



TERMO DE REFERÊNCIA



1. OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços contínuos de coleta, transporte e destinação final dos resíduos do serviço de saúde dos grupos "A", "B" e "E" gerados no município de Cortês/PE, acondicionado em bombonas, com capacidade de armazenamento de 200L, em conformidade com a Resolução CONAMA nº. 358/2005 e Resolução RDC ANVISA nº. 306/2004.

2. JUSTIFICATIVA

Considerando que as atividades desenvolvidas nas unidades de atendimento pré-hospitalar fixo e móvel, nos consultórios médicos e odontológicos, unidades de saúde da família, centros de saúde, resultam na produção de lixo infectante/hospitalar, pertencentes aos Grupos A, B e E, de acordo com a classificação de resíduos dos serviços de saúde, da Resolução ANVISA nº 222/2018;

Considerando a complexidade dos serviços de coleta especial de resíduos sólidos gerados pelas unidades de saúde, com vistas a preservar a saúde pública, a qualidade do meio ambiente e os princípios da biossegurança utilizando medidas técnicas, administrativas e normativas para prevenir acidentes;

Considerando que o município não dispõe de área disponível e autorizada para a destinação final dos resíduos do serviço de saúde;

Considerando que o município não possui os equipamentos e os funcionários necessários e imprescindíveis para a prestação do serviço de coleta e destinação dos resíduos dos serviços de saúde;

Considerando que os serviços de saúde são responsáveis pelo correto gerenciamento de todos os Resíduos Sólidos por eles gerados, atendendo às normas e exigências legais, desde o momento de sua geração até a sua destinação final, se justifica que a Prefeitura juntamente com a Secretaria Municipal de Saúde terceirize os serviços de coleta, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos dos serviços de saúde da rede municipal.

3. DOS SERVIÇOS

3.1 A prestação dos serviços deverá atender aos dispositivos abaixo:

3.1.1 A empresa contratada deverá fornecer recipientes apropriados, para depósito dos resíduos, realizando a substituição dos recipientes de material infectado por outros vazios.

3.1.2 A coleta dos resíduos de saúde deverá ser executada através do método



direto na Unidade Sanitária do Município, sendo que os mesmos deverão estar acondicionados em recipientes adequados, estes fornecidos pelo licitante vencedor.

3.1.3 A contratada deverá fornecer à contratante, no ato da coleta dos resíduos, os dados referentes ao transportador e receptor.

3.1.4 A empresa contratada deverá realizar o serviço de coleta de acordo com necessidade de cada unidade, dentro do horário de funcionamento de cada uma delas, não ultrapassando o limite de horário estabelecido na planilha do ANEXO I deste Termo de Referência.

3.1.5 Excepcionalmente, caso ocorra à necessidade de descarte em dia anterior ao dia de coleta, em decorrência de acúmulo de lixo infectante, a contratada será comunicada com uma antecedência mínima de 24h (vinte e quatro horas) para fazê-lo, podendo ser dispensada a coleta imediatamente seguinte.

3.1.6 Quando o dia da coleta coincidir com feriados ou outro dia em que não houver expediente em alguma unidade, ou caso ocorra qualquer outro impedimento que inviabilize a coleta dos resíduos, esta deverá ocorrer no dia útil imediatamente anterior ou subsequente, conforme previamente acordado com o fiscal do contrato.

3.1.7 A coleta e transporte externo regular de resíduos dos serviços de saúde será executado através de veículos devidamente licenciados pela CPRH, conforme especificações técnicas próprias para este serviço, de acordo com o Decreto Estadual de Pernambuco nº 20.796 de 10 de agosto de 1998.

3.1.8 Os serviços de Coleta de Resíduos Sólidos deverão estar dentro dos padrões de qualidade ambientais, não apresentando interrupções e falhas operacionais, sob pena de aplicação das penalidades previstas em lei.

3.1.9 É atribuição estrita da proponente se apresentar nos locais e horários de trabalho, os funcionários devidamente equipados com proteção individual e uniformizados.

3.1.10 Os coletores deverão recolher e transportar os recipientes e sacos plásticos, com cuidado e depositá-los no veículo coletor, evitando o derramamento de resíduos nas vias públicas.





3.2 Resumo da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Serviço de Remoção de Material infectado, acondicionado em bombonas, com capacidade de armazenamento de 200L, com coleta, transporte tratamento e disposição final em aterro sanitário, devidamente licenciado, conforme Resolução CONAMA Nº358/2005 e RDC ANVISA Nº 222/2018 e Decreto Nº Estadual 23.941/2002.	Bombona	330



4 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021.

4.2 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

4.3 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora, 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.

4.4 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.

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

4.6 O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

4.7 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio dos sítios oficiais eletrônicos oficiais, nos documentos por ele abrangidos.



4.8 É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante dos sítios eletrônicos oficiais, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

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

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

4.12 Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

Habilitação Jurídica:

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

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

4.15 **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

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

4.17 **Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País:** decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

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

4.19 **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária -** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária,



respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz;

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

Habilitações fiscal, social e trabalhista:

4.21 prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

4.22 prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

4.23 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.

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

4.25 declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.26 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.

4.27 prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

4.29 prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

4.29.1 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.



Habilitação Técnica:

4.30 Capacidade técnico-profissional: Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado(s) em nome de profissional(is) engenheiro elétrico ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, que tenha vínculo profissional formal com o licitante, devidamente comprovado por documentação pertinente, na data prevista para entrega da proposta e que conste na Certidão de Registro do CREA como responsável técnico do Licitante. Tal(is) atestado(s) deverá(ão) ter sido emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado(s) no CREA e deverá(ão) estar acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico (CAT).

4.31 Certidão de Pessoa Jurídica expedida pelo CREA do Estado onde a empresa tem a sua sede, comprovando a sua regularidade;

4.32 Apresentar Licença Estadual de meio-ambiente, coleta, transporte, tratamento e destinação final de lixo infectante;

4.32.1 Apresentar a Licença de Operação da CPRH, as empresas que realizam o TRANSPORTE RODOVIÁRIO de produtos perigosos dentro do Estado de Pernambuco;

4.32.2 As empresas que realizam o TRANSPORTE RODOVIÁRIO de produtos perigosos, possuindo a Autorização Ambiental, devidamente válida para o Transporte Interestadual de Produtos Perigosos, emitida pelo IBAMA, NÃO possuindo base operacional dentro do Estado de Pernambuco, estão ISENTAS da obtenção da Licença de Operação para o transporte, emitida pela CPRH;

4.33 Apresentar Declaração de que os veículos utilizados para coleta e transporte externo dos resíduos atendem às exigências legais e às normas da ABNT;

4.34 Apresentar Declaração de que fará uso de aterro devidamente licenciado por um órgão ambiental.

4.35 Comprovação de licença de funcionamento, dentro do prazo de validade, emitida pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal;

4.36 Licença de Operação ambiental, emitida pelo órgão de controle ambiental competente (DIRMAM, CPRH), referente à coleta, transporte, tratamento por incineração e disposição final dos resíduos sólidos dos grupos A/B e E, segundo a Resolução CONAMA Nº 358/2005 e RDC ANVISA Nº222/2018, acompanhada dos documentos de monitoramento ambiental previstos no licenciamento;

4.37 Licença do Aterro Sanitário devidamente emitida pelo órgão competente



estadual, utilizado para a disposição final dos resíduos de saúde tratados, em conformidade com a RDC ANVISA Nº222/2018 e Resolução CONAMA Nº358/2005;

4.38 Comprovação do licitante de que possui em seu quadro, na data prevista para abertura da proposta, profissional de nível superior (Engenheiro - CRQ ou Químico - CRQ), detentor de atestado de capacidade técnica por execução de serviços de características semelhantes ao objeto da licitação. Essas responsabilidades técnicas poderão ser atribuídas a um único profissional, desde que este esteja legalmente habilitado a exercer as atribuições de todas as áreas de atuação mencionadas, com comprovada experiência, conforme registro no CRQ (Conselho Regional de Química ou CREA (Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura), no momento da assinatura do contrato;

Declarações

- 4.39 Declaração que não emprega menor
- 4.40 Declaração de cumprimentos aos requisitos de habilitação
- 4.41 Declaração de integralidade da proposta;
- 4.42 Declaração de ciência;
- 4.43 Declaração de reserva de cargos

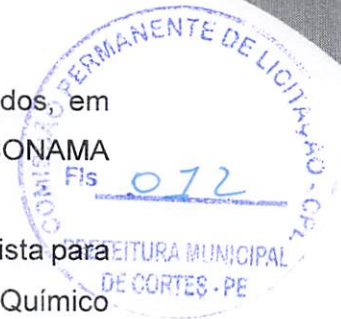
5 OBRIGAÇÃO DAS PARTES

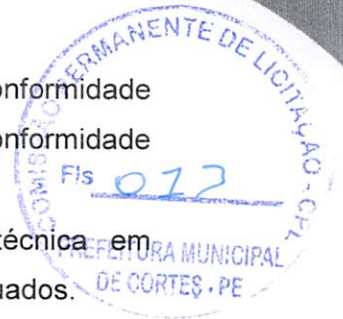
5.39 Compete à CONTRATANTE:

- 5.39.1 Efetuar o pagamento à CONTRATADA, conforme estabelecido;
- 5.39.2 Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento dos prazos e das condições de realização do presente Contrato, comunicando à CONTRATADA, as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas;
- 5.39.3 Desempenhar o que lhe é devido, facilitando e colaborando com a CONTRATADA na execução dos serviços aqui pactuados.
- 5.39.4 Inspecionar e fiscalizar as operações dos serviços contratados;
- 5.39.5 Solicitar o afastamento de qualquer profissional da equipe da CONTRATADA que, por seu julgamento não reúna os requisitos necessários ao bom andamento dos serviços

5.40 Compete à CONTRATADA:

- 5.40.1 Assumir a responsabilidade por todas as despesas necessárias ao atendimento da execução do objeto deste contrato;
- 5.40.2 Quanto à prestação dos serviços:





- 5.40.2.1 A prestação de serviços deverá ser executada em conformidade com a proposta de preços apresentada, que deverá estar em conformidade com as exigências contidas neste Termo de Referência.
- 5.40.2.2 Designar profissionais para compor a equipe técnica em conformidade com as exigências dos serviços e com perfis adequados.
- 5.40.2.3 Substituir de imediato qualquer integrante da equipe técnica que não estiver executando os serviços de forma adequada, sendo seu eventual substituto de mesma formação e experiência técnica.
- 5.40.2.4 Manter o mais completo e absoluto sigilo sobre os dados, documentos e informações a que venham ter acesso direta ou indiretamente, durante a execução dos serviços.
- 5.40.2.5 Manter a Secretaria de Obras, Infraestrutura e Urbanismo informada da execução dos trabalhos, e das dificuldades e deficiências verificadas nas rotinas e fluxos, e nestes casos, com orientações de procedimentos saneadores.
- 5.40.3 Assumir a total responsabilidade sobre o transporte, custos, de impostos, taxas, obrigações trabalhistas, fiscais, acidentárias e previdenciárias e todos os demais encargos, bem como toda e qualquer outra despesa que venha a incidir sobre os custos implicados nas condições de realização do objeto deste certame.
- 5.40.4 Responsabilizar-se pelos danos que causar à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de atraso quando da realização do objeto.
- 5.40.5 Não divulgar nem informar, sob as penas de lei, dados e informações referentes aos serviços realizados, nem os que lhe forem transmitidos pela CONTRATANTE, a menos que expressamente autorizada.
- 5.40.6 A Contratada deverá manter Central de Atendimento para registro, acompanhamento, resolução de problemas e esclarecimento de dúvidas;
- 5.40.7 O serviço da Central de Atendimento deverá estar plenamente disponível no regime 24 (vinte e quatro) horas do dia, nos 7 (sete) dias da semana);
- 5.40.8 Indicar por escrito e antes do início das atividades preposto, aceito pelo Contratante, durante o período de vigência do Contrato, para representá-la administrativamente sempre que necessário, indicando-se o seu nome, telefone, e-mail e endereço, a quem o fiscal do contrato deverá se reportar para resolução de pendências;
- 5.40.9 Fornecer, em regime de comodato, os recipientes (bombonas) necessárias para realização do serviço contratado;



5.40.10 Adotar as medidas necessárias à proteção ambiental e as precauções para evitar a ocorrência de danos ao meio ambiente e a terceiros durante a execução de suas atividades;

5.40.11 Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com os compromissos assumidos, todas as condições de habilitação exigidas durante o procedimento licitatório;

5.40.12 Realizar coleta do lixo hospitalar nos endereços e unidades que estão descritos no anexo I, deste Termo de Referência.



6 DO PRAZO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas, será firmado Contrato com a adjudicatária, de acordo com a legislação vigente, com vigência de 11 (onze) meses nos termos do art. 105 da Lei n.º 14.133/21, contados a partir da publicação do seu extrato no Diário Oficial.

7 CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA

7.1 Os recursos financeiros para execução da presente licitação são oriundos do orçamento a seguir especificados:

- 8 **Poder:** Poder Executivo
- 9 **Órgão:** 2005 – Secretaria de Obras infraestrutura e Urbanismo
- 10 **Atividade:** 15452.1501.2039 – Manutenção dos serviços de limpeza pública, coleta de lixo hospitalar e outros.
- 11 **Elemento de Despesa:** 33.90.00 – Aplicações Diretas

12 VALOR ESTIMADO

12.1 O custo estimado para a prestação do serviço objeto deste certame possui um valor global de R\$ 37.161,30 (Trinta e sete mil, cento e sessenta e um reais e trinta centavos), conforme especificação constante na planilha abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviço de Remoção de Material infectado, acondicionado em bombonas, com capacidade de armazenamento de 200L, com coleta, transporte tratamento e disposição final em aterro sanitário, devidamente licenciado, conforme Resolução CONAMA N°358/2005 e	Bombona	330	112,61	37.161,30



RDC ANVISA Nº 222/2018 e Decreto
Nº Estadual 23.941/2002.



VALOR GLOBAL ESTIMADO: R\$ 37.161,30 (Trinta e sete mil, cento e sessenta e um reais e trinta centavos).

13 ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

9.1 A fiscalização dos serviços será exercida pela Contratante, por intermédio de servidor previamente designado, conforme art. 117 da Lei nº 14.133/21 e suas alterações.

9.2 A presença da fiscalização no local dos serviços não atenua nem diminui a responsabilidade da Contratada no que diz respeito a qualquer ocorrência, atos irregulares ou omissões verificadas no desenvolvimento dos trabalhos a ele relacionados.

9.3 A Contratante poderá recusar quaisquer serviços quando entender que os mesmos estejam em desacordo com a legislação aplicável e/ou contrário aos termos do contrato.

10 DO PAGAMENTO

10.1 O pagamento dos serviços executados será efetuado mensalmente pela Administração no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

10.2 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

10.2.1 não produzir os resultados acordados;

10.2.2 deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

10.2.3 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

10.3 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 24h, pelo fiscal do contrato, mediante termos detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

10.4 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.



10.5 O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências dos serviços.

10.6 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal 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.

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

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

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

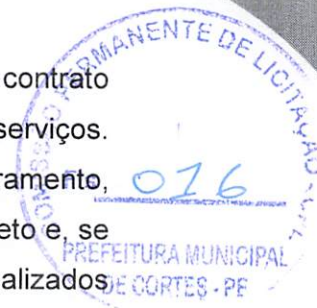
10.8 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor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

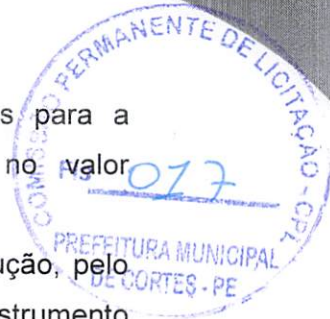
10.9 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05(cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

10.9.1 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;

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

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





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

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

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

Liquidação

10.12 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

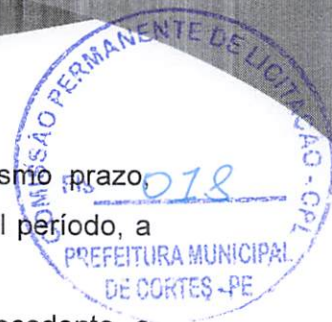
10.14 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

10.15 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos.

10.16 A Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

10.17 Constatando-se, junto aos sítios eletrônicos oficiais, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que,



no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

10.18 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

10.20 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto aos sítios eletrônicos oficiais.

Prazo de pagamento

10.21 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias corridos, contados da finalização da liquidação da despesa.

10.22 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) de correção monetária.

Forma de pagamento

10.23 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

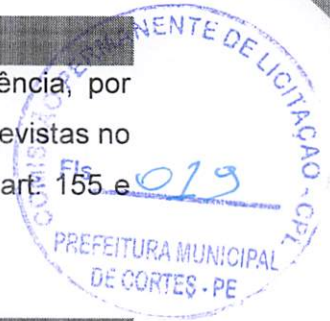
10.26 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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



11 DAS PENALIDADES

11.1 O descumprimento de obrigação acertada neste Termo de Referência, por parte da **CONTRATADA**, sujeitará a mesma à aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, em prejuízo das demais sanções previstas nos arts. 155 e 156 da Lei nº 14.133/21.



12 DO REAJUSTE

12.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

12.1.1 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da **CONTRATADA**, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela **CONTRATANTE**, do Índice Nacional de Preço ao Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte Art 124, § 1º, "d", da Lei nº 14.133/2021.

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

12.3 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.

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

12.5 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.

12.6 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.

12.7 O reajuste será realizado por apostilamento.

13 DA FISCALIZAÇÃO

13.1 A fiscalização dos serviços será exercida pela Contratante, por intermédio de servidor previamente designado, conforme art. 117 da Lei nº 14.133/21 e suas alterações.

13.2 A presença da fiscalização no local dos serviços não atenua nem diminui a responsabilidade da Contratada no que diz respeito a qualquer ocorrência, atos




irregulares ou omissões verificadas no desenvolvimento dos trabalhos a ele relacionados.

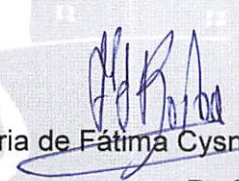
13.3 A Contratante poderá recusar quaisquer serviços quando entender que os mesmos estejam em desacordo com a legislação aplicável e/ou contrário aos termos do contrato.



Cortês/PE, 28 de fevereiro de 2024

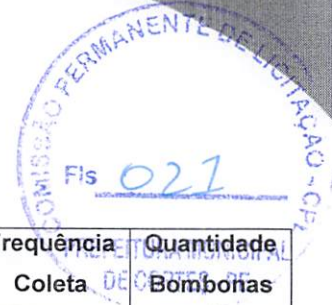

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, INFRAESTRUTURA E URBANISMO
Severino Ferreira da Silva

DE ACORDO:


Maria de Fátima Cysneiros Sampaio Borba
Prefeita



ANEXO I – RELAÇÃO DOS PONTOS DE COLETA



Item	Unidade	Horário Atendimento	Endereço	Frequência Coleta	Quantidade Bombonias
01	Hospital Senador Antônio Farias	7h às 16h		Semanal	15
02	UBS Barra de Jangada		Engenho Barra de Jangada – Zona Rural	Semanal	03
03	UBS Usina Pedrosa			Semanal	03
04	UBS Bernardino Borba			Semanal	03
05	UBS Jaime Rodrigues			Semanal	03
06	UBS Odilon de Melo			Semanal	03



INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)



1. DA DEFINIÇÃO

1.1 Este documento apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.

1.2. Este anexo é parte indissociável do Contrato ____/2024, firmado a partir do Edital de Aviso de Dispensa nº ____/2024 e de seus demais anexos.

2. DOS INDICADORES, DAS METAS E DOS MECANISMOS DE CÁLCULO

2.1. Os serviços serão avaliados por meio de cinco indicadores de qualidade:

- a) uso dos EPI's e uniformes;
- b) tempo de resposta às solicitações da contratante;
- c) atraso no pagamento de salários e outros benefícios
- d) falta de materiais previstos em contrato e;
- e) qualidade dos serviços prestados.

2.2. Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade, conforme critérios apresentados nas tabelas abaixo.

2.2.1. Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços.

2.2.2. A pontuação final de qualidade dos serviços pode resultar em valores entre 0 (zero) e 100 (cem), correspondentes, respectivamente, às situações de serviço desprovido de qualidade e serviço com qualidade elevada.

2.3. As tabelas abaixo apresentam os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo da pontuação de qualidade.



Indicador1 – Uso de EPI's e Uniformes	
Finalidade	Mensurar o atendimento às exigências específicas relacionadas a segurança do trabalho e fornecimento e uso dos uniformes
Meta a Cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de Medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de Acompanhamento	Pessoalmente, pelo fiscal do contrato, através de livro de registros
Periodicidade	Diária, com aferição mensal do resultado
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência (pessoa/dia)
Início da Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de Ajuste no Pagamento	Sem ocorrências = 10 Pontos 1 ocorrência = 8 Pontos 2 ocorrências = 6 Pontos 3 ocorrências = 4 Pontos 4 ocorrências = 2 Pontos 5 ou mais ocorrências = 0 Pontos
Sanções	Ver item 3.2
Observação	

Indicador 2 – Tempo de Resposta às Solicitações da Contratante	
Finalidade	Mensurar o atendimento as exigências específicas relacionadas a segurança do trabalho, fornecimento e uso dos uniformes
Meta a Cumprir	Até dia útil posterior à solicitação
Instrumento de Medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de Acompanhamento	Pessoalmente, pelo fiscal do contrato, através de livro de registros
Periodicidade	Por evento/solicitação à contratante



Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas com tempo de resposta superior à meta
Início da Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de Ajuste no Pagamento	Sem ocorrências = 10 Pontos 1 ocorrência = 8 Pontos 2 ocorrências = 6 Pontos 3 ocorrências = 4 Pontos 4 ocorrências = 2 Pontos 5 ou mais ocorrências = 0 Pontos
Sanções	Ver item 3.2
Observação	O que se busca com esse indicador é obter ciência e comprometimento quanto a resolução das demandas levantadas pela contratante, o mais breve possível, mesmo que a resolução definitiva de determinada demanda se dê em maior tempo.



Indicador 3 – Atraso no Pagamento de Salários e Outros Benefícios	
Finalidade	Mitigar ocorrências de atrasos de pagamento
Meta a Cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de Medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de Acompanhamento	Pessoalmente, pelo fiscal do contrato, através de livro de registros
Periodicidade	Mensal, nos termos do Art. 459, § 1º, do Decreto-Lei 5452/43 ou data base fornecida por convenção coletiva da categoria
Mecanismo de Cálculo	Identificação de pelo menos uma ocorrência de atraso no mês de referência
Início da Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de Ajuste no Pagamento	Sem ocorrências = 35 Pontos Uma ou mais ocorrências = 0 Pontos



Sanções	Ver item 3.2
Observação	Atendendo ao disposto do Art. 459 § 1º da CLT



Indicado 4 – Falta de Materiais	
Finalidade	Garantir o nível de fornecimento e abastecimento dos materiais estimados, necessários à execução dos serviços
Meta a Cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de Medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de Acompanhamento	Pessoalmente, pelo fiscal do contrato, através de livro de registros
Periodicidade	Por evento/Constatação
Mecanismo de Cálculo	Identificação de pelo menos uma ocorrência de atraso no mês de referência
Início da Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de Ajuste no Pagamento	Sem ocorrências = 20 Pontos Uma ou mais ocorrências = 0 Pontos
Sanções	Ver item 3.2
Observação	

Indicado 5 – Qualidade dos Serviços Prestados	
Finalidade	Garantir o nível de qualidade global na prestação do serviço
Meta a Cumprir	Quanto maior, melhor
Instrumento de Medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de Acompanhamento	Pessoalmente, pelo fiscal do contrato
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Periodicidade na coleta do lixo
Início da Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de Ajuste no Pagamento	Sem atrasos = 25 Pontos Uma ou mais 0 = 0 Pontos



Sanções	Ver item 3.2
Observação	



3. FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO

3.1 As pontuações de qualidade devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas acima.

3.1.1. A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100 pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador, conforme fórmula abaixo:

Somatório da Pontuação do serviço = Pontos Indicador 1
Pontos Indicador 2
Pontos Indicador 3
Pontos Indicador 4
Pontos Indicador 5

3.2. Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela pontuação total do serviço, conforme tabela e fórmula apresentadas abaixo:

Faixas de pontuação de qualidade da ordem de serviço	Pagamento Devido	Fator de Ajuste de nível de serviço
De 80 a 100 pontos	100% do valor previsto	1,00
De 70 a 79 pontos	97% do valor previsto	0,97
De 60 a 69 pontos	95% do valor previsto	0,95
De 50 a 59 pontos	93% do valor previsto	0,93
De 40 a 49 pontos	90% do valor previsto	0,90
Abaixo de 40 pontos	90% do valor previsto mais multa	0,90 + Avaliar necessidade de



		aplicação de multa contratual Fis 027
Valor devido por Ordem de Serviço = [(Valor mensal previsto) x (Fator de ajuste de nível de serviço)]		

3.3 A avaliação abaixo de 40 pontos por três vezes ensejará a rescisão do contrato.

4. CHECK LIST PARA A AVALIAÇÃO DE NÍVEL DOS SERVIÇOS

Indicador	Critério (faixa de Pontuação)	Pontos	Avaliação
1 - Uso de Uniformes e EPI's	Sem Ocorrência	10	
	1 Ocorrência	8	
	2 Ocorrências	6	
	3 Ocorrências	4	
	4 Ocorrências	2	
	5 Ocorrências ou mais	0	
2 - Tempo de Respostas às solicitações da Contratante	Sem atrasos	10	
	1 resposta com atraso	8	
	2 respostas com atraso	6	
	3 respostas com atraso	4	
	4 respostas com atraso	2	
5 respostas com atraso ou mais	0		
3 - Atraso no pagamento de salários e outros benefícios	Sem ocorrências	35	
	Uma ou mais ocorrências	0	
4 - Falta de materiais previstos em contrato	Sem ocorrências	20	
	Uma ou mais ocorrências	0	
5 - Qualidade dos serviços prestados	Sem atrasos na coleta	25	
	Um atraso na coleta ou mais	0	
Pontuação total dos Serviços:			

Cortês, _____ de _____ de 2024.



Fiscal do Contrato:

De Acordo da Empresa:

Cortês, ____ de ____ de 2024.