



MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº 21053.000112/2021-58

PREGÃO 08/2021

TERMO DE REFERÊNCIA 11/2021

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de lavanderia, incluindo todas as etapas abaixo, em atendimento ao Laboratório Federal de Defesa Agropecuária – LFDA-SP., conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

1.1.1. Os serviços a serem executados serão: coleta da roupa suja na sede da contratante; separação da roupa suja; lavagem da roupa suja; secagem e calandragem da roupa limpa; separação e acondicionamento da roupa limpa e entrega da roupa limpa à Contratante.

1.1.2. A especificação dos tipos, materiais, cores, tamanhos e estimativa das quantidades a serem higienizadas seguem no quadro abaixo:

Grupo	Itens	Descrição	Unidade	CATSER	Quantidade	Valor Unitário Estimado	Valor Total Estimado
1	1	Calça de algodão - cor branca	Peça	19542	1.740	R\$ 3,83	R\$ 6.655,50
	2	Calça Jeans	Peça		540	R\$ 3,83	R\$ 2.065,50
	3	Calça de Brim - cores diversas	Peça		2.040	R\$ 3,83	R\$ 7.803,00
	4	Calça de algodão - cor laranja	Peça		120	R\$ 3,83	R\$ 459,00
	5	Jaleco de algodão (fechado) - cor branca	Peça		960	R\$ 4,50	R\$ 4.320,00
	6	Jaleco de algodão (fechado) - cores diversas	Peça		780	R\$ 4,50	R\$ 3.510,00
	7	Jaleco de algodão (fechado) - cor laranja	Peça		120	R\$ 4,50	R\$ 540,00
	8	Camisa Polo Piquet - Manga curta - cor azul	Peça		720	R\$ 4,00	R\$ 2.880,00
	9	Camiseta de algodão - Manga curta - cor branca	Peça		1.920	R\$ 4,00	R\$ 7.680,00
	10	Camiseta de Brim - Manga curta - cores diversas	Peça		2.280	R\$ 4,00	R\$ 9.120,00
	11	Camiseta de algodão - Manga curta - cor laranja	Peça		60	R\$ 4,00	R\$ 240,00
	12	Camiseta de algodão - Manga longa - cor branca	Peça		840	R\$ 4,00	R\$ 3.360,00

13	Camiseta de algodão- Manga longa - cores diversas	Peça	480	R\$ 4,00	R\$ 1.920,00
14	Camiseta de algodão - Manga longa - cor laranja	Peça	60	R\$ 4,00	R\$ 240,00
15	Blusa de Moletom - cor branca	Peça	660	R\$ 5,50	R\$ 3.630,00
16	Blusa de Moletom - cores diversas	Peça	360	R\$ 5,50	R\$ 1.980,00
17	Blusa de Moletom - cor laranja	Peça	12	R\$ 5,50	R\$ 66,00
18	Toalha de banho - 65x130cm - cor branca	Peça	1.440	R\$ 2,60	R\$ 3.744,00
19	Toalha de banho - 80x133cm - cor verde	Peça	1.200	R\$ 2,60	R\$ 3.120,00
20	Toalha de rosto - 45x75cm - cor branca	Peça	1.680	R\$ 2,25	R\$ 3.780,00
21	Tapete (Toalha de Pé) - 48x70cm - cor branca	Peça	2.880	R\$ 2,45	R\$ 7.056,00
22	Toalha Mesa - 2,5x1,4m	Peça	60	R\$ 4,50	R\$ 270,00
23	Touca	Peça	120	R\$ 3,00	R\$ 360,00
24	Meia - Par	Peça	1.920	R\$ 3,00	R\$ 5.760,00
25	Avental de pano - algodão	Peça	1.500	R\$ 4,50	R\$ 6.750,00
26	Pano de prato	Peça	420	R\$ 4,00	R\$ 1.680,00
Total					R\$ 88.989,00

- 1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de lavanderia.
- 1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.
- 1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço unitário.
- 1.5. 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.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

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

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

- 3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

4.1. Trata-se de serviço comum de caráter continuado 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. _As unidades de medida e os quantitativos indicados no item 1 do presente Termo de Referência, sendo estes todos pertencentes ao Grupo 1;

5.1.2. Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

5.1.2.1. A CONTRATADA deve cumprir com rigor os critérios Ambientais estabelecidos em normas e na Instrução Normativa nº 01/2010, do Ministério Planejamento, Orçamento e Gestão, que dispõe sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, em especial:

5.1.2.2. Atentar para que as embalagens dos produtos utilizados na manutenção sejam descartadas adequadamente, de forma que não venham agredir o meio ambiente, contaminando o solo e, por conseguinte, mananciais. Isso quando os materiais não se enquadrarem e/ou não possibilitarem o descarte de forma reversa.

5.1.2.3. Optar por produtos que tenham requisitos adicionais para promoção do desenvolvimento nacional sustentável, principalmente, por produtos biodegradáveis, e que não contenham gases que agredam a natureza;

5.1.2.4. O detergente em pó a ser utilizado na execução dos serviços deverá possuir composição que respeite os limites de concentração máxima de fósforo admitidos na Resolução CONAMA nº 359, de 29/04/2005, e legislação correlata.

5.1.2.5. Nos termos do Decreto nº 2.783, de 1998, e Resolução CONAMA nº 267, de 14/11 /2000, é vedada a utilização, na execução dos serviços, de qualquer das Substâncias que destroem a Camada de Ozônio – SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal, notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano, ou de qualquer produto ou equipamento que as contenha ou delas faça uso, à exceção dos usos essenciais permitidos pelo Protocolo de Montreal, conforme artigo 1º, parágrafo único, do Decreto nº 2.783, de 1998, e artigo 4º da Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000.

5.1.2.6. Atender toda as demais legislações pertinentes à Atividade de Lavanderia, das quais destacamos ainda:

a) Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010. Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos; altera a Lei no 9.605, de 12 de fevereiro de 1998; e dá outras providências;

b) Lei nº 8.078 de 11.09.1990. Institui o Código de Defesa do Consumidor;

c) Lei Federal nº 6.437, de 20 de agosto de 1977. Configura infrações à legislação sanitária federal, estabelece as sanções respectivas, e dá outras providências;

d) ANVISA – RDC 161 de 23/06/2004, estabelece regras para a utilização do percloroetileno – produto utilizado como agente de limpeza em lavanderias a seco – com o objetivo de proteger o meio ambiente e a saúde da população e dos trabalhadores. De acordo com a International Agency for Research on Cancer (IARC),

órgão com sede na Europa e reconhecido pela Organização Mundial de Saúde (OMS), o produto provavelmente pode causar câncer.

e) ANVISA - RDC 16, de 1º de abril de 2014, Dispõe sobre os Critérios para peticionamento de Autorização de Funcionamento (AFE) e Autorização Especial (AE) de Empresas

5.1.2.7. A qualquer tempo, a Administração poderá solicitar comprovação da observação dos critérios de sustentabilidade ambiental.

5.1.3. Por se tratar de serviços prestados de forma contínua, o contrato a ser firmado com a licitante vencedora terá duração inicial de 12 meses, adstrito à vigência dos respectivos créditos orçamentários e poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, limitada a 60 meses, em observação aos prazos estabelecidos no art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.1.4. Foram identificadas as seguintes soluções de mercado, que podem atender aos requisitos especificados para a contratação:

PRODUTO	FORNECEDORES	FABRICANTES	DURAÇÃO DO SERVIÇO
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS SEM MÃO-DE-OBRA EXCLUSIVA DE LAVANDERIA	DIVERSOS: POIS ABRANGE EMPRESAS DE PEQUENO, MÉDIO E GRANDE PORTE, SEM LIMITAR A PARTICIPAÇÃO	NÃO SE APLICA, POIS OS MATERIAIS DOS QUAIS SÃO APLICADOS NA EXECUÇÃO DO CONTRATO SERÃO DISPONIBILIZADOS PELO TOMADOR DO SERVIÇO.	CONTINUADO POR 12 MESES COM RENOVAÇÃO CFE. ART. 57 II DA LEI 8.666/93

5.2. O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá emitir e apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço para que possa ser promovida a celebração do contrato.

5.3. A Contratada deve realizar a coleta das roupas pertencentes ao Grupo 1 às segundas, quartas e sextas feiras, no horário das 13h às 15h30, com devolução no próximo dia de coleta, no Laboratório Federal de Defesa Agropecuária, com sede à Rua Raul Ferrari s/nº - Jardim Santa Marcelina – Campinas – SP.

5.3.1. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Termo de Referência nº 11/2021.

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO.

6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09:00 às 16:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (19) 3253-1461 ou 3254-2452 ou e-mail sag.lfda-sp@agricultura.gov.br.

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 conforme Modelo de Anexo IV - Termo de 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. Neste caso, o modelo de declaração a ser preenchido está disponível no ANEXO V- Declaração de Renúncia de Vistoria.

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 dinâmica:

7.1.1. Realizar a coleta, entrega, lavagem, secagem, calandragem e acondicionamento das peças, pertencentes ao Grupo 1, com frequência de retirada e devolução de 3 vezes por semana, às segundas, quartas e sextas-feiras, no horário das 13h às 15h30, com devolução no próximo dia de coleta, no Laboratório Federal de Defesa Agropecuária, com sede à Rua Raul Ferrari s/nº - Jardim Santa Marcelina – Campinas – SP.

7.1.2. As roupas deverão ser conferidas no momento da retirada e da devolução, juntamente com colaborador indicado pelo LFDA-SP, registrando-se em formulário específico os tipos e quantidades das peças - separadamente para cada setor interno do Órgão e contendo ainda a data e assinatura dos responsáveis pelo recolhimento/entrega e conferência, além de eventuais observações, como peças danificadas ou manchadas;

7.1.3. As roupas deverão ser lavadas, secadas, passadas, dobradas, separadas e acondicionadas de acordo com os setores internos do LFDA-SP em embalagem fechada e contendo a identificação dos setores correspondentes.

7.1.4. O transporte das peças deverá ser feito em veículo apropriado, com compartimento interno para armazenamento do material;

7.1.5. Para a prestação de serviços deverá ser utilizado o critério de separação por cor e/ou espécie de tecido e conforme a sujidade das peças, antes de ser iniciada a lavagem, com o intuito de preservar a boa qualidade dos tecidos;

7.1.6. Peças brancas e laranjas deverão ser lavadas totalmente em separado, não sendo permitida também a lavagem dessas peças juntas entre si. As demais peças poderão ser lavadas conjuntamente.

7.1.7. Será obrigatório o uso de material de boa qualidade, todos em conformidade com as normas estabelecidas pelo INMETRO. Caso haja necessidade de utilização de alvejante, este não deverá conter o elemento CLORO em sua fórmula, para que não haja risco de danificação dos tecidos;

7.1.8. A secagem deverá ser feita em maquinário apropriado ou outra técnica que o fornecedor entender como adequada para a realização do serviço;

7.2. A execução dos serviços será iniciada em 01 de setembro de 2021.

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

8.1. A Fiscalização do contrato ficará sob a responsabilidade dos fiscais e gestor de contrato, titular e substituto, formalmente designados pela autoridade competente. A gestão do contrato ocorrerá por meio do acompanhamento diário das atividades executadas, bem como acompanhamento mensal de todas as obrigações que devem ser cumpridas pela Contratada.

8.2. A Contratada deverá designar um preposto junto ao LFDA SP, aceito pela fiscalização, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que necessário, que deverá ser indicado mediante declaração assinada por representante legal da empresa contratada, na qual deverá constar o nome completo, n.º do CPF e do documento de identidade, telefones para contato, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional e registro profissional competente.

8.2.1. Na designação do preposto é vedada a indicação dos próprios funcionários (contratados para a prestação dos serviços junto ao Laboratório) para o desempenho de tal função.

8.2.2. O preposto selecionado deve ser profissional que tenha capacidade e autonomia gerencial para planejamento logístico e a movimentação local de recursos financeiros, materiais e humanos necessários para assegurar a dinâmica operacional e o controle implícitos à execução eficaz do serviço.

8.3. O preposto deverá apresentar-se à respectiva unidade fiscalizadora em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, para participar de reunião inicial com a Fiscalização e Gestão do Contrato, visando tratar dos assuntos pertinentes à implantação de postos e à execução do contrato, relativos à sua competência. E para firmar, juntamente com os servidores designados para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado ao assentamento das principais ocorrências durante a execução do contrato para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e à execução do contrato relativos à sua competência.

8.3.1. Após o contato inicial o preposto deverá efetuar visita ao LFDA-SP ou realizar contato com o Fiscal do Contrato no mínimo uma vez por mês.

8.4. O preposto deverá estar apto a esclarecer todas as questões relacionadas à execução do contrato, bem como às faturas dos serviços prestados.

8.5. A contratada deverá instruir seu preposto quanto à necessidade de atender prontamente, e com cortesia, a quaisquer solicitações da CONTRATANTE, dos Fiscais do Contrato ou de seu substituto, pertinentes ao contrato, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança do Trabalho, desde que de acordo com a legalidade, devendo, ainda, tomar todas as providências para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.

8.6. São atribuições do preposto, dentre outras:

8.6.1. Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades do LFDA-SP e da Fiscalização do Contrato.

8.6.2. Reportar-se ao fiscal do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços.

8.6.3. Relatar ao fiscal do contrato, pronta e imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada no decorrer da prestação dos serviços;

8.6.4. Encaminhar ao fiscal do contrato, todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados.

8.6.5. Esclarecer quaisquer questões relacionadas às notas fiscais/faturas dos serviços prestados, sempre que solicitado.

8.6.6. Realizar visitas regulares nas dependências do LFDA-SP, com periodicidade a ser definida com a autoridade local, para verificação das atividades ou em qualquer tempo que for solicitado pelas autoridades do Laboratório.

8.7. Durante a vigência do contrato o LFDA SP adotará o Instrumento de Medição de Resultado – IMR, conforme Anexo VI de acordo com os parâmetros estabelecidos na IN SLTI/MP nº 05/2017.

8.8. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos estabelecidos neste instrumento e a fiscalização do contrato utilizará o formulários de controle, relatórios e checklists na base física do LFDA-SP para aferir a qualidade da prestação com base nas pontuações obtidas da Qualidade dos Serviços Prestados do IMR para definição os pagamentos devidos à Contratada.

8.9. Para o atesto da fatura mensal, o Gestor do Contrato elaborará o Relatório Mensal de Avaliação de Qualidade dos Serviços Prestados, consolidando as informações relativas às ocorrências verificadas na execução, e calculará o Indicador de Qualidade dos Serviços Prestados e eventuais adequações aos pagamentos, que serão proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no Instrumento.

8.10. Após ser notificada do Relatório Mensal de Avaliação dos Serviços Prestados, a Contratada poderá apresentar manifestação por escrito para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pela fiscalização do contrato, desde que comprovada a

excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

8.11. As adequações nos pagamentos não invalidam a abertura de processo de apuração de responsabilidade. Caso a Contratada apresente pontuação inferior a 90 pontos por três meses consecutivos deverão ser aplicadas as sanções previstas no Edital.

8.12. Os itens da execução do contrato que serão objeto de avaliação estão descritos no Anexo VI - Modelo de Instrumento de Medição de Resultados - IMR .

8.13. O prazo para pagamento à Contratada e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência.

8.14. As ocorrências acerca da execução contratual deverão ser registradas durante toda a vigência da prestação dos serviços, cabendo ao Gestor do Contrato e Fiscais, observadas suas atribuições, a adoção das 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.

8.14.1. O registro das ocorrências, as comunicações entre as partes e demais documentos relacionados à execução do objeto poderão ser organizados em processo de fiscalização.

8.14.2. Os registros dos desvios na execução contratual devem indicar data, empregados da Contratada eventualmente envolvidos, ações necessárias para a regularização das faltas ou defeitos e ciência do superior hierárquico

8.15. As situações que exigirem decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal serão registradas e encaminhadas ao Gestor do Contrato que as enviará ao superior em tempo hábil para a adoção de medidas saneadoras.

8.16. O Mapa de Riscos deverá ser atualizado e juntado aos autos do processo de contratação, após eventos relevantes, durante a gestão do contrato pelos servidores responsáveis pela fiscalização.

8.17. Os fiscais deverão elaborar relatório final acerca das ocorrências da fase de execução do contrato, após a conclusão da prestação do serviço, para ser utilizado como fonte de informações para as futuras contratações.

8.18. O gestor ou fiscais e seus substitutos deverão elaborar relatório registrando as ocorrências sobre a prestação dos serviços referentes ao período de sua atuação quando do seu desligamento ou afastamento definitivo.

8.19. A Contratada terá prazo de 30 (trinta) dias, após a assinatura do contrato, para adequar os níveis de qualidade dos serviços. Nesse período, a Contratante realizará a avaliação da qualidade dos serviços, entretanto, não serão aplicadas as possíveis adequações nos pagamentos constantes no quadro acima.

8.20. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços, nem mesmo a realização de glosas ou aplicação de sanções.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Os materiais a serem utilizados na execução do serviço ficarão a cargo da Contratada.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1. A demanda do órgão tem as seguintes características :

10.1.1. Coleta da roupa suja na sede da Contratante;

10.1.2. Separação da roupa suja;

10.1.3. Lavagem da roupa suja;

10.1.4. Secagem e calandragem da roupa limpa;

10.1.5. Separação e acondicionamento da roupa limpa;

10.1.6. Entrega da roupa limpa à Contratante.

11. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

11.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

11.1.1. O LFDA-SP deverá disponibilizar espaço adequado, indica-se a atual lavanderia, para o recebimento e conferência das peças objeto da presente contratação, assim como indicar um colaborador, que poderá ser o Auxiliar de Administração da SAG, para realizar a conferência dos itens nos momentos de entrega e recebimento dos materiais.

11.1.2. Os serviços de transporte interno, já presentes no Órgão, deverão recolher e distribuir as peças entre as unidades internas e a lavanderia para viabilizar a conferência e a guarda das peças.

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

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

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

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

11.6. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.13. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas

na licitação.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

12.2. Possuir capacidade técnica, operacional e profissional, de modo a manter o abastecimento adequado e as condições necessárias para higienização e acondicionamento de toda a roupa processada de maneira a garantir a qualidade dos serviços prestados;

12.3. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer parte das prestações a que está obrigada.

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

12.5. Obedecer aos prazos de entrega dos serviços estipulados e cumprir todas as exigências do edital e ata;

12.6. Observar conduta adequada na utilização dos produtos químicos, materiais e equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação dos serviços;

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

12.8. Corrigir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, os serviços efetuados em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais e métodos empregados, a critério da Administração;

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

12.10. Substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, as peças que porventura sejam danificadas durante a execução dos serviços objetos desse contrato. As peças deverão ser no mesmo modelo, cor e material das peças danificadas, e submetidas à aprovação da Fiscalização do Contrato;

12.11. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

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

12.13. Apresentar à Contratante a relação nominal dos empregados e dos veículos que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados;

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

- 12.13.2. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 12.13.3. Os funcionários da Contratada que irão ingressar na sede da Contratante deverão estar devidamente uniformizados e identificados, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.
- 12.13.4. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;
- 12.14. Emitir o CAT – Comunicado de Acidente de Trabalho, em formulário próprio do INSS, em caso de eventual ocorrência de acidente com seus empregados nas dependências do LFDA-SP;
- 12.15. Manter preposto, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato; bem como manter contato com o fiscal da Contratante, solicitando às providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento de suas obrigações, recebendo as reclamações daquele e, por consequência, tomando todas as medidas cabíveis para a solução das falhas detectadas, conforme art. 68 da lei nº 8666/93;
- 12.16. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 12.17. Manter durante toda a execução do contrato endereço eletrônico (e-mail), telefone e endereço da sede da Contratada atualizados;
- 12.18. Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio do LFDA-SP, por dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover a devida restauração e/ou o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade, sob pena ter descontado o valor do ressarcimento da fatura do mês, sem prejuízo de poder denunciar o contrato, de pleno direito;
- 12.19. Ter ciência de que o descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 12.20. Submeter-se à fiscalização permanente dos executores do contrato, designados pelo Contratante;
- 12.21. Atender a qualquer solicitação da Fiscalização, realizadas por e-mail ou Ofício ou comunicadas por meio de Registro de Ocorrências, no prazo de 5 (cinco) dias úteis;
- 12.22. Pagar todos os tributos que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços vendidos;
- 12.23. Reconhecer que os casos omissos serão analisados pelos representantes legais das partes, sem que haja prejuízo para nenhuma destas, tendo por base o que dispõe a legislação vigente e aplicável à espécie.
- 12.24. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 12.25. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

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

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

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

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

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

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

12.32. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

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

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

12.36. 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. **DA SUBCONTRATAÇÃO**

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. **ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

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

15. **CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

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

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

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

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

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

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

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

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

15.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo VI ou outro instrumento substituto 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.

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

15.10. 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.

15.11. 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.

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

15.13. 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.

15.14. 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.

15.15. 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.

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

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

16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

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

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

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

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

16.3.1.2. 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.

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

16.3.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório 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.

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

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

16.4. No prazo de até 05 (cinco) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

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

16.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

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

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

17. DO PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

17.4.1. o prazo de validade;

17.4.2. a data da emissão;

17.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

17.4.4. o período de prestação dos serviços;

17.4.5. o valor a pagar; e

17.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

17.6.1. não produziu os resultados acordados;

- 17.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 17.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada
- 17.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 17.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 17.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 17.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 17.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 17.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 17.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 17.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 17.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 17.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

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

EM = I 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%

18. REAJUSTE

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

18.1.1. 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/IBGE ,exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

18.3. 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.

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

18.5. 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.

18.6. 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.

18.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

19. GARANTIA DA EXECUÇÃO

19.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pela razão abaixo justificada:

19.2. A finalidade da garantia contratual é assegurar a plena execução do contrato e evitar prejuízos ao erário cobrindo eventuais prejuízos causados à Administração Pública pela CONTRATADA o que não é aplicável neste caso pois trata-se de contratação sem dedicação de mão de obra exclusiva, cujo pagamento só será realizado após a efetiva prestação dos serviços dentro dos parâmetros determinados neste Termo de Referência.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

20.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

20.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

20.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

20.1.5. cometer fraude fiscal.

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

20.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos

significativos para o serviço contratado;

20.2.2. Multa de:

20.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 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;

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

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

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

20.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou 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	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

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

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

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

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

serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

20.8. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

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

20.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

20.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

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

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

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

21.4. Apresentar alvará sanitário ou licença de funcionamento da Lavanderia emitido(a) pelo órgão de vigilância sanitária estadual ou municipal competente e registro ou inscrição da empresa na ANVISA em plena validade e demais documentações que sejam compatíveis com os objetos da contratação;

21.5. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

21.5.1. Valor Global: R\$ 88.989,00 (oitenta e oito mil novecentos e oitenta e nove reais)

21.5.2. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

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

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

22. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

22.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 88.989,00 (oitenta e oito mil novecentos e oitenta e nove reais)

22.1.1. Sendo estimado em 2021 : R\$ 37.078,75 (trinta e sete mil, setenta e oito reais e setenta e cinco centavos) e em 2022 : R\$ 51.910,25 (cinquenta e um mil, novecentos e dez reais e vinte e cinco centavos)

23. **DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

Gestão/Unidade: 130102

Fonte: 0100000000, 0150013038 ou 0350013038

Programa de Trabalho: 169059

Elemento de Despesa: 339039-46

YURI FERNANDES FELTRIN

Auditor Fiscal Federal Agropecuário

SIAPE nº 1574302

Coordenador do LFDA-SP



Documento assinado eletronicamente por **YURI FERNANDES FELTRIN, Coordenador do Laboratório de Defesa Agropecuária-SP**, em 24/06/2021, às 16:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sistemas.agricultura.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **15821611** e o código CRC **99716E65**.