem das paredes internas.

- 7.4.4. Retirada de toda sujeira e esgotamento dos resíduos provenientes da limpeza pelo sistema mecânico.
- 7.4.5. Enxágue e Desinfecção.
- 7.4.6. Aspersão de Hipoclorito de Sódio.
- 7.4.7. Escovação com vassoura de nylon para não afetar a impermeabilização das caixas d'água (reservatório superior) e cisternas (reservatório inferior).
- 7.4.8. Reabastecimento das Caixas d'água e cisternas.
- 7.4.9. Demais serviços que forem necessários para a correta execução dos serviços.
- 7.4.10. Após a limpeza das Caixas D'águas e cisternas, promover a análise de potabilidade da água, conforme define a Portaria 2914 /2011 da ANVISA.
- 7.4.10.1. A análise em tela deverá ser realizada de forma individual, ou seja, uma análise para cada reservatório;
- 7.4.10.2. Da mesma forma, o laudo de potabilidade deverá ser emitido de forma individualizado por empresa especializada;
- 7.4.10.3. O documento supra deverá ser assinado pelo químico responsável pela análise ;
- 7.4.11. A empresa contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços:
- 7.4.11.1. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003, 23 nos casos de limpeza das áreas após a sucção; II – Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento; III – fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços; IV – Os profissionais envolvidos nos serviços objeto deste Termo de Referência devem buscar a redução de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes; V – respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.
- 7.4.12. As empresas contratadas deverão, ainda, adotar as seguintes normas:
- 7.4.12.1. Menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; II – preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local; III – maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia; IV – maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local.
- 7.4.13. Os serviços serão prestados semestralmente, preferencialmente nos finais de semana.

7.5. A execução dos serviços será iniciada na data da assinatura do contrato, conforme demanda da CONTRATANTE, tendo como frequência o determinado nos itens 7.2.6, 7.3.9 e 7.4.13.

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

- 8.1. Participarão da gestão do contrato o Gestor, o Fiscal Técnico e o Fiscal de contrato, conforme Portaria nº 1098/2020-SR/PF/RJ.
- 8.2. A comunicação a ser estabelecida com o prestador de serviço só deverá ser feita pelos fiscais e Gestor, através de notificações oficiais ou e-mails. Nenhum outro servidor da Polícia Federal poderá designar, responsabilizar ou notificar a contratante.
- 8.3. O mecanismo de controle que será utilizado para fiscalizar os serviços é o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), **constante no ITEM 16.7. do Termo de Referência**, que serão acompanhados pela fiscalização do contrato:
- 8.3.1. Os Indicadores propostos implicam em variável que está sob controle da Polícia Federal e permite a mensuração da qualidade e eficiência dos serviços contratados.
- 8.4. Os pagamentos por parte da contratante serão proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) estabelecido.
- 8.5. O prazo para pagamento será de até 30 dias, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, acompanhada dos demais documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações da Contratada.
- 8.6. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, que conterá o detalhamento dos serviços executados e será acompanhada dos demais documentos e procedimentos exigidos neste Edital, e nas legislações vigentes.
- 8.7. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada com os serviços efetivamente prestados.
- 8.8. O prazo para pagamento da Nota Fiscal/Fatura começa a contar a partir da data de entrega TOTAL de todos os documentos acostados a respectiva nota/fatura, quando o fiscal atestará a fatura/nota.
- 8.9. A Nota Fiscal/Fatura será devolvida à empresa CONTRATADA, até que TODA a documentação exigida e necessária esteja anexada a nota fiscal, devidamente encadernada e paginadas e rubricadas.
- 8.10. Quando houver devolução de fatura, a empresa deverá cancelar a fatura e reemitir nova, a fim de se evitar cobrança de multa/juros nos atrasos de recolhimentos da tributação, quando da realização da retenção da mesma pelo órgão.
- 8.11. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser entregue no Setor de Protocolo da Polícia Federal,

preferencialmente em mídia (pen-drive etc) ou, em papel devidamente encadernada e paginada.

8.12. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente 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.

8.13. 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.

8.14. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Para a execução dos serviços a contratada deverá disponibilizar unilateralmente os uniformes, insumos e equipamentos, necessários à efetiva prestação dos serviços, haja vista que não haverá disponibilização de material de consumo e de uso duradouro em favor da Administração.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1. A demanda do órgão tem como base a seguinte característica:

10.2. A empresa contratada deverá fornecer e possuir todos os equipamentos apropriados tanto para a segurança individual quanto coletiva (EPI's e EPC's).

10.3. A empresa contratada deverá arcar com as despesas de materiais, equipamentos EPI's, EPC's e outros necessários à execução dos serviços.

10.4. A licitante deverá prever na sua proposta de preços, todos os insumos necessários para a execução do serviço, custos diretos e indiretos (deslocamentos, impostos e demais custos aplicáveis).

10.5. Todos os equipamentos, materiais e produtos deverão ser adequados às atividades desenvolvidas e de primeira qualidade.

10.6. A empresa contratada deverá especificar quais equipamentos e produtos serão utilizados na realização do serviço.

10.7. A contratação dos serviços terão vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados em até 60 (sessenta) meses, conforme inciso II do artigo 57 da lei 8.666/93.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

11.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

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

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

11.5.1. 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;

11.5.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

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

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

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

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

11.9. 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;

11.10. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 12.2. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços, encaminhando pessoas portadoras de Atestado de Boa Conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas Carteiras de Trabalho;
- 12.3. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 12.4. Efetuar a imediata substituição de qualquer empregado que, a critério do CONTRATANTE, não esteja habilitado para a prestação dos serviços;
- 12.5. 12.5 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbitos;
- 12.6. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se também pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- 12.7. Observar conduta adequada na utilização de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- 12.8. Adotar medidas, precauções e cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus empregados ou terceiros, quando da execução dos serviços contratados, ficando sob sua inteira responsabilidade os prejuízos deles decorrentes;
- 12.9. 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;
- 12.10. Controlar e responsabilizar-se pela disciplina e a apresentação pessoal de seus empregados durante a execução dos serviços contratados;
- 12.11. 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;
- 12.12. 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;
- 12.13. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 12.14. 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;
- 12.15. 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;
- 12.16. 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;
- 12.17. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;
- 12.18. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;
- 12.19. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 12.20. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo;
- 12.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 12.22. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.23. 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;
- 12.24. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do

contrato;

12.25. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

12.26. 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;

12.27. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

12.27.1. 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;

12.27.2. 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.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto principal da licitação.

13.2. A única exceção é quanto à análise de potabilidade da água que necessariamente deverá ser realizada por empresa contratada pela vencedora do item 1 deste certame;

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

15.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

15.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

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

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

15.9. **A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no ITEM 16.7. do Termo de Referência, referente à qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:**

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

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

15.11. 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.

15.12. 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.

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

15.14. 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.

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

15.16. 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.

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

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

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

16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

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

16.3. O recebimento provisório será realizado pelo após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

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

16.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período 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

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

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

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

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

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

16.3.2.2.1. 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.

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

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

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

16.4.3. Comunicar 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.

16.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

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

16.7. **Instrumento de Medição de Resultado(IMR):**

16.7.1. A avaliação corresponde à atribuição mensal dos conceitos “bom”, “razoável”, “insatisfatório” e “péssimo”, equivalente aos valores 3, 2, 1 e 0 para cada item avaliado e as respectivas justificativas, se necessário. Serão dez módulos distintos a serem avaliados, cada um com seu respectivo peso no cômputo geral, formando a pontuação final que será aplicada na faixa de tolerância:

MÓDULOS	PESO DA AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1 e 2	1	6
3 a 7	2	30
8 e 9	3	18
RESULTADO MÁXIMO DA AVALIAÇÃO		54

As adequações nos pagamentos estarão limitadas à seguinte faixa de tolerância:

Faixa de Pontuação Obtida	Percentual de Desconto
49 a 54	0%
44 a 48	2%
37 a 43	3%
28 a 36	5%
15 a 27	10%

16.7.2. Os serviços serão considerados insatisfatórios abaixo de 36 pontos.

16.7.3. primeiro mês de contrato será objeto apenas de notificação, de modo a permitir o ajuste e aperfeiçoamento da qualidade do serviço pela contratada(APENAS PARA O SERVIÇO DE LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA E CISTERNAS).

16.7.4. A empresa poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pela CONTRATANTE, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da empresa.

16.7.5. Poderá haver rescisão contratual nas seguintes condições: (PARA OS SERVIÇOS DE LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA E CISTERNAS É EXIGIDO APENAS O ITEM 16.7.5.2)

16.7.5.1. Desconto de 10% por mais de seis vezes durante a vigência inicial do Contrato ou nos últimos 12 meses, se houver prorrogação.

16.7.5.2. Pontuação abaixo de 15 pontos.

16.7.5.3. Pontuação inferior a 36 pontos por seis meses consecutivos.

DESCRIÇÃO E CRITÉRIOS AVALIADOS	PONTOS
MÓDULO 1: Fornecimento e uso dos EPI e/ou uniformes	PONTOS
Todos os aspectos adequados (especificação, limpeza, organização, quantidade e identificação)	3
Um aspecto inadequado (ausência de 01(uma) peça de EPI ou uniforme)	2
Dois aspectos inadequados (ausência de 02(duas) peças de EPI ou uniforme)	1
Três ou mais aspectos inadequados (ausência de 03(três) peças ou mais de EPI ou uniforme)	0
MÓDULO 2: Tempo de resposta às solicitações da PF	PONTOS
Resposta imediata	3
Resposta em tempo quase imediato (05 (cinco) dias de atraso)	2
Resposta em tempo insatisfatório (10 (dez) dias de atraso)	1
Resposta em tempo muito insatisfatório (15 (quinze) dias de atraso)	0
MÓDULO 3: Atraso na prestação de serviços	PONTOS
Todas as atividades programadas para o mês foram cumpridas conforme o cronograma	3
Mais de 90% das atividades cumpriram o cronograma	2
Entre 70% e 90% das atividades cumpriram o cronograma	1
Menos de 70% das atividades cumpriram o cronograma	0
MÓDULO 4: Cometimento de falhas contratuais	PONTOS
Todas as atividades programadas para o mês foram cumpridas conforme o organograma	3
Mais de 90% das atividades cumpriram o organograma	2
Entre 70% e 90% das atividades cumpriram o organograma	1

Menos de 70% das atividades cumpriram o organograma	0
MÓDULO 5: Qualidade exigida dos serviços prestados	PONTOS
Serviços de altíssima qualidade (100%)	3
Serviços de média qualidade (mais de 90%)	2
Serviços de baixa qualidade (entre 70 e 90%)	1
Serviços de baixíssima qualidade (menos de 70%)	0
MÓDULO 6: Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais	PONTOS
Nenhuma suspensão ou interrupção	3
Suspensão ou interrupção baixa (por mais de 01 (uma) hora)	2
Suspensão ou interrupção média (por mais de 02 (duas) horas)	1
Suspensão ou interrupção alta (por mais de 03 (três) horas ou mais)	0
MÓDULO 7: Manter profissional sem qualificação para a executar os serviços contratuais	PONTOS
Qualificação na totalidade	3
Qualificação alta (01(um) funcionário sem qualificação exigida)	2
Qualificação média (02(duas) funcionário sem qualificação exigida)	1
Qualificação baixa (03(três) funcionário sem qualificação exigida)	0
MÓDULO 8: Recusar-se a executar serviço determinado pelo gestor	PONTOS
Determinação totalmente atendida	3
Determinação praticamente atendida ((05 (cinco) dias de atraso))	2
Determinação parcialmente atendida (10 (dez) dias de atraso)	1

Determinação não atendida (15 (quinze) dias de atraso)	0
MÓDULO 9: Deixar de apresentar em tempo hábil, juntamente com a Nota Fiscal, relatório com descrição dos serviços que foram realizados naquele período	PONTOS
Relatório apresentado em tempo hábil	3
Relatório apresentado com 05 (cinco) dias de atraso	2
Relatório apresentado com 10 (dez) dias de atraso	1
Relatório apresentado com 15 (quinze) dias de atraso	0

17. DO PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado pela Contratante em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

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

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

17.2.1. Em todos os 3 tipos de serviço, a empresa deverá enviar uma prévia da nota fiscal, para que somente após a termo de recebimento definitivo e autorização, seja emitida a nota fiscal do serviço;

17.2.2. No que tange o serviço de limpeza de caixas d'água, juntamente com a medição e a prévia da Nota Fiscal, a contratada deverá enviar o laudo de potabilidade exigido no item 7.4.10;

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

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

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

- 17.4.1. O prazo de validade;
- 17.4.2. A data da emissão;
- 17.4.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 17.4.4. O período de prestação dos serviços;
- 17.4.5. O valor a pagar; e
- 17.4.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

- 17.6.1. Não produziu os resultados acordados;
- 17.6.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 17.6.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

17.9. 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.

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

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

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

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

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

17.14. 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.

17.15. 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.

17.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

18. REAJUSTE

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

18.2. 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE** exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

18.4. 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.

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

18.6. 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.

18.7. 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.

18.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

19. GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 19.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.
- 19.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.
- 19.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 19.2.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
- 19.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.
- 19.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 19.4.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 19.4.2. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 19.4.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 19.4.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 19.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 19.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 19.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- 19.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 19.9. 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.
- 19.10. 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 trinta (30) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 19.11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 19.12. Será considerada extinta a garantia:
- 19.12.1. 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;
- 19.12.2. 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.
- 19.13. 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.
- 19.14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 20.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
- 20.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 20.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 20.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 20.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; ou
- 20.1.5. Cometer fraude fiscal.
- 20.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 20.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das

obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

20.2.2. Multa de:

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

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

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

20.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

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

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

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

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

20.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 20.1 deste Termo de Referência.

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

20.3. As sanções previstas nos subitens 20.2.1, 20.2.3, 20.2.4 e 20.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou 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	03

	empregado e por dia;	
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

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

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

20.5.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

20.5.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

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

20.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de trinta (30) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

20.8. 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.

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

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

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

20.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos

administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

20.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

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

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

21.3.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

21.3.2. Comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

21.3.3. Os atestados poderão ser "somados" para atingirem a quantidade mínima exigida.

21.3.4. Registro ou Licença da Vigilância Sanitária (Prefeitura), somente para limpeza de Caixa d'água;

21.3.5. Licença ambiental (INEA), somente para limpeza de Caixa d'água;

21.3.6. Certificado de Registro Higienização - CRH (INEA), conforme Norma Operacional NOP-INEA-18, somente para limpeza de Caixa d'água;

21.4. Declaração de que instalará escritório na cidade do Rio de Janeiro, ou região metropolitana, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SEGES/MP nº 05/2017, conforme modelo Anexo ao Edital. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

21.5. **O critério de aceitabilidade de preços será o valor anual por item.**

21.6. **O critério de julgamento da proposta é o menor preço por item.**

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

22. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

22.1. Os preços referenciais decorreram de pesquisa realizada adotando o Art 5º, I e IV - [INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 73, DE 5 DE AGOSTO DE 2020](#).

22.2. O custo estimado da contratação é de **R\$ 610.025,92**.

23. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

23.1. Deverá ser informado previamente à publicação do Edital.

Rio de
Janeiro, 13 de novembro de 2020.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Portaria nº 1098/2020-GAB/SR/PF/RJ (14994818)

Integrantes Requisitantes

Leandro Alves da Silva	Marco Antonio Fernandes de Britto
Extra Quadro em Exercício	Agente de Polícia Federal
Matrícula 9000.427	Matrícula 13.864

Integrantes Técnicos

Jussara Athayde Zuniga	Jorge Luiz Bronzeri
Escrivã de Polícia Federal	Extra Quadro em exercício-Engenheiro

Matrícula 16.497	Matrícula 9000250
Integrantes Administrativos	
Luciana Moreira Baeta Agente Administrativo Matrícula 11.920	Danielle Trindade de Souza Agente Administrativo Matrícula 19.872



Documento assinado eletronicamente por **MARCO ANTONIO FERNANDES DE BRITTO, Agente de Polícia Federal**, em 01/12/2020, às 13:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **LEANDRO ALVES DA SILVA, Fiscal de Contrato**, em 01/12/2020, às 14:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **DANIELLE TRINDADE DE SOUZA, Agente Administrativo(a)**, em 01/12/2020, às 15:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **16718532** e o código CRC **69BF3DA3**.