



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
Reitoria  
Coordenação Geral de Compras

Termo de Referência  
PREGÃO ELETRÔNICO/SRP Nº 52/2022  
Processo Administrativo nº 23788.000295.2022-23

1.DO OBJETO

1.1.Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de transporte tipo ambulância, com tripulação, para atender participantes, organizadores, colaboradores e palestrantes nos eventos de grande porte realizados pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso.

Atendimento do Instituto Federal de Mato Grosso								
Item	CATSERV	Descrição/Especificação	Local de Prestação dos Serviços	Provável data da Realização do Evento	Unidade	Quantidade	Valor Unitário Estimado	Valor Total Estimado
1	14052	<p>SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE AMBULÂNCIA TIPO B COM TRIPULAÇÃO.</p> <p><u>Descrição</u> do <u>Veículo</u>: Ambulância de Suporte Básico – veículo destinado ao transporte inter-hospitalar de pacientes com risco de vida conhecido e ao atendimento pré-hospitalar de pacientes com risco de vida desconhecido, não classificado com potencial de necessitar de intervenção médica no local e/ou durante transporte até o serviço de destino (Conforme Portaria MS nº. 2.048/02).</p> <p><u>Descrição da Tripulação</u>: 02 (dois) profissionais, sendo um o motorista e um técnico ou auxiliar de enfermagem.</p>	UASG: 158334 Município de Cáceres	MArte - Setembro de 2023	Diária	06	R\$ 1.483,15	R\$ 8.898,90
		SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE AMBULÂNCIA TIPO D COM TRIPULAÇÃO.		7º JIFMT - 20/08 a 27/08/2022				

Observação:  
As datas dos eventos podem sofrer alteração.

2	14052	<p><u>Descrição do Veículo:</u> Ambulância de Suporte Avançado – veículo destinado ao atendimento e transporte de pacientes de alto risco em emergências pré-hospitalares e/ou de transporte inter-hospitalar que necessitam de cuidados médicos intensivos. Deve contar com os equipamentos médicos necessários para esta função. (Conforme Portaria MS nº. 2.048/02).</p> <p><u>Descrição da Tripulação:</u> 03 (três) profissionais, sendo um motorista, um enfermeiro e um médico (Conforme Portaria MS nº. 2.048/02).</p>	<p>UASG:158144</p> <p>(órgão gerenciador)</p> <p>Região metropolitana de Cuiabá.</p> <p>Compreendendo os municípios de Cuiabá, Várzea Grande</p>	<p>Jogos dos Servidores - 29/10 a 01/11/2022 e atendimento em 2023</p> <p>WorkIF - Outubro de 2023</p> <p>Observação: As datas dos eventos podem sofrer alteração.</p>	Diária	33	R\$3.100,00	R\$ 102.300,00
3	14052	<p><b>SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE AMBULÂNCIA TIPO D COM TRIPULAÇÃO.</b></p> <p><u>Descrição do Veículo:</u> Ambulância de Suporte Avançado – veículo destinado ao atendimento e transporte de pacientes de alto risco em emergências pré-hospitalares e/ou de transporte inter-hospitalar que necessitam de cuidados médicos intensivos. Deve contar com os equipamentos médicos necessários para esta função. (Conforme Portaria MS nº. 2.048/02).</p> <p><u>Descrição da Tripulação:</u> 03 (três) profissionais, sendo um motorista, um enfermeiro e um médico (Conforme Portaria MS nº. 2.048/02).</p>	<p>Município de Pontes e Lacerda</p>	<p>8º JIFMT - Agosto de 2023</p> <p>Observação: As datas dos eventos podem sofrer alteração.</p>	Diária	21	R\$ 4.225,00	R\$88.725,00
<b>Total</b>								<b>R\$199.923,90</b>

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de atendimento ao disposto no § 1º, do artigo 2º, do Decreto 5.450/05, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência e no Edital de licitação, por meio de especificações usuais de mercado.

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 contrato terá vigência pelo período de 12(doze) meses, podendo ser prorrogado, com base no artigo 57, §1º, da Lei n. 8.666/93.

## 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 No cumprimento de suas finalidades institucionais, o IFMT realiza anualmente diversos eventos de grande

porte. Tais eventos tem por objetivo a divulgação das pesquisas, práticas de extensão e demais atividades de ensino desenvolvidas pela Instituição, bem como permitir a integração entre os alunos e servidores dos seus diversos campi. Em alguns desses eventos há o envolvimento de outras instituições que compõem a Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica. Como exemplo dos eventos anualmente realizados pode-se citar o WorkIF, MArte e o JIFMT.

2.2 A contratação do serviço de Ambulância tem por objetivo garantir o atendimento e a logística de remoção de urgência e emergência a todos os envolvidos na produção e organização dos eventos, assim como para os congressistas, convidados, colaboradores, conferencistas e equipe de apoio nas áreas protegidas dos locais dos eventos, durante todo o período de sua realização.

2.3 Nos termos da Lei Nº8478, de 15 de maio de 2006, do Estado de Mato Grosso, é obrigatória a presença de unidades de atendimento médico em locais de grandes eventos:

"Art. 1º Ficam os eventos realizados no Estado de Mato Grosso, públicos ou fechados, com número igual ou superior a 1.000 (mil) participantes, obrigados a manter no recinto equipe de salvamento devidamente treinada para primeiros socorros.

Art. 2º A equipe de salvamento referida no artigo anterior deverá contar com ambulância, aparelhada com equipamentos de atendimento emergencial à saúde e profissionais paramédicos."

2.4 A Lei Municipal (Cuiabá) nº. 4.984/2007, reforça essa obrigatoriedade:

"Art. 1º Torna obrigatória a presença de unidades de atendimento médico composta de médico, enfermeiros e ambulância com suporte de UTI, nos locais públicos e privados quando da realização de shows, espetáculos artísticos, locais de entretenimentos, encontros religiosos, ou qualquer evento congênere.

§ 1º A exigência do caput compreenderá a disponibilização de uma unidade de atendimento para os eventos com participação entre 1000 (mil) e 5000 (cinco mil) pessoas e uma unidade adicional a cada vez que o número de participantes representar o dobro do limite máximo estabelecido neste parágrafo."

### **3.DESCRICÃO DA SOLUÇÃO**

3.1.A Contratação do Serviços de Locação de Ambulância visa atender a possíveis necessidades emergenciais relativas as lesões ou outras intercorrências que possam acometer os servidores, estudantes no evento em questão, que trata-se de evento expositivo.

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

4.1. Trata-se de serviço comum, não continuado, a ser contratado mediante licitação, na modalidade de pregão SRP, em sua forma eletrônica.

4.2. Adoção do Sistema de Registro de Preços se torna mais adequado quando o serviço remunerado for por unidade de medida, no caso do objeto a ser contratado a unidade de medida é por diária e a solicitação do serviço se dará na conforme realização dos eventos.

4.3. A quantidade de diárias foi definida previamente considerando o cronograma elaborado pela organização do evento, o qual pode sofrer alterações. Assim não é possível estimar com exatidão o quantitativo a ser demandado em cada evento, optando-se portanto, pelo Pregão em Sistema de Registro de Preços.

4.4. 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.

4.5. 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**

#### **MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

5.1.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

5.1.2. O veículo adaptado para o serviço de ambulância deverá apresentar capacidade de transporte de um paciente e um acompanhante, além da tripulação. Os veículos deverão estar em ordem, devidamente licenciados. Deverão possuir o Certificado de Vistoria emitido pelo Centro de Vigilância Sanitária da Secretaria Estadual da Saúde ou, quando for o caso, pelas Vigilâncias Sanitárias Municipais, após a devida inspeção.

5.1.3. O Certificado de Vistoria deverá estar afixado na ambulância, em lugar visível.

5.1.4. Nos termos da Portaria MS nº. 2.048/02, as ambulâncias deverão dispor, no mínimo, dos seguintes materiais e equipamentos ou similares com eficácia equivalente:

Ambulância de Suporte Básico (Tipo B): Sinalizador óptico e acústico; equipamento de radiocomunicação fixo e móvel; maca articulada e com rodas; suporte para soro; instalação de rede de oxigênio com cilindro, válvula, manômetro em local de fácil visualização e régua com dupla saída; oxigênio com régua tripla (a) alimentação do respirador; b) fluxômetro e umidificador de oxigênio e c) aspirador tipo Venturi); manômetro e fluxômetro com máscara e chicote para oxigenação; cilindro de oxigênio portátil com válvula; maleta de urgência contendo: estetoscópio adulto e infantil, ressuscitador manual adulto/infantil, cânulas orofaríngeas de tamanhos variados, luvas descartáveis, tesoura reta com ponta romba, esparadrapo, esfigmomanômetro adulto/infantil, ataduras de 15 cm, compressas cirúrgicas estéreis, pacotes de gaze estéril, protetores para queimados ou eviscerados, cateteres para oxigenação e aspiração de vários tamanhos; maleta de parto contendo: luvas cirúrgicas, clamps umbilicais, estilete estéril para corte do cordão, saco plástico para placenta, cobertor, compressas cirúrgicas e gazes estéreis, braceletes de identificação; suporte para soro; prancha curta e longa para imobilização de coluna; talas para imobilização de membros e conjunto de colares cervicais; colete imobilizador dorsal; frascos de soro fisiológico e ringer lactato; bandagens triangulares; cobertores; coletes refletivos para a tripulação; lanterna de mão; óculos, máscaras e aventais de proteção e maletas com medicações a serem definidas em protocolos, pelos serviços.

Ambulância de Suporte Avançado (Tipo D): Sinalizador óptico e acústico; equipamento de radiocomunicação fixo e móvel; maca com rodas e articulada; dois suportes de soro; cadeira de rodas dobrável; instalação de rede portátil de oxigênio (é obrigatório que a quantidade de oxigênio permita ventilação mecânica por no mínimo duas horas); respirador mecânico de transporte; oxímetro não-invasivo portátil; monitor cardioversor com bateria e instalação elétrica disponível (em caso de frota deverá haver disponibilidade de um monitor cardioversor com marca-passo externo não-invasivo); bomba de infusão com bateria e equipo; maleta de vias aéreas contendo: máscaras laríngeas e cânulas endotraqueais de vários tamanhos; cateteres de aspiração; adaptadores para cânulas; cateteres nasais; seringa de 20ml; ressuscitador manual adulto/infantil com reservatório; sondas para aspiração traqueal de vários tamanhos; luvas de procedimentos; máscara para ressuscitador adulto/infantil; lidocaína geléia e "spray"; cadarços para fixação de cânula; laringoscópio infantil/adulto com conjunto de lâminas; estetoscópio; esfigmomanômetro adulto/infantil; cânulas orofaríngeas adulto/infantil; fiosguia para intubação; pinça de Magyll; bisturi descartável; cânulas para traqueostomia; material para cricotiroidostomia; conjunto de drenagem torácica; maleta de acesso venoso contendo: tala para fixação de braço; luvas estéreis; recipiente de algodão com antisséptico; pacotes de gaze estéril; esparadrapo; material para punção de vários tamanhos incluindo agulhas metálicas, plásticas e agulhas especiais para punção óssea; garrote; equipos de macro e microgotas; cateteres específicos para dissecação de veias, tamanho adulto/infantil; tesoura, pinça de Kocher; cortadores de soro; lâminas de bisturi; seringas de vários tamanhos; torneiras de 3 vias; equipo de infusão de 3 vias; frascos de soro fisiológico, ringer lactato e soro glicosado; caixa completa de pequena cirurgia; maleta de parto como descrito nos itens anteriores; sondas vesicais; coletores de urina; protetores para eviscerados ou queimados; espátulas de madeira; sondas nasogástricas; eletrodos descartáveis; equipos para drogas fotossensíveis; equipo para bombas de infusão; circuito de respirador estéril de reserva; equipamentos de proteção à equipe de atendimento: óculos, máscaras e aventais; cobertor ou filme metálico para conservação do calor do corpo; campo cirúrgico fenestrado; almotolias com antisséptico; conjunto de colares cervicais; prancha longa para imobilização da coluna. Para o atendimento a neonatos deverá haver pelo menos uma Incubadora de transporte de recém-nascido com bateria e ligação à tomada do veículo (12 volts). A incubadora deve estar apoiada sobre carros com rodas devidamente fixadas quando dentro da ambulância e conter respirador e equipamentos adequados para recém-natos.

5.2. Nos termos da Portaria MS nº. 2.048/02, a Ambulância de Suporte Avançado (Tipo D) deverá conter os seguintes medicamentos:

5.2.1. Lidocaína sem vasoconstritor; adrenalina, epinefrina, atropina; dopamina; aminofilina; dobutamina; hidrocortisona; glicose 50%;

5.2.2. Soros: glicosado 5%; fisiológico 0,9%; ringer lactato;

5.2.3. Psicotrópicos: hidantoína; meperidina; diazepam; midazolam;

5.2.4. Medicamentos para analgesia e anestesia: fentanil, ketalar, quelecin;

5.2.5. Outros: água destilada; metoclopramida; dipirona; hioscina; dinitrato de isossorbitol; furosemide;

amiodarona; lanatosideo C.

5.3. A empresa contratada, obrigatoriamente, deverá estar registrada no Conselho Regional de Medicina (CRM) e no Conselho Regional de Enfermagem (COREN - MT).

#### 5.4.FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.4.1 Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

1. A Contratada deverá prestar os serviços no local do evento informado pela Contratante;
2. Os serviços deverão ter início com pontualidade, considerando os horários definidos pela Contratante;
3. Todos os funcionários alocados pela Contratada para a execução dos serviços, deverão se apresentar ao trabalho devidamente uniformizados e munidos de crachá com foto recente e logotipo da empresa, apropriado que permita sua fácil e rápida identificação;
4. Todos os profissionais, além de treinados e habilitados para suas funções, deverão também adotar em sua conduta os preceitos básicos de ética e profissionalismo;
5. Todos os profissionais, componentes da tribulação, deverão estar devidamente registrados em seus respectivos Conselhos profissionais (COREN, CRM e outros), devendo esta comprovação ser entregue na assinatura do contrato;
6. Os motoristas deverão possuir Carteira Nacional de Habilitação, categoria "D" ou superior, devendo esta comprovação ser entregue na assinatura do contrato;

5.4.2. As ambulâncias bem como a tripulação deverão permanecer no local do evento durante todo o período contratado;

5.4.2.1. Os funcionários da Contratada devem prestar atendimento ao público participante do evento no local e, a depender da gravidade, realizar a imediata remoção do paciente para o centro de atendimento mais próximo. Caso o paciente disponha de plano de saúde, o mesmo deverá ser encaminhado ao hospital conveniado mais próximo, caso não disponha de plano de saúde, deverá ser encaminhado à unidade de pronto socorro público mais próxima;

5.4.2.2. Caso seja necessário realizar deslocamento para atendimento de algum dos usuários dos serviços, após a finalização do atendimento a ambulância deverá retornar imediatamente ao local do evento.

5.4.2.3. A Contratada ao efetuar o transportar do paciente, seu acompanhante e da equipe, deverá obedecer às normas estabelecidas pelo Código Nacional de Trânsito, para garantia da integridade física e psicológica dos transportados;

5.4.2.4. A Contratada deverá apresentar à Contratante, ao final de cada diária, relatório com a descrição de todos os atendimentos realizados e as providências tomadas no decorrer da prestação dos serviços.

#### 6. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1. Os serviços contratados deverão ser prestados nas seguintes localidades:

Item	UASG Responsável	Local de Prestação dos Serviços
1	IFMT - Campus Cáceres (UASG: 158334)	Município de Cáceres-MT
2	IFMT - Reitoria (UASG: 158144)	Região metropolitana da Grande Cuiabá, compreendendo os municípios de Cuiabá, Várzea Grande.
4	IFMT - Campus Pontes e Lacerda UASG: 158495)	Município de Pontes e Lacerda-MT

6.1.2. Cada diária contratada terá a duração de 15 (quinze) horas, devendo o serviço contratado ser prestado de forma ininterrupta durante esse período;

6.1.3. As diárias estarão compreendidas no período das 07 (sete) horas da manhã às 22 (vinte e duas) horas da noite, ficando a critério da Contratante definir o período em que terá início e fim a diária contratada, tendo por parâmetro o limite apresentado.

6.1.4. A Contratante poderá utilizar-se de mais de uma diária simultaneamente (nas hipóteses em que o evento estiver ocorrendo em mais de um local ao mesmo tempo), devendo a contratada dispor de condições de prestar

os serviços em mais de uma localidade no mesmo Município.

6.1.5. A Contratada deverá dirigir-se ao **local designado com antecedência** para prestar o serviço no horário estabelecido, **devendo permanecer durante todo o período da diária** para os atendimentos que se fizerem necessários.

## **7. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

7.1. A empresa a ser contratada é responsável pelo descarte adequado de resíduos biológicos e químicos gerados pelo atendimento de saúde, devendo comprovar o tratamento adequado dos mesmos no que tange à coleta, transporte, tratamento por incineração e destinação final dos resíduos de saúde dos Grupos A e B.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

8.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, 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;

8.3. 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;

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

8.5. 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.

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

8.6.1. 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;

8.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

8.6.3. 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

8.6.4. 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.

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

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

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

8.6.7.1. 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.

8.6.8. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1. 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;

9.2. 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;

9.3. 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;

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

9.5. 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;

9.6. 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;

9.7. 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;

9.8. 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.

9.9. 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.

9.10. 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.

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

9.12. 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.

9.13. 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.

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

9.15. 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;

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

9.17. 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.

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

9.19. 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.

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

9.21. 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;

9.22. 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:

9.23. 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;

9.24. 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.

## **10. DA SUBCONTRATAÇÃO**

10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **11. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

11.1. 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.

## **12. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

12.1. 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.

12.2. 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.

12.3. 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.

12.4. 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.

12.5. 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.

12.6. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

12.7. 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.

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

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

12.10. 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.

12.11. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

12.12. 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.

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

12.14. 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.

13. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

13.1. O controle da qualidade dos serviços prestados será realizado pelo fiscal do contrato, mediante o preenchimento do Acordo de Nível de Serviços – ANS abaixo, o qual deverá conter a assinatura do supervisor da empresa, sob pena de não recebimento pela prestação dos serviços:

Contrato Nº:	Unidade:	Período:	Data:
Contratada:			
Responsável pela Fiscalização:  (Fiscal administrativo)			
Indicador 1 – Desempenho Profissional	Peso (A)	Nota (B)	Subtotal (C=A*B)
Cumprimento das atividades	40%		
Qualificação/Atendimento	30%		
Uniforme e Identificação	30%		
Total			
Indicador 2 – Desempenho das Atividades	Peso (A)	Nota (B)	Subtotal (C=A*B)
Atividades desempenhadas	40%		
Insumos, equipamentos e acessórios utilizados	30%		
Atendimento às normas de segurança	30%		
Total			
Indicador 3 - Gerenciamento	Peso (A)	Nota (B)	Subtotal (C=A*B)
Periodicidade da Supervisão	40%		
Gerenciamento das atividades operacionais	30%		
Salários, Benefícios e Obrigações Trabalhistas	30%		
Total			
Nota Fiscal nº:	Assinatura e Carimbo do Resp. pela Fiscalização	Assinatura e Carimbo do	

Assinatura e Carimbo do Gestor do Contratado		Responsável Contratada:	pela
<p align="center"><b>Instruções para o preenchimento do formulário de avaliação de qualidade dos serviços</b></p> <p align="center">Os itens devem ser avaliados segundo os critérios abaixo. Para cada item que não possa ser avaliado no momento, considerar item NÃO AVALIADO e anexar justificativa.</p>			
<b>Indicador 1 – Desempenho Profissional</b>		<b>Notas: Não Realizado (3 pontos), Parcialmente realizado (1 ponto), Realizado (0 ponto)</b>	
Cumprimento das atividades	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Operacionalização e desenvolvimento de todas as atividades necessárias para a consecução do objeto;</li> <li>- Manutenção no local de trabalho de número suficiente e adequado de pessoal operacional necessário ao exato cumprimento das obrigações assumidas.</li> </ul>		
Qualificação/Atendimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Funcionário com experiência comprovada no exercício de suas funções e devidamente registrados nos respectivos conselhos de classe quando exigido;</li> <li>- Atendimento profissional e qualificado.</li> </ul>		
Uniformes e Identificação	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilização de uniformes, equipamentos de proteção individual e identificação necessária para a perfeita execução dos serviços.</li> </ul>		
<b>Indicador 2 – Desempenho das Atividades</b>		<b>Notas: Não Realizado (3 pontos), Parcialmente realizado (1 ponto), Realizado (0 ponto)</b>	
Atividades Desempenhadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Serviços prestados nos padrões técnicos recomendados, com quadro de pessoal operacional capacitado e em consonância com o número de profissionais previstos;</li> <li>- Atividades desempenhadas de forma satisfatória.</li> </ul>		
Insumos, equipamentos e acessórios utilizados	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Disponibilização de insumos e remédios suficientes, adequados nos termos aludidos no Termo de Referência;</li> <li>- Manutenção de perfeitas condições de uso dos equipamentos vinculados à execução do serviço;</li> <li>- Utilização intensiva de equipamentos de proteção individual (EPI).</li> </ul>		
Atendimento às normas de segurança	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Respeito à legislação vigente e observância às boas práticas técnica e ambientalmente recomendadas;</li> <li>- Cumprimento de padrões de conduta adequados à sua Categoria Profissional;</li> <li>- Observância às regras de boa técnica e de segurança, quanto às ferramentas, mantendo rigoroso controle, de forma a garantir que não seja possível sua utilização para outros fins;</li> <li>- Obedece às normas e procedimentos internos do Contratante, relativos à engenharia de segurança, medicina e meio ambiente de trabalho.</li> </ul>		
<b>Indicador 3 – Gerenciamento</b>		<b>Notas: Não Realizado (3 pontos), Parcialmente realizado (1 ponto), Realizado (0 ponto))</b>	
Periodicidade da Supervisão	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Há preposto designado pela empresa;</li> <li>- Agilidade do preposto em resolver problemas noticiados pelos fiscais.</li> </ul>		
Gerenciamento das atividades operacionais	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Administração das atividades operacionais;</li> <li>- Serviços sob responsabilidade técnica de profissional de nível superior em áreas correlatas.</li> </ul>		

**AValiação GLOBAL DO CONTRATO**

Identificação da Unidade	Subtotal Grupo 1	Subtotal Grupo 2	Subtotal Grupo 3	Nota Final
Avaliação Global				
Assinatura e Carimbo do Fiscal Administrativo:		Assinatura e Carimbo do Gestor de Contratos:	Assinatura e Carimbo do Responsável da Contratada:	Data:

13.2. Pelo descumprimento das obrigações contratuais estabelecidas e quantificadas pelo Acordo de Nível de Serviços, o Contratante aplicará sanções administrativas, de modo que, atingindo o quantitativo necessário à configuração de uma sanção, esta será imediatamente aplicada, observado o devido processo administrativo, conforme tabela abaixo:

Pontuação acumulada	Sanção por descumprimento das obrigações contratuais
1 (um) ponto a 2 (dois) pontos	Advertência.
2 (dois) pontos a 3 (três) pontos	Advertência.
3 (três) pontos a 4 (quatro) pontos	Multa correspondente a 2% do valor da fatura.
4 (quatro) pontos a 5 (cinco) pontos	Multa correspondente a 4% do valor da fatura.
5 (cinco) pontos a 6 (seis) pontos	Multa correspondente a 6% do valor da fatura.
6 (seis) pontos a 7 (sete) pontos	Multa correspondente a 8% do valor da fatura.
7 (sete) pontos a 8 (oito) pontos	Multa correspondente a 21% do valor da fatura.
8 (oito) pontos a 9 (nove) pontos	Rescisão unilateral do contrato.

13.3. O pagamento mensal ficará vinculado ao cumprimento do Nível de Serviço definido neste item. O valor do pagamento das Notas Fiscais será calculado como sendo o valor da Nota de acordo com os serviços executados, subtraídas as somas de glosas e multas computadas e aplicáveis no período correspondente, conforme a formula a seguir:

VPM = SSE – TGM

Onde:

VPM = Valor a ser pago;

SSE = Soma dos serviços executados;

TGM = Total de glosas e multas.

#### 14. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

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

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

14.4. 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.

14.5. 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.

14.6. 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.

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

14.8. 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.

14.9. 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.

14.10. 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.

14.11. 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.

14.12. 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:

14.13. 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;

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

14.15. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, *com base no relatório emitido*.

#### 15. DO PAGAMENTO

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

## de Referência

15.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

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

15.3.1. 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.

15.4. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Projeto Básico.

15.5. 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.

15.5.1. 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.

15.6. 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:

15.6.1. o prazo de validade;

15.6.2. a data da emissão;

15.6.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

15.6.4. o período de prestação dos serviços;

15.6.5. o valor a pagar; e

15.6.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

15.7. 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;

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

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

15.7.3. 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.

15.7.4. 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.

15.7.5. 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.

15.7.6. 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.

15.7.7. 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.

15.7.7.1. 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.

15.7.8. 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.

15.7.9. 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

15.7.10. 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:

$I = (TX) \quad I = (6/100)/365 \quad I = 0,00016438$

TX= Percentual da taxa anual =6%

## 16. GARANTIA DA EXECUÇÃO

16.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## 17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.

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

i) **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;

ii) **Multa de:**

- (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;
- (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;
- (3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- (4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
- (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;
- (6) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

III) 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;

IV) 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.

V) 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;

17.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

17.4. As sanções previstas nos subitens “i”, “iii”, “iv” e “v” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

**Tabela 1**

<b>GRAU</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
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**

<b>INFRAÇÃO</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>
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
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
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

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

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

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

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

17.7. 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.

17.8. 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.

17.9. 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.

17.10. 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.

17.11. 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.

17.12. 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.

17.13. 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.

17.14. 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.

17.15. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **18. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.**

18.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos.

18.2. O critério de julgamento da proposta é o menor preço por item.

## **19.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.**

19.3.1. Comprovação de capacitação técnica operacional, por meio da apresentação de atestado(s) expedido(s) por pessoa física ou jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante prestou serviços compatíveis em característica, quantidades e prazos com o objeto da licitação.



19.3.2. O(s) atestado(s) de capacitação técnica apresentado(s) deve(m) conter as seguintes informações básicas: nome do contratado e do contratante, tipo de natureza dos serviços executados e sua localização.

19.3.3. A licitante deverá apresentar junto com a proposta financeira e documentos de habilitação os seguintes documentos de qualificação técnica para:

a) condutor socorrista: Carteira Nacional de Habilitação – CNH categoria D, curso de condutor de veículos de emergência e Curso de APH e BLS;

b) Técnico de Enfermagem: Profissional com ensino técnico titular do diploma devidamente registrado no conselho regional de enfermagem de Mato Grosso para desenvolver atividades de atendimento pré-hospitalar com foco em urgência e emergência e curso de Atendimento pré hospitalar - (APH) e suporte Básico de Vida- (BLS).

19.3.4. Alvará de Saúde das Ambulâncias disponibilizadas para a realização dos eventos.

19.3.5. Apresentar o Registro dos Profissionais junto aos Conselhos Profissionais Competentes (Enfermeiro - Conselho regional de Enfermagem de Mato Grosso COREN-MT e Médico - Conselho Regional de Medicina do Mato Grosso - CRM-MT).

19.3.6. Comprovar que está cadastrado no Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde – CNES.

## **20. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.**

20.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 199.923,90 (Cento e noventa e nove mil novecentos e vinte e três reais e noventa centavos).

## **21. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

PTRES: 171009/171010

FONTE: 8100000000 / 8150026414 / 0100000000

PI: L2ORLP23JIN / L2994P23JIN

ND: 339039-61

**Responsáveis pela elaboração do documento:**

**Paulo Sérgio Sousa Costa**  
Professor de Música - IFMT  
Matrícula Siape nº: 2276091

**Jessica Almeida Rodrigues**  
Enfermeira  
Matrícula Siape nº: 1200747

**Karla Beatriz Barros de Almeida**  
Enfermeira  
Matrícula Siape nº: 2250190

**Daniele Soares Veras de Sá**  
Médica-IFMT  
Matrícula Siape nº: 1852721

**Mariéli Gláucia da Silva Faleiro**  
Assistente em Administração  
Matrícula Siapenº: 1915423

**De acordo com os procedimentos adotados:**

**Tulio Marcel Rufino de Vasconcelos Figueiredo**  
Pró-Reitor de Administração  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso

Aprovação do documento pelo Ordenador de Despesas da UASG:

**Cristovam Albano da Silva Júnior**

**Reitor Substituto**

Portaria nº 854/2021/RTR-SRDA/RTR-CG/RTR-GAB/RTR/IFMT, de 28 de abril de 2021.

Documento assinado eletronicamente por:

- Paulo Sergio Sousa Costa, CHEFE - CD0004 - RTR-DCDL, em 11/07/2022 15:53:00.
- Marieli Glauca da Silva Faleiro, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO, em 11/07/2022 15:53:27.
- Tulio Marcel Rufino de Vasconcelos Figueiredo, Pró-Reitor de Administração - CD0002 - RTR-PROAD, em 11/07/2022 16:37:59.
- Cristovam Albano da Silva Junior, Reitor - SUBSTITUTO001 - RTR-RTR, em 11/07/2022 16:59:18.
- Karla Beatriz Barros de Almeida, ENFERMEIRO DO TRABALHO, em 12/07/2022 09:54:05.
- Jessica Almeida Rodrigues, ENFERMEIRO-AREA, em 12/07/2022 13:19:02.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 14/06/2022. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifmt.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 371425

Código de Autenticação: 1164032103

