



UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
 Diretoria de Sustentabilidade Ambiental
 Av. João Naves de Ávila, 2121 - Bairro Santa Mônica, Uberlândia-MG, CEP 38400-902
 Telefone: (34) 3291-8900 - Bloco 3P, segundo andar.



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação da prestação de serviço para gerenciamento ambientalmente adequado de pilhas e baterias usadas, abrangendo as etapas de coleta, transporte, tratamento e destinação final dos materiais acondicionados, de acordo com o previsto na Resolução CONAMA 401/2008, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento:

Item	Descrição/ Especificação	Valor Unitário (R\$/Kg)	Valor Máximo Aceitável
1	Execução dos serviços de coleta, pesagem, tratamento e destinação final dos resíduos de pilhas e baterias, acumuladas nos últimos anos, nos campi da UFU. O pagamento pelo serviço será realizado por kg de material coletado. A coleta será realizada uma única vez, com a retirada de aproximadamente 4000 Kg.	R\$ 5,61	R\$ 22.440,00
2	Execução do serviço contínuo de coleta, pesagem, tratamento e destinação final dos resíduos de pilhas e baterias nos campi da UFU. O pagamento pelo serviço será realizado por kg de material coletado. A coleta será ao decorrer do ano, em até 3 vezes de acordo com a demanda, com a retirada de aproximadamente 1000 kg/ano.	R\$ 5,61	R\$ 5.610,00

1.2. Os objetos da licitação tem a natureza de serviço comum de coleta, pesagem, tratamento e destinação final dos resíduos de pilhas e baterias nos campi da UFU

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

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

1.5. O prazo de vigência do item 2 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. O item 1 trata-se de um serviço não continuado, portanto a coleta será realizada uma única vez, com a retirada de aproximadamente 4000 Kg.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Preliminares (Item 4.1), apêndice desse Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço de Contratação de empresa para prestação de serviços de coleta, pesagem, transporte, tratamento e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos de pilhas e baterias nos Campi da UFU, evitando que metais poluentes sejam descartados de forma inadequada no Meio Ambiente. O item 1 trata-se de um serviço não continuado, portanto a coleta será realizada uma única vez, com a retirada de aproximadamente 4000 Kg. O item 2, por se tratar de serviço de natureza continuada, o prazo para execução dos serviços e de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, prorrogáveis nos termos do inciso II do art. 57 da Lei n.º 8.666/93.

3.2. Dando oportunidade às empresas habilitadas para o desempenho do serviço de participarem do processo licitatório, tendo como vencedora a proposta mais vantajosa para a instituição.

3.3. Serão juntados ao processo os seguintes documentos:

3.3.1. Elementos para produção dos resultados pretendidos: Paineis de preços, relatório gerado em 16/08/2018, contendo 1 resultado licitatório, e pesquisa de preços com fornecedores.

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

4.1. Tratam-se de serviços comuns de caráter não continuado e continuado, item 1 e 2 respectivamente, 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. Para atendimento da necessidade:

5.1.1.1. O **TERMO DE COMPROMISSO**, declarando que será dado destino adequado a todos os resíduos recolhidos nos Campi da UFU, respeitando os critérios legais para a logística reversa dos materiais;

5.1.1.2. A **DESCRIÇÃO DETALHADA**, em papel formato A4 (timbrado ou com carimbo da empresa), sobre todo o processo de descarte, desde a coleta e o transporte, passando pela reciclagem e pela descontaminação, até o destino final de cada resíduo gerado. Esta descrição detalhada poderá conter também a apresentação da empresa (cartão de visita). Deverá constar a ficha de emergência da empresa, contendo os riscos e os procedimentos em casos de acidente.

5.1.1.3. Obrigatoriamente, atender a todos os normativos descritos no item 3 do Estudo Técnico Preliminar (0927672), durante toda a vigência contratual, inclusive em suas prorrogações, tanto a empresa quanto os seus técnicos e funcionários;

5.1.1.4. Ofertar preços exequíveis e compatíveis com a prestação de serviços, objeto deste estudo;

5.1.1.5. Possuir infraestrutura e equipamentos de qualidade, além de técnicos especializados.

5.1.2. Da natureza continuada do serviço:

5.1.2.1. O item 2 trata-se de serviço de natureza continuada, pois a sua paralisação poderá ocasionar o descarte inadequado de pilhas e baterias, o que apresenta um grande perigo à saúde humana e danos ao Meio Ambiente, contaminando o solo e a água, afetando assim de maneira direta e indiretamente todos os seres vivos.

5.1.3. Critérios e práticas de sustentabilidade:

5.1.3.1. De acordo com o "Guia Nacional de Licitações Sustentáveis", da CGU/AGU, a sustentabilidade está inserida na própria descrição do serviço a ser contratado;

5.1.3.2. A reutilização, a reciclagem, o tratamento ou a disposição final das pilhas e baterias deverão ser processadas de forma tecnicamente segura e adequada, com vistas a evitar riscos à saúde humana e ao Meio Ambiente, principalmente no que tange ao manuseio dos resíduos pelos seres humanos, filtragem do ar, tratamento de efluentes e cuidados com o solo, observadas as normas ambientais, especialmente no que se refere ao licenciamento da atividade;

5.1.3.3. A contratada deverá observar as exigências legais de sustentabilidade ambiental na execução do serviço. Efetuar a triagem adequada dos resíduos e disposição final ambientalmente adequada;

5.1.3.4. Na impossibilidade de reutilização ou reciclagem das pilhas e baterias, a destinação final por destruição térmica deverá obedecer às condições técnicas previstas na NBR 11175 - Incineração de Resíduos Sólidos Perigosos, e os padrões de qualidade do ar estabelecidos pela Resolução Conama nº 03, de 28 de junho de 1990.

5.1.4. Duração inicial do contrato:

5.1.4.1. O item 1 trata-se de um serviço não continuado, portanto terá duração até a coleta do total armazenado nos depósitos da UFU.

5.1.4.2. Para o item 2, por se tratar de serviço de natureza continuada, o prazo para execução dos serviços e de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, prorrogáveis nos termos do inciso II do Art. 57 da Lei n.º 8.666/93, respeitando as alterações posteriores;

5.1.4.3. A escolha pelas prorrogações anuais se justifica, sobretudo, para que a Administração tenha condições de propor outras medidas que visem à melhor solução para o tratamento e destinação final das pilhas e baterias descartadas. Além disso, o contrato continuado possibilita a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

5.1.5. Identificação de transição contratual:

5.1.5.1. O objeto a ser contratado não é de modo especializado. Desta forma, nas transições contratuais a empresa anterior não tem a necessidade de efetuar transição de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas. Cada empresa possui técnica própria para a execução das atividades;

5.1.5.2. Ressaltamos que a Universidade possui relatórios de todos os serviços prestados no último contrato, conforme exigência de fiscalização. Tal modelo será mantido para o novo contrato.

5.1.6. Identificação de soluções de mercado:

Soluções de Mercado	
Empresa	CNPJ
SIR Ambiente Inteligência Ambiental	14.478.736/0001-84
Tramppo Comércio e Reciclagem de Produtos Industriais LTDA - EPP	59.205.294/0001-30
Witzler Recicla EIRELI ME	24.130.589/0001-00

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

5.3. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Termo de Referência.

6. VISTORIA PARA LICITAÇÃO

6.1. O licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor do corpo técnico da Diretoria de Sustentabilidade (DIRSU), designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 17 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (34) 3239-4668, podendo sua realização ser comprovada por:

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

6.1.2. Declaração emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local do evento, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, ou caso opte por não realizá-la, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com este (órgão ou entidade).

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;

6.3. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado;

6.4. Toda e qualquer despesa com a visita e vistoria, incluindo locomoção entre os Campi e cidades, correrão por conta da Licitante interessada.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. Do item 1: a coleta será realizada uma única vez, com a retirada de aproximadamente 4000 Kg;

7.1.1.1. Os materiais deste item estão armazenadas no Anexo do Bloco 5J, no Campus Santa Mônica, e em galpões localizados em Uberlândia.

7.1.2. Do item 2: a coleta será ao decorrer do ano, em até 3 vezes de acordo com a demanda, com a retirada de aproximadamente 1000 kg/ano.

7.1.2.1. Os materiais deste item que forem descartadas serão armazenados em locais a serem definidos pela UFU, dentro do município de Uberlândia.

7.2. A execução dos serviços será iniciada na data prevista e dentro do período de validade do contrato e após a emissão da ordem de serviço pela Diretoria de Sustentabilidade da Prefeitura Universitária, na forma que segue:

7.2.1. A contratada deverá executar o serviço de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 17 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (34) 3239-4668;

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

7.2.2.1. Após solicitação da Administração, a empresa contratada deverá retirar os materiais no prazo máximo de 3 dias úteis;

7.2.2.2. A fiscalização da qualidade do serviço prestado pela contratada será realizada pela UNIVERSIDADE, por meio de planilhas de controle interna, sendo avaliado conforme Tabela 1 presente no item 20.4;

7.2.2.3. No caso da coleta de fração da quantidade estimada para mais ou para menos, deverá se usar o valor unitário proporcional como base de cálculo do total para se chegar ao valor final;

7.2.2.4. Caso ocorra não cumprimento às metas estabelecidas no contrato, ocorrerão adequações no valor a ser pago, de acordo com o item 20.4.

7.2.3. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

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

8.1. Os atores que irão participar da gestão do contrato serão:

8.1.1. Gestão da Execução do Contrato: Nelson Barbosa Júnior, SIAPE: 413552, CPF: 766.036.106-63 Lotação: Prefeitura Universitária;

8.1.2. Fiscal administrativo(s): Júlio César Costa, SIAPE: 1830257, CPF: 049.390.106-00, Lotação: Prefeitura Universitária;

8.1.3. Fiscal técnicos: Christyan Paiva Farias, SIAPE: 3000735, CPF: 112.080.676-30, Lotação: Prefeitura Universitária;

- 8.1.4. Fiscal Setorial: Priscilla Vitória Nunes Ferreira, SIAPE: 3000226, CPF: 114.448.776-58, Lotação: Prefeitura Universitária.
- 8.2. A autorização para o início dos serviços será efetivada através de anotação por escrito (AUTORIZAÇÃO DE INÍCIO DAS ATIVIDADES - Modelo Próprio) fornecido pela Prefeitura Universitária;
- 8.3. Fica reservado à UFU, neste ato representada pela Diretoria de Sustentabilidade da Prefeitura Universitária ou suas sucessoras e prepostos, o direito e a autoridade, para resolver todo e qualquer caso singular e porventura omissos neste termo;
- 8.4. A etapa de coleta será fiscalizada por servidor da UFU, designado pela Prefeitura Universitária ou sucessora;
- 8.5. A Licitante Vencedora deverá manter o seu pessoal uniformizado, bem como com complementos pertinentes de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, provendo-os de Equipamentos de Proteção Individual e Coletivo (EPI's e EPC's fornecidos pela Licitante Vencedora);
- 8.6. Não se poderá alegar, em hipótese alguma, como justificativa ou defesa, pela Licitante Vencedora, desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento das cláusulas e condições, do contrato, do edital, bem como de tudo o que estiver contido nas normas técnicas e ambientais, especificações e métodos da ABNT, e outras normas pertinentes. A existência e a atuação da FISCALIZAÇÃO em nada diminuirão a responsabilidade única, integral e exclusiva da Licitante Vencedora no que concerne às obras e serviços e suas implicações próximas ou remotas, sempre de conformidade com o contrato, o Código Civil e demais leis ou regulamentos vigentes e pertinentes, no Município, Estado e na União;
- 8.7. Não serão aceitos valores aditivos no contrato a pedido da Licitante Vencedora, decorrentes de erro de custos ou motivos diversos alegados pela mesma;
- 8.8. O serviço será conduzido por pessoal pertencente à Licitante Vencedora, competente e capaz de proporcionar serviços tecnicamente bem feitos;
- 8.9. A Licitante Vencedora não poderá executar qualquer serviço que não seja autorizado pela FISCALIZAÇÃO, salvo aqueles que se caracterizem notadamente como de emergência e necessários ao andamento ou segurança dos serviços;
- 8.10. No caso da Licitante Vencedora não providenciar o atendimento de qualquer item ou subitem deste documento (em qualquer etapa do processo), será entendido como descumprimento contratual, passível da aplicação das penalidades descritas no Edital;
- 8.11. Prazo de execução dos serviços: Os serviços devem ser realizados na data prevista e dentro do período de validade do contrato e após a emissão da ordem de serviço pela Diretoria de Sustentabilidade da Prefeitura Universitária;
- 8.12. Recebimento do serviço prestado:
- 8.12.1. Concluídos todos os serviços, objetos desta licitação, bem como recebida toda a documentação exigida neste Termo de Referência e nos demais documentos contratuais, o (s) fiscal (s) do contrato dará a confirmação do recebimento provisório do serviço, repassando posteriormente para o Gestor do Contrato, o qual dará o Recebimento Definitivo, autorizando assim a emissão da nota fiscal de serviço pela CONTRATADA;
- 8.12.2. Aceitos os serviços, a responsabilidade da Licitante Vencedora pela qualidade, correção e segurança dos trabalhos, subsiste na forma da Lei.
- 8.13. Prestação de contas:
- 8.13.1. A LICITANTE VENCEDORA deverá apresentar uma fatura ou nota fiscal única correspondente ao serviço realizado, quando solicitado, sendo entregue no mês seguinte, acompanhada das respectivas comprovações de recolhimento dos encargos sociais, certificado de tratamento, relatório de pesagem de pilhas e baterias, relatórios de eficácia dos controles químicos e físicos. A fatura ou nota fiscal deverá ser entregue na Diretoria de Sustentabilidade – DIRSU, na Prefeitura Universitária, no Campus Santa Mônica, Bloco 3P, 2º Piso;
- 8.13.2. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados da data de atestamento do documento fiscal, desde que atendida todas as obrigações previstas no Edital e seus anexos, mediante crédito em conta corrente Bancária da LICITANTE VENCEDORA, por meio do Banco do Brasil S/A;
- 8.13.3. O processamento do pagamento para LICITANTE VENCEDORA ficará condicionado à apresentação do comprovante de recolhimento das obrigações tributárias de cunho social, fiscais e ambientais colocados à disposição da UFU;
- 8.13.4. A ausência de comprovação ensejará, por parte da LICITANTE VENCEDORA, na forma da legislação em vigor, a suspensão do pagamento até a regularização dos documentos;
- 8.13.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades;
- 8.13.6. Os serviços serão recebidos imediatamente, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado, após o recebimento de Ordem de Serviço que deverá evidenciar os locais, data, horário, contato e demais informações relevantes para execução do serviço;
- 8.13.7. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;
- 8.13.8. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 8.14. Para efeito de pagamento, a aferição do serviço será realizada conforme as orientações do Item 20.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, para a coleta, transporte, tratamento e destinação final das pilhas e baterias recolhidas na UNIVERSIDADE.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1. A demanda do órgão gerenciador e dos participantes tem como base as seguintes características:

10.1.1. A Prefeitura Universitária, por meio de suas diretorias de Sustentabilidade e de Logística, possui 60 coletores de pilhas e baterias distribuídos em todos os Campi da UFU em Uberlândia e também nos Campi da Universidade em Ituiutaba, Monte Carmelo e Patos de Minas;

10.1.2. Os recipientes estão afixados próximos às secretarias dos cursos, nas bibliotecas, nos setores de atendimento aos alunos, na Escola de Educação Básica e em áreas administrativas de maior movimento. Os coletores podem ser utilizados por toda a comunidade universitária, bem como pelos frequentadores da Universidade;

10.1.3. Os materiais recolhidos nesses recipientes até a assinatura do contrato estão armazenados no Anexo do Bloco 5J, no Campus Santa Mônica, e em galpões localizados em Uberlândia, os quais serão recolhidos pelo serviço descrito no item 1.

10.1.4. Após essa retirada, as pilhas e baterias que forem descartadas serão armazenados em locais a serem definidos pela UFU, dentro do município de Uberlândia, e serão retirados pelo serviço descrito no item 2.

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, com a aferição da balança disponibilizada pela Contratada antes da realização da coleta, 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. Repor os recipientes quando for comprovada a não responsabilidade da Contratada no desaparecimento ou inutilização das mesmas.
- 11.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 11.6. 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;
- 11.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - 11.7.1. 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;
 - 11.7.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 11.7.3. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 11.8. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 11.9. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 11.10. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 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.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1. 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;
- 12.2. 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;
- 12.3. 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;
- 12.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 12.5. 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;
- 12.6. 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;
- 12.7. 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;
- 12.8. Manter na operação de tratamento de pilhas e baterias, os critérios definidos no âmbito da Resolução CONAMA nº 401, de 4 de novembro de 2008;
- 12.9. Manusear os recipientes com o máximo de cuidado, para não danificá-los e evitar a exposição de materiais perigosos contidos nas pilhas e baterias.
- 12.10. Fornecer uniformes, equipamentos de proteção individual – EPI's (com certificação) e demais materiais adequados ao serviço, com qualidade para garantir a segurança e bem-estar do empregado.
- 12.11. Dispor de balança digital com duas casas decimais após a vírgula, com display visível à distância de dois metros, portátil, para pesagem no local da coleta dos resíduos, com comprovante de aferição das balanças, fornecendo a mesma sem nenhum ônus para a Universidade.
- 12.12. Providenciar nova balança ou calibração da mesma para proceder a pesagem quando a balança não apresentar o valor esperado (100 gramas para mais ou para menos) durante a aferição diária realizada pelo fiscal do contrato.
- 12.13. Apresentar ao Fiscal do contrato, quando necessário, laudo de aferição e calibração da balança.
- 12.14. Fornecimento de comprovante da pesagem realizada por local de coleta.
- 12.15. Repor, após a coleta, os recipientes vazios nos locais de armazenamento.
- 12.16. Transportar o material ao local de tratamento e destinação final em veículos apropriados e identificados de acordo com as Normas da ABNT, da ANVISA, do CONAMA e demais legislações pertinentes.
- 12.17. 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.
- 12.18. 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.
- 12.19. 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.
- 12.20. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 12.21. 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.
- 12.22. Instruir o seu empregado quanto a necessidade de acatar as orientações do fiscal do contrato, inclusive naquilo que diz respeito ao cumprimento das Normas Internas de Segurança e de Medicina do Trabalho.
- 12.23. 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.
- 12.24. Realizar o tratamento das pilhas e baterias – De acordo com a resolução CONAMA nº 401, de 4 de novembro de 2008, através de equipamento adequado, devidamente licenciado para tanto e, posteriormente encaminhá-los para destino final em local autorizado por órgão ambiental.

- 12.25. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 12.26. Manter monitoramento permanente do processo de tratamento por meio de indicadores (biológicos, químicos e ou físicos), e que garantam a segurança dos resultados, conforme condicionantes exigidos nos processos de licenciamento. Os relatórios com os resultados dos testes deverão ser encaminhados, quando solicitado, para a Universidade.
- 12.27. Emitir Certificados de Destinação Final das pilhas e baterias, assim que realizadas as coletas, os quais serão encaminhados para a Universidade e Diretoria de Sustentabilidade, juntamente com a Nota Fiscal referente aos serviços prestados;
- 12.28. 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;
- 12.29. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.30. 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.
- 12.31. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 12.32. 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.
- 12.33. Arcar com o ônus de todos os danos eventualmente causados em decorrência de atos culposos praticados por seus funcionários e prepostos, quando no exercício das funções, objeto deste Termo de Referência, inclusive por acidentes provocados por seus veículos e equipamentos, dentro ou fora das instalações da Universidade.
- 12.34. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 12.35. 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;
- 12.36. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 12.36.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 12.36.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 14.1. 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.

15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 15.1. 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;
- 15.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato;
- 15.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência;
- 15.4. 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;
- 15.5. 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;
- 15.6. 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;
- 15.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, 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;
- 15.8. 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.
- 15.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo 1, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

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

- 15.9.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 15.10. 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;
- 15.11. 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;
- 15.12. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;

15.13. 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;

15.14. 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;

15.15. 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;

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

15.17. 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;

15.18. 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.

16. DO 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 5 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 pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

16.3.1. 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;

16.3.1.1. 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;

16.3.1.2. 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;

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

16.3.2. 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;

16.3.3. 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;

16.3.4. 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;

16.3.4.1. 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.

16.4. No prazo de até 2 (dois) 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:

16.4.1. 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;

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

16.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

16.5. 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;

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

17. DO PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até no máximo 30 dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura;

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

17.3. 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 sites eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993;

17.3.1. 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;

17.4. 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:

17.4.1. o prazo de validade;

17.4.2. a data da emissão;

17.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

17.4.4. o período de prestação dos serviços;

17.4.5. o valor a pagar; e

17.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

17.5. 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;

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, 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;

17.15. 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.

17.16. 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:

$I = (TX)$

$I = (6/100) / 365$; $I = 0,00016438$; $TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$.

18. REAJUSTE

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

18.1.1. 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 Geral de Preços (IGP) 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. GARANTIA DA EXECUÇÃO

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

19.1.1. O serviço a ser contratado não apresenta mão-de-obra exclusiva;

19.1.2. Os riscos mapeados apresentam probabilidade de acontecimento baixa e muito baixa, de acordo com os Mapas de Riscos presentes nos documentos SEI 0615447 e 0750757.

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; ou
- 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 20.1 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:

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

Infração		
Item	Descrição	Grau
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências 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

- 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 5 dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 20.8. 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;
- 20.9. 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;
- 20.10. 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;
- 20.11. 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;
- 20.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 21. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**
- 21.1.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 21.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 21.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 21.3.1. As LICENÇAS AMBIENTAIS que autorizam a empresa a executar os serviços do objeto deste termo (coleta, transporte, tratamento e destinação final dos materiais acondicionados), expedida pelos órgãos ambientais competentes e dentro do prazo de validade;
- 21.3.2. O Cadastro técnico federal, expedido pelo Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (IBAMA) na categoria: transporte, terminais, depósito e comércio;
- 21.3.3. Atestado de visita técnica ou a declaração de dispensa de vistoria.
- 21.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:
- 21.4.1. Item 1: Valor Total de R\$ 22.440,00 (vinte e dois mil quatrocentos e quarenta reais);
- 21.4.2. Item 2: Valor Total de R\$ 5.610,00 (cinco mil seiscentos e dez reais);
- 21.4.3. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital;
- 21.4.4. O critério de julgamento da proposta é o menor preço por item;
- 21.4.5. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.
- 22. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS**
- 22.1. O custo estimado da contratação é o previsto no valor máximo aceitável.
- 22.2. Tal valor foi obtido a partir da realização da pesquisa dentro do painel de preços, seguindo as orientações regidas na IN nº 5, de 27 de junho de 2014. Encontrou-se apenas 1 serviço de destinação de pilhas e baterias dentro do painel, sendo necessário buscar outras fontes de pesquisa para formar o preço de referência. Não foram encontradas contratações similares em outros entes públicos, nem em sítios eletrônicos especializados, utilizando, assim, pesquisas com fornecedores do serviço para compor o preço referencial.
- 23. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**
- 23.1. Os Recursos Orçamentários previstos para serem utilizados são os constantes no Edital.
- 24. ANEXO 1- INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)**

Indicador	
Nº 01 Atendimento a Ordem de Serviço emitida pela Diretoria de Sustentabilidade	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a retirada das pilhas e baterias dentro do prazo estipulado no respectivo Termo de Referência.
Meta a cumprir	Retirar os materiais em questão após a emissão da Ordem de Serviço no prazo máximo de 3 dias
Instrumento de Medição	Utilização de planilhas eletrônicas contendo cronograma de execução do objeto.
Forma de Acompanhamento	Pela planilha.
Periodicidade	De acordo com a demanda da Instituição.
Mecanismo de Cálculo	Peso coletado (Kg) x Valor unitário (R\$/Kg)
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato.

Faixas de ajuste no pagamento	Atraso de até 2 dias: Notificação para a empresa; Atraso de 3 a 5 dias : Multa de 0,1 % do valor do serviço; Atraso de 6 a 15 dias: Multa de 0,2 % do valor do serviço;
Sanções	Acima de 15 dias: Sanções previstas no Tópico 20.
Observações	Em caso de atrasos com justificativas plausíveis e comprovadas, não serão realizados os ajustes no pagamento

Indicador	
N° 02 Atendimento às Normas de segurança	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a saúde e proteção do trabalhador durante a retirada das pilhas e baterias.
Meta a cumprir	Evitar acidentes durante a retirada dos materiais, garantindo a segurança do trabalhador.
Instrumento de Medição	Check List dos Equipamentos de proteção individual e coletiva no momento da coleta.
Forma de Acompanhamento	Fiscalização durante a coleta
Periodicidade	Durante todo o processo de coleta
Mecanismo de Cálculo	Adequação do pagamento em caso de descumprimento das normas de segurança.
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	Funcionário da Contratada sem EPI no momento da coleta: Solicitação de utilização do EPI e Notificação para a empresa; Recusar de utilizar o EPI durante a coleta: Suspensão da coleta e multa de 1 % do valor do serviço;
Sanções	Previstas no Tópico 20.
Observações	



Documento assinado eletronicamente por **Priscilla Vitória Nunes Ferreira, Operador(a) de Estação de Tratamento d'Água e Esgoto**, em 10/06/2019, às 09:57, 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 **Eunir Augusto Reis Gonzaga, Diretor(a)**, em 10/06/2019, às 11:42, 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 **Julio Cesar Costa, Fiscal Administrativo de Contrato**, em 10/06/2019, às 13:04, 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://www.sei.ufu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1311141** e o código CRC **7FB77DF3**.