

Termo de Referência 88/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
88/2024	153114-UFRS-UNIVERSIDADE FEDERAL DO RS/RS	VIVIANE AMABILE BERNARDO BOLZAN	19/07/2024 14:29 (v 8.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		23078.526499 /2023-87

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de serviços de descupinização (controle de cupins), desinsetização (controle de insetos) e desratização (controle de ratos e camundongos) para Superintendência da Infraestrutura (SUINFRA) da Universidade Federal do Rio Grande do Sul (UFRGS), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE D E MEDIDA	QTDE	REQUISIÇÃO MÍNIMA	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR TOTAL MÁXIMO
1	Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de Descupinização (controle de cupins), incluindo o fornecimento de todos os produtos e materiais necessários para a execução do serviço para a UFRGS. (Unidade para esse item se refere a m²). Item exclusivo para ME-EPP.	20680	Unidade	35.000	20	R\$ 1,98	R\$ 69.300,00
2	Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de Desinsetização						

	(controle de insetos, aracnídeos e artrópodes em geral, exceto cupins), incluindo o fornecimento de todos os produtos e materiais necessários para a execução do serviço para a UFRGS. Item de Ampla participação.	3417	m²	150.000	50	R\$ 1,64	R\$ 246.000,00
3	Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de Desratização (controle de ratos e camundongos), incluindo o fornecimento de todos os produtos e materiais necessários para a execução do serviço para a UFRGS. Item de Ampla participação.	3417	m²	140.000	100	R\$ 1,64	R\$ 229.600,00
						TOTAL	R\$ 544.900,00

1.2 O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3 Tendo em vista a complexidade e a indivisibilidade do objeto por se tratar de serviço, optou-se por manter os critérios de tratamento diferenciado às ME/EPP observando a LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, somente, aos itens cujo valor seja inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais). Para os demais itens, manteve-se a ampla participação.

1.4 O prazo de vigência da ata de registro de preços será de um ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso.

1.5 O prazo de vigência da contratação será o dobro do período fixado para a execução do objeto, conforme disciplinado no contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023, conforme detalhamento a seguir:

1. ID PCA no PNCP: 92969856000198-0-000001/2023;
2. Data de publicação no PNCP: 13/02/2023;
3. Id do item no PCA: 152/164;
4. Classe/Grupo: 859/943;
5. Identificador da Futura Contratação: 153114 - 102/2022.

3. Descrição da solução

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

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. Requisitos da contratação

4.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1 Apresentar descrição detalhada dos produtos que serão utilizados na execução dos serviços, o comprovante do registro do fabricante desses produtos no Cadastro Técnico Federal do IBAMA e o respectivo Certificado de Regularidade do fabricante no CTF.

4.1.2 Os SANEANTES DOMISSANITÁRIOS/DESINFESTANTES a serem utilizados na execução dos serviços deverão estar previamente registrados na ANVISA, conforme Lei federal nº 6.360, de 1976, Decreto nº 8.077, de 2013, RDC ANVISA Nº 622, DE 09 DE MARÇO DE 2022;

4.1.3 A CONTRATADA deve retornar as embalagens vazias ao seu estabelecimento operacional logo após o seu uso, para inutilização e descarte;

4.1.4 O destino final das embalagens dos produtos saneantes desinfestantes de uso restrito a empresas especializadas é de responsabilidade do seu respectivo distribuidor/fabricante/importador;

4.1.5 A CONTRATADA fica obrigada a devolver as embalagens, no prazo máximo de um ano da data de compra dos respectivos produtos, aos estabelecimentos onde foram adquiridas, ou em postos ou centrais de recebimentos por eles conveniados e previamente licenciados pelo órgão estadual competente;

4.1.6 Caso essa devolução não ocorra, a responsabilidade pelo destino final passa a ser da CONTRATADA, que deve guardar os comprovantes da referida destinação;

4.1.7 O estabelecimento que as receber deve fornecer, à CONTRATADA, documento comprobatório de recebimento das embalagens;

4.1.8 As embalagens laváveis dos produtos saneantes desinfestantes devem ser submetidas à tríplice lavagem antes de sua devolução, devendo a água ser aproveitada para o preparo de calda ou inativada, conforme instruções contidas na rotulagem ou por orientação técnica do fabricante do produto e do órgão competente;

4.1.9 As embalagens vazias de produtos, que não apresentem solubilidade em água, não devem passar por tríplice lavagem, devendo a CONTRATADA seguir as orientações do fabricante e as legislações vigentes;

4.1.10 A Contratada fornecerá mão de obra especializada, material, produtos, equipamentos e supervisão técnica necessários à execução dos serviços;

4.1.11 Os empregados da contratada, destacados para execução dos serviços deverão apresentar-se munidos de EPI, para evitar danos à saúde, sob pena de denúncia aos órgãos competentes, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Edital;

4.1.12 A CONTRATADA deve fornecer, ao cliente, o comprovante de execução de serviço, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

I. Nome do cliente.

II. Endereço do imóvel.

III. Praga(s) alvo

IV. Data de execução dos serviços

V. Prazo de assistência técnica, escrito por extenso, dos serviços por praga(s) alvo;

VI. Grupo(s) químico(s) do(s) produto(s) eventualmente utilizado(s);

VII. Nome e concentração de uso do(s) produto(s) eventualmente utilizado(s);

VIII. Orientações pertinentes ao serviço executado.

IX. Nome do responsável técnico com o número do seu registro no conselho profissional correspondente.

X. Número do telefone do Centro de Informação Toxicológica.

XI. Identificação da CONTRATADA com: razão social, nome fantasia, endereço, telefone e licenças ambientais.

XII. Do Certificado de garantia deverá constar identificação da CONTRATADA com: razão social, nome fantasia, endereço, telefone e números das licenças ambientais, seu prazo de validade, a validade da garantia do serviço e, em seu verso, deverá constar as condições básicas de higiene e orientações sobre a garantia do serviço.

4.1.13 A CONTRATADA deverá afixar cartazes informando a realização da desinfestação, com a data da aplicação, o nome do produto, grupo químico, telefone do Centro de Informação Toxicológica e número da licença dada pelo órgão estadual /municipal competente;

4.1.14 Toda e qualquer nota fiscal de prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas só terá validade se for emitida pela CONTRATADA, ficando vedada a compra de nota fiscal avulsa por pessoa física junto às Secretarias (ou órgãos semelhantes) das Prefeituras Municipais, para os fins de comprovação da execução dos serviços;

4.1.15 A CONTRATADA deverá observar, no que couber, a Lei n.º 12.187/2009 (Política Nacional sobre Mudança do Clima), Lei n.º 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e a IN n.º 1/2010 da SLTI/MPOG, na execução dos serviços.”

Indicação de marcas ou modelos (art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)

4.2 Na presente contratação não será realizada a indicação de marcas.

Da exigência de carta de solidariedade

4.3 Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, não será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

Subcontratação

4.4 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.5 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.6 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 17:00 horas.

4.7 O agendamento deverá ser efetuado previamente, com o servidor abaixo indicado:

4.7.1 NOME DO SERVIDOR: João Pedro Moro Flores

4.7.2 UNIDADE: DMALIC/SUINFRA 4.7.3 TELEFONE: (51) 33086612

4.7.4 E-MAIL: dmalic@ufrgs.br

4.8 Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

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

4.10 Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.11 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. Modelo de execução do objeto

Condições de execução

5. Modelo de execução do objeto Condições de execução

5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 A CONTRATADA receberá da UFRGS o Termo de Início de Serviço (TIS), o qual será emitido após nota de empenho específica, e terá 48 horas, a partir do seu recebimento, para contatar a Prefeitura Universitária ou a Unidade Acadêmica solicitante e agendar a data de realização do serviço.

5.1.2 A CONTRATADA deverá fornecer à fiscalização do serviço plano de trabalho com a especificação dos produtos e do método que serão utilizados antes do início do trabalho. Os produtos a serem utilizados deverão ser aprovados pela ANVISA para tanto, de modo que a CONTRATADA deverá apresentar junto à lista dos produtos suas fichas de informações de segurança de produtos químicos (FISPQ). A fiscalização terá até 05 (cinco) dias para a aprovação do plano, ou solicitação de correções e ajustes. Caso sejam necessários muitos ajustes ao plano, o TIS poderá ser refeito atualizando a data de início dos serviços.

5.1.3 O plano de trabalho é composto pela análise ocupacional e ambiental dos serviços a serem prestados. Esse documento deve conter lista com nome e informações técnicas dos produtos utilizados; o método de aplicação, contenção e limpeza que será adotado; a equipe envolvida e sua capacitação; e demais informações e orientações de segurança pertinentes ao serviço a ser executado.

5.1.3.1 A contratada também será responsável pela instalação das estruturas de vedação de portas e janelas dos locais de aplicação do inseticida, a fim de reduzir as emissões atmosféricas do serviço no entorno da edificação.

5.1.4 O início e fim previsto do serviço serão estabelecidos pela fiscalização. A execução do serviço deve ser feita preferencialmente de segunda-feira a sábado em horário comercial (das 8h00 às 18h00). Em casos excepcionais, devidamente motivados, visando a segurança e bem estar da comunidade acadêmica, os serviços poderão ser prestados em horário extraordinário (após horário comercial, aos domingos ou feriados).

5.1.5 A contratada deverá fornecer cartazes informando os serviços que serão prestados até 72 horas antes da realização, para que a Unidade possa informar a comunidade universitária e afixar os cartazes.

5.1.6 Todos os produtos, materiais, ferramentas, equipamentos de proteção dos funcionários (EPIs) e demais equipamentos necessários para a aplicação dos produtos e para trabalho em altura (como escadas, andaimes) devem ser fornecidos pela CONTRATADA para a completa e correta realização do serviço. A CONTRATADA também é responsável pelos custos com transportes de funcionários, de ferramentas, de produtos, veículos e de equipamentos necessários para a prestação do serviço.

5.1.7 A manipulação e transporte dos saneantes domissanitários/desinfestantes devem obedecer o disposto na Seção IV do RDC ANVISA Nº 622, DE 09 DE MARÇO DE 2022.

5.1.7.1 Todos os procedimentos de diluição ou outras manipulações autorizadas para produtos saneantes desinfestantes, da técnica de aplicação, da utilização e manutenção de equipamentos, de transporte, de destinação final e outros procedimentos técnicos ou operacionais, devem estar descritos e disponíveis na forma de Procedimentos Operacionais Padronizados (POP), inclusive com informações sobre o que fazer em caso de acidente, derrame de produtos químicos, saúde, biossegurança e saúde do trabalhador

5.1.7.2 Os veículos para transporte dos produtos saneantes desinfestantes e equipamentos devem ser dotados de compartimento que os isolem dos ocupantes, devendo ser de uso exclusivo para atividade de controle de vetores e pragas urbanas e atender às exigências legais para o transporte de produtos perigosos.

5.1.7.3 O transporte dos produtos e equipamentos não pode ser feito por meio de veículos coletivos em hipótese alguma, independentemente de quantidades, distâncias ou formulações.

5.1.8 Os SANEANTES DOMISSANITÁRIOS/DESINFESTANTES a serem utilizados na execução dos serviços deverão estar previamente registrados na ANVISA, conforme Lei federal nº 6.360, de 1976, Decreto nº 8.077, de 2013, e RDC ANVISA Nº 622, DE 09 DE MARÇO DE 2022.

5.1.8.1 Os produtos utilizados nas aplicações deverão ter, no mínimo, as seguintes características:

5.1.8.1.1 Não causarem manchas e danos aos mobiliários, equipamentos, instalações e materiais no local da aplicação.

5.1.8.1.2 Serem antialérgicos.

5.1.8.1.3 Tornarem-se inodoros após 90 (noventa) minutos da aplicação.

5.1.8.1.4 Serem inofensivos a saúde humana.

5.1.8.1.5 Nas áreas onde o contato humano, com o preparado químico, for constante, deverá este ser de total antitoxibilidade, inodoro, após no máximo 90 (noventa) minutos da aplicação, devendo, ainda, possuir as propriedades de não manchar e ser incolor.

5.1.8.1.6 Estarem compreendidos dentre aqueles permitidos pela portaria número 10/85 e suas atualizações da Agência Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde e que também atendam a portaria número 321/97 do citado Órgão.

5.1.8.1.7 Não será permitida a utilização de produtos químicos que contenham a substância Organofosforado Clorpirifós, conforme determinação da ANVISA, através da RDC nº 206 de 23/08/2004.

5.1.9 Ao finalizar a prestação do serviço, a CONTRATADA deverá fornecer o comprovante de execução de serviço e afixar cartazes no ambiente em torno do local desinfestado, imediatamente após o serviço, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

5.1.9.1 Nome do cliente.

5.1.9.2 Endereço do imóvel.

5.1.9.3 Praga(s) alvo.

5.1.9.4 Data de execução dos serviços

5.1.9.5 Prazo de assistência técnica, escrito por extenso, dos serviços por praga(s) alvo;

5.1.9.6 Grupo(s) químico(s) do(s) produto(s) eventualmente utilizado(s);

5.1.9.7 Nome e concentração de uso do(s) produto(s) eventualmente utilizado(s);

5.1.9.8 Orientações pertinentes ao serviço executado;

5.1.9.9 Período de reentrada (tempo em que a área precisará ficar isolada);

5.1.9.10 Nome do responsável técnico com o número do seu registro no conselho profissional correspondente;

5.1.9.11 Número do telefone do Centro de Informação Toxicológica;

5.1.9.12 Identificação da CONTRATADA com: razão social, nome fantasia, endereço, telefone e licenças ambientais.

5.1.10 Após, a contratada também deve fornecer o Certificado de Garantia do Serviço à FISCALIZAÇÃO, que deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

5.1.10.1 Dados da empresa (razão social, nome fantasia, CNPJ, endereço e telefone para contato);

5.1.10.2 Número da licença sanitária ou equivalente emitida pela vigilância sanitária municipal ou estadual e validade da mesma;

5.1.10.3 Número da Licença de Operação emitida pela FEPAM e validade da mesma;

5.1.10.4 Data da realização do serviço;

5.1.10.5 Local da realização do serviço (nome do Instituto, do prédio e da sala);

5.1.10.6 Endereço do local;

5.1.10.7 Tipo de serviço realizado (descupinização, desinsetização e/ou desratização);

5.1.10.8 Garantia do serviço, que deverá ser de, pelo menos 3 meses, conforme consta no item 7.2.1;

5.1.10.9 Produtos químicos utilizados (nome comercial, registro no Ministério da Saúde, composição química e concentração);

5.1.10.10 Indicações para uso médico (grupo químico, ação tóxica e antídoto e tratamento adequado);

5.1.10.11 Nome do responsável técnico pelo serviço com o número do seu registro no conselho profissional correspondente.

5.1.10. Após a execução e a limpeza do local de trabalho (inclusive com recolhimento de animais mortos), o serviço será vistoriado e recebido pela fiscalização da UFRGS em até 10 dias. Nesse ínterim, a unidade poderá solicitar todas as correções necessárias para garantir a qualidade do serviço prestado. Somente após a aprovação da execução pela Fiscalização será emitido o Termo de Recebimento Único (TRU) e será autorizada a emissão da Nota Fiscal do serviço.

5.1.11. O recebimento do serviço não exclui a necessidade de correção pela CONTRATADA enquanto no período da garantia contratual.

5.1.12. A execução dos serviços será acompanhada pela FISCALIZAÇÃO da universidade, de modo que a CONTRATADA deverá fornecer equipamento de proteção individual (EPI) ao servidor da UFRGS que for acompanhar o serviço.

5.1.13. Em alguns casos o serviço poderá demandar trabalho em altura, como no caso de desinsetização e descupinização de forros e fendas na fachada dos prédios. Portanto, a CONTRATADA deverá arcar nesses casos com todos os custos necessários para a execução dos serviços, incluindo o aluguel de equipamentos ou estruturas como andaimes ou similares.

5.1.14. Descrição detalhada dos itens:

5.1.15. ITEM 01 – serviço de descupinização.

5.1.15.1.1. Este serviço compreende a descupinização de superfícies de madeira (móveis, esquadrias, divisórias, escadas, pisos, forros, revestimentos, etc.), as quais possuem presença de cupins. O serviço poderá ser executado em qualquer dependência da UFRGS, desde salas de aulas, salas administrativas, laboratórios, refeitórios, etc., incluindo quaisquer locais de acesso restrito ou de difícil acesso. Este serviço será quantificado por mZ de área descupinizada.

5.1.16. ITEM 2 – serviço de desinsetização.

5.1.16.1. Este serviço compreende a desinsetização de insetos, aracnídeos e artrópodes em geral, tais como: baratas, formigas, mosquitos, moscas, pulgas, ácaros, aranhas, escorpiões, carrapatos, etc. O serviço poderá ser executado em qualquer dependência da UFRGS, desde salas de aulas, salas administrativas, laboratórios, refeitórios, áreas externas, etc., incluindo quaisquer locais de acesso restrito ou de difícil acesso, como em tubulações de esgoto sanitário e pluvial, em caixas de inspeções (de esgotos, de rede elétrica, de telefonia, etc.), ou ainda em lixeiras e demais áreas de infraestrutura.

5.1.16.2. A CONTRATADA definirá a estratégia de controle mais adequada para a situação e deverá estar apta a utilizar gel e spray, desde que conste no plano de trabalho apresentado.

5.1.16.3. Para o controle de escorpiões, inclusive o escorpião amarelo (*Tityus serrulatus*), deve ser aplicado composto químico específico e com formulação microencapsulada, sendo eficaz na eliminação de escorpiões.

5.1.16.4. Mesmo que a IN IBAMA 141/2006 estabeleça a eliminação direta dos animais como última medida, no caso da espécie *Tityus serrulatus*, considerando o seu potencial danoso ao ser humano, o mais indicado é realizar a eliminação direta do local por meio de aplicação de inseticidas.

5.1.16.5. A empresa deverá fornecer todos os produtos e materiais necessários para a execução do serviço. 5.1.16.6. Este serviço será quantificado por mZ de área desinsetizada.

5.1.17. ITEM 3 - serviço de desratização.

5.1.17.1. Este serviço compreende a desinfestação de roedores (como ratos e camundongos), incluindo o fornecimento de produtos e de materiais necessários. O serviço poderá ser executado em qualquer dependência da UFRGS, desde salas de aulas,

salas administrativas, laboratórios, refeitórios, etc., incluindo quaisquer locais de acesso restrito ou de difícil acesso, como em tubulações de esgoto sanitário e pluvial, em caixas de inspeções (de esgotos, de rede elétrica, de telefonia, etc.), ou ainda em lixeiras e demais áreas de infraestrutura.

5.1.18. A CONTRATADA deverá estar apta a utilizar iscas, desde que conste no plano de trabalho apresentado.

5.1.19. A desratização levará em consideração as espécies de roedores detectadas e os pontos de controle de iscagem, e será feita pelo sistema de iscas granuladas e parafinadas, a base de brodifacoum, devendo abranger a rede de esgoto interna e externa de toda área solicitada.

5.1.20. A empresa deverá fornecer todos os produtos e materiais necessários para a execução do serviço.

5.1.21. Este serviço será quantificado por mZ de área desratizada.

Materiais a serem disponibilizados

5.2. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, conforme subitem

5.1. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.3. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.3.1. A necessidade de execução dos serviços será conforme a solicitação das unidades acadêmicas e administrativas da UFRGS.

5.3.2. Poderá ser executado em qualquer local da universidade em todos os municípios em que está presente conforme item 5.4.

Local e horário da prestação dos serviços

5.4. Os serviços serão prestados, em horário de expediente, de segunda-feira à sexta-feira, nos seguintes endereços das Unidades da UFRGS localizadas nos municípios de Porto Alegre, Gravataí, Eldorado do Sul, Farroupilha, Imbé, Tramandaí e Capão da Canoa, todos no Estado do Rio Grande do Sul.

5.5. Locais em Porto Alegre:

5.5.1. Campus Centro: Av. Paulo Gama, 110;

5.5.2. Campus do Vale: Av. Bento Gonçalves, 9500;

5.5.3. Campus Olímpico: R. Felizardo, 750;

5.5.4. Campus Saúde: Av. Ramiro Barcelos, 2492;

5.5.5. Demais Unidades localizadas no município, como, por exemplo: Instituto de Artes, Escola de Administração, Divisão de Atenção à Saúde e Casa de Estudante.

5.6. Local em Gravataí:

5.6.1. Unidade LAMEF: Centro Experimental Avançado de Engenharia Barro Vermelho, - Estrada Barro Vermelho, Acesso BR 290.

5.7. Locais em Eldorado do Sul:

5.7.1. Rádio da UFRGS: BR116, Km 291.

5.7.2. Estação Experimental Agrônômica: Rodovia BR-290, Km 146. 5.8. Local em Farroupilha:

5.8.1. Av. São Vicente, Gleba, Lote Administrativo 05, Quadra 717, Bairro Cinquentenário.

5.9. Locais no Litoral Norte:

5.9.1. Campus Litoral Norte: RS03, Distrito de Emboaba, Tramandaí;

5.9.2. CECLIMAR: Av. Tramandaí, 976, Imbé;

5.10. Centro de Lazer Capão Novo: Rua dos Gerânios, 4236, Capão Novo - Capão da Canoa. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.11. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros. Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução do serviço, quando couber.

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
Fiscalização Administrativa

6.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.18. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.19. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.20. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.22. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.23. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.24. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme apêndice.

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

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

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.3.1. Cumprimento do prazo de execução dos serviços;

7.3.2. Qualidade técnica dos serviços prestados.

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.5. 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.

7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.9. 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.

7.9.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.9.2. 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.

7.9.3. 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. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

7.9.5. 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.

7.10. 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.

7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.11.2. 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;

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

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

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

7.12. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.14. 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

7.15. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez 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.

7.16. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.17. 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:

7.17.1. o prazo de validade;

7.17.2. a data da emissão;

7.17.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.17.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.17.5. o valor a pagar; e

7.17.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.18. 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;

7.19. 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. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.20. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.21. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. 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 ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.25. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022. 7.26. 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 IPCA/IBGE de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.29.1. 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.

7.30. 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.

Antecipação de pagamento

7.31. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

Cessão de crédito

7.32. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.32.1. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020 dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.33. A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.34. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.35. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

7.36. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será por preço unitário.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. 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;

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

8.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.7. 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;

8.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

8.10. 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 opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.14. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.16. 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;

8.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.18. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.20. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

8.21. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.22. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.23. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.23.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.23.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

8.23.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.23.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.24. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

8.25. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.26. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor. Qualificação Técnica

8.27. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.28. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.28.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

8.29. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

8.29.1.1. Registro ou inscrição da empresa licitante no Conselho Profissional competente, afeto à categoria do respectivo Responsável Técnico para prestar serviços de controle de vetores e pragas urbanas, nos termos da Lei nº 6.360, de 1976, do Decreto nº 8.077, de 2013, e RDC Anvisa nº 622, de 09 de março de 2022.

8.29.1.1.1. Será exigida declaração do licitante vencedor de que ele fará o registro da empresa no Conselho profissional do Rio Grande do Sul previamente à assinatura do contrato.

8.29.1.2. Poderão exercer a função de Responsável Técnico em empresas de Controle de Pragas e Vetores: biólogos, veterinários, químicos, engenheiros químicos, farmacêuticos e agrônomos, que possuam comprovação para exercerem tal função, emitida pelos respectivos Conselhos de representação profissional.

8.29.1.3. Comprovação da capacitação técnico-profissional: comprovação do licitante de possuir em seu corpo técnico, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela respectiva entidade profissional, detentor de atestado de responsabilidade técnica (Certidão de Acervo Técnico ou documento equivalente) relativo à execução dos serviços de controle de vetores e pragas urbanas, nos termos da Lei nº 6.360, de 1976, do Decreto nº 8.077, de 2013, e RDC Anvisa nº 622, de 09 de março de 2022.

8.29.1.4. Atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, deverá(ão) estar acompanhado(s) da respectiva Certidão de Acervo Técnico - CAT - ou documento equivalente.

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

8.29.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.29.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.29.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.30. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.30.1. 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;

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

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

8.30.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

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

8.30.6. 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; e

8.30.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 544.900,00

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 544.900,00 (quinhentos e quarenta e quatro mil e novecentos e noventa reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

9.2. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

9.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

I) Gestão/Unidade: SUINFRA/DMALIC;

II) Fonte de Recursos: 1000000000;

III) Programa de Trabalho: 169820;

IV) Elemento de Despesa: 339039;

V) Plano Interno: M20RKG0100N;

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. APÊNDICE

APÊNDICE I INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR

I - O instrumento de medição de resultados usado para avaliar a prestação dos serviços a ser cumprido pela Contratada são os Indicadores para Qualidade de Serviço (IQS).

II - Em consonância com as diretrizes da IN/MPGD 05/2017, a UFRGS utilizará indicadores próprios como meio de análise para definir e padronizar a avaliação da qualidade dos serviços prestados pela Contratada e as respectivas sanções. Os indicadores são os seguintes.

INDICADOR 01

CUMPRIMENTO DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir que o prazo para atendimento de chamados seja cumprido sem atrasos.
Meta a cumprir	Realizar o serviço dentro do prazo estabelecido no TIS.
Instrumento de Medição	Tempo decorrido apresentado no TIS (Termo de Início do Serviço).
Forma de acompanhamento	Conferência, pela fiscalização técnica, dos serviços e de seu tempo de execução.
Periodicidade	A cada realização de serviço.
Mecanismo de cálculo	A cada atraso na prestação do serviço de manutenção, será calculado o IQS1, que corresponde a 5%, por dia de atraso, calculado sobre o valor total dos serviços em questão, limitados a, no máximo, 25%: $\text{IQS1} = (\text{Valor total dos serviços em questão} \times 5\%)$ X número de dias de atraso
Início de vigência	Data de início dos serviços apresentada no TIS.
Ajuste no pagamento (valor a ser pago à CONTRATADA)	Valor a ser pago = Valor da Nota Fiscal - IQS1
Sanções	Reiterados atrasos na execução dos serviços poderão ensejar a aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência
Observação	

III - A aferição dos indicadores visa ajustar os pagamentos da Nota Fiscal à Contratada, através da mensuração dos serviços efetivamente prestados e do seu nível de atendimento ao solicitado no Termo de Referência.

IV - O procedimento de avaliação dos serviços será realizado periodicamente pelos fiscais do contrato, com base no valor do indicador IQS1.

V - As seguintes definições e prazos devem ser considerados para balizar os Indicadores para Qualidade de Serviço:

a) O prazo para execução dos serviços será definido pela fiscalização técnica da UFRGS e será contado a partir da data apresentada no Termo de Início dos Serviços (TIS) até a efetiva prestação dos mesmos (conclusão dos serviços);

VI - A UFRGS irá acompanhar a execução dos serviços e respeito ao IQS através das informações contidas em seus registros que serão mantidos pelo Fiscal do Contrato;

VII - O técnico da Contratada fará um relatório dos procedimentos adotados durante o atendimento, que será analisado pela equipe técnica da UFRGS, confirmando o encerramento do chamado, caso não haja pendências;

VIII - Entende-se por “Conclusão do atendimento” o término do trabalho realizado pela Contratada, solucionando definitivamente o problema relatado, inclusive para os casos em que houver a necessidade de substituição do equipamento.

IX - O ajuste no pagamento em decorrência do indicador IQS1 poderá ser objeto apenas de advertência nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.

X - Em caso de ajustes no valor de pagamento da Nota Fiscal decorrente do indicador IQS1 a Contratada poderá apresentar justificativa para os eventos que levaram ao ajuste do pagamento, que poderá ser aceita pela UFRGS, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da Contratada, podendo a UFRGS assim não aplicar o desconto previsto.

12. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

JOAO PEDRO MORO FLORES

Integrante Requisitante

VIVIANE AMABILE BERNARDO BOLZAN

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 19/07/2024 às 14:17:53.