Tela de computador com texto preto sobre fundo branco

Descrição gerada automaticamente com confiança baixa

Termo de Referência - TR

Lei 14.133/2021

**TERMO DE REFERÊNCIA - TR**

**INTRODUÇÃO**

A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve ser compatível com o plano de contratações anual e com as leis orçamentárias. Essa fase deve abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão.

Conforme a Lei Nº 14.133, de 1º de Abril de 2021, o Termo de Referência (TR) trata-se de um documento necessário para a contratação de bens e serviços, e seu principal objetivo é o esclarecimento da necessidade a partir da definição do objeto e dos demais parâmetros e elementos necessários à contratação, e posterior execução, se for este o caso.

**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

Detalhar aqui a natureza do objeto, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação.

**Essas informações podem ser extraídas do Memorando Inicial para Aquisição-Contratação com Base na Lei 14.133 de Licitação, nos itens 1 e 2.**

* 1. **Tipo de Objeto**

- aquisição de equipamentos, materiais, veículos, ou outros?

- contratação de serviço?

- arrendamento e/ou locação de bens?

- leasing de equipamentos, máquinas e/ou veículos?

- obras e/ou serviços de engenharia?

- aquisição pelo Sistema de Registro de Preços – SRP?

- contratação de serviço pelo Sistema de Registro de Preços – SRP?

* 1. **Descrição do Objeto**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lote** | **Item** | **Qtde.** | **Unid.** | **Especificação Técnica** |
| 1 | 01 |  |  |  |
| 02 |  |  |  |
| 03 |  |  |  |
| 2 | 01 |  |  |  |
| 02 |  |  |  |
| 03 |  |  |  |

**1.3 Garantia / Validade do Objeto**

- Será exigida garantia do objeto? Ou não será exigida garantia do objeto?

- Será exigida validade do objeto? Ou não será exigida validade do objeto?

Em caso positivo, informar o prazo de garantia do objeto, ou o prazo de validade do objeto, ou ambos os prazos, se aplicável.

E apresentar as condições de prestação de garantia e/ou validade do objeto.

**1.4 Valor Estimado da Contratação ou Aquisição**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lote** | **Item** | **Qtde.** | **Unid.** | **Especificação** | **Valor Unit.** | **Valor Total** |
| 1 | 01 |  |  |  | R$ | R$ |
| 02 |  |  |  | R$ | R$ |
| 03 |  |  |  | R$ | R$ |
| 2 | 01 |  |  |  | R$ | R$ |
| 02 |  |  |  | R$ | R$ |
| 03 |  |  |  | R$ | R$ |
| **Valor Global Estimado da Contratação ou Aquisição** | | | | | | **R$** |

**1.5 Entrega do Objeto**

Tanto para a entrega em aquisições como para a realização de serviços em contratações: Informar nome do local, endereço completo, dias e horários de funcionamento, e contatos.

* 1. **Prazo para Entrega**

Em caso de aquisição, qual será o prazo para a entrega? Informar o prazo para a entrega e o referencial para o início da contagem desse prazo. (Exemplo: Prazo para entrega de 15 dias corridos ou úteis a contar da data de recebimento da Nota de Empenho).

Em caso de contratação, qual será o prazo para a realização do serviço? Em caso de contratação de serviço comum, informar o prazo estimado para a realização do serviço, e sobre a possibilidade ou não de prorrogação. (Exemplo: Prazo para conclusão do serviço de 15 dias corridos ou úteis a contar da data de recebimento da Nota de Empenho, podendo ser prorrogado por igual período mediante apresentação de justificativa plausível).

Em caso de contratação de serviço contínuo, informar o prazo de vigência da contratação, e sobre a possibilidade ou não de renovação e/ou prorrogação. Neste caso, informar também a referência para a contagem do prazo de vigência (Exemplo: Prazo de vigência de 12 meses a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser renovado e/ou prorrogado por igual período, ou prazo de vigência de 12 meses a partir da data da Ordem/Autorização de Início de Execução, podendo ser renovado e/ou prorrogado por igual período).

* 1. **Prazo para Pagamento**

Tanto para as aquisições como para as contratações, qual será o prazo para a realização do pagamento da nota fiscal?

**Prazo utilizado para a realização dos pagamentos na Prefeitura Municipal de Resende: 30 dias corridos a contar da data de liquidação da Nota Fiscal no sistema**.

* 1. **Natureza do Serviço**

Em caso de contratação de serviço, qual a natureza do serviço? Será um serviço comum, ou serviço especial de engenharia, ou obra, ou outro? Se outro, informar qual natureza.

* 1. **Regime de Contratação**

Em caso de serviço comum, a contratação será em regime de empreitada integral? Ou a contratação será integrada? Ou será semi-integrada? Ou por tarefa? Ou outra? Se outra, informar qual tipo de contratação.

* 1. **Regime de Empreitada**

Em caso de contratação de serviço pelo regime de empreitada integral, a contratação será pelo preço unitário? Ou pelo preço global? Ou pelo preço integral? Ou outro? Se outro, informar qual.

* 1. **Parcelamento do Objeto**

Tanto para as aquisições como para as contratações, a entrega ou realização do serviço será em uma única parcela (entrega/realização única)? Ou será em mais de uma parcela? Se em mais de uma parcela, apresentar cronograma simplificado.

* 1. **Modalidade da Contratação ou Aquisição**

Será adotado Sistema de Registro de Preços – SRP? Se adotado sistema de registro de preços, apresentar a devida justificativa.

Ou será adotado contrato formal para a celebração do acordo firmado entre as partes (Contratante e Contratada)? Se for adotado contrato formal, também apresentar a devida justificativa.

Tanto para a adoção do Sistema de Registro de Preços como para a adoção de contrato formal para a celebração do acordo firmado entre as partes, haverá um ou mais órgãos participantes?

Tanto se for um ou mais órgãos participantes, informar qual ou quais são esses órgãos, os seus respectivos endereços, e o gestor e os fiscais, tanto titulares como substitutos, para o referido contrato.

**2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

Tendo como base a estrutura do Estudo Técnico Preliminar – ETP, apresentado às fls. **xxx** do referido processo, seguiu-se as seguintes etapas:

1. Identificação da necessidade;
2. Constatação de previsão de alguma solução para o atendimento da necessidade no Plano de Contratações Anual, ou normativa similar;
3. Definição de requisitos utilizados como critérios para a definição da solução mais viável para uma possível contratação;
4. Levantamento e estimativa de quantidades necessárias para o atendimento da necessidade;
5. Estudo de mercado para o levantamento de possíveis soluções disponíveis para o atendimento da necessidade;
6. Análise das possíveis soluções encontradas, e definição e apresentação da solução mais viável para o atendimento da necessidade;
7. Análise da necessidade de parcelamento ou não da solução definida para o atendimento da necessidade;
8. Definição e apresentação dos resultados pretendidos com a implementação da solução definida como viável para o atendimento da necessidade;
9. Análise da necessidade, e em caso positivo, definição e apresentação de providências prévias à implementação da solução definida como viável para o atendimento da necessidade;
10. Análise da necessidade, e em caso positivo, definição e apresentação de contratações correlatas ou interdependentes da solução definida como viável para o atendimento da necessidade;
11. Levantamento dos possíveis impactos ambientais da solução definida como viável para o atendimento da necessidade, e definição e apresentação de suas respectivas medidas mitigadoras;
12. Conclusão do estudo e apresentação do resultado obtido com sua realização.

Com tudo, a justificativa para a referida contratação ou aquisição estrutura-se no resultado obtido como conclusão do estudo técnico preliminar realizado e anteriormente referenciado, ou seja, a partir do ETP concluiu-se que a solução definida atende a necessidade identificada de forma satisfatória, tanto levando-se em consideração aspectos técnicos, operacionais, e financeiros e/ou orçamentários. Logo, tem-se como viável a referida contratação ou aquisição.

Como fundamentação legal para a referida contratação ou aquisição tem-se:

* Art. 72 da Lei Federal N° 14.133/2021 c/c Decreto Municipal N° 14.802/2022, que trata do processo de contratação direta?
* Art. 74 da Lei Federal N° 14.133/2021, que trata da inexigibilidade de licitação?
* Art. 75, Inciso I da Lei Federal N° 14.133/2021 c/c Decreto Municipal N° 14.802/2022 e Decreto Federal N° 10.922/21, que trata da dispensa de licitação para contratações que envolvam valores inferiores a R$ 100.000,00, no caso de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores?
* Art. 75, Inciso II da Lei Federal N° 14.133/2021 c/c Decreto Municipal N° 14.802/2022 e Decreto Federal N° 10.922/21, que trata da dispensa de licitação para contratações ou aquisições que envolvam valores inferiores a R$ 50.000,00, no caso de outros serviços e compras que não estejam previstos no Inciso I?

**A informação acerca da previsão legal pode ser extraída do Memorando Inicial para Aquisição-Contratação com Base na Lei 14.133 de Licitação, item 7.**

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

Detalhar aqui a descrição da necessidade, descrição da solução definida como viável para o seu atendimento, e a justificativa para escolha da solução definida como viável para o atendimento da necessidade.

**A DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE pode ser extraída do item 1 do Estudo Técnico Preliminar – ETP.**

**A DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO pode ser extraída do item 7 do Estudo Técnico Preliminar – ETP.**

**A JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO pode ser extraída do item 4 do Memorando Inicial para Aquisição-Contratação com Base na Lei 14.133 de Licitação.**

**4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Detalhar aqui os requisitos definidos para a contratação.

**OS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO podem ser extraídos do item 3 do Estudo Técnico Preliminar – ETP.**

**5. EXECUÇÃO DO OBJETO**

Consiste em um modelo que define como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento.

**OS RESULTADOS PRETENDIDOS podem ser extraídos do item 9 do Estudo Técnico Preliminar – ETP.**

**Com base nos RESULTADOS PRETENDIDOS anteriormente apresentados, definir e listar as ações e medidas que deverão ser tomadas pela empresa contratada para o atingimento desses resultados, ou seja, essas ações e medidas definirão como se dará a execução efetiva do objeto.**

**6. GESTÃO DO CONTRATO**

Consiste em um modelo que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade.

**Definidas as ações e medidas a serem tomadas pela empresa contratada para o atingimento dos resultados pretendidos, e tendo essas ações e medidas como referência, definir e listar novas ações e medidas que deverão nortear tanto a gestão como a fiscalização do contrato.**

**7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

Consiste na descrição acerca de como o objeto será executado, medido, e qual será a referência para o cálculo do valor a ser pago, conforme aplicável.

**8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

Consiste na descrição acerca da forma como ocorrerá, e também lista os critérios que serão adotados para a seleção da empresa a ser contratada.

**9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

Consiste no detalhamento das estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e documentos que lhe darão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos.

**A ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO poderá ser extraída do Relatório Comparativo de Preços, documento este elaborado e disponibilizado pelo setor de Compras após o lançamento das coletas de preço e cotações no sistema.**

**OBS.: A pesquisa de mercado realizada na etapa do Estudo Técnico Preliminar – ETP tem como finalidade trazer parâmetro para os preços praticados. A definição da estimativa final do valor da contratação só ocorrerá após a conclusão da fase de coleta realizada pelo setor de Compras.**

**10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Consiste na verificação da existência de orçamento disponível para a contratação e apresentação da previsão orçamentária existente.

**A ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E/OU PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO pode ser extraída do item 2 do Estudo Técnico Preliminar – ETP.**

**11. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

**11.1 Participação na Licitação**

- Será admitida a participação de consórcios no processo licitatório?

Apresentar a devida justificativa tanto para a admissão como para a vedação da participação de consórcios no processo licitatório.

- Será admitida a participação de cooperativas de mão de obra no processo licitatório?

Apresentar a devida justificativa tanto para a admissão como para a vedação da participação de consórcios no processo licitatório.

**11.2 Vistoria e/ou Visita Técnica**

Em caso de aquisição de bens:

- A vistoria será obrigatória para o fornecimento de bens? Ou a vistoria será facultativa para o fornecimento de bens? Ou não será exigida vistoria?

Em caso de contratação de serviço:

- A vistoria e/ou visita técnica será obrigatória para a realização dos serviços? Ou a vistoria e/ou visita técnica será facultativa para a realização dos serviços? Ou não será exigida vistoria e/ou visita técnica?

Tanto no caso de aquisição de bens como no caso de contratação de serviços, informar:

- Unidade responsável pelo agendamento da vistoria e/ou visita técnica, se aplicável;

- Contato para o agendamento da vistoria e/ou visita técnica, se aplicável.

-Apresentar a devida justificativa tanto para a obrigatoriedade como para a facultabilidade de vistoria e/ou visita técnica.

**11.3 Adjudicação**

A adjudicação será:

- Por item? Ou por lote? Ou global?

Apresentar a devida justificativa tanto em caso da adjudicação ser por item, como se por lote, ou mesmo se global.

**11.4 Aceitabilidade da Proposta**

Serão exigidos documentos juntamente com a proposta?

Em caso de sim, informar quais documentos serão exigidos juntamente com a proposta.

Quanto ao critério de aceitabilidade das propostas:

- Não serão aceitas propostas com valores unitário e global superiores aos valores estimados?

- Ou não serão aceitas propostas com valores globais superiores aos valores estimados?

**11.5 Amostra / Demonstração dos Serviços**

Em caso de aquisição:

- Será exigida amostra do objeto ofertado? Ou não será exigida amostra do objeto ofertado?

Em caso de contratação:

- Será exigida demonstração dos serviços? – Ou será exigida amostra e demonstração dos serviços? Ou não será exigida demonstração dos serviços?

Tanto para aquisição como para contratação, no caso de exigência de amostra e/ou demonstração, informar o prazo para apresentação da amostra do objeto ofertado e/ou demonstração dos serviços.

No caso de exigência de amostra e/ou demonstração, informar as condições e critérios de avaliação e julgamento da amostra do objeto ofertado e/ou demonstração dos serviços.

**11.6 Instrumento Contratual**

Como ocorrerá a instrumentalização do contrato?

- Somente por assinatura do contrato?

- Ou somente por nota de empenho?

- Ou pela assinatura de contrato, dentro da vigência da Ata de Registro de Preços?

- Ou pela retirada da nota de empenho, dentro da vigência da Ata de Registro de Preços?

**11.7 Garantia de Execução do Contrato**

- Será exigida garantia de execução do contrato? Ou não será exigida garantia de execução do contrato?

Em caso positivo, apresentar as condições de prestação de garantia do contrato.

**11.8 Encargos das Partes e Subcontratação**

**Obrigações da Contratante:**

**REALIZAR A LEITURA DO TEXTO A SEGUIR, VERIFICAR QUAIS TÓPICOS SE APLICAM AO OBJETO, E MANTER NO TERMO DE REFERÊNCIA SOMENTE ELES. CASO NECESSÁRIO, INSERIR OUTROS RELACIONADOS AO OBJETO!!!**

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

- Notificar a Contratada, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

- Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

- Não permitir que empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela Autoridade Competente da Secretaria Municipal de Saúde e desde que observado o limite da legislação trabalhista.

- Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, em conformidade com as normas em vigor.

- Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada.

- Emitir pareceres em todos os atos da Administração, relativos à execução do contrato, em especial à aplicação de sanções, alterações e repactuações.

- Solicitar à Contratada e seu(s) preposto(s), tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços.

- O fiscal do contrato designado poderá convocar os prestadores de serviço, na forma de amostragem, para apresentação de extrato analítico referente ao depósito do FGTS ou outros. A cópia da relação dos empregados será enviada ao preposto da empresa.

- Atestar a nota fiscal/fatura apresentada pela Contratada, quanto à prestação de serviços, desde que tenham sido cumpridas todas as exigências legais contratuais, incluindo a comprovação:

- Do cumprimento de todos os encargos trabalhistas, previdenciários e das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo; e

- Do cumprimento de toda legislação relativa à segurança e medicina do trabalho, conforme diretrizes do Ministério do Trabalho e Emprego, inclusive quanto ao fornecimento de EPI´s pela contratada.

- O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/93, e do art. 6º do Decreto nº 2.271/97.

- A fiscalização será exercida por servidor lotado na Secretaria Municipal de Saúde, com conhecimentos necessários ao acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

- A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.

**Obrigações da Contratada:**

**REALIZAR A LEITURA DO TEXTO A SEGUIR, VERIFICAR QUAIS TÓPICOS SE APLICAM AO OBJETO, E MANTER NO TERMO DE REFERÊNCIA SOMENTE ELES. CASO NECESSÁRIO, INSERIR OUTROS RELACIONADOS AO OBJETO!!!**

- O início da prestação de serviços constantes do Termo de Referência deve ser iniciado através de Ordem de Início de Execução;

- Alocar os funcionários que desenvolverão os serviços contratados somente após efetivo treinamento pertinente à limpeza hospitalar, com avaliação do conteúdo programático, tais como: noções de fundamentos de higiene hospitalar, noções de infecção hospitalar, uso correto de EPIs, comportamento, postura, normas e deveres, rotinas de trabalho a serem executadas, conhecimento dos princípios de limpeza, PGRSS, dentre outros;

- Designar, por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviço, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato;

- Ministrar treinamentos, selecionar, escolher, adquirir e prover o uso adequado de EPIs;

- Deverão ser entregues ao servidor responsável pela fiscalização do contrato, comprovante de todos os treinamentos ministrados aos funcionários;

- Manter sediado junto ao Contratante durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

- Para a execução dos serviços deverão ser observados os conceitos, classificação das Áreas Hospitalares, tipos, técnicas, procedimentos e métodos de limpeza, convencionadas no Termo de Referência, além da localização, frequência e horários;

- Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais da CONTRATANTE. Estes horários devem ser definidos em consonância com os períodos e formas de atendimentos, bem como, com as especificidades requeridas por ambiente, observando o seu funcionamento ininterrupto;

- A frequência para higienização, limpeza e conservação dos setores, móveis ou equipamentos deverá seguir o estabelecido na PLANILHA III do Termo de Referência para limpeza concorrente e terminal, a fim de que sejam mantidas a limpeza, a boa aparência, a conservação dos materiais e a facilidade no controle e prevenção de possíveis infecções hospitalares. Os setores/ambientes estando ou não ocupados devem ser higienizados;

- Apresentar um Plano de Atividades (programação, execução e supervisão permanente) e um Manual de Procedimentos contendo o cronograma, normas e procedimentos operacionais padrão (POP) definidos para o Serviço de Higienização Hospitalar que deverá será entregue ao CONTRATANTE;

- Fornecer todo equipamento de higiene e segurança do trabalho aos seus empregados no exercício de suas funções; utilizando de forma correta os equipamentos de proteção individual (EPI) conforme Portaria MTE nº 485, de 11 de novembro de 2005 - NR 32;

- Os equipamentos de proteção individual (EPI) deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada da original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato;

- Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os com Equipamentos de Proteção Individual - EPIs;

- Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) e das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tal como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante;

- Manter o controle de vacinação, conforme recomendado no calendário de vacinação SBIM ocupacional 2019/2020, aos funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços;

12.8.16. Dar ciência imediata e por escrito ao Contratante no que se refere a qualquer anormalidade que seja verificada na execução dos serviços, inclusive no que tange à correta segregação dos resíduos;

- Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações de seus serviços, sanando-as no menor tempo possível;

- Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços, por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus ao Contratante, para que não haja interrupção dos serviços prestados;

- Distribuir nos sanitários, papel higiênico, sabonetes, álcool Gel (70%) e papel toalha, de forma a garantir manutenção de seu funcionamento;

- Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de resíduos, escadas e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante;

- Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados ser substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;

- A Contratada deve apresentar relação dos equipamentos e materiais de proteção individual e coletiva (EPIs e EPCs) utilizados por seus funcionários, tais como: bota de borracha, capa de chuva, balancim, cinto de segurança, luvas, avental, máscara, gorro e outros.

- Para seus equipamentos de limpeza que gerem ruído em seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel - Db(A), conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição. A utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

- 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, e fornecimento dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidades especificadas no Termo de Referência e em sua proposta.

- 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.

- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, 12 de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

- Substituir, no prazo de 12 horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato.

- Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.

- Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento pela Contratante.

- Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

- Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência.

- Apresentar, quando solicitado pela administração, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda mão de obra oferecida para atuar nas instalações da Secretaria Municipal de Saúde.

- Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da administração do Hospital Veterinário Municipal.

- Para a realização do objeto da licitação, a Contratada deverá realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão de funcionários qualquer demanda da Contratante nos prazos estabelecidos no Termo.

- Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

- Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante.

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

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

- 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 8.666/93.

- Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviço, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a Contratante utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (a) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (b) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

- Disponibilizar, em horário integral, preposto(s), em número suficiente para atender às demandas da Secretaria Municipal de Saúde, que será responsável pela coordenação da prestação dos serviços, com atribuições administrativas, com poderes para coordenar, assinar documentos, participar de reuniões, tomar decisões, providenciar todos os insumos necessários à plena realização dos serviços objeto desta contratação, bem como atender a todas as solicitações da fiscalização do contrato inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

- Todos os custos referentes ao(s) preposto(s) serão de responsabilidade da Contratada.

- Manter disciplina nos locais de serviço, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, por solicitação da fiscalização e após notificação, qualquer prestador de serviço integrante do contrato cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da Secretaria Municipal de Saúde ou ao interesse do serviço público.

- Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento médico e social dos seus empregados, disponibilizados para prestação do serviço, acidentados ou com mal súbito.

- Cumprir e responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, normas de segurança e disciplinares internas da Secretaria Municipal de Saúde.

- Comunicar incontinenti à fiscalização da Secretaria Municipal de Saúde qualquer anormalidade verificada durante a execução dos serviços.

- Observar os horários de trabalho estabelecidos pela Contratante, em conformidade com as leis trabalhistas.

- Promover o pagamento mensal dos salários dos prestadores de serviço IMPRETERIVELMENTE até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao mês trabalhado, conforme disposto no art. 459, § 1º da CLT.

- Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados, alocados na prestação do serviço, objeto do Termo de Referência, ao pagamento das faturas emitidas contra a Contratante.

- Submeter todos os empregados, disponibilizados para prestação do serviço, aos exames médicos específicos ocupacionais de admissão, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data de assinatura do contrato, de acordo com a legislação em vigor, os quais deverão ser comprovados sob a forma de atestados de saúde, sem qualquer ônus adicional ao Contratante, renovada sistematicamente essa rotina a cada ano.

- É obrigação da contratada, a realização de perícia a ser realizada por profissional competente e devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, atestando o grau de insalubridade (máximo, médio ou mínimo), quando for o caso, bem como se a atividade apontada como insalubre consta na relação da NR-15 do Ministério do Trabalho, nos termos do artigo 192 da CLT e NR-15, aprovada pela Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego, ficando o pagamento do adicional de insalubridade condicionado à realização da referida perícia, essa exigência está em consonância com o TCU, Acórdão nº 727/2009, Plenário, Rel. Min. Raimundo Carreiro, DOU de 20.04.2009.

- A Contratada deverá cumprir toda a legislação relativa à segurança e medicina do trabalho, conforme diretrizes do Ministério do Trabalho e Emprego.

- Entregar no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias a contar da data de assinatura do contrato, cópia do documento referente ao programa de controle médico de saúde ocupacional (PCMSO), conforme determina a NR7. O PCMSO da empresa Contratada deverá ser planejado e implantado, obrigatoriamente, com base nos riscos à saúde dos trabalhadores, especialmente os identificados nas avaliações previstas nas outras Normas Regulamentadoras.

- Entregar no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias a contar da data de assinatura do contrato, cópia do documento referente ao programa de prevenção de riscos ambientais (PPRA) através da “antecipação, reconhecimento, avaliação e consequente controle das ocorrências de riscos ambientais existentes ou que venham a existir” conforme a NR9.

- Emitir Comunicação de acidente de trabalho – CAT e adotar as providências previstas na legislação vigente.

- Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório em todo ou em partes;

- A empresa vencedora do certame licitatório deverá apresentar planilha de composição de custos, de acordo com modelo em PLANILHA V do Termo de Referência.

Será permitida a subcontratação parcial do objeto? Ou não será permitida a subcontratação parcial do objeto?

Em caso positivo, apresentar as condições e limites para a subcontratação.

**11.9 Reajustamento de Preços**

Será permitido o reajustamento dos preços? Ou não será permitido o reajustamento dos preços?

Em caso positivo, o reajustamento será por:

- Reajuste indexado?

- Ou por reequilíbrio econômico-financeiro?

- Ou por repactuação?

Em caso de ser permitido o reajustamento por reajuste indexado, informar qual o índice e qual a periodicidade aplicados.

Em caso de ser permitido o reajustamento por repactuação, a contratada deverá apresentar Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços atualizada para a análise.

**11.10 Sanções Administrativas**

**REALIZAR A LEITURA DO TEXTO A SEGUIR, VERIFICAR QUAIS TÓPICOS SE APLICAM AO OBJETO, E MANTER NO TERMO DE REFERÊNCIA SOMENTE ELES. CASO NECESSÁRIO, INSERIR OUTROS RELACIONADOS AO OBJETO!!!**

- O inadimplemento total ou parcial do objeto sujeitará a contratada à multa de até 10% (dez por cento), aplicável sobre o valor da parcela não executada, sem prejuízo de outras sanções elencadas neste capítulo.

- O atraso injustificado na entrega dos produtos sujeitará a licitante à multa diária de 0,25% (vinte e cinco centésimos percentuais) sobre o valor da parcela em atraso.

- A licitante que não puder cumprir o prazo estipulado para a execução total ou parcial do objeto deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, acompanhada de pedido de prorrogação, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, e que altere fundamentalmente as condições do contrato, bem como nos de impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecidos pela Administração, em documento contemporâneo à sua ocorrência.

- A solicitação de prorrogação, com indicação do novo prazo de entrega, deverá ser encaminhada à área administrativa até a data do vencimento do prazo de entrega inicialmente estipulado, ficando a critério do Contratante a sua aceitação.

- Vencido o prazo proposto, sem a entrega dos produtos, total ou parcialmente, a Contratante oficiará à Contratada, comunicando-lhe a data-limite para entrega. A partir dessa data considerar-se-á recusa, sendo-lhe aplicada a sanção pertinente.

- A entrega até a data-limite de que trata este item não isenta a licitante da multa.

- Além das penalidades pecuniárias previstas neste edital, a contratada estará sujeita à sanção de advertência, suspensão temporária de participação em licitação, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, cabendo defesa prévia, recurso e vista do processo.

- Sem prejuízo das demais cominações legais, a licitante poderá ficar impedida de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos, nos casos de:

a) ausência de entrega de documentação exigida para habilitação;

b) apresentação de documentação falsa para participação no certame;

c) retardamento da execução do certame, por conduta reprovável do licitante;

d) não-manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação;

e) comportamento inidôneo;

f) cometimento de fraude fiscal;

g) fraudar a execução do Contrato;

h) falhar na execução do Contrato.

- Na aplicação das penalidades, a Administração considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da licitante, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas.

- A aplicação de qualquer penalidade será, obrigatoriamente, registrada no cadastro da contratada e precedida de regular processo administrativo, onde será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Resende, xx de Xxxx de 2024.

**Nome do responsável pela elaboração do TR**

Matrícula: xxx.xxx

Secretaria Municipal xxx

**Nome do Ordenador(a)**

Matrícula: xxx.xxx

Secretaria Municipal xxx