

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA INTRODUÇÃO

1.1. As contratações governamentais produzem significativo impacto na atividade econômica, tendo em vista o volume de recursos envolvidos, os quais, em grande parte, são instrumentos de realização de políticas públicas. Neste sentido, um planejamento bem elaborado propicia contratações potencialmente mais eficientes, posto que a realização de estudos previamente delineados conduz ao conhecimento de novas modelagens/metodologias oferecidas pelo mercado, resultado na melhor qualidade do gasto e em uma gestão eficiente dos recursos públicos. (SEGES/MPOG, 2017).

1.2. Com a Instrução Normativa 05, de 26 de maio de 2017, a Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, definiu regras na instrução processual para contratações de serviços para a realização de tarefas executivas sob o regime de execução indireta por órgãos da Administração Pública.

1.3. O presente documento apresenta os estudos preliminares realizados pela equipe de Planejamento da Contratação, instituída pelo ATO DO(A) PREFEITURA DA UNB Nº 04/2019, visando assegurar a viabilidade técnica e econômica da contratação almejada, com todas as etapas previstas no art. 24, § 1º, mas também traz o estudo de gerenciamento de riscos, materializado no mapa de riscos, conforme art. 26 da Instrução Normativa 05, de 26 de maio de 2017

2. DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem como objeto a contratação continuada, sob demanda, de empresa especializada em destinação final (manuseio, classificação, compatibilização, acondicionamento, coleta, transporte, tratamento e disposição final) de resíduos químicos perigosos e vidraria de laboratório danificada, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Código CATSER	Unidade	Quantidade	Descrição	Valor Unitário Estimado	Valor Total Estimado
01	24708	kg	9.000	Contratação de empresa especializada em destinação final (manuseio, classificação, compatibilização, acondicionamento, coleta, transporte, tratamento e disposição final) de resíduos químicos perigosos. O lote é composto de resíduos químicos de composição variada (exemplo: solventes orgânicos halogenados e não halogenados, sais de metais tóxicos – sólidos e em solução, soluções corrosivas ácidas e básicas, sólidos e soluções oxidantes e redutoras, substâncias inflamáveis diversas e desconhecidas) oriundos de diferentes unidades e laboratórios da Universidade de Brasília, provenientes de atividades de ensino, pesquisa e extensão, armazenados em recipientes de vidro de 1 litro e em bombonas plásticas de 5, 25, 50 e 200 litros.	R\$ 7,48	R\$ 67.320,00
02	24708	Kg	6.000	Contratação de empresa especializada em destinação final (manuseio, classificação, compatibilização, acondicionamento, coleta, transporte, tratamento e disposição final) de resíduos de vidrarias danificadas, compostas de vidros de laboratório e restos de frascos de vidro âmbar de reagentes químicos, oriundos de diferentes unidades e laboratórios da Universidade de Brasília, provenientes de atividades de ensino, pesquisa e extensão, armazenados em tambores metálicos de 200 litros	R\$ 6,98	R\$ 41.880,00

Valor Global Estimado: R\$ 109.200,00 (cento e nove mil e duzentos Reais)

2.2. Os quantitativos descritos são apenas estimados, tendo em vista a natureza do serviço (por demanda), devendo os licitantes estarem cientes que poderá ser demandado ao final do contrato uma quantidade inferior ao previsto na tabela.

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

3. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Fundação Universidade de Brasília (FUB) ao executar suas atividades de ensino, pesquisa e extensão gera continuamente resíduos considerados perigosos que não podem ser descartados da mesma maneira que os resíduos domiciliares considerados resíduos comuns. A contratação é de natureza continuada pois, os resíduos são de grande risco a saúde humana e ao meio ambiente, tendo em vista que tratam-se de materiais químicos com características corrosivas, inflamáveis, reativas, tóxicas e outras, especificadas pela norma NBR 10.004 da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e devido a sua diversidade não podem ser tratados localmente, por uma só modalidade de tratamento, devendo ser empregada uma gama de tecnologias para a sua inerteza e garantia de uma destinação segura que não venha a causar problemas futuros à Universidade de Brasília, destarte não pode haver interrupção do serviço contratado, vez que o acúmulo de materiais químicos aumenta potencialmente o risco a comunidade acadêmica e ao patrimônio da Administração.

3.2. A GRP é responsável pela coleta de resíduos perigosos em todas as dependências da Universidade de Brasília (os quatro campi, a Fazenda Água Limpa, Hospitais Veterinários e os 141 laboratórios cadastrados no sistema da GRP). O quantitativo de solicitações de coleta e atividades da GRP vem crescendo nos últimos anos, devido à ampliação da Universidade com a criação de novos campi e de novos cursos. Como exemplo do crescimento do aporte de serviços pode-se observar um crescimento de solicitações de coleta ao longo dos anos. O número de coletas foi aumentando de 21 coletas no ano de 2003, quando foi institucionalizada a coleta de resíduos químicos, para 642 coletas no ano de 2018. Um aumento de aproximadamente 2950% do número de coletas. Ainda em 2018 foi gerenciado pela equipe da GRP cerca de 17,8 ton de resíduos químicos (materiais corrosivos, inflamáveis, tóxicos, e outros).

3.3. O processo de destinação final é parte fundamental do processo de gerenciamento de resíduos perigosos, e sem este a coleta de resíduos será prejudicada pois ocasionará um acúmulo de resíduos tanto nos locais geradores quanto no depósito temporário de resíduos esse acúmulo aumenta os riscos de acidentes e quanto maior sua quantidade acumulada maior a possibilidade de extensão dos danos causados. O gerenciamento indevido dos resíduos perigosos vai contra aos desígnios da Lei 12.305/2010 e suas regulamentações e em caso de danos ao meio ambiente e a população, os responsáveis pela instituição podem responder criminalmente de acordo com a LEI 9.806/98 (Lei de crimes ambientais).

3.4. Devido ao expostos o contrato de destinação de resíduos perigosos químicos é de fundamental importância para instituição os riscos envolvidos no mal gerenciamento dos resíduos justificam a necessidade da contratação.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, indica como solução realização da licitação visando a contratação continuada, sob demanda, de empresa especializada em destinação final (manuseio, classificação, compatibilização, acondicionamento, coleta, transporte, tratamento e disposição final) de resíduos químicos e resíduos de vidraria de laboratório quebradas. Contratação de empresa especializada para sem dedicação de mão de obra exclusiva por doze meses ininterruptos, prorrogáveis por até 60 (sessenta) meses.

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

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

5.2. 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.

5.3. 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.

6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. A empresa licitante deverá apresentar juntamente com a Proposta, cópias dos seguintes documentos:

6.1.1. Plano de atividades, onde deverão estar descritas as atividades a serem realizadas no procedimento de coleta, tratamento e destinação final dos resíduos elencados na descrição do objeto.

6.1.2. Licenças de operação relacionadas ao objeto aqui descrito.

6.1.3. Autorização ambiental para a execução dos serviços de transporte, armazenamento e destinação de resíduos perigosos.

6.1.4. Cadastro Federal emitido pelo IBAMA, para atividades de transporte de produtos perigosos e destinação final de resíduos.

6.1.5. Atestados de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa licitante executou serviços de classificação, acondicionamento, remoção, transporte, processamento e destinação final de resíduos químicos laboratoriais.

I - Considera-se compatível, em quantidade com o objeto da licitação, o atestado que consignar quantidade igual ou superior a 30% (trinta por cento) do prazo e do quantitativo estabelecido, serão aceitos o somatório de atestados;

6.1.6. Registro do LICITANTE junto ao CREA ou CRQ, na área de química, engenharia química ou engenharia ambiental.

6.1.7. Comprovação do vínculo entre o profissional detentor dos atestados e a empresa licitante.

6.1.8. Licenças de operação, emitidas por órgão ambiental competente, da empresa licitante para as atividades de manuseio, classificação, acondicionamento e processamento e destinação final de resíduos químicos perigosos.

Nota: Caso a empresa faça subcontratação da(s) operação(ões), será necessária a apresentação das licenças de operação específicas, para cada atividade realizada. Comprovando no mínimo o licenciamento das seguintes instalações:

I - Para resíduos orgânicos: Incinerador licenciado para resíduos químicos/industriais perigosos sólidos e líquidos.

II - Para resíduos inorgânicos e cinzas do incinerador: Aterro industrial licenciado para resíduos perigosos ou outra destinação aprovada para as cinzas provenientes do incinerador.

III - Para resíduos aquosos: estação de tratamento de efluentes industriais.

6.1.9. Carta de anuência da(s) empresa(s) e subcontratada(s) para destinação final dos resíduos, confirmando o compromisso de receber/destinar os resíduos químicos da Universidade de Brasília.

6.1.10. Comprovação de possuir um profissional, devidamente registrado junto a órgão de classe, para atuar como responsável técnico pela execução dos serviços objeto desta licitação. O registro deste profissional deve constar no certificado de notação de função técnica da empresa. **Nota:** A comprovação de existência do responsável técnico pode ser feita através do contrato de prestação de serviços ou por vínculo empregatício pela empresa

7. DA VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 17 horas

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

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

7.3. A não realização da vistoria, 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.

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

8. ESPECIFICAÇÕES DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS PELA CONTRATADA QUANTO A COLETA E TRANSPORTE DOS RESÍDUOS

8.1. Resíduos Químicos (Item 01 do objeto):

8.1.1. Destinação final (manuseio, classificação, compatibilização, acondicionamento, coleta, transporte, tratamento e disposição final) de resíduos químicos perigosos. O item é composto de resíduos químicos de composição variada (exemplo: solventes orgânicos halogenados e não halogenados, sais de metais tóxicos – sólidos e em solução, soluções corrosivas ácidas e básicas, sólidos e soluções oxidantes e redutoras, substâncias inflamáveis diversas e desconhecidas) oriundos de diferentes unidades e laboratórios da Universidade de Brasília, provenientes de atividades de ensino, pesquisa e extensão, armazenados em recipientes de vidro de 1 litro e em bombonas plásticas de 5, 25, 50 e 200 litros - **Quantitativo estimado:** Até 9.000 kg.

8.2. Vidraria de laboratório danificada (Item 02 do objeto):

8.2.1. Destinação final (manuseio, classificação, compatibilização, acondicionamento, coleta, transporte, tratamento e disposição final) de resíduos de vidrarias danificadas, compostas de vidros de laboratório e restos de frascos de vidro âmbar de reagentes químicos, oriundos de diferentes unidades e laboratórios da Universidade de Brasília, provenientes de atividades de ensino, pesquisa e extensão, armazenados em tambores metálicos de 200 litros - **Quantitativo estimado:** Até 6.000 kg

8.3. TRANSPORTE: O transporte até as instalações de processamento será efetuado de acordo com Regulamento para Transporte de Produtos Perigosos e Normas Técnicas aplicáveis, com veículo devidamente sinalizado e equipado, conduzido por motorista especialmente habilitado para transporte de cargas perigosas.

8.4. A CONTRATADA deverá coletar os resíduos no depósito temporário de resíduos da Coordenação de Gerenciamento de Resíduos Perigosos da Universidade de Brasília localizado no Campus Universitário Darcy Ribeiro, Avenida L4 Norte, Asa Norte, Brasília-DF, área do hospital.

8.5. A contratada deverá apresentar um plano de atividades onde indicarão os tratamentos disponíveis para as principais classes de resíduos químicos descritos no objeto.

8.5.1. Apresentar protocolo por escrito de conduta em caso de derramamento de resíduo durante a coleta e transporte, onde conste a notificação aos órgãos ambientais e de saúde pública.

8.6. A CONTRATADA deverá pesar no local o resíduo coletado e providenciar para que esta informação seja apresentada à Coordenação de Gerenciamento de Resíduos Perigosos da Universidade de Brasília, através de um relatório com o quantitativo coletado.

8.6.1. O controle deverá ser feito de forma rigorosa a se evitar extrapolação do quantitativo contratado. Qualquer excedente deve ser considerado como responsabilidade da contratada.

8.7. A CONTRATADA deverá fornecer todas as embalagens, mão de obra e equipamentos a serem usados na execução dos serviços de encaminhamento dos resíduos:

- I - Bombonas plásticas para transporte de líquidos 200 L
- II - Contêineres 1000 L
- III - Bombonas plásticas de 50 L
- IV - Tambores metálicos de 200 L de tampa removível.

Observação: todo material de origem da Universidade de Brasília que seja levado no processo de coleta deverá ser substituído pela empresa por outro de mesma característica e qualidade.

8.8. A CONTRATADA deverá observar aos quesitos de fiscalização descritos no anexo II referente ao Acordo de Nível de Serviços, onde estarão descrita a metodologia de avaliação dos serviços descritos neste termo

9. LOCAL DE RETIRADA (COLETA)

9.1. Depósito temporário de resíduos da Coordenação de Gerenciamento de Resíduos Perigosos da Universidade de Brasília no Campus Universitário Darcy Ribeiro, Asa Norte, Hospital Veterinário – HVET, em Brasília -DF e pré postos de resíduos químicos localizados nas dependências da Universidade de Brasília.

10. TRANSPORTE

10.1. O transporte até as instalações de processamento será efetuado de acordo com Regulamento para Transporte de Produtos Perigosos e Normas Técnicas aplicáveis, com veículo devidamente sinalizado e equipado, conduzido por motorista especialmente habilitado para transporte de cargas perigosas.

a) Apresentar certificado de contratação de serviço de atendimento a acidentes com produtos perigosos em todo território nacional com veículo de socorro e equipe de atendimento 24h - 365 dias no ano.

10.2. O transporte deverá ser exclusivo para a FUB, não podendo ser compartilhado com resíduos de terceiros.

11. DESTINAÇÃO

11.0.1. Todo e qualquer processo de tratamento/destinação será executado em instalações licenciadas pelos órgãos ambientais competentes, e será comprovado pelo respectivo **Certificado de Destinação**, e um relatório de destinação, após a execução do serviço.

12. DA EXECUÇÃO, ACEITAÇÃO OU RECUSA DOS SERVIÇOS

12.1. Os resíduos químicos e as vidrarias serão retirados(as) no depósito temporário de resíduos da Coordenação de Gerenciamento de Resíduos Perigosos da Universidade de Brasília no Campus Universitário Darcy Ribeiro, Asa Norte, Hospital Veterinário – HVET, em Brasília -DF.

12.2. As inconformidades encontradas nos produtos entregues serão comunicadas formalmente e por escrito à CONTRATADA.

12.3. Caso uma inconformidade impeça o prosseguimento da homologação dos produtos entregues, esse fato será indicado no comunicado de inconformidade e a contagem de prazo será interrompida até que impedimento seja resolvido.

12.4. A execução dos serviços deverá estar acompanhada da Nota Fiscal e no recebimento dos mesmos será observado pela CONTRATANTE se os serviços entregues estão de acordo com as especificações.

12.5. Os serviços deverão atender rigorosamente às especificações solicitadas neste Termo de Referência. A prestação fora das especificações indicadas implicará na recusa por parte da FUB, que os colocará à disposição do fornecedor para substituição.

12.6. Os serviços entregues e recebidos ficam sujeitos a reparação ou substituição, pelo fornecedor, desde que comprovada a existência de defeito, cuja verificação só se tenha tornado possível no decorrer de sua utilização.

12.7. A reparação ou substituição do serviço deverá ocorrer no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a contar da notificação da FUB à empresa sobre a recusa dos mesmos. Esgotados esse prazo, a empresa será considerada em atraso e sujeita às penalidades cabíveis.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Indicar um representante e um eventual substituto, que deverá estar disponível nos dias úteis, no horário de 8 h às 18 h, e acessível através de contato telefônico em qualquer outro horário, com vistas a:

- a) Acompanhar a execução dos serviços objetos deste Contrato;
- b) Assegurar-se de que as determinações do CONTRATANTE sejam disseminadas junto à CONTRATADA, com vistas à alocação dos profissionais necessários para execução dos serviços objetos Contrato;

13.2. Informar ao CONTRATANTE sobre problemas que possam impedir o bom andamento dos serviços;

13.3. Elaborar documentos (relatórios gerenciais e outros) referentes ao acompanhamento da execução dos serviços objetos Contrato;

13.4. Executar os procedimentos administrativos referentes aos recursos alocados para prestação dos serviços contratados.

13.5. Formalizar a indicação do representante junto ao CONTRATANTE e contar com a anuência deste;

- 13.6. Responsabilizarem-se pelos materiais, produtos, ferramentas, instrumentos e equipamentos disponibilizados para a execução dos serviços, não cabendo ao CONTRATANTE qualquer responsabilidade por perdas decorrentes de roubo, furto ou outros fatos que possam vir a ocorrer;
- 13.7. Implantar adequadamente o planejamento, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante;
- 13.8. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos neste Termo de Referência, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação, bem como observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios;
- 13.9. Comunicar à unidade do CONTRATANTE responsável pela fiscalização do contrato, por escrito, qualquer anormalidade de que tenha conhecimento na execução do mesmo;
- 13.10. Responsabilizar-se por danos causados ao patrimônio do CONTRATANTE, ou de terceiros, ocasionados por seus empregados, em virtude de dolo ou culpa, durante a execução do objeto contratado;
- 13.11. Manter, durante todo o período de vigência do Contrato, todas as condições que ensejaram sua contratação.
- 13.12. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, os quais não têm nenhum vínculo empregatício com a FUB.
- 13.13. A Contratada não será responsável:
- Por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior;
 - Por quaisquer obrigações, responsabilidades, trabalhos ou serviços não previstos neste edital.
- 13.14. Assumir todo e qualquer ônus referente a material, salário, horas extras, adicionais e demais encargos sociais relativamente a seus empregados.
- 13.15. Reparar, corrigir, remover, as suas expensas, no todo ou em parte o(s) serviço(s) em que se verifique imperfeição, bem como, providenciar a substituição dos mesmos, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente;
- 13.16. 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;
- 13.17. 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;
- 13.18. 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;
- 13.19. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 13.20. 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;
- 13.21. 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;
- 13.22. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 13.23. 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.
- 13.24. 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.
- 13.25. 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.
- 13.26. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 13.27. 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.
- 13.28. 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.
- 13.29. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 13.30. 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;
- 13.31. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 13.32. 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.
- 13.33. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 13.34. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.35. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 13.36. 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;

13.37. 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:

13.38. Comprovar, ao longo da vigência contratual, a regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte subcontratadas no decorrer da execução do contrato, quando se tratar da subcontratação prevista no artigo 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006.

13.39. Substituir a empresa subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada.

13.40. Responsabilizar-se pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE - FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA (FUB)

14.1. Após a retirada da nota de empenho e assinatura do contrato, a FUB compromete-se a:

14.1.1. Comunicar a empresa vencedora toda e quaisquer ocorrências relacionada com a execução do serviço.

14.1.2. Efetuar o pagamento no prazo estabelecido por deste Termo de Referência;

14.1.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que a empresa vencedora prestar fora das especificações do Termo de Referência.

14.1.4. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações.

14.1.5. Fiscalizar o cumprimento das especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência e no Edital.

14.1.6. Prestar informações e esclarecimentos necessários que os empregados da Contratada encarregados da execução dos serviços venham solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos.

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

14.1.8. 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;

14.1.9. 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;

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

14.1.11. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

14.1.12.1. 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 previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

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

14.1.12.3. 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.

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

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

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

14.1.16. 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;

14.1.17. 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.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de até 20% (vinte por cento) do valor total do contrato nas seguintes condições:

15.1.1. É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação

15.1.2. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

15.1.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

16. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

16.1. 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.

17. CONTROLE DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

17.1. 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.

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

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

17.4. 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.

17.5. 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.

17.6. 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.

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

17.8. 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.

17.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo A para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

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

17.10. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

17.11. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

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

17.13. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

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

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

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

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

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

18. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

18.2. No prazo de até 15 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual

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

18.3.1. 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.

18.3.1.1. 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 poderão resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato

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

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

18.3.2. 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.

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

18.3.2.2. 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.

18.3.2.2.1. 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.

18.4. 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:

- 18.4.1. 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;
- 18.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 18.4.3. 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.
- 18.5. 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.
- 18.6. 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.

19. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

- 19.1. São critérios de sustentabilidade ambiental de forma geral:
- 19.2. Todas as etapas envolvidas neste serviço deverão ser realizadas em instalações devidamente licenciadas e autorizadas pelos órgãos ambientais envolvidos;
- 19.3. A CONTRATADA deverá aplicar técnicas de tratamento que causem o menor impacto ambiental possível e enveredar esforços para o reaproveitamento dos materiais encaminhados.
- 19.4. Qualquer forma de transporte utilizada deverá obedecer aos normativos de transporte de produtos perigosos vigentes;
- 19.5. A contratada deverá obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho;
- 19.6. A CONTRATADA deverá elaborar e implementar Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRa, de acordo com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego;
- 19.7. A contratada deverá elaborar e implementar Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, com o objetivo de promoção e preservação da saúde dos trabalhadores, de acordo com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego;
- 19.8. A contratada deverá fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços e fiscalizar o uso, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTE;
- 19.9. Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela CONTRATANTE.
- 19.10. Os materiais empregados pela CONTRATADA deverão atender à melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto. Produtos de baixa qualidade implicam em refazimento de tarefas, ao custoso financeiramente a empresa como ao meio ambiente, como produtos ambientalmente positivos geram menos resíduos e menor grau de danos a saúde.
- 19.11. A qualquer tempo a CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação de relação contendo identificação de marcas e nomes de fabricantes dos produtos e materiais utilizados, podendo vir a solicitar a substituição de quaisquer itens por outros, com a mesma finalidade, considerados mais adequados do ponto de vista dos impactos ambientais.
- 19.12. A CONTRATADA deverá instruir os seus empregados quanto à necessidade de racionalização de recursos no desempenho de suas atribuições, bem como das diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela CONTRATANTE, autorizando a participação destes em eventos de capacitação e sensibilização promovidos pela CONTRATANTE.
- 19.13. A CONTRATADA, em todas as fases de execução dos serviços, deverá observar as normas a seguir e orientações da contratante em relação a adoção de critérios e procedimentos ambientais, sociais e culturais. Em particular a IN 01 do MPOG de 19 de janeiro de 2010:
- 19.14. Art. 1º Nos termos do art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, as especificações para a aquisição de bens, contratação de serviços e obras por parte dos órgãos e entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional deverão conter critérios de sustentabilidade ambiental, considerando os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias-primas.
- 19.15. Quando possível, observar os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.
- 19.16. Preferencialmente, acondicionar os materiais em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.
- 19.17. Deve ser priorizado o emprego de mão-de-obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para execução, conservação e operação;
- 19.18. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- 19.19. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- 19.20. Comunicar, quando houver ocorrências, aos fiscais da UnB para as devidas providências. A comunicação deverá ser feita pelo encarregado de equipe da CONTRATADA. Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas são:
- 19.21. Descarte inadequado de resíduos.
- 19.22. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água, energia e lixo.
- 19.23. São critérios de sustentabilidade ambiental relacionados à energia:
- 19.24. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo.
- 19.25. Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, a combustível, extensões, etc.
- 19.26. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas, preferindo filtros e ligações diretas, sem intermediários.
- 19.27. Desenvolver junto aos seus empregados programas de racionalização do uso de energia.
- 19.28. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.
- 19.29. São critérios de sustentabilidade ambiental relacionados a ruídos:
- 19.30. Preferir equipamentos de menor produção de ruído.
- 19.31. Evitar gritar ou usar microfone e megafone, visto que estamos em ambiente acadêmico de estudos e trabalho.

20. DO PAGAMENTO

- 20.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 20.1.1. 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.
- 20.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência
- 20.3. 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
- 20.3.1. 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.
- 20.4. 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:
- 20.4.1. o prazo de validade;
- 20.4.2. a data da emissão;
- 20.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 20.4.4. o período de prestação dos serviços;
- 20.4.5. o valor a pagar; e
- 20.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis
- 20.5. 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;
- 20.6. 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:
- 20.6.1. não produziu os resultados acordados;
- 20.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 20.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada
- 20.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 20.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 20.9. 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.
- 20.10. 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.
- 20.11. 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.
- 20.12. 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.
- 20.13. 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
- 20.13.1. 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.
- 20.14. 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.
- 20.15. 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.
- 20.16. 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 x N x VP, sendo:
- EM = Encargos moratórios;
- N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
- VP = Valor da parcela a ser paga.
- I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

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

21. DO REAJUSTE

- 21.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 21.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice de Preços do Consumidor Amplo - IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade
- 21.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 21.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 21.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 21.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 21.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 21.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

22. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 22.1. 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.
- 22.2. 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.
- 22.2.1. 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).
- 22.2.2. 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.
- 22.3. 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.
- 22.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 22.4.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 22.4.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 22.4.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 22.4.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 22.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 22.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 22.7. 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.
- 22.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 22.9. 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.
- 22.10. 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 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 22.11. A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 22.12. Será considerada extinta a garantia:
- 22.12.1. 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;
- 22.12.2. 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.
- 22.13. 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.
- 22.14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

- 23.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei n. 8.666 de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
- 23.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 23.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 23.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 23.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou
- 23.1.5. cometer fraude fiscal.
- 23.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 23.2.1. **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;
- 23.2.2. **Multa de:**

23.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor total do Contrato em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

23.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

23.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor total do Contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

23.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do Contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

23.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor Total 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;

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

23.2.3. 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;

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

23.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 23.1 deste Termo de Referência.

23.2.5. 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;

23.3. As sanções previstas nos subitens 23.2.1, 23.2.3, 23.2.4 e 23.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
7	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
8	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
09	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
10	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

- 23.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 23.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 23.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 23.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 23.6. 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.
- 23.7. 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.
- 23.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 23.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 23.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 23.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 23.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 23.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

24. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 24.1. A Dotação Orçamentária para cobrir as despesas decorrentes da contratação objeto desta Licitação, correrá à conta dos recursos próprios a definir.

25. DOS ACRÉCIMOS E SUPRESSÕES

- 25.1. A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem nos serviços até o limite de 25% do valor inicial do contrato conforme estabelece o Artigo 65 § 1º da Lei 8.666/93.

Eduardo Ferreira Pereira
Químico
(PRC/DISER/GRP)

Noberto Fontenele Frota
Técnico em Química
(PRC/DISER/GRP)

Júlio César Versiani Teixeira
Diretor
Diretoria de Serviços Gerais
(PRC/DISER)

Aprovo:

Valdeci da Silva Reis
Prefeito do Campus

Anexo A

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR

METODOLOGIA EMPREGADA NA AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS

1- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1.1- Fica estabelecido entre as partes este IMR, o qual tem por objetivo medir a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA;

- 1.2- A medição da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA será feita por meio de sistema de pontuação, cujo resultado definirá o valor mensal a ser pago no período avaliado;
- 1.3- As situações abrangidas pelo IMR se referem a fatos da execução do contrato, não isentando a CONTRATADA das demais responsabilidades ou sanções legalmente previstas.
- 1.4- Destarte o fato do serviço de coleta, transporte, tratamento e destinação final de Resíduos Químicos e Vidrarias de Laboratórios revestir-se de peculiaridades que impossibilitam o estabelecimento de um IMR, dentre as quais podemos destacar a suscetibilidade da avaliação do nível de qualidade dos serviços pelos usuários a critérios pessoais e não objetivos, faz-se necessário incluir dispositivos que garantam a CONTRATANTE a possibilidade de mensurar e impor a empresa contratada uma busca pelo constante aprimoramento dos serviços prestados e, ainda, melhor se adequem as orientações dos órgãos de controle que se manifestam no sentido dos órgãos públicos utilizarem tal mecanismo em seus contratos.
- 1.5- Desse modo, visando o aprimoramento do contrato e, conseqüentemente, da relação contratual, estabelecemos abaixo acordos pontuais, sobre rotinas específicas que são passíveis de ser aferidas pelos fiscais do contrato de forma objetiva.
- 1.6- A Contratada obriga-se a aceitar a aferição dos serviços, conforme definição dos indicadores e descontos previstos nos itens na tabela abaixo.
- 1.7- O descumprimento reiterado das metas estabelecidas neste Acordo poderá ensejar, além das penalidades previstas no Edital e Contrato, a rescisão contratual, garantida a ampla defesa e contraditório.

2- RELAÇÃO DE OCORRÊNCIAS

- 2.1- Os serviços objeto desta contratação serão constantemente avaliados pelos representantes da CONTRATANTE, que assinalarão as ocorrências na “Relação de Ocorrências”, conforme modelo abaixo.
- 2.2- Os níveis de serviço apresentados neste IMR têm como função definir os indicadores de acompanhamento da qualidade dos serviços prestados durante a contratação.
- 2.3- Seguir-se-á a tabela constante deste IMR quanto ao percentual a ser debitado do faturamento mensal total dos serviços prestados pela CONTRATADA em função do não cumprimento de acordo de níveis de serviço, sem prejuízo a CONTRATANTE da aplicação das penalidades contratuais previstas em lei.
- 2.4. É requisito básico que a CONTRATADA cumpra e respeite as obrigações trabalhistas conforme lei vigente, bem como siga corretamente o plano de trabalho elaborado pelas partes do contrato.
- 2.5. Relação de Ocorrências a ser utilizada como forma de mensuração dos resultados obtidos na prestação de serviços de limpeza, inclusive na prestação dos serviços adicionais.

SERVIÇO: _____
 MÊS/ANO DA VERIFICAÇÃO: ____ / ____
 Total de Ocorrências: _____

Indicador 1 – Realização da Coleta

Item	Descrição
Finalidade	Observar a realização do procedimento de coleta
Meta	Fiscalizar se a coleta está sendo realizada no prazo acordado entre os fiscais e a empresa
Forma de aferição	Observação por parte dos fiscais e verificação do relatório de pesagem encaminhado pela empresa.
Periodicidade	A cada coleta solicitada pela CONTRATANTE
Forma de cálculo	1 ponto por falha não comunicada e justificada
Descrição da ocorrência	
Data da ocorrência	

Indicador 2 – Condições de realização da Coleta

Item	Descrição
Finalidade	Verificar as condições de realização da coleta
Meta	Garantir que a coleta dos resíduos químicos e vidraria ocorra de forma correta e segura
Forma de aferição	Verificação por parte dos fiscais das condições gerais do procedimento de coleta, tais como pesagem, condições do veículo, registro das informações (MTR),
Periodicidade	A cada coleta solicitada pela CONTRATANTE
Forma de cálculo	1 ponto por problema verificado
Descrição da ocorrência	
Data da ocorrência	

Indicador 3 – Apresentação e condições do material utilizado.

Item	Descrição
Finalidade	Verificar se o material utilizado atende as especificações do serviço
Meta	Garantir a qualidade das materiais utilizadas para a coleta dos resíduos
Forma de aferição	Verificação por parte dos fiscais do estado geral dos materiais utilizados para a coleta dos resíduos nos aspectos de: integridade, limpeza, sinalização e alocação de quantidade apropriada.
Periodicidade	A cada coleta solicitada pela CONTRATANTE
Forma de cálculo	1 ponto por falha não corrigida
Descrição da ocorrência	
Data da ocorrência	

Indicador 4 – Apresentação dos funcionários.

Item	Descrição
Finalidade	Verificar as condições e identificação dos coletores da empresa
Meta	Garantir a segurança das áreas e a segurança nos procedimentos de coleta
Forma de aferição	Os responsáveis da FUB deverão verificar a situação dos uniformes, equipamentos de segurança e a identificação dos colaboradores da empresa.
Periodicidade	A cada coleta solicitada pela CONTRATANTE
Forma de cálculo	1 ponto por falha ocorrida
Descrição da ocorrência	
Data da ocorrência	

Indicador 5 – Recusa injustificada de realização da Coleta

Item	Descrição
Finalidade	Recusar-se a execução do serviço determinado pelos fiscais e por responsáveis nos setores de coleta.
Meta	Garantir a execução dos serviços do contrato
Forma de aferição	Apuração do ocorrido pelos fiscais junto aos personagens envolvidos (coletores da empresa e setor de relacionamento da empresa). A apuração se dará por contato via e-mail com os personagens envolvidos para então julgamento por parte dos Fiscais de contrato.
Periodicidade	Por ocorrência comunicada
Forma de cálculo	1 ponto por ocorrência não justificada
Descrição da ocorrência	
Data da ocorrência	

OBS: poderão ser alteradas as relações de ocorrências para a melhor adequação aos serviços.

3. Instruções:

3.1 Preencher cada um dos 5 (cinco) itens de avaliação de ocorrência, totalizando as ocorrências no mês de referência e indicando sinteticamente o dia e o fato gerador na tabela existente em cada item.

4. Fator percentual de recebimento e remuneração dos serviços

4.1. Diante dos dados/ocorrências constantes na “Relação de Ocorrências”, a CONTRATANTE promoverá a tabulação dos mesmos, conforme tabela de ocorrência e Efeitos Remuneratórios, de modo a identificar o percentual de aceitação dos serviços, que deverá ser aplicado ao preço contratual.

5. Tabela de ocorrências e efeitos remuneratórios (Fator de aceitação)

Tabela 1 - Tabela auxiliar para cálculo do Fator de Aceitação Final.

Indicador	1	2	3	4	5
Relação das Ocorrências					
Número Total de Pontos por Ocorrências (NO) NO= Soma das ocorrências					
Tolerância (TO)	3	3	3	3	1
Total Final por Ocorrência (TFO) TF = NO – TO					
Peso da Ocorrência (PO)	1	5	5	1	10
Fator de Aceitação por Ocorrência (FAO) FAO = TF x PO					
Fator de Aceitação Final = \sum FAO					

EFEITOS REMUNERATÓRIOS

Tabela 2 - Quadro de Efeitos Remuneratório relativos aos serviços de coleta e resíduos de Serviços de Saúde:

Faixa	Fator de Aceitação Final	Avaliação do serviço
1	De 0 - 10	100,0 %
2	De 11 a 20	99,5 %
3	De 21 a 30	99,0 %
4	De 31 a 50	97,0 %
5	De 51 a 75	95,0 %
6	De 76 a 100	90,0 % (com penalizações previstas no edital e anexos)

Observação: A contratada fará jus ao percentual do valor pactuado equivalente a cada uma das 6 faixas, conforme Fator de Aceitação Final calculado de acordo com a tabela 1 e referenciado pela tabela 2 acima.

6.1. Instruções para aplicação desta tabela:

- 6.1.1. As listas com indicações das ocorrências identificadas serão inseridas na tabela cima, de modo que o fiscal preencherá as respectivas linhas inteiras, que contemplam as 5 (cinco) hipóteses de verificação técnica dos serviços, com base na avaliação própria e na dos usuários;
- 6.1.2. Após, todas as ocorrências serão somadas na linha Número Total de Pontos por Ocorrências (NO) por tipo de infração correspondendo à cada uma das 5 (cinco) colunas. A seguir, do valor totalizado por cada coluna de verificação qualitativa será deduzido o respectivo valor da Tolerância (TO) prevista/admitida (por coluna), obtendo-se o valor referente, Total Final por Ocorrência (TFO), por cada um dos indicadores;
- 6.1.3. Posteriormente, em cada valor de excesso de ocorrências será multiplicado pelo Peso da Ocorrência (PO) indicado em cada coluna, obtendo-se, pois, o Fator de Aceitação por Ocorrência (FA) por indicador [cada um dos 5 (cinco) indicadores]; Os números atribuídos com PESO foram estabelecidos com base em ocorrências de nível baixo (1) e nível médio (5) e nível alto (10);
- 6.1.4. Ao final, será somada toda a linha com os números corrigidos, obtendo-se um número final chamado de Fator de aceitação final; Observação: Não serão considerados valores negativos, que deverão ser lançados na tabela com valor 0 (zero);
- 6.1.5. Havendo divergências quanto à veracidade dos fatos, deverá o representante da CONTRATADA registrar suas razões.
- 6.1.6. Em até cinco dias úteis anteriores à apresentação da fatura mensal para ateste e pagamento, o Fiscal do Contrato informará à CONTRATADA o resultado da avaliação mensal do serviço.
- 6.1.7. A CONTRATADA, de posse das informações repassadas pelo Fiscal do Contrato, emitirá fatura mensal relativa aos serviços prestados, abatendo do valor devido pela CONTRATANTE os descontos relativos à aplicação do Acordo de Nível de Serviços.
- 6.1.8. O Fiscal do Contrato, ao receber da CONTRATADA as faturas mensais para ateste, somente o fará quando verificada a dedução dos descontos acima mencionados.
- 6.1.9. Verificada a regularidade da fatura, o Fiscal do Contrato juntará a estas os termos de notificação produzidos no período, e os encaminhará para pagamento.

7. A empresa contratada deverá manter endereço eletrônico para correspondência via e-mail.

- 7.1. Todas as ocorrências apontadas pela fiscalização serão registradas e encaminhadas, via correspondência eletrônica, à empresa contratada;
- 7.2. O fiscal do contrato deverá emitir relatório apontando o excesso de ocorrências ao final de cada mês, com encaminhamento à empresa contratada, até o segundo dia útil do mês subsequente;
- 7.3. A empresa emitirá a nota fiscal com valor que esteja em conformidade com o relatório encaminhado pela Fiscalização do Contrato com base na tabela disposta no item 5 deste IMR– Tabela de ocorrências e efeitos remuneratórios (Fator de aceitação).

ANEXO B**MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA**

EMPRESA:

CNPJ: _____

TELEFONE: _____

FAX: _____

ENDEREÇO: _____

Declaro que, na presença dos administradores da FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA/FUB, abaixo relacionados, a licitante supramencionada vistoriou os locais onde serão executados os serviços de _____, inteirando-se por completo das condições estipuladas no Edital nº ____/____ e especificações técnicas desta licitação.

Local, ____ de _____ de 2019.

Assinatura do representante da Empresa
Carimbo da Empresa

Ratificamos as informações prestadas pela empresa _____, inscrita no CNPJ _____/_____, na pessoa do seu representante legal, Sr. _____, em conformidade com o item ____ do Edital nº ____/____.

Local, ____ de _____ de 2019.

Fundação Universidade de Brasília/FUB**ANEXO C
MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA**

NOME DA EMPRESA E QUALIFICAÇÃO DA MESMA COM CNPJ, ENDEREÇO, neste ato representada por REPRESENTANTE DA EMPRESA E QUALIFICAÇÃO DO MESMO, CONSTANDO INCLUSIVE QUAL A FUNÇÃO/CARGO NA EMPRESA, DECLARAMOS que temos ciência das condições de execução dos serviços nos termos do Art. 30, III, da Lei 8.666/93, bem como das condições locais para o cumprimento das obrigações a serem contratadas e NOS COMPROMETEMOS a prestar fielmente os serviços com a qualidade necessária nas dependências da FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Edital e de seus Anexos, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº XXX/2019.

Cidade, ____ de _____ de 2019

Assinatura e carimbo da Empresa

Documento assinado eletronicamente por **Noberto Fontenele Frota, Técnico(a) em Laboratório da Prefeitura da UnB**, em 15/03/2019, às 13:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Eduardo Ferreira Pereira, Químico(a) da Prefeitura da UnB**, em 15/03/2019, às 13:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Julio Cesar Versiani Teixeira, Diretor(a) da Prefeitura da UnB**, em 18/03/2019, às 17:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Valdeci da Silva Reis, Prefeito(a) da UnB**, em 21/03/2019, às 17:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.unb.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **3597143** e o código CRC **89091FAC**.