



Serviço Público Federal  
Ministério da Educação  
**Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul**



## LICITAÇÃO: TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 23104.020206/2020-45

## UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL

TERMO DE REFERÊNCIA (PARA AS ALTERAÇÕES, DEVE SER APRESENTADA JUSTIFICATIVA, NOS TERMOS DO ART. 29, §1º DA IN 05/2017).

**1. DO OBJETO(SERVIÇOS CONTINUADOS SEM MÃO DE OBRA )**

1.1. Contratação de prestação de serviço de lavanderia para vestuário hospitalar, a fim de executar o recolhimento, transporte, lavagem e devolução/entrega embalada, de forma diária, dos capotes a serem utilizados na Faculdade de Odontologia, no Instituto Integrado de Saúde e na Faculdade de Medicina conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL OU VALOR DE REFERÊNCIA	VALOR TOTAL
1	Prestação de serviço de lavanderia para vestuário hospitalar, a fim de executar o recolhimento, transporte, lavagem e devolução/entrega embalada, de forma diária. Unidade = kg	3786	UNIDADE	48.747	5,57	271.520,79
						271.520,79

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum que visa a escolha da proposta mais vantajosa (menor preço) para contratação de prestação de serviço de lavanderia para vestuário hospitalar, a fim de executar o recolhimento, transporte, lavagem e devolução/entrega embalada, de forma diária, dos capotes a serem utilizados na Faculdade de Odontologia, no Instituto Integrado de Saúde e na Faculdade de Medicina.

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

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução contratual, a empreitada por demanda (o kg de roupa lavada).

1.5. A forma da realização do pregão será pelo menor preço total.

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

1.6. Quantidades estimadas para cada unidade:

UNIDADE	Quantidade
Faculdade de Odontologia (FAODO)	43797
Instituto Integrado de Saúde (INISA)	360
Faculdade de Medicina (FAMED)	4590

**2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em *Tópico específico dos Estudos Preliminares* (DOC SEI NR [2140450](#)), apêndice desse Termo de Referência.

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação de serviço de lavanderia para vestuário hospitalar, a fim de executar o recolhimento, transporte, lavagem e devolução/entrega embalada, de forma diária, dos capotes a serem utilizados na Faculdade de Odontologia.

3.2. Em virtude do pandemia da COVID-19 e a fim de cumprir as determinações do Plano de Biossegurança da UFMS (Resolução CD nº 37, de 29/04/2020) e da Faodo (Resolução nº 55, de 22/07/2020), adequações fundamentais no ambiente clínico e na operacionalização dos procedimentos tornar-se-ão necessárias. Essas adequações visam garantir a saúde de todos os que transitam no ambiente clínico odontológico (professores, técnicos, alunos, pacientes e acompanhantes), especialmente pelo fato de que as clínicas odontológicas comunitárias constituem, em razão de suas características específicas, ambiente de alto risco à contaminação. Frente a essa conjuntura, a literatura recomenda medidas específicas que visam o controle da infecção.

3.3. Para atender essas medidas, a Faodo está em processo de aquisição de capotes cirúrgicos para professores e estudantes. Esses capotes, confeccionados em tecido de gramatura específica, atuam como uma das principais barreiras à contaminação pelo novo coronavírus. São vestírios de uso exclusivo no ambiente clínico e não podem ser retirados para o ambiente externo pelo usuário, serem transportados de forma comum e lavados em ambiente domiciliar, sob pena de quebra de toda a cadeia de biossegurança.

3.4. Desta forma, faz-se necessária a celebração de um contrato de prestação de serviço de lavanderia para vestuário hospitalar, a fim de executar o recolhimento, transporte, lavagem e devolução/entrega embalada, de forma diária, dos capotes a serem utilizados na Faculdade de Odontologia. A não celebração do contrato torna impraticável a utilização dos capotes por alunos e professores, impossibilitando assim, o cumprimento das medidas de biossegurança.

3.5. Em virtude da pandemia da COVID-19 e a fim de cumprir as determinações do Plano de Biossegurança da UFMS (Resolução CD nº 37, de 29/04/2020), e a do INISA (Resolução nº 73 de 19 de junho de 2020), adequações no ambiente de prática e procedimentos na área acadêmica serão necessárias. Visando garantir a saúde de todos (professores, técnicos e alunos). Como medidas visando a prevenção à contaminação pelo novo coronavírus, são necessários a manutenção da higiene e limpeza assídua dos Laboratórios, assim demandando a contratação de empresa especializada em serviços de lavanderia para o enxoval hospitalar, a fim de executar o recolhimento, transporte, lavagem e devolução/entrega embalada, de forma quinzenal, das roupas a serem utilizadas nos Laboratórios do INISA. Atendendo/cumprindo as medidas de biossegurança implementadas.

3.6. A Faculdade de Medicina possui 13 laboratórios, dentre eles o Laboratório de Doenças Infecciosas e Parasitárias. Além das pesquisas com materiais contagiosos que são realizados rotineiramente, este mesmo laboratório em parceria com diversas entidades tem contribuído com a realização das análises dos testes de COVID19, portanto esta solicitação atenderá as atividades rotineiras e também a demanda especial de combate a pandemia.

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

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

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

#### 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. A CONTRATADA deverá possuir lavanderia própria para processamento da roupa, dotada de condições totais para suprir a necessidade (desinfecção, higienização, acondicionamento e guarda de toda a roupa processada) de modo que garanta a qualidade dos serviços prestados, bem como a remoção e entrega da roupa por meio de veículos adequados. A Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar realizar-se-á mediante a utilização das dependências da CONTRATADA, onde a roupa será processada.

5.1.2. O objeto deste processo possui natureza de serviço contínuo, uma vez que corresponde a uma necessidade permanente da Faculdade de Odontologia, do Instituto Integrado de Saúde e da Faculdade de Medicina.

5.1.3. O contrato terá duração inicial de 12 meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

5.1.4. Como se trata de prestação de serviços especializados, foram realizadas consultas ao portal Compras Governamentais, de maneira a garantir valores referenciais mais próximos da realidade do mercado.

5.2. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5.3. As roupas deverão ser retiradas e entregues nos seguintes endereços:

5.3.1. Laboratório de Habilidades em Enfermagem - LHE do Instituto Integrado de Saúde/INISA (Unidade XII) Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, Cidade Universitária, s/n Universitário. De segunda a sexta-feira, das 07:00 as 11:00 h, servidor responsável Luci Possebon Rodhigero, telefone: 3345-7774.

5.3.2. Sala do antigo raio-x panorâmico. Prédio das Clínicas - Térreo. Faculdade de Odontologia Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, Cidade Universitária, s/n Universitário. De segunda a sexta, das 12:15 as 18:15 h, Servidores responsáveis Eduardo César Nascimento, telefone: 99306-4664 e Wagner da Silva telefone: 9684-0084, 3306-5886

5.3.3. Laboratório de Doenças Infecciosas e Parasitárias - LABDIP na Faculdade de Medicina - FAMED Unidade IX, Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, Cidade Universitária, s/n Universitário. De segunda a sexta-feira das 08:00 as 11:00 h e das 14:00 as 16:00 h, servidor responsável James Venturini, telefone: 99101-1021.

5.4. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.

#### 6. VISTORIA PARA LICITAÇÃO

6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante **poderá** realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 7h às 11h e das 13h às 17h.

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

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

6.3. 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.

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

#### 7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. Recolhimento, transporte e devolução: coletar, pesar, separar, processar, lavar e distribuir roupas em condições de uso, higiene, quantidade e qualidade à Faculdade de Odontologia, ao Instituto Integrado de Saúde e à Faculdade de Medicina.

7.1.2. Lavagem: A atividade tem o objetivo transformar roupa suja/contaminada de uso clínico em roupa limpa. Este processo é extremamente essencial para o bom funcionamento da Faculdade de Odontologia, ao Instituto Integrado de Saúde e à Faculdade de Medicina, em relação à assistência direta ou indireta prestada ao paciente. O processamento deve ser dirigido de forma que a roupa não represente um veículo de infecção, contaminação ou agravos à saúde dos pacientes e equipe multiprofissional.

7.1.3. As peças do enxoval entregues pela CONTRATADA como limpas, mas que forem identificadas pela CONTRATANTE, com manchas ou sujidade apresentando qualidade insatisfatória, de acordo com seu critério, será reenviada a CONTRATADA, para que seja feito um novo processo de lavagem ou remoção de manchas, sem ônus para a CONTRATANTE, ficando isento de nova pesagem, devendo retornar separado das demais, devidamente identificado como RELAVE e com laudo de avaliação técnica da CONTRATADA.

7.2. A execução dos serviços será iniciada a partir da vigência do contrato, na forma que segue:

- 7.2.1. A Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar realizar-se-á mediante a utilização das dependências da CONTRATADA, onde a roupa será processada. Caso haja necessidade da CONTRATADA realizar as atividades da prestação de serviços em outro endereço, devido a alguma eventualidade, deverá informar à CONTRATANTE, por escrito, imediatamente, preferencialmente antes da mudança, para que esta possa realizar a visita técnica ao local. Se a transferência for imprescindível, antes da visita técnica da CONTRATANTE, a fim de que não haja interrupção dos serviços prestados, causando prejuízos graves às atividades do hospital, a CONTRATADA terá inteira responsabilidade na manutenção da qualidade dos serviços prestados dentro das especificações exigidas pela CONTRATANTE.
- 7.2.2. Qualquer mudança, durante a vigência do contrato, nas condições exigidas para a prestação do serviço, deverá ser comunicada, por escrito, à Faculdade de Odontologia, ao Instituto Integrado de Saúde e à Faculdade de Medicina, que se reserva no direito de proceder nova vistoria técnica para assegurar a qualidade do processo.
- 7.2.3. A CONTRATADA deverá efetuar a retirada da roupa suja diariamente, em horário estabelecido por contrato, exceto sábados, domingos e feriados.
- 7.2.4. A CONTRATADA deverá efetuar a entrega da roupa limpa diariamente, em horário estabelecido por contrato, exceto sábados, domingos e feriados.
- 7.2.5. Independente das entregas previstas, a CONTRATADA deverá atender as chamadas de Urgências, quantas vezes forem necessárias, solicitadas pela CONTRATANTE, através de telefone, mensagens eletrônicas ou outro meio de comunicação eficiente.
- 7.2.6. O tempo entre a retirada da roupa suja e a devolução da roupa devidamente limpa em condições de uso, não poderá ser superior a 24 (vinte e quatro horas) horas.
- 7.2.7. O enxoval deverá ser pesado na presença dos representantes da CONTRATADA E CONTRATANTE com emissão de recibo em cada pesagem.
- 7.2.8. A CONTRATADA deverá efetuar a entrega das peças do enxoval, em carros prateleiras ou do tipo gaiola, devidamente limpos e realizada a desinfecção com produto adequado (desinfecção de superfície), livre de corpo estranho (cabelo, pelos, fiapo, entre outros), passadas, dobradas, separadas e embaladas em embalagem plástica, resistente, transparente, impermeável e selada.
- 7.2.9. A CONTRATADA deverá efetuar a entrega das roupas embaladas em pacotes unitários por kit.
- 7.2.10. Em relação a dobras dos aventais e campos cirúrgicos estes serão orientados após o início da prestação dos serviços com acompanhamento da equipe da Faculdade de Odontologia, do Instituto Integrado de Saúde e da Faculdade de Medicina.
- 7.2.11. Para a efetiva execução dos serviços de retirada de roupas sujas, a CONTRATADA deverá disponibilizar: 01 (uma) Balança Digital, sem ônus para a CONTRATANTE, em tempo do início da execução das atividades, com laudo de aferição válido, emitido pelo INMETRO, por órgão ou empresa com credenciamento do INMETRO.
- 7.2.12. A retirada de roupa suja do abrigo de roupa suja deverá ser feita por funcionários da CONTRATADA, devidamente treinados, uniformizados, e equipados com os devidos Equipamentos de Proteção Individual (EPI), determinados pela legislação vigente.
- 7.2.13. A roupa suja deve ser manuseada, com um mínimo de agitação possível, para diminuir a contaminação dos profissionais e do ar. Além disto, para evitar acidentes com objetos perfurocortantes, inadvertidamente deixados entre as roupas sujas.
- 7.2.14. Deverá ser elaborado um relatório diário de saída da roupa suja, pela CONTRATADA sem ônus para a CONTRATANTE, emitido em 02 (duas) vias, informando: o peso da roupa suja retirada em quilogramas (kg) ACRESCIDO DE RECIBO, data e horário da coleta e nome legível dos funcionários, conferidas e assinadas por funcionários responsáveis pela CONTRATADA e CONTRATANTE. Uma das vias deverá ficar com o responsável pela CONTRATANTE e outra com o da CONTRATADA.
- 7.2.15. O embarque da roupa suja no veículo será de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.
- 7.2.16. O transporte da roupa suja, das dependências da CONTRATANTE até as dependências da CONTRATADA, deverá ser feito por veículo adequado, devidamente adaptado à natureza da carga.
- 7.2.17. A CONTRATADA tem a obrigação de manter o veículo em bom estado e, realizar as manutenções preventivas e corretivas, que forem necessárias para o bom funcionamento do mesmo e prevenção de potenciais acidentes indicando no caso de veículo, o número do chassi e/ou placa do DETRAN.
- 7.2.18. O carro utilizado para o transporte de roupa suja, dentro do serviço de saúde deve ser preferencialmente, exclusivo para esse fim, leve de fácil higienização, possuir dreno para eliminação de líquido e confeccionado de material que permita o uso de produtos químicos para sua limpeza e desinfecção. Além disso, precisa estar adequadamente identificado, a fim de evitar que seja confundido com o carro de transporte interno de resíduos de serviço de saúde.
- 7.2.19. É desejável que o transporte de roupa suja e limpa seja efetuado em carros separados. Porém, se o serviço dispõe apenas de um carro para esse fim, pode se optar pela sua lavagem e desinfecção após o transporte da roupa suja e antes do transporte de roupa limpa.
- 7.2.20. O serviço deve possuir por escrito todo o processo de desinfecção dos carros.
- 7.2.21. O recebimento e acondicionamento da roupa suja na lavanderia devem obedecer aos procedimentos constantes no Processamento de Roupas de Serviços de Saúde: Prevenção e controle de riscos da Anvisa – 2009 e suas atualizações.
- 7.2.22. A roupa suja deverá ser separada seguindo os critérios do Processamento de Roupas de Serviços de Saúde: Prevenção e controle de riscos da Anvisa – 2009 e suas atualizações.
- 7.2.23. A CONTRATADA deverá utilizar o processo preconizado pelo Processamento de Roupas de Serviços de Saúde: Prevenção e controle de riscos da Anvisa – 2009 e suas atualizações.
- 7.2.24. A CONTRATADA deverá se responsabilizar pela adequação dos processos de lavagem utilizada, sempre que comprovadamente se fizer necessário, sem ônus para a CONTRATANTE.
- 7.2.25. Os custos advindos do consumo de produtos químicos e demais insumos do processo de lavagem são de responsabilidade da CONTRATADA.
- 7.2.26. Para alcançar esse objetivo é necessário o uso de diversos produtos saneantes, com diferentes funções, adequadamente combinados e em concentrações equilibradas que atuarão eliminando a sujeira fixada na roupa, preservando as fibras e cores e mantendo a maciez e elasticidade do tecido.
- 7.2.26.1. Entende-se por produtos saneantes domissanitários e afins mencionados no art. 1º da Lei no 6360/1976, as substâncias ou preparações destinadas à higienização, desinfecção, desinfestação, desodorização, de ambientes domiciliares, coletivos e/ou públicos, para utilização por qualquer pessoa, para fins domésticos, para aplicação ou manipulação por pessoas ou entidades especializadas, para fins profissionais.

7.2.26.2. Entre os saneantes, encontram-se aqueles utilizados no processamento de roupas, como os sabões, detergentes, alvejantes, amaciantes de tecidos, desinfetantes, dentre outros. Essas substâncias são regulamentadas pela Lei Federal no 6.360, de 23 de setembro de 1976, e pelas Resoluções RDC/Anvisa no 184, de 22 de outubro de 2001, RDC/Anvisa no 40, de 05 de junho de 2008, e RDC/Anvisa no 14, de 28 de fevereiro de 2007, dentre outras.

7.2.26.3. RDC/Anvisa no 14/2007 ainda classifica como produto de ação microbiana de uso específico: O sanitizante/desinfetante para roupas hospitalares – produto destinado à eliminação ou redução de microorganismos em roupas utilizadas em hospitais e estabelecimentos relacionados à saúde, podendo ser utilizado para pré-tratamento ou para o emprego durante o ciclo de lavagem.

7.2.27. Nos processos de lavagem da roupa, deverão ser utilizados alvejantes à base de oxigênio, por serem menos corrosivos e menos prováveis de danificarem os tecidos e cores que os alvejantes à base de cloro. Alvejantes à base de cloro, poderão ser utilizados nos processos de lavagem de compressas cirúrgicas, por serem mais efetivos na remoção de manchas.

7.2.28. A CONTRATADA deverá apresentar separadamente, as formulações do processo de lavagem, descrevendo a operação (dosagem dos produtos, tempo de lavagem e temperatura da água) dos procedimentos a serem realizadas.

7.2.29. As dosagens dos produtos a serem utilizados deverão seguir rigorosamente às instruções do fabricante, visando à garantia do serviço executado.

7.2.30. A roupa deverá ser seca com a utilização de equipamentos que melhor se adéquem ao tipo de roupa e estrutura do tecido.

7.2.31. Na etapa final do processamento das roupas, estas devem ser dobradas e embaladas em embalagem plástica, resistente, transparente, impermeável e selada, a fim de preservar a qualidade e higiene dos produtos entregues, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, sendo acondicionadas e entregues em carros prateleiras ou tipo gaiolas.

7.2.32. A CONTRATADA deverá seguir a metodologia de dobras das peças, definidas pela CONTRATANTE. Essa metodologia poderá sofrer atualizações sempre que necessário, a pedido da CONTRATANTE.

7.2.33. As peças com manchas, ou danificadas deverão ser entregues separadas das demais, embaladas, identificadas e quantificadas.

7.2.34. Os custos com as embalagens das roupas limpas serão de responsabilidade da CONTRATADA.

7.2.35. Para a efetiva execução dos serviços de entrega de roupas limpas, a CONTRATADA deverá disponibilizar: 01 (uma) Balança Digital, sem ônus para a CONTRATANTE, em tempo do início da execução das atividades, com laudo de aferição válido por 6 (seis) meses, emitido por empresa especializada do ramo, sem ônus para a CONTRATANTE.

7.2.36. Quando da entrega da roupa processada, esta deverá ser pesada pelo funcionário da CONTRADADA na presença de um funcionário designado pelo CONTRATANTE com emissão de recibo. O peso da roupa limpa entregue por um período de 24 horas, com fechamento as 7h00, não deverá ser inferior ao peso de roupa recolhida entre as 7h30 e 17h30 do dia anterior, multiplicado por (1- índice de sujidade) definido pela Unidade CONTRATANTE. Os valores desse índice devem estar entre 8% e 15%.

7.2.37. Deverá ser elaborado um relatório diário de entrega de roupa limpa, pela CONTRATADA sem ônus para a CONTRATANTE, emitido em 02 (duas) vias, informando: o peso da roupa suja retirada em quilogramas (kg) ACRESCIDO DO RECIBO, data e horário da coleta e nome legível dos funcionários, conferidas e assinadas por funcionários responsáveis pela CONTRATADA e CONTRATANTE. Uma das vias deverá ficar com o responsável pela CONTRATANTE e outra com o da CONTRATADA, logo a unidade utilizada como medida para a contratação dos serviços será o “kg (quilograma) de roupa limpa”.

7.2.38. Caberá à CONTRATADA, quando na entrega de roupas, devolver na FAODO-UFMS as roupas e objetos de propriedade destas Unidades, ou de pacientes das mesmas, que porventura forem misturados à roupa suja.

7.2.39. Toda roupa que retornar da CONTRATADA, como limpa, mas que apresentar qualidade de limpeza insatisfatória, deverá ser separada pela CONTRATANTE e reenviada para a CONTRATADA, devidamente embalada permitindo fácil visualização da identificação da peça, para sofrer um novo processo de lavagem ou remoção de manchas, ou desinfecção, ficando isento de nova pesagem, não havendo ônus para a CONTRATANTE com laudo de avaliação técnica da CONTRATADA.

7.2.40. A não entrega dos enxovais na forma estabelecida, caracterizará na inexecução do contrato resultante desta licitação, sujeitando a CONTRATADA a aplicação das sanções administrativas previstas no edital e na legislação que rege a matéria.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

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

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

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

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

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

8.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

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

8.6.3. 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.

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

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

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

8.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

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

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

9.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

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

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

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

9.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

9.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

9.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

9.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

9.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

9.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito 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;

9.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

9.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

9.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

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

9.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

9.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

## **10. DA SUBCONTRATAÇÃO**

10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## 11. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

11.1. 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.

## 12. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

12.1. 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.

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

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

12.4. 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.

12.5. 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.

12.6. 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.

12.7. 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.

12.8. 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.

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

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

12.10. 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.

12.11. 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.

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

12.13. 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.

12.14. 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.

12.15. 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.

12.16. 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.

12.17. 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.

12.18. 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.

## 13. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

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

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

- 13.3.1. 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.

13.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

13.3.1.2. 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.

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

13.3.2. 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.

13.3.2.1. 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.

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

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

13.4. 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:

13.4.1. 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;

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

13.4.3. 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.

13.5. 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.

13.6. 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.

#### 14. DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 dias corridos, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

14.1.1. 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.

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

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

14.3.1. 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.

14.4. 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:

14.4.1. o prazo de validade;

14.4.2. a data da emissão;

14.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

14.4.4. o período de prestação dos serviços;

14.4.5. o valor a pagar; e

14.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

14.5. 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;

14.6. 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:

14.6.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

14.9. 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.

14.10. 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.

14.11. 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.

14.12. 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.

14.13. 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.

14.13.1. 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.

14.14. 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.

14.15. 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.

14.16. 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:

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

## 15. REAJUSTE

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

15.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

15.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a 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.

15.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

15.5. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos 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.

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

15.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 16. GARANTIA DE EXECUÇÃO

16.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

16.1.1. O objeto da presente contratação não gera obrigações posteriores para a contratada, bem como a possibilidade de ocorrência de prejuízos financeiros inerentes à execução do contrato é pouco significativa.

## 17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, e da Resolução 143 CD, de 28 de agosto de 2019 da UFMS a Contratada que, na fase de execução contratual:

17.2. **Não celebrar o contrato:**

17.2.1. recusar ou deixar de enviar documento necessário para comprovar a capacidade de assinatura do contrato/ata de registro de preços;

17.2.2. recusar ou deixar de assinar contrato/ata de registro de preços dentro do prazo de convocação;

17.2.3. recusar ou deixar de confirmar o recebimento da Nota de Empenho referente ao contrato/ata de registro de preços

17.3. **Sanções aplicáveis para as condutas 17.2.1, 17.2.2, 17.2.3:**

17.3.1. Impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de até 04 meses;

17.3.2. Descredenciamento do SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

17.3.3. Multa de 1% do valor total do contrato/ata de registro de preços, por dia de descumprimento, no limite máximo de 15%



- 17.4. **Apresentar documentação falsa:**
- 17.4.1. omitir informações em documentos exigidos no certame;
- 17.4.2. adulterar documento, público ou particular;
- 17.4.3. encaminhar contrato/ata de registro de preços adulterada
- 17.5. **Sanções aplicáveis para as condutas 17.4.1., 17.4.2., 17.4.3.:**
- 17.5.1. Impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de até 3 (três) anos;
- 17.5.2. Descredenciamento do SICAF pelo prazo de até 3 (três) anos;
- 17.5.3. Multa de 20% do valor total do contrato/ata de registro de preços;
- 17.6. **Ensejar o retardamento da execução do objeto contratual:**
- 17.6.1. praticar qualquer ação ou omissão que prejudique o bom andamento da execução do contrato.
- 17.6.2. deixar de prestar garantia quando exigido.
- 17.7. **Sanções aplicáveis para a conduta 17.6.1:**
- 17.7.1. Impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de até 1 (um) ano.
- 17.7.2. Multa de 15% do valor total do contrato/ata de registro de preços
- 17.8. **Sanções aplicáveis para a conduta 17.6.2:**
- 17.8.1. Impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de até 01 ano;
- 17.8.2. Descredenciamento do SICAF pelo prazo de até 01 (ano) ano;
- 17.8.3. Multa de 1% do valor total do contrato/ata de registro de preços, por dia de descumprimento, no limite máximo de 15%
- 17.9. **Falhar na execução do contrato**
- 17.9.1. entregar materiais com características diversas daquelas constantes na proposta, no contrato ou na ata de registro de preços;
- 17.9.2. deixar de substituir materiais com características diversas daquelas constantes na proposta, no contrato ou na Ata de Registro de Preços, no prazo estipulado pela Administração;
- 17.9.3. atrasar a entrega de quaisquer dos itens solicitados por prazo superior a 30 (trinta) dias;
- 17.9.4. recusar-se ou deixar de fornecer quaisquer dos itens contratados/registrados;
- 17.9.5. deixar de entregar documentação fundamental para execução contratual.
- 17.10. **Sanções aplicáveis para as condutas 17.9.1, 17.9.2, 17.9.3, 17.9.4, 17.9.5:**
- 17.10.1. Impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de 06 meses;
- 17.10.2. Multa de 1% do valor total do material, por dia de descumprimento, no limite máximo de 10%; e/ou Multa de 10% do valor total do material contratado;
- 17.10.3. Descredenciamento do SICAF pelo prazo de até 05 anos;
- 17.11. **Fraudar na execução do contrato**
- 17.11.1. elevar arbitrariamente os preços;
- 17.11.2. fornecer, como verdadeiro ou perfeito, material falsificado ou deteriorado;
- 17.11.3. entregar um material por outro;
- 17.11.4. alterar substância, qualidade ou quantidade do material fornecido;
- 17.11.5. tornar, por qualquer modo, injustamente, mais onerosa a proposta ou a execução do contrato;
- 17.12. **Sanções aplicáveis para as condutas 17.11.1, 17.11.2, 17.11.3, 17.11.4, 17.11.5:**
- 17.12.1. Impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
- 17.12.2. Multa de 20% do valor total do evento não cumprido
- 17.13. **Comportar-se de modo inidôneo**
- 17.13.1. realizar atos comprovadamente de má-fé ou com dolo;
- 17.13.2. participar de empresa constituída com a finalidade de burlar penalidade aplicada anteriormente;
- 17.13.3. não realizar o recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias;
- 17.13.4. não realizar o pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação;
- 17.14. **Sanções aplicáveis para as condutas 17.13.1, 17.13.2, 17.13.3, 17.13.4:**
- 17.14.1. Impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de 3 anos;
- 17.14.2. Multa de 20% do valor total do evento não cumprido; e/ou Multa de 1% do valor total da obrigação, por dia de descumprimento, no limite máximo de 20%
- 17.15. **Cometer fraude fiscal**
- 17.15.1. fazer declaração falsa sobre seu enquadramento fiscal;
- 17.15.2. omitir informações em suas notas fiscais;
- 17.15.3. falsificar ou alterar notas fiscais
- 17.16. **Sanções aplicáveis para as condutas 17.15.1, 17.15.2, 17.15.3:**
- 17.16.1. Impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de 5 anos;
- 17.16.2. Multa de 20% do valor total do evento não cumprido.
- 17.16.3. 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;

17.17. 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 10520/2002, subsidiariamente a Lei 8.666, de 1993, e Lei nº 9.784, de 1999.

17.18. 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.

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

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

17.21. 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.

17.22. 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.

17.23. 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.

17.24. 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.

17.25. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% AO DIA SOBRE O VALOR MENSAL DO CONTRATO
2	0,4% AO DIA SOBRE O VALOR MENSAL DO CONTRATO
3	0,8% AO DIA SOBRE O VALOR MENSAL DO CONTRATO
4	1,6% AO DIA SOBRE O VALOR MENSAL DO CONTRATO
5	3,2% AO DIA SOBRE O VALOR MENSAL DO CONTRATO

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	PERMITIR SITUAÇÃO QUE CRIE A POSSIBILIDADE DE CAUSAR DANO FÍSICO, LESÃO CORPORAL OU CONSEQUÊNCIAS LETAIS, POR OCORRÊNCIA;	05
2	SUSPENDER OU INTERROMPER, SALVO MOTIVO DE FORÇA MAIOR OU CASO FORTUITO, OS SERVIÇOS CONTRATUAIS POR DIA E POR UNIDADE DE ATENDIMENTO;	04
3	MANTER FUNCIONÁRIO SEM QUALIFICAÇÃO PARA EXECUTAR OS SERVIÇOS CONTRATADOS, POR EMPREGADO E POR DIA;	03
4	RECUSAR-SE A EXECUTAR SERVIÇO DETERMINADO PELA FISCALIZAÇÃO, POR SERVIÇO E POR DIA;	02
5	RETIRAR FUNCIONÁRIOS OU ENCARGADOS DO SERVIÇO DURANTE O EXPEDIENTE, SEM A ANUÊNCIA PRÉVIA DO CONTRATANTE, POR EMPREGADO E POR DIA;	03
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:		
6	REGISTRAR E CONTROLAR, DIARIAMENTE, A ASSIDUIDADE E A PONTUALIDADE DE SEU PESSOAL, POR FUNCIONÁRIO E POR DIA;	01
7	CUMPRIR DETERMINAÇÃO FORMAL OU INSTRUÇÃO COMPLEMENTAR DO ÓRGÃO FISCALIZADOR, POR OCORRÊNCIA;	02
8	SUBSTITUIR EMPREGADO QUE SE CONDUZA DE MODO INCONVENIENTE OU NÃO ATENDA ÀS NECESSIDADES DO SERVIÇO, POR FUNCIONÁRIO E POR DIA;	01

INFRAÇÃO		
9	CUMPRIR QUAISQUER DOS ITENS DO EDITAL E SEUS ANEXOS NÃO PREVISTOS NESTA TABELA DE MULTAS, APÓS REINCIDÊNCIA FORMALMENTE NOTIFICADA PELO ÓRGÃO FISCALIZADOR, POR ITEM E POR OCORRÊNCIA;	03
10	INDICAR E MANTER DURANTE A EXECUÇÃO DO CONTRATO OS PREPOSTOS PREVISTOS NO EDITAL/CONTRATO;	01
11	PROVIDENCIAR TREINAMENTO PARA SEUS FUNCIONÁRIOS CONFORME PREVISTO NA RELAÇÃO DE OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	01

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

- 17.27.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 17.27.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 17.27.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

17.28. 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.

17.29. 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.

- 17.29.1. 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.

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

17.31. 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.

17.32. 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.

17.33. 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.

17.34. 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.

17.35. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

#### 18. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

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

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

- 18.3.1. Atestado de Capacidade Técnica, comprovando experiência mínima de 12 meses, expedido em nome da empresa licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o seu desempenho em prestação de serviços compatíveis em características com o objeto desta licitação.

- 18.3.2. A quantidade mínima de serviços semelhantes a serem comprovados pelos atestados será de 30% do quantitativo licitado.

18.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

18.4.1. Valor Global: R\$ R\$ 271.520,79 (duzentos e setenta e um mil, quinhentos e vinte reais e setenta e nove centavos) Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

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

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

#### 19. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

19.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 271.520,79 (duzentos e setenta e um mil, quinhentos e vinte reais e setenta e nove centavos)

#### 20. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

20.1. O recurso deverá ser debitado na Matriz OCC da unidade e complementado, caso necessário, pela Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento.

20.2. A natureza de despesa é 339039 - Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica.

#### 21. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

21.1. Há necessidade de alvará sanitário/licença de funcionamento de lavanderia hospitalar, emitido pelo órgão de vigilância sanitária estadual ou municipal competente, conforme exigido pelas Leis 9.782/99 e 6.437/77.

21.2. A contratada deverá observar a Lei nº 6.437, de 20 de agosto de 1977, que disciplinou regramentos e infrações à legislação sanitária federal, bem como a Resolução RDC n.6/2012 - ANVISA, que dispõe sobre as Boas Práticas de Funcionamento para as Unidades de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde e dá outras providências.

Campo Grande, 09 de setembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **Kelly Cristiane Miyashiro, Coordenador(a) Administrativo(a)**, em 28/09/2020, às 09:01, conforme horário oficial de Mato Grosso do Sul, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Magno da Fonseca Cacao, Coordenador(a) Administrativo(a)**, em 28/09/2020, às 09:33, conforme horário oficial de Mato Grosso do Sul, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Kemerson Cantero de Campos, Assistente em Administração**, em 28/09/2020, às 14:03, conforme horário oficial de Mato Grosso do Sul, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ufms.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufms.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **2172502** e o código CRC **AF6E09F5**.