

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº 01416.005113/2022-04

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação emergencial, pelo prazo máximo de 180 dias, de serviços de coleta, transporte e destinação final de lixo extraordinário e remoção de entulhos e materiais inservíveis, para atender as demandas do Escritório Central da Agência Nacional do Cinema, no Rio de Janeiro/RJ.

	Item	Descrição/Especificação	Unidade de Medida	Quantidade/180 dias
GRUPO ÚNICO	1	Coleta de Lixo Extraordinário ¹	Saco 100 Litros	3.696
	2	Remoção de Entulho ²	Caçamba 5m ³	02

1. Quantidade estimada de 28 (vinte e oito) sacos de 100L por dia, 22 dias por mês, totalizando 3.696 sacos por 180 dias.

2. Quantidade estimada de 02 (duas) caçambas de 5m³ por 180 dias.

1.2. O objeto da contratação direta, na modalidade emergencial, tem lastro no art. 24, IV, da Lei 8.666/1993.

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

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

1.5. O prazo de vigência do contrato é pelo prazo máximo de 180 dias.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Trata-se de contratação emergencial de empresa para coleta, transporte e destinação final de lixo extraordinário e remoção de entulhos e materiais inservíveis, para atender as demandas do Escritório Central da Agência Nacional do Cinema, no Rio de Janeiro/RJ.

2.2. A contratação em comento, pelo prazo máximo de 180 dias, tem fundamento no art. 24, IV, da Lei 8.666/1993, cuja situação emergencial se caracteriza pela essencialidade do serviço a ser contratado, cuja paralisação poderá causar sérios danos à Administração, como o acúmulo de lixo diário, trazendo risco a saúde tanto do quadro laboral da agência, quanto da vizinhança, implicando transtornos ao espaço urbano e à salubridade da população.

2.3. Cumpre ressaltar que há um processo licitatório em aberto (processo nº 01416.002639/2021-43), cujo andamento foi prejudicado pelas diversas mudanças no corpo funcional das coordenações, com perda do conhecimento técnico e memória dos trâmites processuais.

2.4. Adicionalmente, a contratação leva em conta as exigências da Lei nº 3.273, de 06 de setembro de 2001, no seu artigo 7, IX, constatando o excesso do limite de lixo extraordinário diário, também o Auto de Constatação nº. 280975, emitido pela Companhia Municipal de Limpeza Urbana – COMLURB.

2.5. A presente contratação visa também o reaproveitamento ou reciclagem, garantindo a coleta, transporte e correta destinação de todo o lixo produzido pela Ancine, bem como a remoção de entulhos e materiais inservíveis quando for necessário.

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 prestação de serviço sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado na modalidade emergencial, com base no art. 24, IV, da Lei 8.666/1993.

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. serviço a ser contratado não abrange fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

- 5.1.2. as quantidades e unidades de medida para a prestação dos serviços estão descritas na tabela do item 1.1 deste Termo de Referência;
- 5.1.3. o contrato terá o prazo máximo de 180 dias, improrrogáveis, nos termos do art. 24, IV, da Lei 8.666/1993;
- 5.1.4. não haverá necessidade de a atual prestadora do serviço transferir conhecimentos, técnicas ou tecnologia para a nova contratada;
- 5.1.5. as obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Termo de Referência e nos demais anexos do instrumento convocatório.

6. VISTORIA PARA CONTRATAÇÃO

- 6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, a empresa interessada poderá, caso julgue conveniente, realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, com o objetivo de avaliar as condições da execução e eventuais esclarecimentos de dúvidas inerentes ao objeto deste certame, de forma a subsidiar uma adequada formulação da proposta, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 17 horas, devendo o agendamento ser efetuado, pelo telefone: (21) 3037-6271 ou pelo e-mail: servico@ancine.gov.br, podendo sua realização ser comprovada por:
- 6.2. Declaração de vistoria assinado pelo servidor responsável, conforme Anexo I-B, ou;
- 6.3. Caso opte por não realizá-la, Declaração de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avanços técnicos ou financeiros, na forma deste Termo de Referência.
- 6.4. Para a vistoria, a empresa interessada ou o seu representante deverão estar devidamente identificados.
- 6.5. Não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores de desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas, sendo de responsabilidade da CONTRATADA a ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação dos locais de instalação.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 7.1.1. Serviços de coleta, transporte e destinação final de lixo extraordinário.
- 7.1.2. A coleta ocorrerá no prédio do Escritório Central da ANCINE, localizado à Av. Graça Aranha, nº 35, Centro, Rio de Janeiro/RJ.
- 7.1.3. O serviço de coleta de lixo extraordinário deverá ser executado por meio de caminhão coletor compactador, totalmente fechado.
- 7.1.4. O serviço deverá ser realizado de segunda a sexta-feira, desde que sejam dias úteis de funcionamento na Agência Nacional do Cinema.
- 7.1.5. A retirada do lixo deverá ocorrer no período noturno, entre 20:00 e 06:00 horas.
- 7.1.6. A média diária estimada é de 28 sacos de lixo, de 100 litros, perfazendo uma estimativa mensal, com base em um mês de 22 dias úteis, de 616 sacos de lixo.
- 7.1.7. O pagamento se dará por quantidade de sacos de 100 litros efetivamente removidos, sendo esta, portanto, a unidade de medida padrão.
- 7.2. Remoção de entulhos e materiais inservíveis
- 7.2.1. A remoção de entulhos e/ou materiais inservíveis será feita por meio de locação de caçambas estacionárias de 5m³, sendo responsabilidade da empresa o fornecimento, transporte e colocação da caçamba em local previamente indicado pela ANCINE, bem como o descarte do entulho em local apropriado, nas áreas próprias permitidas para tal pelo Município do Rio de Janeiro.
- 7.2.2. A estimativa de utilização do serviço de remoção de entulhos por meio de caçambas estacionárias será de 02 ocorrências (duas caçambas) por 180 dias.
- 7.2.3. As caçambas deverão ser disponibilizadas nos dias e horários previamente acordados com a fiscalização do contrato da ANCINE, podendo, inclusive, acontecer fora do horário de expediente e em finais de semana, sem acréscimos contratuais.
- 7.2.4. O pagamento se dará somente por remoção de entulho (caçamba) efetivamente disponibilizada, na fatura do mês correspondente à data da retirada da caçamba.
- 7.3. As definições estão apresentadas a seguir.
- 7.3.1. ENTULHO - são resíduos da construção civil, provenientes de construções, reformas, reparos e demolições, e os resultantes da preparação da escavação de terrenos, tais como: tijolos, blocos cerâmicos, concreto em geral, solos, rochas, metais, resinas, colas, tintas, madeiras e compensados, forros, argamassa, gesso, telhas, pavimentos, vidros, plásticos, tubulações, fiação elétrica, etc.
- 7.3.2. MATERIAIS INSERVÍVEIS – são resíduos diversos que não servem mais a seus propósitos originais, cuja simples guarda mostra-se onerosa, seja do ponto de vista financeiro ou apenas organizacional. Exemplos são restos de madeira de divisórias, mobiliário, esquadrias, portas, vidros etc.
- 7.3.3. LIXO COMUM EXTRAORDINÁRIO - é a parcela de lixo comum originário de varrição dos escritórios, pátios, oficina, áreas de circulação, banheiros e restos de comida do refeitório e semelhantes.
- 7.3.4. REMOÇÃO - é o afastamento dos resíduos sólidos dos locais de produção até os recipientes específicos, para cada fim.
- 7.3.5. TRANSPORTE - é a transferência física dos resíduos coletados até uma unidade de tratamento ou disposição final, mediante o uso de veículos apropriados para tal.
- 7.4. Toda a operação de coleta e transporte de lixo será efetuada por profissionais da prestadora de serviços, devidamente credenciados, treinados e equipados para o manejo dos sacos de lixo, bem como o despejo dos seus conteúdos no interior dos veículos até a destinação final dos resíduos.
- 7.5. A CONTRATADA será responsabilizada por qualquer dano patrimonial, físico ou ambiental, decorrente da movimentação dos veículos e da coleta e transporte do lixo extraordinário.

7.6. A coleta e o transporte de lixo extraordinário ficam condicionados à apresentação do respectivo Comprovante de Coleta, numerado após cada coleta/transporte, onde constarão o número do Contrato, a data, e o número de sacos plásticos efetivamente retirados.

7.7. Os funcionários que farão a coleta deverão portar materiais essenciais de limpeza (vassoura, pano de chão, detergente, cloro etc.) para providenciarem rápida limpeza de área em eventuais despejos de resíduos nas dependências da ANCINE (abertura da boca, rasgo dos sacos, etc.) durante o transporte dos sacos para o caminhão.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

8.1. A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por servidores a serem designados pela autoridade competente para representar a CONTRATANTE.

8.2. Será designado um fiscal técnico, um fiscal administrativo, o gestor do contrato e os seus respectivos substitutos.

8.3. Não obstante a CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a CONTRATANTE reserva-se o direito de exercer o poder-dever de fiscalização do objeto contratado.

8.4. Aos fiscais técnicos e administrativos competem acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do contrato e dos respectivos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, ou problemas observados, conforme prevê o art. 67, da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

8.5. A comunicação entre a ANCINE e a empresa Contratada deverá ocorrer por e-mail, telefone ou qualquer outro aplicativo de mensagem de texto/voz.

8.6. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR

8.6.1. O Instrumento de Medição de Resultado - IMR é o ajuste escrito, anexo ao Contrato, que define, em bases compreensíveis, tangíveis objetivamente, observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

8.6.2. A CONTRATADA obrigará-se ao cumprimento de Instrumento de Medição de Resultado - IMR, conforme Anexo I-D deste Termo de Referência.

8.6.3. A aplicação de descontos com base no Instrumento de Medição de Resultado - IMR é completamente desvinculada das aplicações de penalidades previstas no item 17 deste Termo de Referência.

8.6.4. Os critérios de medição e pagamento serão avaliados pela fiscalização técnica, que acompanhará a execução dos serviços prestados, segundo os padrões estabelecidos em contrato.

8.6.5. Fica a CONTRATADA obrigada a solucionar o problema ou a prestar os devidos esclarecimentos no prazo estabelecido pelos fiscais do Contrato.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

9.2. 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;

9.3. 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;

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

9.5. 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.

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

9.6.1. 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;

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

9.6.3. 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.

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

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

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

9.10. 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;

9.11. 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.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. 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;

10.2. 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;

10.3. 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 contrato, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

10.5. 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;

10.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedoros – 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;

10.7. 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;

10.8. 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.

10.9. 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.

10.10. 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.

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

10.12. 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.

10.13. 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.

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

10.15. 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;

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

10.17. 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.

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

10.19. 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.

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

10.21. 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;

10.22. 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:

10.22.1. 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;

10.22.2. 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.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

12.1. 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.

13. DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

13.1. 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.

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

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

13.4. 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.

13.5. 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.

13.6. 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.

13.7. 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.

13.8. 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

13.9. 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.

13.10. 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.

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

13.12. 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.

13.13. 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.

13.14. 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.

13.15. 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.

13.16. 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.

14. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

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

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

14.3.1. 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.

14.3.1.1. 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

14.3.1.2. 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.

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

14.3.2. 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.

14.3.2.1. 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.

14.3.2.2. 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.

14.3.2.2.1. 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.

14.4. 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:

14.4.1. 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;

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

14.4.3. 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.

14.5. 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.

14.6. 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.

15. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

15.1.1. 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.

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

15.3. 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.

15.3.1. 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.

15.4. 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:

15.4.1. o prazo de validade;

15.4.2. a data da emissão;

15.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

15.4.4. o período de prestação dos serviços;

15.4.5. o valor a pagar; e

15.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

15.5. 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;

15.6. 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:

15.6.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

15.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência.

15.9. 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.

15.10. 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.

15.11. 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.

15.12. 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.

15.13. 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.

15.13.1. 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.

15.14. 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.

15.15. 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.

15.16. A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

I = (TX)	$I = \left(\frac{6}{100} \right)$	I = 0,00016438
	365	TX = Percentual da taxa anual = 6%

16. REAJUSTE

16.1. Os preços são fixos e irremovíveis.

17. GARANTIA DA EXECUÇÃO

17.1. Não haverá exigência de garantia de execução contratual.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

18.3. ensejar o retardamento da execução do objeto;

18.4. falhar ou fraudar na execução do contrato;

18.5. comportar-se de modo inidôneo; ou

18.6. cometer fraude fiscal.

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

18.7.1. 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;

18.7.2. Multa de:

18.7.2.1. 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;

18.7.2.2. 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;

18.7.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

18.7.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

18.7.2.5. 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.

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

18.7.3. 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.

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

18.7.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 17.1 deste Termo de Referência.

18.7.5. Declaração de idoneidade 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.

18.8. As sanções previstas nos subitens 18.7.1, 18.7.3, 18.7.4 e 18.7.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

18.9. 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 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 Termo de Referência, seus Anexos e do contrato 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 contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA.	01

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

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

- 18.10.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 18.10.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 18.11. 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.
- 18.12. 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.
- 18.12.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 18.13. 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.
- 18.14. 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.
- 18.15. 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.
- 18.16. 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.
- 18.17. 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.
- 18.18. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

19. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

19.2. Da Habilitação Prévia:

19.2.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da empresa detentora da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

d) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU ([https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0](https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0;));

19.2.2. Para a consulta de pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

19.2.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa detentora da proposta classificada em primeiro lugar e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

19.2.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

19.2.4.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros

19.2.4.2. A empresa que eventualmente incorrer na prática dos subitens 18.2.4 e 18.2.4.1 será convocada para manifestação previamente à sua desclassificação.

19.2.5. Constatada a existência de sanção, o **Setor de Licitações** reputará a empresa inabilitada, por falta de condição de participação.

19.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação da empresa detentora da proposta classificada em primeiro lugar será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

19.3.1. A empresa detentora da proposta classificada em primeiro lugar, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

19.3.2. É dever da empresa interessada atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

19.3.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação da empresa interessada, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

19.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Termo de Referência e já apresentados, empresa interessada será convocada a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de inabilitação.

19.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

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

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

19.8. **Habilitação jurídica:**

19.8.1. *no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;*

19.8.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

19.8.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

19.8.4. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

19.8.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

19.8.6. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

19.8.7. *No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.*

19.8.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

19.9. **Regularidade fiscal e trabalhista:**

19.9.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

19.9.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

19.9.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

19.9.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede da empresa interessada, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

19.9.6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da empresa interessada, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

19.9.7. caso a empresa interessada seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

19.10. **Qualificação Econômico-Financeira:**

19.10.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da empresa interessada;

19.10.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

19.10.2.1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

19.10.2.2. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

19.10.2.3. Caso a empresa interessada seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

19.10.3. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

19.10.4. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

19.11. **Qualificação Técnica:**

19.11.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

19.11.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

19.11.1.2. Caracterização do bom desempenho de empresa interessada.

19.11.1.3. Identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome e o cargo do signatário.

19.11.1.4. Data de emissão do atestado.

19.11.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

19.11.3. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

19.12. **Qualificação Técnica Cooperativas**

19.12.1. Em relação às cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar, conforme item 10.5 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017:

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

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

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

19.12.5. O registro previsto na Lei n. 5.764/71, art. 107;

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

19.12.7. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

19.12.8. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

19.13. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global de até **R\$ 14.806,86 (quatorze mil, oitocentos e seis reais e oitenta e seis centavos)**..

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

20. **DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

20.1. Nos termos do art. 3º da Lei nº 8.666/93, do Decreto nº 7.746/2012 e da Instrução Normativa STLI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, a CONTRATADA deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução do, tais como:

19.1.1. Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas;

19.1.2. Substituir, sempre que possível, as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

19.1.3. Usar produtos de limpeza que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.

19.2. 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.

19.3. No emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas, deverão ser observadas as Normas do Instituto Nacional de Metrologia Normalização e Qualidade Ambiental – INMETRO e as normas ISO nº 14.000 da *International Organization for Standardization*, bem como o fiel cumprimento do Projeto de Gerenciamento de Resíduo de Construção Civil – PGRCC.

21. **DA RESPONSABILIDADE PELO TERMO DE REFERÊNCIA**

Este Termo de Referência foi elaborado pelo Gerente de Administração, mediante avocação e no uso de suas atribuições, estando em consonância com as disposições legais, sendo objeto de exame e, no caso de concordância, aprovação do Secretário de Gestão Interna da

ANCINE.

Por fim, considerando que a especificação do objeto e demais condições descritas atendem integralmente as necessidades desta Agência e, depois de verificada a conformidade dos procedimentos adotados, encaminhe-se ao Senhor Secretário de Gestão Interna..

Equipe de Planejamento da Área Demandante

Mirian Arruda dos Santos
Assessora - Gerência de Administração

Valmir Correia de Almeida
Gerente de Administração

APROVO o presente Termo de Referência.

Eduardo Fonseca de Moraes
Secretário de Gestão Interna

22. ANEXOS

ANEXO I-A – PLANILHA DE PREÇOS

ANEXO I-B – DECLARAÇÃO DE VISTORIA

ANEXO I-C – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ANEXO I-D – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR



Documento assinado eletronicamente por **Mirian Arruda Dos Santos, Coordenador(a)**, em 10/06/2022, às 11:18, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 11 da RDC/ANCINE nº 66 de 1º de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Eduardo Fonseca de Moraes, Secretário de Gestão Interna**, em 10/06/2022, às 11:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 11 da RDC/ANCINE nº 66 de 1º de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Valmir Correia De Almeida, Gerente de Administração**, em 10/06/2022, às 12:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 11 da RDC/ANCINE nº 66 de 1º de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ancine.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2407780** e o código CRC **22E6C2F9**.

ANEXO I-A

PLANILHA DE PREÇOS

		GRUPO	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO (RS)	VALOR por 180 dias (RS)
GRUPO ÚNICO	ITEM1	COLETA DE LIXO EXTRAORDINÁRIO ¹	SACO 100 LITROS	X	= X * 3696 = [A]
	ITEM2	REMOÇÃO DE ENTULHO ²	CAÇAMBA 5M ³	Y	= Y * 2 = [B]
				VALOR TOTAL DO GRUPO (RS)	= SOMA [A] + [B]

1. Quantidade estimada de 28 (vinte e oito) sacos de 100L por dia, 22 dias por mês, totalizando 3.696 sacos de 100L por 180 dias.
2. Quantidade estimada de 02 (duas) caçambas de 5m³ por 180 dias.

ANEXO I-B

DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Declaramos, em atendimento ao previsto no Termo de Referência, do processo supracitado, que, por intermédio do (a) Sr(a) _____, portador(a) do CPF(MF) nº _____, devidamente credenciado(a) por nossa empresa _____,

() foram vistoriados os locais que serão objeto dos serviços;

() dispensamos a vistoria aos locais que serão objeto dos serviços;

e que somos detentores de todas as informações relativas à sua elaboração.

Declaramos ainda que não alegaremos posteriormente o desconhecimento de fatos evidentes à época da vistoria para solicitar qualquer alteração do valor do contrato que viermos a celebrar, caso a nossa empresa seja a vencedora.

Endereço: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

LOCAL E DATA

ASSINATURA E CARIMBO DO PROFISSIONAL
(REPRESENTANTE CREDENCIADO)

Visto:
NOME E ASSINATURA DO SERVIDOR DA ANCINE

ANEXO I-C

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. Informações Básicas

Número do processo: 01416.005113/2022-04

2. Descrição da necessidade

Contratação emergencial, pelo prazo máximo de 180 dias, de serviços de coleta, transporte e destinação final de lixo extraordinário e remoção de entulhos e materiais inservíveis, para atender as demandas do Escritório Central da Agência Nacional do Cinema, no Rio de Janeiro/RJ.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
SGI/GAD	Valmir Correia de Almeida

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Os serviços da presente contratação compreendem:

1- Serviços de coleta, transporte e destinação final de lixo extraordinário:

1.1- A coleta ocorrerá no prédio do Escritório Central da ANCINE, localizado à Av. Graça Aranha, nº 35, Centro, Rio de Janeiro/RJ.

1.2- O serviço de coleta de lixo extraordinário deverá ser executado por meio de caminhão coletor compactador, totalmente fechado.

1.3- O serviço deverá ser realizado de segunda a sexta-feira, desde que sejam dias úteis de funcionamento na Agência Nacional do Cinema.

1.4- A retirada do lixo deverá ocorrer no período noturno, entre 20:00 e 06:00 horas.

1.5- A média diária estimada é de 28 sacos de lixo, de 100 litros, perfazendo uma estimativa mensal, com base em um mês de 22 dias úteis, de 616 sacos de lixo.

1.6- O pagamento se dará por quantidade de sacos de 100 litros efetivamente removidos, sendo esta, portanto, a unidade de medida padrão.

2- Remoção de entulhos e materiais inservíveis:

2.1- A remoção de entulhos e/ou materiais inservíveis será feita por meio de locação de caçambas estacionárias de 5m³, sendo responsabilidade da empresa o fornecimento, transporte e colocação da caçamba em local previamente indicado pela ANCINE, bem como o descarte do entulho em local apropriado, nas áreas próprias permitidas para tal pelo Município do Rio de Janeiro.

2.2- A estimativa de utilização do serviço de remoção de entulhos por meio de caçambas estacionárias será de 02 ocorrências (duas caçambas) por 180 dias.

2.3- As caçambas deverão ser disponibilizadas nos dias e horários previamente acordados com a fiscalização do contrato da ANCINE, podendo, inclusive, acontecer fora do horário de expediente e em finais de semana, sem acréscimos contratuais.

2.4- O pagamento se dará somente por remoção de entulho (caçamba) efetivamente disponibilizada, na fatura do mês correspondente à data da retirada da caçamba.

3- As definições estão apresentadas a seguir:

3.1- ENTULHO: são resíduos da construção civil, provenientes de construções, reformas, reparos e demolições, e os resultantes da preparação da escavação de terrenos, tais como: tijolos, blocos cerâmicos, concreto em geral, solos, rochas, metais, resinas, colas, tintas, madeiras e compensados, forros, argamassa, gesso, telhas, pavimentos, vidros, plásticos, tubulações, fiação elétrica, etc.

3.2- MATERIAIS INSERVÍVEIS: são resíduos diversos que não servem mais a seus propósitos originais, cuja simples guarda mostra-se onerosa, seja do ponto de vista financeiro ou apenas organizacional. Exemplos são restos de madeira de divisórias, mobiliário, esquadrias, portas, vidros etc.

3.3- LIXO COMUM EXTRAORDINÁRIO: é a parcela de lixo comum originário de varrição dos escritórios, pátios, oficina, áreas de circulação, banheiros e restos de comida do refeitório e semelhantes.

3.4- REMOÇÃO: é o afastamento dos resíduos sólidos dos locais de produção até os recipientes específicos, para cada fim.

3.5- TRANSPORTE: é a transferência física dos resíduos coletados até uma unidade de tratamento ou disposição final, mediante o uso de veículos apropriados para tal.

5. Levantamento de Mercado

Foi realizado levantamento de mercado, por meio de consultas a empresas do ramo, e identificou-se que essa é a melhor solução disponível para atendimento às necessidades da ANCINE.

6. Descrição da solução como um todo

Trata-se de contratação emergencial, com base no art. 24, IV, da Lei nº 8.666/1993, pelo prazo máximo de 180 dias, de serviços de coleta, transporte e destinação final de lixo extraordinário e remoção de entulhos e materiais inservíveis, para atender as demandas do Escritório Central da Agência Nacional do Cinema, localizado à Av. Graça Aranha, nº 35, Centro, Rio de Janeiro/RJ.

Os citados serviços são prestados atualmente pela empresa KIOTO AMBIENTAL LTDA, sob a égide do Contrato Administrativo de nº 032/2016, cuja vigência encerrará em 01/07/2022, não havendo tempo hábil para uma nova contratação mediante procedimento licitatório. Isso porque o contrato firmado com a KIOTO já se encontra no seu prazo de vigência excepcional, na forma do § 4º do art. 57, da Lei 8.666/1993.

Com isso, não resta alternativa a ANCINE senão celebrar uma contratação emergencial.

A situação emergencial se caracteriza pela essencialidade do serviço a ser contratado, cuja paralisação poderá causar sérios prejuízos e danos à Administração, entre os quais, o acúmulo de lixo diário, trazendo risco à saúde tanto do quadro laboral da Agência, quanto da vizinhança, implicando transtornos ao espaço urbano e à salubridade da população. Também deve-se levar em conta a crise sanitária decorrente do coronavírus, que requer cuidados especiais com a limpeza de ambientes, aí incluído o correto recolhimento de resíduos de toda espécie.

Ademais, registre-se que, cf. art. 7, IX, da Lei nº 3.273/2001, o limite máximo de recolhimento do lixo é de 120 litros diários. Esse volume está aquém da quantidade coletada na Agência, que totalizou 4.171 litros somente nos meses de fevereiro a abril deste ano. Caso o serviço objeto dessa contratação seja interrompido, a ANCINE poderá sofrer multa sancionatória do Município do Rio de Janeiro por descumprir tal determinação, de acordo com o art. 95 do mesmo dispositivo legal.

Ressalva-se que, em 2009, a ANCINE já foi notificada por supostamente desrespeitar o citado preceito normativo, cf. Auto de Constatação e Intimação nº 280975 (SEI nº 2381770), emitido pela Companhia Municipal de Limpeza Urbana – COMLURB.

Cumprido ressaltar que o processo licitatório em andamento (processo 01416.002639/2021-43) foi impactado sobremaneira porque, entre outros fatores, a Coordenação de Infraestrutura e Logística – CIL, no último ano, teve baixa no seu corpo técnico, perdendo 02 (dois) servidores, entre os quais o coordenador, que passaram em concursos públicos para outras instituições.

Essas exonerações, a pedido, causaram forte impacto na dinâmica dos trabalhos da CIL, que perdeu *expertise* e a memória das diversas atividades com características multidisciplinares, o que fica evidenciado nas competências regimentais da Coordenação:

RDC 60/2014 (Redação dada pela RDC 95/2020)

7.2.34 São atribuições da Coordenação de Infraestrutura e Logística:

- I. coordenar as atividades de administração, locação e aquisição de imóveis para o funcionamento dos Escritórios Sede, Central e Regional(ais) da ANCINE;
- II. coordenar as atividades relacionadas a obras, projetos e serviços de engenharia e arquitetura definindo a necessidade de reforma e adaptação no âmbito institucional;
- III. gerir e fiscalizar as atividades de infraestrutura predial e serviços gerais, incluindo obras e serviços de engenharia, manutenção das instalações e equipamentos, serviços de coleta de lixo extraordinário, serviços de cooperativas, serviços de controle de pragas e serviços afins, no Escritório Central da ANCINE;
- IV. gerir e fiscalizar os serviços de segurança, incluindo brigadistas, seguro patrimonial e vigilância, no Escritório Central da ANCINE;
- V. gerir e fiscalizar os serviços logísticos, incluindo transporte de cargas, vagas de estacionamento, máquinas de bebida e serviços afins, no Escritório Central da ANCINE;
- VI. promover as ações de planejamento e organização espacial da ANCINE;
- VII. prover apoio à eventos, incluindo a administração técnica e operacional de recursos audiovisuais da Sala de Cinema do Escritório Central da ANCINE; e
- VIII. promover a regularização dominial e documental dos bens imóveis e manter atualizado os sistemas federais pertinentes.” (NR)

Para além das atribuições regimentais, tem-se que a CIL é responsável pela fiscalização diária de 29 contratos, o que demanda ações de elaboração de documentos para licitação, de supervisão no cumprimento de entregas na execução contratual, além das rotinas de manutenção preventiva e corretiva dos imóveis ocupados pela agência.

Como se depreende, as diferentes atividades do setor ocasiona uma sobrecarga operacional, o que impactou na paralisação temporária do procedimento de licitação do objeto em tela.

Assim, a contratação faz-se necessária para dar continuidade dos serviços, tendo em vista o fim da vigência do atual contrato no dia 01/07/2022.

O objetivo da presente contratação é garantir a coleta, transporte e correta destinação de todo o lixo produzido pelo Escritório Central da ANCINE, especificamente aqueles cujo reaproveitamento ou reciclagem seja impossível ou inviável de se realizar nas dependências da Agência. É garantir também a remoção de entulhos e materiais inservíveis quando for necessário.

Ressalta-se que a contratação em comento observará as exigências da Lei nº. 3.273, de 06 de setembro de 2001.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

GRUPO ÚNICO	Item	Descrição/Especificação	Unidade de Medida	Quantidade/180 dias
	1	Coleta de Lixo Extraordinário ¹	Saco 100 Litros	3.696
2	Remoção de Entulho ²	Caçamba 5m ³	02	

1. Quantidade estimada de 28 (vinte e oito) sacos de 100L por dia, 22 dias por mês, totalizando 3.696 sacos por 180 dias.

2. Quantidade estimada de 02 (duas) caçambas de 5m³ por 180 dias.

8. Estimativa do Valor da Contratação

O valor para a contratação será de **R\$ 14.806,86 (quatorze mil, oitocentos e seis reais e oitenta e seis centavos)**.

Assim, o valor da contratação será aquele que for identificado como o mais vantajoso para a ANCINE, cf. art 3º da Lei nº 8.666/93.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

O parcelamento da solução mostra-se inviável tanto técnica, como economicamente, visto ser mais vantajoso para a Administração contratar uma única empresa que ofereça os serviços conjuntamente, pois o custo total da contratação pode ser menor em razão da economia de escala. Além disso, os itens apresentam características semelhantes, o que propicia o agrupamento em um único ajuste .

A presente contratação prevê apenas 02 (duas) incidências de utilização de caçambas no período de vigência contratual (180 dias), o que se revela contraproducente o parcelamento. Ademais, esses serviços são caracterizados pela demanda, levando em conta a necessidade da instituição, sendo a sua fragmentação, portanto, ineficiente e indesejável para a autarquia.

Assim, sob a ótica desta contratação emergencial, por dispensa de licitação, levando em conta as quantidades dos serviços pretendidos e a otimização da gestão, bem como a prática administrativa decorrente de contratação anterior neste segmento, é recomendável que a prestação dos serviços possua o mesmo fornecedor.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Contratação atual 01416.000108/2016-59.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A presente contratação está prevista no Plano de Contratação Anual - PCA, registrado no item 80 (SEI nº 2381865).

12. Resultados Pretendidos

Visa-se manter as condições ambientais e de salubridade propícias para o regular funcionamento da ANCINE. Neste sentido, a execução dos serviços ora pretendidos se mostram essenciais para garantir um espaço limpo e higienizado, mitigando o risco de disseminação de doenças, além de propiciar segurança e qualidade ao ambiente de trabalho para todos os servidores, colaboradores e estagiários da agência.

13. Providências a serem Adotadas

Adequação do planejamento com a contratação, para que não haja intercorrências na prestação do serviço, bem como a fiscalização efetiva para que os termos do contrato sejam respeitados.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Nos termos do art. 3º da Lei nº 8.666/93, do Decreto nº 7.746/2012 e da Instrução Normativa STLI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, a CONTRATADA deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução do, tais como:

- Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas;
- Substituir, sempre que possível, as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- Usar produtos de limpeza que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.

Além disso, 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.

No emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas, deverão ser observadas as Normas do Instituto Nacional de Metrologia Normalização e Qualidade Ambiental – INMETRO e as normas ISO nº 14.000 da *International Organization for Standardization*, bem como o fiel cumprimento do Projeto de Gerenciamento de Resíduo de Construção Civil – PGRCC.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Diante do exposto acima e em razão da contratação estar prevista no Plano de Contratação Anual, este estudo conclui pela viabilidade da contratação e por estar de acordo com os termos da IN 40/2020 e IN 05/2017.

16. Responsáveis

MÍRIAN ARRUDA DOS SANTOS
Assessora

VALMIR CORREIA DE ALMEIDA
Gerente de Administração

ANEXO I-D

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR

PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____

PROCESSO Nº 01416.005113/2022-04

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR	
Indicador - Atendimento das demandas do Escritório Central da Ancine	

Item	Descrição
Finalidade	Cumprir com os requisitos da contratação
Meta a cumprir	Efetuar a execução dos serviços conforme pactuado em Contrato
Instrumento de medição	Relatório de Fiscalização
Forma de acompanhamento	Relatório de Fiscalização
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	Registro de ocorrências. Registro de correção das falhas apontadas. Registro do não cumprimento das ocorrências dentro do prazo estipulado. De acordo com a tabela de descontos do Instrumento de Medição de Resultado.
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	2 Pontos - glosa de 0,2% na fatura 3 Pontos - glosa de 0,4% na fatura 4 Pontos - glosa de 0,8% na fatura 5 Pontos - glosa de 1,6% na fatura 6 Pontos ou mais - glosa de 3,2% na fatura
Sanções (para o período de 180 dias)	3 faturas consecutivas pagas com glosa = multa de 5% do valor mensal dos serviços. 5 faturas, consecutivas ou não, pagas com glosa = multa de 5% do valor mensal dos serviços.
Observações	Todas as ocorrências registradas serão notificadas à Contratada estipulando prazo para correção das falhas apontadas. Cada falha verificada será considerada 1 (uma) ocorrência. Caso a falha não seja corrigida dentro do prazo estipulado, será anotada no relatório e considerada como uma nova falha, estipulando novo prazo para correção. Esta situação deverá ser considerada até que o problema seja solucionado definitivamente. Todos os registros serão datados. Todas as ocorrências serão descritas no relatório mensal de fiscalização, acompanhando a fatura atestada para liberação de pagamento.

TABELA DE OCORRÊNCIAS	
ITEM	DESCRIÇÃO
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;

4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;
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;
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;
9	Cumprir quaisquer dos itens do Termo de Referência, seus Anexos e do contrato não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no contrato;
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA.