



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
REITORIA
PRO-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
COORDENADORIA DE SAÚDE OCUPACIONAL E SEGURANÇA DO TRABALHO



TERMO DE REFERÊNCIA

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2021

(Processo Administrativo n.º 23109.004333/2021-38)

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de desinsetização, desratização e descupinização com o fornecimento de mão de obra, todos os insumos, materiais, equipamentos e ferramentas necessários, a serem executados nas áreas internas e externas da UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO - UFOP, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade
1	39.78.000031 - DESINSETIZAÇÃO MENSAL	M²	88030,80
2	39.78.000032 - DESINSETIZAÇÃO SEMESTRAL	M²	312694,14
3	39.78.000033 - DESRATIZAÇÃO SEMESTRAL	M²	312694,14
4	39.78.000034 - DESRATIZAÇÃO MENSAL	M²	88030,80
5	39.78.000035 - DESCUPINIZAÇÃO	M²	28.274,68

1.2 O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de desinsetização, desratização e descupinização cujas especificações podem ser objetivamente definidas.

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

1.3.1 Os itens serão licitados em um único grupo, pois a unidade técnica competente entende haver compatibilidade entre os itens agrupados, bem como a possibilidade de sua divisão em itens resultar em prejuízo para o conjunto ou complexo a que se propõe, acarretando a perda da finalidade do objeto;

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

1.5 O prazo de vigência do contrato é de 12 meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

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

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

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

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

4.1 Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

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

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1 Os serviços de desinsetização, desratização e descupinização deverão ser executados observando rigorosamente o estabelecido nas normas da ANVISA e demais especificações constantes deste Termo de Referência e no Estudo Preliminar.

5.1.2 A empresa a ser contratada deve operar de acordo com as diretrizes da Resolução - RDC nº 52, de 22 de outubro de 2009, que dispõe sobre o funcionamento de empresas especializadas na prestação de serviço de controle de vetores e pragas urbanas a fim de garantir a qualidade e segurança do serviço prestado e minimizar o impacto ao meio ambiente, à saúde do consumidor e do aplicador de produtos saneantes desinfestantes.

5.1.3 A empresa contratada deverá executar os serviços de desinsetização, desratização e descupinização nas áreas internas e externas da Universidade Federal de Ouro Preto, observando rigorosamente o estabelecido nas metodologias atinentes ao assunto, das legislações trabalhistas, ambientais e sanitárias, mantendo todas as condições de habilitação e qualificação exigidas de acordo com os requisitos da contratação.

5.1.4 Os agrotóxicos, seus componentes e afins a serem utilizados na execução dos serviços deverão estar previamente registrados no órgão federal competente, de acordo com as diretrizes e exigências dos órgãos federais responsáveis pelos setores da saúde, do meio ambiente e da agricultura, conforme artigo 3º da Lei nº 7.802, de 1989, e artigos 1º, inciso XLII, e 8º a 30, do Decreto nº 4.074, de 2002, e legislação correlata.

5.1.5 Deverá ser celebrado contrato, com vigência inicial de 12 (doze) meses, de acordo com o que estabelece a Lei nº 8.666/93. Considerando que a UFOP não possui contrato ou outro instrumento de compra vigente para os serviços em análise, ressalta-se que a execução dos serviços deste novo contrato deverá ter início imediato à emissão dos respectivos empenhos após a assinatura do contrato conforme solicitação do setor demandante.

5.2 Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5.3 Os serviços deverão, preferencialmente, ser realizados nas sextas-feiras e sábados, conforme demanda da Contratante e acordada com a Contratada.

5.3.1. Ao final da prestação do serviço, devidamente atestado pelo fiscal indicado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá aplicar no local um selo de comprovante de serviços executados por áreas do controle integrado de pragas urbanas, constando:

5.3.1.1 Cliente;

5.3.1.2 Endereço;

5.3.1.3 Data da Execução;

5.3.1.4 Pragas controladas;

5.3.1.5 Produto utilizado;

5.3.1.6 Grupo químico;

5.3.1.7 Princípio ativo;

5.3.1.8 Concentração de uso;

5.3.1.9 Assinatura do responsável técnico / Número de Registro no Conselho.

5.4 As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR nos itens 11 e 10 respectivamente.

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

6.1 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante **deverá obrigatoriamente** realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:30 às 11:30 horas e das 13:00 às 16:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente junto a Coordenadoria de Saúde Ocupacional pelos e-mails ocupacional@ufop.edu.br e reinaldomaia4@gmail.com.

6.1.1 A vistoria faz-se necessária para que a licitante conheça a estrutura e ambiente de execução dos serviços, já que os mesmos dependem dessas características para previsão da quantidade de insumos, tempo de execução e mão de obra necessários.

6.1.2 Tal exigência foi determinada no pregão anterior referente ao mesmo objeto de contratação, Pregão Eletrônico 138/2013, e objetiva evitar o subdimensionamento da proposta com possível comprometimento da qualidade dos serviços prestados, bem como cancelamento do processo, os quais ocorreram em processos anteriores.

6.1.3 Atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

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.

6.3 A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. A execução do objeto a ser contratado seguirá a estimativa do seguinte cronograma:

Parcela	Item	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	01	7.335,90	R\$0,32	R\$91.662,46
	04	7.335,90	R\$0,24	
	02	156.347,07	R\$0,32	
	03	156.347,07	R\$0,24	
2	01	7.335,90	R\$0,32	R\$4.108,10
	04	7.335,90	R\$0,24	
3	01	7.335,90	R\$0,32	R\$4.108,10
	04	7.335,90	R\$0,24	
4	01	7.335,90	R\$0,32	R\$17.962,70

	04	7.335,90	R\$0,24	
		28.274,68	R\$0,49	
5	01	7.335,90	R\$0,32	R\$4.108,10
	04	7.335,90	R\$0,24	
6	01	7.335,90	R\$0,32	R\$4.108,10
	04	7.335,90	R\$0,24	
7	01	7.335,90	R\$0,32	
	04	7.335,90	R\$0,24	
	02	156.347,07	R\$0,32	R\$91.662,46
	03	156.347,07	R\$0,24	
8	01	7.335,90	R\$0,32	R\$4.108,10
	04	7.335,90	R\$0,24	
9	01	7.335,90	R\$0,32	R\$4.108,10
	04	7.335,90	R\$0,24	
10	01	7.335,90	R\$0,32	R\$4.108,10
	04	7.335,90	R\$0,24	
11	01	7.335,90	R\$0,32	R\$4.108,10
	04	7.335,90	R\$0,24	
12	01	7.335,90	R\$0,32	R\$4.108,10
	04	7.335,90	R\$0,24	

7.1.1.1 As datas de emissão dos pedidos permanecerão vinculadas às necessidades dos serviços e planejamento pela CONTRATANTE.

7.1.2. Serviços de desinsetização

7.1.2.1 Para os serviços de desinsetização contra pragas, baratas, moscas, traças, percevejos, aranhas, larvas de mosquitos, escorpiões e outros insetos rasteiros deverão ser utilizados inseticidas de categoria toxicológica III, desodorizados, na forma líquida, em spray, iscas, em pó ou em gel, conforme cada caso;

7.1.2.2 Metodologia de aplicação

7.1.2.3 Pulverização em todas as caixas sépticas das áreas externas;

i Pulverização em todos os ralos dos sanitários e das copas;

ii Pulverização nos rodapés externos das paredes dos andares térreo de todos os prédios;

iii Pulverização nos rodapés internos de todas as paredes de todos os prédios;

iv Pulverização em todas as áreas comuns e de circulação como escadas, hall de elevadores, hall de escadas, etc.;

v Aplicação de inseticida em gel para baratas em todos os locais de alojamento desses animais em todos os andares dos prédios descritos no ITEM 1.1 deste termo.

vi Estar de acordo com o cronograma estabelecido pela contratante;

vii Causar o mínimo de impacto ao meio ambiente;

viii Atingir os objetivos e exterminar as colônias, impedir a formação e surgimento de novos insetos;

ix Não colocar em risco a saúde de pessoas que transitam nas instalações;

x Não contaminar o ambiente com cheiro, vapores e fumaças;

xi Permitir que o ambiente possa ser lavado sem eliminar o efeito do produto aplicado;

xii Deverá ser aplicado por profissionais treinados e identificados;

xiii Emitir relatórios dos serviços constando data e horário da aplicação, produto aplicado e responsável pela aplicação;

xiv Promover monitoramento das áreas tratadas em ação conjunta com a contratante, reforçando a aplicação se for o caso até a solução do problema;

xv Utilizar equipamentos de proteção individual (EPI's) adequados para cada situação.

7.1.3 Serviços de desratização

7.1.3.1 Colocação de cochos com raticida nas áreas externas e nas áreas internas dos locais descritos no ITEM 1.1 neste edital;

7.1.3.2 Nas caixas de passagem, galerias de redes pluviais e esgotos, deve ser utilizado o raticida em pó;

7.1.3.3 Havendo maior infestação, deverá ser usado um método mais eficaz no combate aos roedores.

7.1.4 Serviços de descupinização

7.1.4.1 O combate a cupins e polias deve ser precedido de criteriosa vistoria a fim de identificar o tipo de cupim infestante, localizar possíveis colônias e levantar outras informações que auxiliem na tomada de decisão quanto aos métodos de combate a serem adotados;

7.1.4.2 Os serviços deverão ser executados nas portas, divisórias, armários, estantes e demais itens de madeira e derivados existentes nos prédios descritos no ITEM 9.2.1, sempre que detectados focos de cupins através de vistoria técnica.

7.1.5 Características técnicas dos produtos:

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

- i. Não causarem manchas;
- ii. Serem antialérgicos;
- iii. Tornarem-se inodoros após 90 (noventa) minutos da aplicação;
- iv. Serem inofensivos à saúde humana;
- v. Não serem inflamáveis;
- vi. Nas áreas onde o contato humano com o preparado químico for constante, deverá este ser totalmente não tóxico, devendo, ainda, possuir as propriedades de não manchar e ser incolor;
- vii. Estarem compreendidos dentre aqueles permitidos pela Portaria nº 10/85 e suas atualizações da Agência Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde e que também atendam a Portaria nº 321/97 do citado órgão, assim como as exigências do INEA.

7.1.5.2 A empresa contratada deverá possuir todos os tipos de produtos existentes utilizados no controle de animais mencionados além de tecnologia e conhecimento para manuseio e aplicação dos mesmos.

7.1.6 A execução dos serviços será iniciada na data agendada através de acordo entre as partes após a emissão da nota de empenho, na forma que segue:

7.1.6.1 O prazo de início da execução dos serviços pela contratada será de 7 (sete) dias, contados a partir da solicitação formal do setor demandante, que poderá ser realizada a partir da assinatura do contrato.

7.1.6.2 A solicitação para execução do serviço será feita pela Área de Saúde Ocupacional por meio de correio eletrônico.

7.1.6.3 TODA E QUALQUER PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DEVERÁ ser prévia e obrigatoriamente agendada pela CONTRATADA, de segunda à sexta-feira, de 08:00 às 16:00 horas através do e-mail ocupacional@ufop.edu.br - Setor de Segurança do Trabalho.

7.1.6.4 Os serviços objeto desta licitação serão realizados conforme data e horário estipulados pela CONTRATANTE em acordo com a CONTRATADA, preferencialmente aos finais de semana;

7.1.6.5 O representante da empresa, expressamente autorizado – portando carta de apresentação poderão comparecer ao Centro de Saúde – Campus Universitário – Morro do Cruzeiro – Ouro Preto, com vistas à realização da visita técnica para os serviços previstos neste termo.

7.1.6.6 Todos os serviços serão acompanhados pelo servidor indicado pelo Setor de Saúde Ocupacional para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.1.6.7 Os serviços previstos neste termo deverão ser entregues acompanhados do relatório de prestação de serviço correspondente, devidamente preenchido e assinado pelo responsável pela entrega e pelo servidor que acompanhou o serviço.

7.1.6.8 A CONTRATANTE poderá recusar os serviços por notificação em meio de comunicação oficial (correio eletrônico ou físico), com a indicação dos motivos, caso efetuados em desacordo com as instruções gerais constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.1.6.9 No caso de recusa dos serviços a CONTRATANTE comunicará o ocorrido à CONTRATADA, para as devidas correções em acordo com o setor requisitante do serviço, sem ônus para a CONTRATANTE, devendo esta correção ser realizada no prazo máximo de 5 (cinco) dias.

7.1.7 Os serviços de desinsetização, desratização e descupinização deverão ser executados observando rigorosamente o estabelecido nas normas da ANVISA e demais especificações exigidas neste Termo de Referência.

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

8.1 Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros estabelecidos neste Termo de Referência, e legislação permanente, os quais serão devidamente conferidos e registrados pelo(a) servidor(a) responsável pela fiscalização da prestação dos serviços.

8.2 Atestada a regularidade da prestação do serviço, o fiscal do contrato autorizará a aplicação do selo de prestação do serviço no local e assinará o relatório de prestação de serviço junto ao responsável técnico da CONTRATADA que será encaminhado para o gestor do contrato para autorizar o encaminhamento da Nota Fiscal para pagamento.

9. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais de consumo, insumos, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e qualidades necessárias à execução do objeto, promovendo sua substituição quando necessário.

9.2 A demanda da Universidade Federal de Ouro Preto tem como base as seguintes características:

9.2.1 Dispersão dos locais onde os serviços objeto desse contrato serão realizados conforme se segue detalhados no item 9.2.1 deste termo.

LOCAL	ENDEREÇO
Prédios da UFOP Centro Histórico de Ouro Preto	Escola de Minas - Rua Henrique Goerceil, 241-321, Ouro Preto - MG, CEP: 35400-000 Escola de Farmácia (Centro - Rua Costa Sena, 171 - Centro, Ouro Preto - MG, CEP: 35400-000 Reitoria da UFOP - R. Diogo de Vasconcelos, 122, Ouro Preto - MG, 35400-000 Cine-Teatro Vila Rica de Ouro Preto - Praça Reinaldo Alves de Brito, 47 - Centro, Ouro Preto - MG, 35400-000 Centro de Artes e Convenções da UFOP - Diogo de Vasconcelos, 328 - Pilar, Ouro Preto - MG, 35400-000 Estação Ferroviária de Ouro Preto - Endereço: Praça Cesário Alvim, s/n - Barra, Ouro Preto - MG, 35400-000
Campus Mariana	Instituto de Ciências Sociais Aplicadas - Rua do Catete, 166, Centro, Mariana Instituto de Ciências Humanas e Sociais - R. do Seminário, s/n - Centro, Mariana - MG, 35420-000
Campus Morro do Cruzeiro	Rua Professor Paulo Magalhães Gomes, Ouro Preto - MG, CEP: 35400-000

Campus João Monlevade	Rua 36, 115 - Loanda, João Monlevade - MG, CEP: 35931-008.
Escritório da UFOP em Belo Horizonte	Rua Bernardo Guimarães, 1322, Bairro Funcionários, CEP: 30.140-081

9.3 Para a estimativa desta contratação foram consideradas as pragas recorrentes no Campus, levando em consideração os períodos de reinfestação, bem como a área construída levantada pela Prefeitura do Campus da UFOP. Desta forma foi estabelecido um ciclo de controle baseado também nas recomendações dos órgãos pertinentes, ressaltando que os ciclos serão revisados periodicamente.

9.3.1 O detalhamento das áreas onde os serviços serão executados, está apresentado nas tabelas abaixo conforme o tipo de serviço e a localização:

Tabela V.1 Serviços de desinsetização e desratização

OURO PRETO – CENTRO

SETOR	ÁREA CONSTRUÍDA (M²)	PERIODICIDADE
CENTRO DE CONVENÇÕES	8.764,86	6/6 meses
REITORIA	488,26	6/6 meses
ESCOLA DE MINAS	9.559,97	6/6 meses
ESPAÇO BEM VIVER	282,42	6/6 meses
ESTAÇÃO FERROVIÁRIA (Prédio da estação e Vagão)	462,63	6/6 meses
MUSEU DA FARMÁCIA	2.632,88	6/6 meses
NAJOP	122,81	6/6 meses
PROEX (prédio externo ao campus)	201,85	6/6 meses
SUBTOTAL	22515,68	
LAPAC	491,4	Mensal
SUBTOTAL	491,4	
ÁREA TOTAL	23.007,08	

SETOR	ÁREA CONSTRUÍDA (M²)	PERIODICIDADE
ALMOXARIFADO	615,36	6/6 meses
BLOCO DE SALAS DE AULA	2.569,50	6/6 meses
BLOCO DE SERVIÇOS	849,64	6/6 meses
CEDUFOP - GINÁSIO GINÁSTICA E PISCINA	3.421,94	6/6 meses
CEDUFOP - GINÁSIO POLIESPORTIVO	8.655,80	6/6 meses
CEDUFOP - QUADRAS POLIESPORTIVAS	1.720,00	6/6 meses
CENTRO DE COMUNICAÇÃO	1.685,36	6/6 meses
CENTRO DE CONVERGÊNCIA	6.366,08	6/6 meses
CENTRO DE VIVÊNCIA (sob o RU)	845	6/6 meses
CONCHA ACÚSTICA	273,98	6/6 meses
DECME	259,98	6/6 meses
DEGEO / DEMIN	9.228,39	6/6 meses
DEMIN	2.746,70	6/6 meses
EDTM/CEAD	3.872,07	6/6 meses
ESCOLA DE FARMÁCIA	4.590,71	6/6 meses
ESCOLA DE MINAS	9.830,25	6/6 meses
FARMÁCIA ESCOLA	161,54	6/6 meses
ICEB	23.356,64	6/6 meses
IFAC - DEART/ DEMUS	1.710,70	6/6 meses
LAB. DE QUÍMICA INDUSTRIAL	777,93	6/6 meses
LABORATÓRIO DE PROCESSAMENTO DE MINÉRIOS	234,91	6/6 meses
LABORATÓRIO DE SINTERIZAÇÃO - DECAT	130,1	6/6 meses
LABORATÓRIOS DA ESCOLA DE MINAS	9.450,98	6/6 meses
MORADIAS ESTUDANTIS	2.369,45	6/6 meses
NUPEB	1.419,84	6/6 meses
PORTARIA 02 - ACESSO RUA 14	22,23	6/6 meses
PORTARIA PRINCIPAL	60	6/6 meses
PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO	858,31	6/6 meses
SETOR DE OBRAS - BARRACÃO	317,5	6/6 meses
SETOR DE OFICINAS - MARCENARIA E SERRALHERIA	1.139,67	6/6 meses
TRANSPORTES/GARRAGEM	1.089,70	6/6 meses
SUBTOTAL	100.630,26	
ENUT	3.357,87	Mensal
BIOTÉRIO	779,48	
CANIL 01	100,73	Mensal
CANIL 02	224,71	Mensal

CENTRO DE SAÚDE	2.032,09	Mensal
LABORATÓRIO CIRÚRGICO AMBULATORIAL	369,29	Mensal
LABORATÓRIO DE PRÁTICAS CIRÚRGICAS	268,0	Mensal
MATERNIDADE CANINA	203,73	Mensal
SUBTOTAL	7.335,90	
ÁREA TOTAL	107.966,16	

CAMPUS JOÃO MONLEVADE E BELO HORIZONTE

SETOR	ÁREA CONSTRUÍDA (M²)	PERIODICIDADE
João Monlevade (Blocos de salas, sanitários, quadra coberta)	10.358	6/6 meses
Escritório De Belo Horizonte	445,63	6/6 meses
ÁREA TOTAL	10.803,63	

CAMPUS MARIANA

SETOR	ÁREA CONSTRUÍDA (M²)	PERIODICIDADE
ANTIGA CASA DOS VIEIRAS	393,87	6/6 meses
BLOCO BIBLIOTECA/LABORATÓRIOS - BLOCO II	2.297,74	6/6 meses
BLOCO SALAS DE AULA - BLOCO I	1.057,86	6/6 meses
BLOCO SALAS DE PROFESSORES - BLOCO III	938,74	6/6 meses
CASA DA GUARDA	304,61	6/6 meses
GUARITA	10,56	6/6 meses
MORADIAS ESTUDANTIS	1.976,33	6/6 meses
PRÉDIO PRINCIPAL	2.695,81	6/6 meses
BIBLIOTECA	2.349,19	6/6 meses
PREDIO EM EXPANSÃO - ANEXO REUNI	2.100,60	6/6 meses
SALAS DE AULAS	1.732,80	6/6 meses
SEMINÁRIO	6.047,99	6/6 meses
ÁREA TOTAL	21.906,10	

RESUMO – SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO

SETOR	ÁREA TOTAL (M²)	PERIODICIDADE
OURO PRETO CENTRO	23.007,08	6/6 meses
CAMPUS MORRO DO CRUZEIRO	103.988,13	6/6 meses
JOAO MONLEVADE E BELO HORIZONTE	10.803,63	6/6 meses
CAMPUS MARIANA	21.906,10	6/6 meses
TOTAL 6/6 meses	159.704,94	
CAMPUS MORRO DO CRUZEIRO E CENTRO	7.335,90	Mensal
TOTAL MENSAL	7.335,90	

Tabela V.2 Serviços de descupinização**OURO PRETO - CENTRO**

SETOR	ÁREA TOTAL (M2)	PERIODICIDADE
ESCOLA DE MINAS	9.559,97	Anual
CENTRO DE CONVENÇÕES	8.764,86	Anual
ESTAÇÃO FERROVIÁRIA (Prédio da estação e Vagão)	462,63	Anual
MUSEU DA FARMÁCIA	2.632,88	Anual
REITORIA	488,26	Anual
ÁREA TOTAL	28274,68	

CAMPUS OURO PRETO – MORRO DO CRUZEIRO

SETOR	ÁREA TOTAL (M2)	PERIODICIDADE
CENTRO DE CONVERGÊNCIA	6.366,08	Anual
ÁREA TOTAL	6.366,08	

RESUMO – SERVIÇOS DE DESCUPINIZAÇÃO

SETOR	ÁREA TOTAL (M²)	PERIODICIDADE
OURO PRETO – CENTRO	21.908,60	Anual
CAMPUS MORRO DO CRUZEIRO	6.366,08	Anual
ÁREA TOTAL	28.274,68	

9.4 Necessidade de realização dos serviços preferencialmente nas sextas-feiras e sábados, conforme demanda da CONTRATANTE e acordada com a CONTRATADA.

9.5 A metodologia de cálculo para determinação da estimativa de custo anual por unidade da instituição na qual o serviço será prestado foi realizada conforme se segue:

Custo por unidade = $A \times P \times C$

Sendo: A – Área construída especificada no projeto da unidade

P – Quantidade de aplicações anuais

C – Custo de cada aplicação por metro quadrado

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 10.2 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;
- 10.3 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;
- 10.4 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 10.5 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.
- 10.6 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - 10.6.1 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;
 - 10.6.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 10.6.3 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; e
 - 10.6.4 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.
- 10.7 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- 10.8 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
- 10.9 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 10.10 Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.
 - 11.1.1 Todos os produtos e materiais necessários à execução dos serviços ficarão sob a guarda e responsabilidade da contratada.
 - 11.1.2 Os produtos utilizados deverão ser de primeira qualidade e não poderão causar danos à saúde humana.
 - 11.1.3 A Contratada deverá utilizar produtos com registro no Ministério da Saúde e atender as exigências e normas, inclusive de segurança e ambientais, quando instituídas pelas Agências e Órgãos Oficiais reguladores e/ou fiscalizadores.
 - 11.1.4 Os produtos utilizados deverão possuir certificação da ANVISA.
 - 11.1.5 A Contratada deverá utilizar equipamentos em número suficiente para aplicação dos produtos sem interrupção na sua aplicação, bem como contar com equipamentos reservas para possíveis substituições em caso de defeito.
 - 11.1.6 A Contratada não deverá expor seus funcionários e terceiros à exposição direta aos produtos aplicados.
- 11.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 11.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 11.4 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
 - 11.4.1. Manter seus empregados nos horários predeterminados pela Administração.
 - 11.4.2. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.
 - 11.4.3. Obedecer as Normas de segurança e Medicina do Trabalho para esse tipo de atividade, ficando por sua conta o fornecimento, antes do início da execução dos serviços, dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI);
 - 11.4.4 Os funcionários da Contratada deverão estar uniformizados e usando EPI's durante a execução dos serviços.
 - 11.4.5 Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço.

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

11.6 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;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.22 Emitir para a CONTRATANTE selo de comprovante de serviços executados por áreas do controle integrado de pragas urbanas conforme especificações deste Termo.

11.23 Atender as solicitações da Contratante, no prazo fixado pelo setor demandante, para execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

14.9 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

14.10 O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

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

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

14.12 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

14.14 O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

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

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

14.17 Para o controle e fiscalização do objeto contratual, a **CONTRATANTE** indica o servidor Ronaldo Pedro Freitas, SIAPE: 1.073.801 para atuar como gestor e o servidor Reinaldo Correa Maia, SIAPE 1.077.586, para atuar como fiscal técnico.

15. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15.6 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.

15.7 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.

16. DO PAGAMENTO

16.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

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

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

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

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

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

16.4.1 o prazo de validade;

16.4.2 a data da emissão;

16.4.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

16.4.4 o período de prestação dos serviços;

16.4.5 o valor a pagar; e

16.4.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

16.6 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:

16.6.1 não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

16.9 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.

16.10 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.

16.11 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.

16.12 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.

16.13 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.

16.13.1 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.

16.14 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

16.15 É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

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

$EM = I \times N \times VP$, 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)	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
		365	

17. REAJUSTE

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

17.1.1 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

17.3 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.

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

17.5 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.

17.6 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.

17.7 O reajuste será realizado por apostilamento.

18. GARANTIA DA EXECUÇÃO

18.1 Não será exigida a prestação de garantia da execução, tendo em vista as condições do fornecimento e recebimento dos produtos, aplicando-se ao caso a faculdade do art. 56, caput, da Lei nº 8.666/93.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

19.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.3 falhar ou fraudar na execução do contrato;

19.1.4 comportar-se de modo inidôneo; ou

19.1.5 cometer fraude fiscal.

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

19.2.1 **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.

19.2.2 **Multa de:**

19.2.2.1 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;

19.2.2.2 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;

19.2.2.3 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

19.2.2.4 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

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

19.2.3 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.

19.2.4 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.

19.2.4.1 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.

19.2.5 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.

19.3 As sanções previstas nos subitens 19.2.1, 19.2.3, 19.2.4 e 19.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02

8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

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

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

19.6 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.

19.7 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.

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

19.8 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.

19.9 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.

19.10 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 empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

19.11 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.

19.12 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.

19.13 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

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

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

20.3.1 Alvará de licença sanitário – SUS;

20.3.2 Ser especializada no ramo de controle sanitário de ambientes, oficial ou legalmente estabelecida, em conformidade com a legislação em vigor;

20.3.3 Comprovar regularidade cadastral junto à autoridade sanitária e/ou ambiental competente (Secretarias Estadual ou Municipal de Saúde, CONAMA/MMA, etc.).

20.3.4 Apresentar registro dos produtos domissanitários na ANVISA.

20.3.5 Possuir Responsável Técnico devidamente habilitado para o exercício das funções relativas aos serviços objeto deste Termo de Referência e também responder pela aquisição, utilização e controle dos produtos a serem utilizados, devendo apresentar o registro deste profissional junto ao respectivo conselho.

20.3.5.1 A empresa especializada deve possuir registro junto ao conselho profissional do seu responsável técnico.

20.3.6 Apresentar Licença de Operação expedida pela Vigilância Sanitária para funcionamento da empresa.

20.3.7 Comprovar inscrição junto à entidade fiscalizadora competente.

20.3.8 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, por período não inferior a 03 (três) anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, com o trabalho realizado contendo no mínimo 50% (cinquenta por cento) da área que está sendo licitada.

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

20.3.8.2 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES/MPDG n.5, de 2017.

20.3.8.3 Para a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos, é admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo a obrigatoriedade dos três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

20.3.8.4 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

20.3.8.5 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017

20.3.9 Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica, quanto o quantitativo a ser comprovado.

20.3.10 Quanto ao tempo, os períodos concomitantes serão computados uma única vez.

20.3.11 Todos os atestados apresentados na documentação de habilitação deverão conter, obrigatoriamente, a especificação dos serviços executados, o nome e cargo do declarante.

20.4 Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

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

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

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

21. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

21.1 O custo estimado da contratação é de R\$238.260,55

22. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

22.1 Os recursos estão alocados no orçamento de 2021.

22.2 Classificação da Despesa: Programa de Trabalho: 5013 ; PTRES; Ação Gov.: 20RK; Fonte de Recursos: 8100000000; Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00; Ação UFOP: 01-Gestão da Unidade - Custeio.

23. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

23.1 A execução dos serviços será iniciada após a assinatura do contrato e emissão do Empenho, na forma que segue:

23.1.1 O serviço de desinsetização e desratização será executado uma vez em todas as áreas da UFOP que conforme agendamento prévio e cronograma a ser elaborado em conjunto com a Contratada.

23.1.2 Nos meses subsequentes, será mantida a execução dos serviços de desinsetização e desratização nas áreas determinadas para aplicação mensal até o limite de 12 aplicações em 12 meses para cada área.

23.1.2 Nas áreas com aplicação semestral será realizada uma segunda aplicação 6 meses após a aplicação inicial, conforme agendamento e cronograma a ser elaborado em conjunto com a Contratada.

23.1.3 Os serviços de descupinização serão realizados conforme demanda e observação pelo fiscal do contrato de infestação nos locais previstos.

Município de Ouro Preto, 27 de julho de 2021.

Ronaldo Pedro de Freitas
Chefe da Coordenação de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho



Documento assinado eletronicamente por **Ronaldo Pedro de Freitas, COORDENADOR(A) DE SAÚDE OCUPACIONAL E SEGURANÇA DO TRABALHO**, em 27/07/2021, às 10:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.ufop.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0198394** e o código CRC **1768F122**.

Referência: Caso responda este documento, indicar expressamente o Processo nº 23109.004333/2021-38

SEI nº 0198394

R. Diogo de Vasconcelos, 122, - Bairro Pilar Ouro Preto/MG, CEP 35400-000
Telefone: - www.ufop.br