



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de medicina ocupacional para emissão de Parecer e realização de perícia médica/inspeção necessários à instrução de processos de conversão de tempo insalubre, de abono pecuniário e de pedidos de aposentadoria especial no âmbito da UFCSPA, conforme demanda, pelo período de 12 meses, de acordo com as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. As especificações do objeto e quantidade constam na tabela abaixo:

	ITEM	Descrição/Especificação	Unidade de Medida	Quantidade/ano	Valor unitário
GRUPO 1	1	Elaboração de Parecer da perícia médica, em relação ao enquadramento por exposição a agentes nocivos, para instrução de processos de conversão de tempo insalubre, de abono pecuniário e de pedidos de aposentadoria especial, conforme letra c, inciso II do Art 12º da ON 16/2013, com fornecimento de materiais e insumos necessários para produção dos documentos.	Parecer	10, sob demanda	R\$ 3.588,63
		Realização de perícia médica/inspeção nos ambientes e entrevista com servidor, para instrução de cada processo, para coleta de dados e		10, sob	R\$

	2	informações de forma a complementar a avaliação, incluindo o fornecimento de materiais e equipamentos necessários para avaliação.	Perícia/inspeção	10, 500 demanda	R\$ 478,43
	TOTAL (quantidade x valor unitário)				R\$ 40.670,60

1.3. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de medicina de saúde ocupacional a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, através de sistema de Registro de Preços - SRP.

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

1.5. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço unitário.

1.6. As quantidades estimadas não implicam obrigatoriedade de contratação pela Administração durante a vigência do Contrato, servindo apenas como referencial para elaboração das propostas dos licitantes, sendo estimado um percentual de contratação de 40% de cada item.

1.7. O prazo de vigência do contrato é de 12 meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666/93.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A justificativa e objetivo da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares (ETP).

2.2. O presente Registro de Preços enquadra-se nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do Art. 3º do Decreto 7.892/2013, sendo conveniente pois, pelas características do serviço, haverá a necessidade de contratações frequentes; também para que a contratação de serviços remunerados seja por unidade de medida ou em regime de tarefa e devido à natureza do serviço, não sendo possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

2.3. A contratação se justifica devido à necessidade de serviços de medicina ocupacional para assessoria e realização de perícia médica, avaliação técnica, emissão de laudo e parecer médico, instrução de processos de conversão de tempo insalubre, de abono pecuniário e de pedidos de aposentadoria especial no âmbito da UFCSPA, entre outras atividades.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

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

4.1. Trata-se de serviço comum de medicina de saúde ocupacional sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na

modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

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

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Técnicos Preliminares, para a prestação dos serviços é necessário que a empresa a ser contratada:

5.1.1. Esteja habilitada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, com toda documentação (cadastro e habilitação parcial) dentro do prazo de validade.

5.1.2. Apresente documentação relativa à habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal e trabalhista em conformidade com a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a ser definida no edital.

5.1.3. Seja especializada em Medicina do Trabalho e possua Registro no Conselho de Medicina, comprovando a habilitação e qualificação técnica exigida, assim como dos profissionais designados para a prestação dos serviços.

5.1.4. Apresente Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que presta ou prestou, com qualidade, os serviços objeto desta contratação.

5.1.5. Apresente Certificado de Inscrição de Pessoa Jurídica, válido, comprovando que a empresa está inscrita no Conselho Regional de Medicina.

5.1.6. Apresente a cópia do registro profissional no Conselho Regional de Medicina (CRM) do(s) médico(s) envolvido(s) na prestação dos serviços objeto desta contratação, bem como certificado de habilitação como médico do Trabalho.

5.1.7. Apresente Declaração de que instalará escritório na cidade de Porto Alegre, ou em um raio máximo de até 100 km da cidade de Porto Alegre a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SEGES/MP nº 05/2017, conforme modelo do anexo deste Edital. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

5.1.8. Esteja ciente e apresente declaração de que para o desempenho das atividades e prestação dos serviços, poderá ser necessária a realização de perícias/inspeções in loco a serem demandas, bem como a participação em reuniões com a fiscalização do contrato, PROGESP ou Engenharia de Segurança, devendo deslocar-se até as instalações da UFCSPA para esse fim.

5.1.8.1. As reuniões poderão ser eventualmente realizadas por meio de videoconferência no interesse da Administração.

5.2. Além da qualificação citada, o proponente deverá preencher os requisitos do edital, incluindo os da habilitação nos termos da Lei Federal n.º 8.666/1993, da Lei Federal n.º 10.520/2002 e do Decreto Federal n.º 10.024/2019. As sociedades empresárias regularmente cadastradas no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, e que estiverem habilitadas no mesmo, ficarão dispensadas de apresentar tais documentos.

5.3. A Contratada deverá assumir a responsabilidade por custos da mão de obra, dos materiais e equipamentos necessários à execução do contrato, bem como despesas de

transporte e deslocamento interno e externo para a execução das atividades.

5.4. Garantir a execução dos serviços contratados, com qualidade e eficiência, dentro das normas previstas na legislação pertinente, e as estabelecidas no processo licitatório.

5.5. Deverá ser firmado entre o órgão/entidade e a CONTRATADA o Instrumento de Medição de Resultados (IMR) a fim de balizar a execução dos serviços dentro dos padrões de qualidade acordados.

5.5.1. Os Indicadores e respectivas metas a cumprir serão acompanhados pela fiscalização designada pela Administração, visando a qualidade da prestação do serviço e respectiva adequação de pagamento.

5.6. Os serviços serão recebidos pela equipe de fiscalização, que realizará a avaliação dos serviços prestados, mediante a constatação da conformidade e/ou necessidade de ajustes e revisões finais que se fizerem necessárias, considerando a finalidade e a qualidade dos serviços.

5.7. A fiscalização irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e 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.

5.8. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências apontadas.

5.9. A contratada deverá contribuir para promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com art. 225 da Constituição Federal/88, e em conformidade com Art. 27, inciso II, § 2º da Lei nº 13.303/16 e com o art. 6º da Instrução Normativa/SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010.

5.10. Não haverá necessidade de transição contratual, haja vista que a Universidade não possui contrato vigente para os serviços a serem prestados.

6. VISTORIA PRÉVIA

6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, em conformidade com o Art. 30, inciso III, da Lei n.º 8.666/93, acompanhado por servidor designado para esse fim.

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

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

6.2.2. No dia da vistoria, o licitante deverá obrigatoriamente usar máscara de proteção individual durante a vigência das medidas para enfrentamento da pandemia da Covid-19 , conforme Lei 14.019/2020.

6.2.3. A vistoria poderá ser agendada pelo Responsável Técnico da empresa licitante pelo e-mail: dap@ufcspa.edu.br. A vistoria será realizada em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 9h às 12h e das 14h às 16h. Após, será emitida a Declaração de Vistoria (Anexo B deste Termo de Referência).

6.2.4. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das

condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação. Essa condição deve ser exigida quando a licitante optar por não realizar a vistoria.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. A prestação dos serviços objeto da contratação será dividida em 02 etapas, sendo que a etapa 1 abrange os procedimentos administrativos e a etapa 2, compreende os serviços técnicos, propriamente ditos.

7.1.2. Será realizada reunião inicial com a empresa na modalidade online para apresentação da forma de execução e fiscalização dos serviços, definição do cronograma de atividades, conforme priorização definida pela PROGESP/DAP.

7.1.3. A contratada deverá encaminhar email de contato para acesso a plataforma Google meet.

7.1.4. A contratada deverá realizar cadastramento junto ao Sistema Eletrônico de Informações – SEI da UFCSPA, para ter acesso aos processos.

7.1.5. Os serviços da Etapa 2 serão executados a partir da data constante na Ordem de Serviço (data em que começará a contar o prazo de execução), expedida pela autoridade competente, sendo que para cada processo será emitida uma Ordem de Serviço, cuja priorização será definida pela PROGESP.

7.1.6. Os serviços e prazos que compõem as etapas 1 e 2, são apresentados na tabela a seguir:

Etapa	Item	Serviços	Responsável	Prazos
1	1.1	Participação em reunião inicial	Fiscalização do contrato, Engenharia de segurança e Contratada	Em até 05 dias úteis após assinatura do contrato
	1.2	Realização de procedimentos de cadastramento no sistema SEI e liberação de acesso aos processos	Fiscalização do contrato e Contratada	Em até 03 dias úteis após a realização da reunião inicial
	2.1	Análise inicial dos processos e documentos disponíveis, conforme ordem de priorização definida pela PROGESP	Contratada	Em até 05 dias úteis após a emissão da Ordem de serviço
	2.2	Realização de perícia médica/inspeção nos ambientes e entrevista com servidor interessado	Contratada, Engenharia de Segurança e Servidor interessado	Em até 05 dias úteis após a conclusão da análise inicial
	2.3	Elaboração do PPP e LTCAT	Engenharia de Segurança	10 dias úteis
		Análise dos documentos PPP		10 dias úteis

2 - Serviços a serem realizados por Ordem de Serviço	2.4	e LTCAT e emissão de parecer médico-pericial conclusivo, descrevendo o enquadramento por agente nocivo assinatura do responsável no processo SEI	Contratada	após a disponibilização dos documentos pela Engenharia de segurança
	2.5	Recebimento provisório: Análise do documento (parecer) e manifestação quanto a aceitação	Fiscalização do contrato	05 dias úteis após a disponibilização pela contratada
	2.6	Realização dos ajustes no documento, se identificada a necessidade e, disponibilização do documento revisado no processo SEI	Contratada	05 dias úteis após parecer da fiscalização
	2.7	Reanálise da conformidade do documento, emissão do relatório da medição dos serviços prestados com apuração do IMR, notificação à contratada e encaminhamento à gestão do contrato para recebimento definitivo	Fiscalização do contrato	10 dias úteis após a disponibilização pela contratada
	2.8	Recebimento Definitivo	Gestão de Contratos	Após recebimento dos documentos da fiscalização.

7.1.7. De acordo com a tabela do item 7.1.6, a etapa 1 terá duração de 08 (oito) dias úteis, enquanto que a etapa 2, tem previsão de execução de 50 (cinquenta) dias úteis.

7.1.8. Os prazos estabelecidos em cada etapa, conforme item 7.1.6, poderão ser reajustados mediante justificativa e comprovação da necessidade junto à fiscalização do contrato.

7.1.9. As perícias médicas/inspeções nos ambientes, bem como a entrevista com os servidores devem ser acompanhadas pela engenharia de segurança, mediante agendamento prévio, conforme cronograma a ser definido na reunião inicial.

7.1.10. A análise para a caracterização e o enquadramento do exercício de atribuições com efetiva exposição a agentes nocivos prejudiciais à saúde ou à integridade física será de responsabilidade de Perito Médico, mediante a adoção dos seguintes procedimentos:

I - análise do formulário PPP e laudo técnico ou demais demonstrações ambientais existentes;

II - perícia médica/inspeção de ambientes de trabalho e entrevista com servidor, com vistas à rerratificação das informações contidas nas demonstrações ambientais e coleta de dados necessárias à instrução do processo;

III - emissão de parecer médico-pericial conclusivo, descrevendo o enquadramento por agente nocivo, indicando a codificação prevista na legislação específica e o correspondente período de atividade.

7.1.11. Os pareceres deverão estar em formato WORD 2003, conter assinatura e registro do médico responsável pela emissão e ser inseridos em formato pdf no processo do Sistema Eletrônico de Informações – SEI da UFCSPA.

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

8.1. O Modelo de Gestão do Contrato se dará com fundamento na IN 05/2017 e eventuais alterações posteriores, bem como à luz dos normativos internos deste órgão e seus manuais.

8.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

8.3. O conjunto de atividades de que trata o item anterior compete ao gestor da execução dos contratos, auxiliado pela fiscalização técnica administrativa, setorial e pelo público usuário, conforme o caso, de acordo com as disposições constantes da IN 05/2017 e seus anexos.

8.4. O recebimento provisório dos serviços ficará a cargo do fiscal e o recebimento definitivo, a cargo do gestor do contrato.

8.5. Os meios de comunicação entre a contratante e a contratada deverão ser realizados, por escrito, através de e-mails, ofícios e outros meios de comunicação que possuam validade jurídica.

8.6. Da medição dos Serviços:

8.6.1. As medições serão realizadas conforme conclusão da Ordem de Serviço, sendo autorizada a emissão da nota fiscal após a aprovação de todos os serviços correspondentes.

8.6.2. Caso a empresa não tenha finalizado todos os serviços previstos, na data prevista, não será autorizada a emissão da nota fiscal, e poderão ser aplicadas as sanções previstas no item 20.

8.6.3. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

8.6.4. Será adotado, durante toda a vigência do contrato, o Índice de Medição de Resultado, estabelecido na IN 05/2017-SLTI- MPOG, contemplando Indicadores e respectivas metas a cumprir, que serão acompanhados pela fiscalização designada pela Administração, visando a qualidade da prestação do serviço e respectiva adequação de pagamento.

8.6.5. Os indicadores eleitos refletem fatores que estão sob controle da Administração no acompanhamento da execução do contrato que são essencialmente relevantes para obtenção de resultados positivos dos serviços.

8.7. Os indicadores são:

8.7.1. Prestação dos serviços contratados de acordo com as disposições previstas na legislação, de caráter contínuo regulamentado pela IN 05/2017 - SLTI/MPOG, pontualidade e qualidade na prestação do serviço, fornecimento de materiais equipamentos necessários à execução dos serviços, cumprimento das obrigações Trabalhistas e Previdenciárias, conforme reza neste Termo de Referência.

8.7.2. A fiscalização do contrato acompanhará o cumprimento das atividades, com base na aplicação do IMR, anexo A deste Termo de Referência.

8.7.3. Caso não sejam atingidos os objetivos, a contratante realizará a glosa no valor dos serviços a serem pagos.

8.7.4 Em até 5 dias úteis após o recebimento provisório, a fiscalização técnica disponibilizará o IMR para a contratada.

8.7.5 A contratada deverá assinar o documento em até 2 dias úteis contados da ciência, devendo, caso não concorde com o valor redimensionado, apresentar justificativa por escrito.

8.7.5.1 A fiscalização técnica avaliará a justificativa apresentada, inserindo por escrito se mantém o valor redimensionado ou se deverá ser alterado.

8.7.5.2 Não havendo assinatura ou apresentação da justificativa no prazo de 2 dias úteis, será considerado como aceite o valor redimensionado.

8.7.6 A fiscalização encaminhará à Gestão dos Contratos o relatório circunstanciado da medição dos serviços, indicando se haverá desconto por aplicação do IMR ou sanção.

8.7.7. Os pagamentos deverão ser proporcionais aos serviços efetivamente prestados e conforme atendimento das metas estabelecidas no IMR.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá dispor de materiais, equipamentos, instrumentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução dos serviços demandados.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

10.1.1. Realização de pelo menos 01 perícia médica/inspeção por processo para visitação aos ambientes e entrevista com o servidor, visando o levantamento e coleta de dados.

10.1.1.1. A fiscalização do contrato deverá realizar agendamento prévio para realização da perícia e entrevista com o servidor interessado, bem como alinhamento das datas e horários com o prestador dos serviços e com a Engenharia de Segurança.

10.1.1.2. O endereço para a realização das perícias/inspeções e reuniões presenciais é: Rua Sarmento Leite, nº 245 - Bairro Centro Histórico - Porto Alegre/RS.

10.1.2. Poderão ser necessárias perícias/inspeções em ambientes externos à UFCSPA, tais como estabelecimentos de saúde, onde os servidores prestam serviços de atendimento assistencial a pacientes, se for o caso.

10.1.2.1. Na hipótese acima, a UFCSPA fará o agendamento e programação para a realização da perícia externa, devendo o prestador de serviços comparecer no dia e horário determinado, no endereço constante no item 10.1.1.2 para deslocamento até o local de realização da perícia externa.

10.1.2.2. Os custos do deslocamento para realização das perícias externas são de responsabilidade da UFCSPA.

10.1.3. Participação em reuniões agendadas pela fiscalização do contrato, pela PROGESP ou Engenharia de Segurança para alinhamento de informações, eventuais esclarecimentos sobre o serviço prestado e definição dos ajustes necessários e deliberações sobre o andamento do contrato.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

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

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

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

11.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas.

11.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado.

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

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

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

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

11.10. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

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

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

11.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

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

12.3. Comparecer, quando convocado pela fiscalização do contrato, em reuniões na modalidade on-line ou presencial no endereço da contratada, no dia e horário agendado previamente.

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

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

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

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

12.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

15. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

15.1. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da

documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

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

15.3. A fiscalização será realizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 e no Anexo V, item 2.6, i, ambos da IN/MPDG nº 05/2017, ou ainda, com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo.

15.4. Para assegurar a perfeita execução dos serviços, em conformidade com o instrumento convocatório, seus anexos e as demais peças que regulam a contratação, a Pró-reitoria de Gestão com Pessoas - PROGESP, através de servidores designados pela autoridade competente, ficará responsável pela fiscalização dos serviços prestados, inclusive por atestar as faturas apresentadas pela Contratada, quando deverão informar se os serviços foram prestados adequadamente e nos prazos ajustados, comunicando, formalmente, qualquer deficiência encontrada ao Gestor de Contratos, o qual oficiará à Contratada para as providências necessárias.

15.5. A fiscalização avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo A, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores exemplificativos estabelecidos, sempre que a Contratada:

15.5.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

15.5.2. Deixar de utilizar insumos e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

15.5.3. Não cumprir demais obrigações decorrentes do contrato;

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

15.7. Durante a execução do objeto, o fiscal deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, promovendo em registro as ocorrências verificadas e devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.8. A fiscalização deverá apresentar à contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

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

15.10. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal, devidamente documentado, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

15.11. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis

mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as regras previstas no instrumento convocatório.

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

16. RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

16.2. No prazo de até 05 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

16.3. O recebimento provisório será realizado pela fiscalização após a entrega do Parecer Médico Pericial definitivo.

16.4. No prazo de até 10 (dez) dias úteis a partir do recebimento do documento, a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

16.4.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado à gestão do contrato.

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

16.5 No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo às seguintes diretrizes:

- a) Realizar a análise do relatório 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;
- b) Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- c) Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

16.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

16.7. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

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

Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

17. DO PAGAMENTO

17.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

17.1.1. A Nota fiscal deverá ser obrigatoriamente por meio digital conforme solicitação a ser feita pela fiscalização ou gestor da execução do contrato.

17.2. Os pagamentos serão efetuados mediante emissão de ordem bancária (OB), tendo como destinatário do crédito exclusivamente o favorecido da Nota de Empenho referente à respectiva contratação.

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

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

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

17.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

17.6.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

17.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

17.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o

Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

17.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

17.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

17.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

17.14.1. A Contratada 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.

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$I = (TX) I = (6 / 100) / 365$

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

18.DO REAJUSTE

18.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano contado da data de apresentação da proposta, aplicando-se o índice IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA-IBGE) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

18.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

18.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

18.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

19. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

19.1.1. Tratam-se de serviços sem dedicação exclusiva de mão-de-obra que não apresentam risco de responsabilização subsidiária em demandas trabalhistas, bem como os serviços a serem executados não apresentam riscos potenciais ao patrimônio da Universidade.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

20.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

20.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

20.1.5. cometer fraude fiscal;

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

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

20.2.2. Multa de:

20.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

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

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

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

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

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

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

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

20.2.4.1. A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Termo de Referência.

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

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

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

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% por ocorrência sobre o valor do serviço a ser executado
2	0,4% por ocorrência sobre o valor do serviço a ser executado
3	0,8% por ocorrência sobre o valor do serviço a ser executado
4	1,6% por ocorrência sobre o valor do serviço a ser executado
5	3,2% por ocorrência sobre o valor do serviço a ser executado

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por etapa de serviço;	04

3	Deixar de comunicar previamente à fiscalização a impossibilidade de comparecimento às perícias ou reuniões agendadas	03
4	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados;	03
5	Recusar-se a executar as correções e ajustes necessários nos documentos com vistas a conformidade dos mesmos;	05
6	Atraso superior a 05 dias úteis, por etapa de serviços, sem justificativa.	04
Para os itens a seguir, deixar de:		
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Comparecer às perícias ou reuniões agendadas, sem aviso prévio	04

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

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

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

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

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

20.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

20.7.1. Caso a contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10(dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

20.7.2. A contratada deverá ressarcir a contratante no valor proporcional ao dano causado.

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

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

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

eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

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

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

20.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

21.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 40.670,60 (quarenta mil seiscentos e setenta reais e sessenta centavos).

21.2 Esse custo foi obtido considerando o valor unitário e o quantitativo estimado para cada item que compõe o grupo, conforme tabela constante no item 1.2.

21.3 Considerando que o regime de execução a ser adotado é a empreitada por preço unitário, via Sistema de Registro de Preços, será faturado o gasto de acordo com o serviço efetivamente prestado.

22. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

22.1. As despesas com o presente processo correrão à conta do Orçamento da União e da CONTRATANTE, previstos no PPA, para o exercício de 2021, segundo os programas de trabalho definidos pelo Departamento de Orçamento da UFCSPA.

23. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

23.1. A prestação dos serviços objeto da contratação será dividida em 02 etapas, sendo que a etapa 1 abrange os procedimentos administrativos e a etapa 2, compreende os serviços técnicos, propriamente ditos.

23.2. Será realizada reunião inicial com a empresa na modalidade online para apresentação da forma de execução e fiscalização dos serviços, definição do cronograma de atividades, conforme priorização definida pela PROGESP/DAP;

23.3. A execução dos serviços da etapa 2 será iniciada mediante envio da Ordem de serviços pela fiscalização técnica do contrato.

23.4. Os prazos de execução de cada etapa de serviços estão elencados na tabela do item 7.1.6.

24. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO, E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DO FORNECEDOR

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

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

24.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor será apresentação de:

- a) Registro no Conselho de Medicina, comprovando a habilitação e qualificação técnica exigida, assim como dos profissionais designados para a prestação dos serviços;
- b) Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que presta ou prestou, com qualidade, os serviços objeto desta contratação.
- c) Certificado de Inscrição de Pessoa Jurídica, válido, comprovando que a empresa está inscrita no Conselho Regional de Medicina.
- d) Declaração de que instalará escritório na cidade de Porto Alegre, ou em um raio máximo de até 100 km da cidade de Porto Alegre a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SEGES/MP nº 05/2017, conforme modelo do Anexo deste Edital. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.
- e) Declaração de concordância de que para o desempenho das atividades e prestação dos serviços, poderá ser necessária a realização de perícias in loco a serem demandas, bem como reuniões com a fiscalização do contrato e/ou com a PROGESP, devendo deslocar-se até as instalações da UFCSPA para esse fim.

24.4. O critério de julgamento da proposta é o menor preço por lote.

24.4.1. Não haverá parcelamento da solução, uma vez que os 02 itens, se tratam de atividades especializadas em saúde ocupacional e medicina do trabalho, que visam manter a padronização e a qualidade técnica dos serviços prestados. O grupo é indivisível, devido a correlação entre os itens e necessidade de uma administração centralizada de todos os assuntos correlatos ao objeto, e inter-relação entre os próprios itens.

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

25. DO REGISTRO DE PREÇOS

25.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

26. DISPOSIÇÕES FINAIS

26.1. Os casos omissos relativos à execução desta contratação serão resolvidos pelas partes, com a estrita observância das legislações vigentes.

27. DOCUMENTOS ANEXOS

ANEXO A - Instrumento de Medição de Resultado

ANEXO B - Declaração de Vistoria

EQUIPE DE PLANEJAMENTO		
Nome	SETOR	E-mail
Alessandra M. Tolfo	Divisão de Segurança do Trabalho	alessandramt@ufcspa.edu.br
Bárbara Haack Presta	Divisão de Benefícios Previdenciários, Ações Judiciais e Registro de Atos de Pessoal	barbarah@ufcspa.edu.br

Tiago Pitrez Falcão	Departamento de Compras e Contratos	tiagof@ufcspa.edu.br
Isadora Farias dos Santos	Pró-reitoria de Gestão com Pessoas	isadoras@ufcspa.edu.br

ANEXO A
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

INDICADORES

INDICADOR 1	Pontualidade no comparecimento de perícias agendadas na Universidade
Finalidade	Garantir o cumprimento dos prazos pactuados com a prestadora de serviços.
Meta a Cumprir	Atrasos não superiores a 10 minutos
Instrumento de medição	Ordem de serviço com a especificação da data, local e hora do agendamento da perícia
Forma de Acompanhamento	In Loco mediante verificação do horário de chegada do médico pelo servidor que irá acompanhar a perícia
Periodicidade	Por perícia demandada
Mecanismo de Cálculo	x= minutos de atraso
Início de Vigência	A partir da data de início da emissão da OS, de acordo com o dia e horário agendado para a realização da perícia
Faixas de ajuste no pagamento	x = até 10 minutos de atraso - desconto de 0% sobre o valor do serviço x= de 11 até 20 minutos de atraso- desconto de 2% sobre o valor do serviço x=21 a 30 minutos de atraso - desconto de 3,5% sobre o valor do serviço
Sanção	O atraso superior a 30 minutos importará no cancelamento e reagendamento da perícia e ensejará a aplicação das sanções previstas no item 20 do Termo de Referência.
Observações	Serão anotadas no relatório todas as observações e ocorrências.

Avaliação INDICADOR 1					
Item	Descrição	Quantidade de perícias agendadas	Minutos de atraso por perícia agendada	Referência de desconto	Total de desconto
1.	Atraso no comparecimento				

	às perícias			
--	-------------	--	--	--

INDICADOR 2	Conformidade do parecer e atendimento aos prazos de entrega, conforme etapas de serviço	
Finalidade	Assegurar que os processos do SEI sejam instruídos com pareceres médico conclusivos, conforme o Art. 17º da On 16/2013 e sejam entregues nos prazos definidos	
Meta a Cumprir	Obter o serviço contratado, com o nível de qualidade exigido, no tempo especificado, bem como o cumprimento das demais condições pactuadas entre a contratante e a contratada.	
Instrumento de medição	Planilha de controle dos serviços executados (Tabela 1).	
Forma de Acompanhamento	Acompanhamento e conferência pela fiscalização do contrato	
Periodicidade	Conforme cronograma de etapas	
Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada e realizado o somatório dos pontos por ocorrência, por Ordem de Serviço	
Início de Vigência	A partir da data de início da emissão da OS	
Ocorrências / Pontuação	Entrega do parecer sem o atendimento ao conteúdo estabelecido no Art 17º	5 pontos por ocorrência
	Não realizar os ajustes solicitados pela Fiscalização, quando aplicável	3 pontos por ocorrência
	Deixar de cumprir os prazos estabelecidos em cada etapa do cronograma, salvo justificado	1 ponto por dia de atraso, por etapa.
	Deixar de comparecer às reuniões agendadas	2 ponto para cada ocorrência (evento)
Faixas de ajuste no pagamento	Serão registradas as ocorrências constatadas e a somatória dos pontos acumulados pelo fiscal do contrato e efetuado o desconto no pagamento conforme tabela de Descontos.	
Sanção	O atraso superior a 10 dias em cada etapa ensejará a aplicação das sanções previstas no item 20 do Termo de Referência.	
Observações	Serão anotadas no relatório todas as observações e ocorrências. O acúmulo de pontos é por Ordem de Serviço.	

FAIXAS DE AJUSTES - DESCONTOS

Pontos	Desconto
1 a 3,0	Não haverá desconto sobre o valor apurado para a medição da Ordem de serviço, porém a empresa será Advertida.
4,0 a 10,0	3% de desconto sobre o valor apurado para a medição da Ordem de serviço
11,0 a	7% de desconto sobre o valor apurado para a medição da Ordem de

15,0	serviço
16,0 a 20,0	10% de desconto sobre o valor apurado para a medição da Ordem de serviço
Acima de 20,0 pontos será considerado descumprimento contratual acarretando a aplicação das sanções previstas no item 20 do Termo de Referência	

PLANILHA DE CONTROLE

Avaliação INDICADOR 2				
Item	Descrição	Número de Ocorrências por Ordem de Serviço	Referência de pontuação	Total de pontos
1.	Entrega do parecer sem o atendimento ao conteúdo estabelecido no Art 17º			
2.	Não realizar os ajustes solicitados pela Fiscalização, quando aplicável			
3.	Deixar de cumprir os prazos estabelecidos em cada etapa do cronograma, salvo justificado			
4.	Deixar de comparecer às reuniões agendadas			
Total de pontos por OS				
Percentual de desconto				

OBSERVAÇÃO: O Total de desconto a ser aplicado na Fatura é o somatório do desconto obtido pela apuração do indicador 1 somado ao indicador 2 e, conforme o caso, de acordo com o item 20 do Termo de Referência

ANEXO B

DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Referência: Pregão Eletrônico nº XX/2021.

Data de Abertura:

Nome do licitante: _____, por meio de seu representante legal, efetuou vistoria nos locais destinados aos serviços objeto do pregão acima identificado, conforme especificações e condições constantes no termo de referência, edital e seus anexos, com o objetivo de conhecer o local e demais itens porventura necessários para participação na licitação em referência.

O licitante declara que todas as dúvidas foram sanadas, não havendo nenhum comentário e desconhecimento com relação às condições dos locais onde serão executados os serviços.

Em ____ / ____ / 2021.

Representante do licitante

Representante da UFCSPA



Documento assinado eletronicamente por **Tiago Pitrez Falcão, Coordenador do Departamento de Compras e Contratos**, em 28/10/2021, às 17:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Alessandra Moschem Tolfo, Chefe de Divisão de Engenharia e Segurança**, em 28/10/2021, às 18:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Isadora Farias dos Santos, Secretário Executivo**, em 03/11/2021, às 07:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Bárbara Haack Presta, Coordenadora da Divisão de Benefícios Previdenciários, Ações Judiciais e Registro de Atos de Pessoal**, em 10/11/2021, às 11:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufcspa.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1268522** e o código CRC **3EF5CE5B**.