Termo de Referência 35/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
35/2024	153074-CENTRO DE CIÊNCIA HUMANAS, SOCIAIS E AGRÁRIAS	MACICLEY FELIX DA SILVA	13/01/2025 11:43 (v 6.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		23074.031441 /2024-95

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de limpeza e de desinfecção das caixas d'água, cisternas e reservatórios; Dedetização com o intuito de controlar/prevenir pragas/vetores; e Limpeza e desobstrução de fossas e caixas de gordura do CCHSA/CAVN da UFPB, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.2 Estimativas de consumo individualizadas do órgão Gerenciador - CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS, SOCIAIS E AGRÁRIAS - CCHSA – UASG 153074:

Item	ESPECIFICAÇÃO	Catser	Unid	Quant. anual	Quant. Quinquenal	Valor Unit	Valor Anual	Valor Quinquenal
1	Serviço de LIMPEZA E DE DESINFECÇÃO DAS CAIXAS D'ÁGUA, CISTERNAS E RESERVATÓRIOS; utilizando equipamentos de jateamento e sucção; contando com todas as medidas de segurança cabíveis; realizando processos de enxágue, remoção de detritos sólidos, desinfecção química das estruturas com aspersão de hipoclorito de sódio, reabastecimento e desinfecção química da água com hipoclorito de cálcio. Incluindo fornecimento de mão de obra e todos os	13595	m ³	1.586	7.930	R\$ 13,44	R\$ 21.315,84	R\$ 106.579,20

	equipamentos e insumo necessários; assumindo a responsabilidade total pela segurança e encargos.							
2	Serviço de DEDETIZAÇÃO COM O INTUITO DE CONTROLAR /PREVENIR PRAGAS/VETORES (baratas, mosquitos, larvas, moscas, ratos, cupins, traças, pulgas, formigas, besouros, brocas <i>etc</i>); utilizando-se de equipamentos como termonebulizador/FOG, atomizador /nebulizador, bomba pouvilhadoreira, dentre outros que se façam necessários; além do fornecimento de porta-iscas para raticidas que devem ser instalados em locais onde for constatada sua ausência ou para reposição das unidades danificadas, devendo ser fixados nas paredes utilizado buchas e parafusos. Contando com todas as medidas de segurança cabíveis; Incluindo fornecimento de mão de obra e todos os equipamentos e insumo necessários; assumindo a responsabilidade total pela segurança e encargos.	3417	m ²	62.328	311.640	R\$ 0,45	R\$ 28.047,60	R\$ 140.238,00
3	Serviços de LIMPEZA E DESOBSTRUÇÃO DE FOSSAS E CAIXAS DE GORDURA, incluindo o transporte e descarte dos efluentes para estações de tratamento; Realizado com veículo equipado com tanque vácuo sucção limpa fossa e mangote de sucção, além de ferramentas e equipamentos para desobstrução de tubulações de esgoto. Contando com todas as medidas de segurança cabíveis; Incluindo fornecimento de mão de obra e todos os equipamentos e insumo necessários; assumindo a responsabilidade total pela segurança e encargos.	16527	m ³	478	2.390	R\$ 50,00	R\$ 23.900,00	R\$ 119.500,00

TOTAL ANUAL							R\$ 73.263,44	
TOTAL QUINQUENAL								R\$ 366.317,20

1.1.3 Estimativas de consumo individualizadas do órgão participante - INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ - IFCE CAMPUS DE UMIRIM – UASG 158957:

Item	ESPECIFICAÇÃO	Catser	Unid	Quant anual	Quant. Quinquenal	Valor Unit	Valor Anual	Valor Quinquenal
4	Serviço de LIMPEZA E DE DESINFECÇÃO DAS CAIXAS D'ÁGUA, CISTERNAS E RESERVATÓRIOS; utilizando equipamentos de jateamento e sucção; contando com todas as medidas de segurança cabíveis; realizando processos de enxágue, remoção de detritos sólidos, desinfecção química das estruturas com aspersão de hipoclorito de sódio, reabastecimento e desinfecção química da água com hipoclorito de cálcio. Incluindo fornecimento de mão de obra e todos os equipamentos e insumo necessários; assumindo a responsabilidade total pela segurança e encargos.	13595	m ³	150	750	R\$ 13,44	R\$ 2.016,00	R\$ 10,080,00
	Serviço de DEDETIZAÇÃO COM O INTUITO DE CONTROLAR/PREVENIR PRAGAS/VETORES (baratas, mosquitos, larvas, moscas, ratos, cupins, traças, pulgas, formigas, besouros, brocas etc); utilizando-se de equipamentos como termonebulizador/FOG, atomizador/nebulizador, bomba pouvilhadoreira, dentre outros que se façam necessários; além do							

5	fornecimento de porta-iscas para raticidas que devem ser instalados em locais onde for constatada sua ausência ou para reposição das unidades danificadas, devendo ser fixados nas paredes utilizado buchas e parafusos. Contando com todas as medidas de segurança cabíveis; Incluindo fornecimento de mão de obra e todos os equipamentos e insumo necessários; assumindo a responsabilidade total pela segurança e encargos.	3417	m ²	32.000	160.000	R\$ 0,45	R\$ 14.400,00	R\$ 72.000,00
6	Serviços de LIMPEZA E DESOBSTRUÇÃO DE FOSSAS E CAIXAS DE GORDURA, incluindo o transporte e descarte dos efluentes para estações de tratamento; Realizado com veículo equipado com tanque vácuo sucção limpa fossa e mangote de sucção, além de ferramentas e equipamentos para desobstrução de tubulações de esgoto. Contando com todas as medidas de segurança cabíveis; Incluindo fornecimento de mão de obra e todos os equipamentos e insumo necessários; assumindo a responsabilidade total pela segurança e encargos.	16527	m ³	375	1875	R\$ 50,00	R\$ 18.750,00	R\$ 93.750,00
TOTAL ANUAL							R\$ 35.166,00	
TOTAL QUINQUENAL								R\$ 175.830,00

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) anos contados da vigência do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que se caracterizam pela permanência da necessidade pública a ser satisfeita, ou seja, a sua interrupção pode paralisar ou retardar a função precípua do órgão público, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar;

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. *A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.*

2.2. *O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.*

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSID

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

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. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. *Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:*

4.1.1 *Todas as empresas CONTRATADAS devem possuir licenciamento ambiental emitido por órgão competente;*

4.1.2 *A empresa prestadora dos **serviços de Limpeza e desinfecção das caixas e reservatórios de água** deve atender aos seguintes requisitos:*

- *Utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;*
- *Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, devendo realizar a limpeza dos reservatórios de água somente quando ocorrer o esvaziamento em virtude do consumo de água;*
- *Destinar para a coleta seletiva todas as embalagens plásticas de produtos utilizados, devendo ser conduzidos até depósito de resíduos recicláveis, localizado por trás do restaurante universitário;*
- *Coletar os resíduos orgânicos (lodos) em baldes e enviá-los para o setor de agricultura (1ª chã), dispondo-os em local especificado para compostagem;*
- *Utilizar equipamentos que promovam maior eficiência do consumo de energia e água, devendo possuir selo PROCEL e classificação A de eficiência no consumo de energia;*
- *Utilizar equipamentos que atendam as recomendações da Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, e do Programa Nacional de Educação e Controle da Poluição Sonora;*
- *Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes.*

4.1.3 *A empresa prestadora dos serviços de controle/prevenção de vetores e pragas deve atender aos seguintes requisitos:*

- *Utilizar pesticidas que atendam às exigências dos Artigos 34 e 41 da **Lei No 6.360, de 23 de setembro de 1976**, além de dar preferência ao uso de produtos cujas formulações contenham substâncias de menor toxicidade e sejam seletivos para evitar a morte de abelhas polinizadoras e de anfíbios;*

- *Utilizar somente produtos saneantes desinfestantes de venda restrita a empresas especializadas, ou de venda livre, devidamente registrados na ANVISA;*
- *Deve possuir Procedimentos Operacionais Padronizados (POP) para diluição ou outras manipulações autorizadas para produtos saneantes desinfestantes, da técnica de aplicação, da utilização e manutenção de equipamentos, de transporte, de destinação final, inclusive com informações sobre o que fazer em caso de acidente, derrame de produtos químicos, saúde, biossegurança e saúde do trabalhador, sem prejuízo da legislação vigente;*
- *Possuir veículos apropriados para transporte dos produtos saneantes desinfestantes e equipamentos, devendo ser dotados de compartimento que os isolem dos ocupantes, sendo de uso exclusivo para atividade de controle de vetores e pragas, além de atender às exigências legais para o transporte de produtos perigosos;*
- *Retornar as embalagens vazias ao seu estabelecimento operacional logo após o seu uso, para inutilização e descarte;*
- *Realizar a devolução das embalagens de produtos perigosos para os estabelecimentos onde foram adquiridas ou empresas licenciadas para tratamento e disposição final de resíduos perigosos.*

4.1.4 A empresa prestadora dos **serviços de Limpeza e desobstrução de fossas** deve atender aos seguintes requisitos:

- *Utilizar diesel S – 10 nos veículos que farão o recolhimento dos efluentes/resíduos;*
- *Quando constatados quaisquer vazamentos no sistema de sucção de efluentes (tubulação e tanque) a execução do serviço deve ser paralisada até que o problema seja solucionado;*
- *Todos os funcionários envolvidos na execução dos serviços devem receber treinamento sobre segurança, higiene e prevenção de acidentes relacionados ao serviço de limpeza de fossas.*

Subcontratação

4.2. *Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.*

Garantia da contratação

4.3. *Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.*

Vistoria

4.4. *Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.*

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. *A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:*

5.1.1 *Início da execução do objeto: 05 (cinco) dias úteis após a data de emissão data da emissão da ordem de serviço.*

5.1.2 *Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:*

5.1.2.1. *De modo geral todos os serviços serão executados com frequência semestral, ou seja, duas vezes ao ano, porém em caso de situações emergenciais, o serviço poderá ser demandado para sanar problemas pontuais;*

5.1.2.2. Todos os profissionais envolvidos na execução dos serviços deverão estar usando equipamentos de proteção individuais necessários e obrigatórios para sua segurança;

5.1.2.3. Em resumo, os serviços de Limpeza e Desinfecção de Caixas/Reservatórios de água será realizado através do jateamento com água pressurizada das superfícies internas e tampas das caixas/reservatórios, devendo retirar as lamas/detritos e proceder com desinfecção das superfícies e da água após reabastecimento;

5.1.2.4. Em resumo, os serviços de controle/prevenção de pragas e vetores será realizado através da aplicação de produtos químicos/biológicos que possuam eficácia comprovada para este fim, além disso, deve-se utilizar equipamentos e procedimentos adequados de acordo com cada tipo de situação;

5.1.2.5. Em resumo, os serviços de limpeza e desobstrução de fossas deve ser realizado através da sucção dos efluentes através de mangote conectado a tanque vácuo sucção limpa fossa, também poderão ser demandados serviços de desentupimento das tubulações de esgoto que conduzem os efluentes até as fossas, neste caso deve ser utilizado equipamentos apropriados para este fim.

5.1.3 Cronograma de realização dos serviços:

5.1.3.1. O prazo de entrega dos serviços é de 30 (trinta) dias corridos após emissão da nota de empenho, solicitados mediante Ordem de Fornecimento de Serviços (OFS);

5.1.3.2. Em caso de atraso na entrega dos serviços, a empresa contratada deverá enviar justificativa fundamentada para a contratante, solicitando prorrogação do prazo de entrega por, no máximo, 15 dias. Caso a justificativa seja aceita, o prazo máximo para conclusão do serviço será estendido para 45 (quarenta e cinco) dias corridos após emissão da OFS;

5.1.3.3. A prorrogação do prazo para conclusão do serviço não anulará a glosa (supressão parcial do pagamento) e multas por atraso na conclusão do serviço, previstas em Instrumento de Medição de Resultados (Anexo ao Termo de Referência);

5.1.3.4. Os serviços ora contratados deverão ser entregues por funcionários devidamente habilitados, sendo que as empresas contratadas tem a exclusiva responsabilidade pela sua contratação e demissão, pelo pagamento de seu trabalho, bem como pelo cumprimento de todas as obrigações legais, de qualquer natureza, para com os mesmos, notadamente as referentes às leis trabalhistas e previdenciárias, ficando dessa forma, expressamente, excluída a responsabilidade do contratante.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Para os itens 1, 2 e 3 no CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS, SOCIAIS E AGRÁRIAS – Campus III – Cidade Universitária – SN – Bananeiras /PB – CEP: 58220-000. Para os itens 4, 5 e 6 no INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ - IFCE CAMPUS DE UMIRIM Rua Carlos Antônio Sales, S/N , - Bairro Floresta - CEP 62660-000 Umirim - CE.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: das 07:00 às 11:00hrs e das 13:00 às 17:00hrs.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.4.1 Os serviços de Limpeza e Desinfecção de Caixas/Reservatórios de água deverão ser realizados através dos seguintes procedimentos e recomendações:

- a. Antes de acessar o interior dos reservatórios deve ser realizada a medição de gases com medidor e proceder com uma inspeção interna para atestar a segurança dos operadores;
- b. Todas as saídas de água no interior do reservatório devem ser fechadas antes do início da limpeza para impedir que sujeiras penetrem nas tubulações de distribuição de água;
- c. A limpeza deverá ser feita através de jateamento (máquina de alta pressão) na área interna do reservatório (parede, piso, e laje de teto ou tampa), podendo finalizar a limpeza com auxílio de escovas/esfregões caso seja necessário;
- d. Os detritos sólidos, lama e água oriundas do processo devem ser removidos sem penetrar na tubulação de distribuição de água, utilizando-se de equipamentos/ferramentas apropriadas, dentre elas o mangote de sucção;
- e. Deve ser feita a desinfecção química (Hipoclorito de sódio a 2,5 %) das estruturas internas dos reservatórios, bem como da água (Hipoclorito de cálcio a 65 %) após o reabastecimento;
- f. Após a realização do serviço, deve ser entregue a um responsável pelo reservatório as orientações por escrito sobre os prazos e procedimentos para liberação de utilização da água;
- g. Após a realização do serviço deve ser emitido relatório técnico do serviço realizado, devendo conter informações sobre os procedimentos, produtos utilizados, volume total dos reservatórios que foram atendidos pelo serviço e, eventuais, observações de danos estruturais ou outros problemas que possam comprometer a qualidade do serviço.

5.4.2 Os serviços **de controle/prevenção de pragas e vetores** deverão ser realizados através dos seguintes procedimentos e recomendações:

- a. Será necessária a visita prévia de um responsável técnico da empresa contratada aos locais onde serão executados os serviços no prazo de até 3 (três) dias corridos, após emissão da ordem de fornecimento de serviço (OFS);
- b. No prazo de 7 (sete) dias corridos após emissão da OFS, a empresa contratada deve elaborar um **PLANO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS** de controle de pragas e vetores, contendo as seguintes informações básicas, além de outras que a CONTRATADA julgar pertinente:
 - as pragas que serão objeto dos serviços de controle/prevenção;
 - os compostos químico/biológicos a serem utilizados;
 - especificação dos equipamentos e materiais mais apropriados para a execução do serviço;
 - medidas para minimização/eliminação de possíveis riscos à saúde e ao meio ambiente.
- c. Para elaboração do **PLANO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS** a empresa contratada deverá atender as sugestões da contratante para o controle de pragas/vetores que a mesma julgue necessária. Estas sugestões, caso sejam necessárias, deverão ser entregues ao responsável técnico da empresa contratada durante sua visita prévia aos locais onde serão realizados os serviços;
- d. O **PLANO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS** deve ser entregue a contratante em até 8 (oito) dias corridos após emissão da ordem de fornecimento de serviços;
- e. Até o prazo de 15 (quinze) dias corridos, após emissão da OFS, a contratante poderá sugerir ações de controle/prevenção de pragas/vetores que não foram previstas no **PLANO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS**;
- f. Os serviços de dedetização de baratas francesinhas, baratas de esgoto, mosquitos, moscas, formigas doceiras, besouros e pulgas, devem ser realizados em todas as áreas para as quais o serviço foi demandado;
- g. Nas fossas e caixas de esgoto/gordura, a dedetização deve ser realizada através de polvilhamento com pó seco inseticida;
- h. O controle/prevenção de cupins deve ser realizado em todas as infraestruturas cujo telhado possua suporte de madeira e onde o ataque da praga existe ou se faz iminente, através de

aplicação de soluções que promovam a formação de barreiras químicas, devendo ser aplicadas ao redor das infraestruturas (calçadas e paredes). Além disso, será necessário o controle localizado com aplicação de calda cupinicida no foco ou local afetado;

- i. Os serviços de dedetização de formigas presentes em calçadas, fissuras de paredes e pisos deverão ser realizados com formicidas e equipamentos apropriados de acordo com as características do ambiente; neste caso será realizado quando constatada a presença da praga;
- j. O controle/prevenção de ratos deve ser realizado em todas as infraestruturas do CCHSA/CAVN /UFPB; neste caso a empresa contratada deverá, obrigatoriamente, fazer a reposição de todos os porta-iscas danificados ou fora do padrão, além de instalar novas unidades onde for constatada sua ausência, por unidades com chave de travamento duplo e mecanismo que impossibilite a saída da isca de seu interior, além disso, todos os porta-iscas, inclusive os já existentes no local, devem ser fixados nas paredes utilizando buchas e parafusos. De modo geral, o controle /prevenção de ratos deverá ser feito com a aplicação de raticidas, podendo ser realizada da seguinte forma:
 - Uso de raticida na forma de blocos impermeáveis parafinados para serem fixados nos porta-iscas instalados nos ambientes externos, além disso, também deverão ser pendurados com um arame sob o telhado e acima do forro das instalações prediais;
 - Uso de raticida na forma de pó de contato, apenas nos casos de infestação descontrolada e quando forem identificados os abrigos dos ratos, devendo ser aplicado após avaliação técnica que garanta a segurança da operação;
 - Uso de raticida na forma de grãos, apenas em caso de infestação descontrolada, para ser aplicado em ambientes fechados e de acesso restrito em recipientes devidamente identificados.
- k. Os porta-iscas raticidas devem ser instalados ao redor dos prédios, em quantidade suficiente para atender os requisitos de controle da praga de acordo com as especificidades da instalação predial, podendo ser instalado na parte interna de setores que servem de depósito de equipamento/materiais/rações. Como parâmetro para quantificação fica estabelecido que:
 - Nos depósitos de rações/materiais, restaurante universitário, residências de alunos, abatedouros de animais, laboratório de beneficiamento de leite e de laticínios, os porta-iscas devem ser instalados com uma distância máxima de 10 metros entre eles. Já em outras instalações prediais onde o risco de proliferação da praga é menor esta distância pode ser estendida para no máximo 20 metros.
- l. Nos depósitos de rações/materiais, devem ser colocadas iscas parafinadas sobre o forro, devendo ser presas com um arame nas estruturas de sustentação, respeitando uma distancia máxima de 10 metros entre os blocos parafinados; Nas demais infraestruturas a colocação da isca só será necessária quando relatada ou constatada a presença da praga;
- m. Os serviços serão considerados finalizados quando todas as operações de controle/prevenção de pragas forem concluídas, inclusive para cupins e formigas, sempre que seu controle/prevenção for necessário;
- n. Durante a execução do serviço, caso seja constatada a presença de pragas cujo controle /prevenção não foi previsto no **PLANO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**, esta também deve ser realizada;
- o. Em caso de ocorrência de infestação de uma determinada praga, cujo controle deve ser imediato, o serviço de dedetização poderá ser solicitado pela CONTRATANTE em **CARÁTER EMERGENCIAL**, sendo que o pagamento será proporcional à área das instalações (m²) onde o serviço foi realizado. Neste caso o serviço deve ser realizado em até 3 (três) dias úteis após emissão da ordem de serviço;

- p. Após realização do serviço, a empresa contratada deve entregar ao responsável pelo setor um panfleto de papel, contendo informações para segurança dos usuários do local e cuidados necessários para evitar intoxicações. Além disso, deve fixar na porta de acesso, adesivo com a data e descrição dos serviços realizados;
- q. Após a realização dos serviços, a empresa contratada deve enviar para o setor de contratos do CCHSA/UFPB um comprovante de execução de serviço contendo todas as informações exigidas pelo Artigo 20 da RDC N° 52 de 22 de outubro de 2009.

5.4.3 Os serviços de serviços de limpeza e desobstrução de fossas deverão ser realizados através dos seguintes procedimentos e recomendações:

- a. A realização da limpeza da fossa deve ser precedida pelo isolamento da área e visita de inspeção para atestar a segurança do local;
- b. Sendo constatada a segurança da operação, a tampa deve ser retirada cuidadosamente; em seguida os operadores devem sair do local e manter distância segura pelo tempo necessário para que os gases tóxicos se dissipem (no mínimo 15 minutos);
- c. Não será permitido fumar próximo a fossa, bem como ascender isqueiros, fósforos ou manusear qualquer objeto que gere fogo ou faíscas;
- d. O caminhão deve ser mantido a uma distância segura da fossa, no mínimo 30 metros;
- e. A coleta dos efluentes e lamas deve ser realizada com mangueira de sucção conectada ao tanque vácuo;
- f. A fossa será considerada limpa após a sucção dos efluentes e lamas contidos em seu interior, até que reste apenas uma camada de lodo no fundo da fossa, correspondente a cerca de 10% do seu volume;
- g. Após a limpeza, a fossa deve ser fechada com a tampa novamente;
- h. Em caso de ocorrências de fossas/caixas de gordura obstruídas ou com derramamento de efluentes, a empresa contratada deverá realizar o serviço de desentupimento e recolhimento de efluentes em CARÁTER EMERGENCIAL, possuindo um prazo de até 3 dias úteis, a partir da data de solicitação pela contratante, para realização do serviços. Neste caso deve receber pagamento proporcional ao volume de 8 (oito) m³ que equivale ao volume máximo do tanque limpa fossa, que deverá ser cheio com efluentes após o desentupimento, para que haja finalização e entrega do serviço;
- i. Após realização do serviço a empresa contratada deve emitir relatório técnico com a localização das fossas onde foi realizado o serviço; além de informação sobre danos ou problemas estruturais que foram observados pelos funcionários e que podem comprometer a segurança do local ou a qualidade do serviço prestado.

Materiais a serem disponibilizados

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

5.5.1 *Devem atender as normas de segurança e legislação específica aplicável a cada tipo de serviço;*

5.5.2 *As quantidades deverão ser suficientes para atender o dimensionamento de cada tipo de serviço, promovendo a eficiência e eficácia dos resultados pretendidos;*

5.5.3 A empresa contratada para prestação dos serviços de Limpeza e Desinfecção de Caixas /Reservatórios de água deve possuir: equipamentos de jateamento e sucção de água, escovas, esfregões, escadas para acessar caixas/reservatórios elevados; extensões de eletricidade com

comprimento suficiente para atender locais afastados de pontos de eletricidade; equipamento de medição de gases; além de outros produtos/materiais que se façam necessário para execução do serviço;

5.5.4 A empresa contratada para prestação dos serviços de Controle/Prevenção de Pragas e Vetores deve possuir: termonebulizador; atomizador/nebulizador costal; bomba pouvilhadeira; porta-iscas raticidadas com travamento duplo, chave e sistema de fixação interna das iscas; escadas para acessar os telhados e áreas elevadas; além de outros produtos/materiais que se façam necessário para execução do serviço;

5.5.5 A empresa contratada para prestação dos serviços de limpeza e desobstrução de fossas deve possuir: tanque vácuo sucção limpa fossa com volume mínimo de 8 m³ e mangueira de sucção com, no mínimo, 40 metros de comprimento, além de ferramentas e equipamentos para desobstrução de tubulações de esgoto;

5.5.6 Todos os insumos necessários para execução dos serviços devem ser fornecidos pelas empresas contratadas.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.6.1 Para o CCHSA o serviço de limpeza e desinfecção de reservatórios/caixas de água é dimensionado para execução em um volume máximo de 1.586 m³, durante o período de um ano. É importante deixar claro que, não necessariamente, o serviço será realizado em todas as caixas /reservatórios, podendo haver reduções nas quantidades demandadas ou executadas, sendo esta quantificação realizada pelo fiscal de contrato durante a execução do serviço;

5.6.2 Para o CCHSA o serviço de controle/prevenção de pragas e vetores é dimensionado para atender uma área de 62.328 m²; deste total 3.200 m² estão reservados para demandas emergenciais que serão executadas somente se necessário;

5.6.3 Para o CCHSA o serviço de limpeza e desobstrução de fossas está dimensionado para atender um volume máximo de 478 m³; deste total 16 m³ estão reservados para demandas emergenciais que serão executadas somente se necessário; É importante deixar claro que os valores dos serviços realizados serão quantificados de acordo com a quantidade aproximada de efluentes coletados nas fossas, sendo esta quantificação realizada pelo fiscal de contrato durante a execução do serviço.

Especificação da garantia do serviço

5.7. *O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).*

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.8. *Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.*

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. *O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.*

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. *Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.*

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratado *deverá* manter preposto da empresa no local da execução do objeto *durante o período* de vigência do contrato de prestação de serviços.

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, 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 do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.17. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.18. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.19. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

6.20. Cabe ao gestor do contrato:

6.20.1 coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.20.2 acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.20.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.20.4 emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.20.5 tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.20.6 elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.20.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no **Anexo A**.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.2.1 não produziu os resultados acordados,

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

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

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

7.4. *A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:*

7.4.1 *Para os serviços de limpeza e desinfecção das caixas/reservatórios de água, o valor do pagamento pela realização do serviço deve ser proporcional à soma do volume (m^3) de todas as unidades de caixas/reservatórios onde o serviço foi, de fato, realizado. Portanto, a quantificação dos serviços será realizada ao longo se sua execução através do preenchimento de uma planilha onde conste as seguintes informações: Localização da caixa/reservatório onde o serviço foi executado e seu respectivo volume, conforme modelo do **Anexo B**. Ao final do período de execução dos serviços, serão somados todos os volumes (m^3) das caixas/reservatórios de água efetivamente limpas para compor a quantidade total do serviço prestado, que será multiplicada pelo valor unitário, compondo o valor total para pagamento pelos serviços prestados;*

7.4.2 Para os serviços de controle/prevenção de pragas e vetores, o valor a ser pago pela sua realização deve ser proporcional à área (m^2) das instalações e infraestruturas onde os serviços serão realizados, cuja quantidade é invariável, pois o serviço só será considerado finalizado quando atender toda a área prevista na ordem de fornecimento de serviço;

7.4.3 Para os **serviços de limpeza e desobstrução de fossas**, deve-se levar em consideração que o valor a ser pago pela sua realização deve ser proporcional ao volume (m^3) de efluentes coletados. Desta forma, uma das alternativas para estabelecer o valor do pagamento do serviço, seria a avaliação da quantidade (m^3) de efluentes contidos na fossa antes de sua limpeza, conforme modelo de planilha descrita no **Anexo C**. Neste caso, propõem-se cinco situações que podem ser averiguadas mais facilmente pelo fiscal de contrato antes da realização do serviço:

- *Situação 01: nas fossas com 81 a 100% do volume ocupado, o volume de efluentes a ser quantificado para pagamento será 100% do volume da fossa;*
- *Situação 02: nas fossas com 61 a 80% do volume ocupado, o volume de efluentes a ser quantificado para pagamento será 80% do volume da fossa;*
- *Situação 03: nas fossas com 41 a 60% do volume ocupado, o volume de efluentes a ser quantificado para pagamento será 60% do volume da fossa;*
- *Situação 04: nas fossas com 21 a 40% do volume ocupado, o volume de efluentes a ser quantificado para pagamento será 40% do volume da fossa;*
- *Situação 05: nas fossas com 0 a 20% do volume ocupado, não se faz necessário a limpeza da fossa.*

Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03 (três) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.6. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.9. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período após a conclusão e medição dos serviços solicitados.

7.11. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.11.1 o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.12. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.13. O Contratado fica obrigado 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.

7.14. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

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

7.16. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.17. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado 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.

7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **05 (cinco)** dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.18.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.18.2 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.18.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.18.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.18.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.19. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.20. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.21. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.22. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.23. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.24. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I. o prazo de validade;
- II. a data da emissão;
- III. os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV. o período respectivo de execução do contrato;
- V. o valor a pagar; e
- VI. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.25. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.26. 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. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.27.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.27.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.28. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, 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 do Contratante.

7.29. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, 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.

7.30. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

7.32. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.33. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **IPCA** de correção monetária.

Forma de pagamento

7.34. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

7.36. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.36.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.37. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Reajuste

7.38. *Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 17/09/2024.*

7.39. *Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **IPCA** exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.*

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

7.41. *No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).*

7.42. *Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).*

7.43. *Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.*

7.44. *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.*

7.45. *O reajuste será realizado por apostilamento.*

Cessão de crédito

7.46. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.47. *As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do Contratante.*

7.48. *A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.*

7.49. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.50. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.51. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a. der causa à inexecução parcial do contrato;
- b. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c. der causa à inexecução total do contrato;
- d. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4 Multa:

8.2.4.1. *Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,5% (cinco décimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30 (trinta)** dias.*

8.2.4.2. *Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;*

~~8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.~~

8.2.4.3. *Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **5%** (cinco por cento) a **10%** (**dez** por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.4. *Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **10%** (**dez** por cento) a **15%** (**quinze** por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.5. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **15%** (**quinze** por cento) a **20%** (**vinte** por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.6. *Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **5%** (**cinco** por cento) a **10%** (**dez** por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.7. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **5%** (**cinco** por cento) a **10%** (**dez** por cento) do valor da contratação [, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:]*

~~8.2.4.7.1. [INDICAR ITENS ESPECÍFICOS DE INEXECUÇÃO PARCIAL QUE JUSTIFIQUEM PENALIDADE DIVERSA];~~

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECED

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global.

Crítérios de aceitabilidade de preços

9.3. Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será:

9.3.1 valor global: conforme valor estimado da contratação;

Exigências de habilitação

9.4. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.5. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.6. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.7. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.8. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.9. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.10. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.11. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.12. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.13. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.14. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.16. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.18. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.20. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.23. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação /contratação, ou de sociedade simples;

9.24. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.25. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

*9.25.1 Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, **patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.***

9.26. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.27. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.28. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica

9.29. *Prova de atendimento aos requisitos, previstos na lei:*

9.30. *Todas as empresas CONTRATADAS devem possuir licenciamento ambiental emitido por órgão ambiental competente;*

9.31. *As empresas especializadas na prestação de serviço de controle de vetores e pragas urbanas deve apresentar licença da autoridade sanitária competente.*

Disposições gerais sobre habilitação

9.32. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.33. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.34. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.35. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.36. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

9.37. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.37.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.37.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.37.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.37.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.37.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.37.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.37.6.1. ata de fundação;

9.37.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.37.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.37.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.37.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.37.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.37.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 366.317,20 (trezentos e sessenta e seis mil, trezentos e dezessete reais e vinte centavos) para o CCHSA e R\$ 175.830,00 (cento e setenta e cinco mil, oitocentos e trinta reais para o IFCE- Campus de Umirim, conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**.

10.2. Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

10.2.1 em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.2.2 em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.2.3 serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

10.2.4 poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

11.1.1 A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, por tratar-se de licitação utilizando o sistema de registro de . preços, nos termos do decreto nº 11.462/23.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Bananeiras, 19 de dezembro de 2024.

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

13. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

FABIANO QUEIROGA DA SILVA

Membro da Equipe de Planejamento

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ANEXO A -IMR.docx (22.51 KB)
- Anexo II - ANEXO B.docx (11.07 KB)
- Anexo III - ANEXO C.docx (13.1 KB)
- Anexo IV - ANEXO D.docx (11.58 KB)
- Anexo V - ANEXO E.docx (11.35 KB)
- Anexo VI - ANEXO F.docx (10.88 KB)