



PCS N.º 036/2022 Protocolos n.º 2713/2022
Interessado: Conselho Regional de Medicina do Estado do Tocantins
Setor Requisitante: COADM / CRM-TO
Assunto: Divisória em dry wall e Vidro

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para instalação de divisórias na sede provisória do CRM-TO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

Lote	Serviço	Valor médio
01	Divisória de gesso acartonado em dry wall	\$ 7.000,00
02	Divisória em vidro	\$ 2.500,00
	Total	\$ 9.500,00

- 1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum.
- 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 por preços global do lote.
- 1.5. O prazo de vigência do contrato é de 05 (cinco) meses, não podendo ser prorrogado por.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

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

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

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

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

4.1. Trata-se de serviço comum, de caráter não continuado e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante dispensa de licitação.

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

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



5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

5.1.1. Serviço não continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

5.1.2. Os serviços serão executados na sede provisória do CRM-TO, na ACSV 71 (704 Sul), Av. LO 15, Lote 18, 1º Piso (Prédio do - Plano Diretor Sul, Palmas - TO, 77022-322

5.1.3. Conforme o cronograma de execução, sendo primeiramente instalado as divisórias de dry wall e posterior a instalação dos vidros.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica, será instalado as divisórias, após a porta de correr na sala do corredor, pintura , colocação do rodapé.

7.2. Após a completa finalização dos serviços de dry wall será instalado os vidros para que não ocorra a possibilidade de quebra dos vidro durante alguns dos serviços a serem instalados.

8. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

8.1. 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.

9. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

9.1. A execução será fora do horário de atendimento ao público, sendo necessário os serviços poderão passar das 18h e poderá ocorrer nos finais de semanas.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

10.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor 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;

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

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

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

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



TERMO DE REFERENCIA

- 10.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 10.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 10.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
 - 10.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 10.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
 - 10.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
 - 10.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
 - 10.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
 - 10.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 14.133/21.
 - 10.12. 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.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 11.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 11.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 11.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 11.5. 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;



TERMO DE REFERENCIA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório



TERMO DE REFERENCIA

para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados na Lei nº 14.133/21.

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

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

11.22. 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:

11.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

11.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

11.23. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.1. 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 na Lei nº 14.133/21.

14.2. 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.



TERMO DE REFERENCIA

- 14.3. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto na Lei nº 14.133/21.
- 14.4. 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 na Lei nº 14.133/21.
- 14.5. 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.
- 14.6. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.
- 14.7. 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.
- 14.8. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 14.9. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 14.10. 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.
- 14.11. 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.
- 14.12. 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.
- 14.13. 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.
- 14.14. 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 a Lei nº 14.133/21.

15. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

15.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo II, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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



TERMO DE REFERENCIA

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

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

16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



TERMO DE REFERENCIA

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

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

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

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

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

16.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

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

17. DO PAGAMENTO

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

17.2. 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.

17.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

17.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

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

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

17.5.1. o prazo de validade;

17.5.2. a data da emissão;

17.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

17.5.4. o período de prestação dos serviços;



17.5.5. o valor a pagar; e

17.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

17.13. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

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

17.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

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

EM = Encargos moratórios;

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



TERMO DE REFERENCIA

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

18. REAJUSTE

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

19. GARANTIA DA EXECUÇÃO

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

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. 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.

20.2. 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),



TERMO DE REFERENCIA

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;
- 20.3. 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.
- 20.4. 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.
- 20.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou 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



TERMO DE REFERENCIA

4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

20.6. Também ficam sujeitas às penalidades prevista na Lei nº 14.133/21, as empresas ou profissionais que:

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

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

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

20.7. 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 14.133/21.

20.8. 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.

20.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

20.10. 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.



TERMO DE REFERENCIA

- 20.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 20.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 20.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 20.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

- 21.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 21.2. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.
- 21.3. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

22. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

- 22.1. O custo estimado da contratação é de:

Serviço	Valor médio
Divisória de gesso acartonado em dry wall	\$ 7.000,00
Divisória em vidro	\$ 2.500,00
Total	\$ 9.500,00

23. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

- 23.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Elemento Contábil 6.2.2.1.1.33.90.39.011 – MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE IMÓVEIS e 6.2.2.1.1.33.90.30.010 – MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS/ INSTALAÇÕES.

Palmas/TO, 29 de agosto de 2022.

Sidnei Jose Schmith
SECOL / CRM-TO



Anexos:

- 23.2. I – Estudo Técnico Preliminar;
- 23.3. II – Instrumento de Medição de Resultado (IMR);

ANEXO I – Estudo Técnico Preliminar

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Este estudo serve essencialmente para assegurar a viabilidade técnica para a contratação de empresa para executar os serviços descritos abaixo:

Serviço	Valor médio
Divisória de gesso acartonado em dry wall	\$ 7.000,00
Divisória em vidro	\$ 2.500,00
Total	\$ 9.500,00

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Considerando que o CRM-TO está com a sua sede em reforma do telhado.

Considerando que a sala alugada para ser a sede provisória do CRM-TO tem seus espaços livres e sem divisórias ou paredes em os setores.

Considerando que o layout da sala da sede provisória segue uma tendência em planejamento de escritórios, com os espaços livres e sem paredes, permitindo assim a melhor comunicação, e visualização dos serviços prestados pelos servidores.

Em busca de um ambiente mais integrado e moderno, o CRM-TO está investindo no conceito de escritório open space. Esse modelo valoriza a colaboração entre os colegas e promove um ambiente de trabalho mais informal, com aumento da produtividade entre as equipes.

O escritório open space é uma tendência de [arquitetura corporativa](#) que está sendo cada vez mais adotada por organizações de diversos segmentos, devido às vantagens que traz ao ambiente de trabalho.



Porem fez necessário a instalação de divisórias para a sala do corregedor devido ao sigilo dos assuntos tratado por esse setor.

E também houve a necessidade de ter uma sala fechada para a Coordenação Administrativa, devido as reuniões que acontecem ali.

Para tanto foi considerado a realização de divisórias em dry wall para a sala do corregedor e para a parede que faz divisão da sala da Coordenação Administrativa e a copa, para a parte da frente da Coordenação optou-se por uma parede de vidro para garantir os benefícios do sistema Open Space.

3. **ÁREA REQUISITANTE**

Área requisitante: Coordenação Administrativa
Responsável: Farnei Ferreira Felipe.

4. **DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Será instalada uma parede de dry wall e a de vidro conforme modelo do layout anexo, sendo o gesso acartonado de 9,5 mm com placas duplas e fixado no chão com fita dupla face.

Será instado na sala do corregedor uma porta de 90 cm de correr, será executado o emassamento e pintura com tinta classe A e rodapé embutido de 10 cm.

Para a instalação dos vidros será necessário a remoção dos vidros da antiga sede e a complementação com tubos e vidro, neste caso, será fornecido somente os produtos com a isenção de quais quer mão de obra.

5. **LEVANTAMENTO DE MERCADO**

Como se trata de serviço com especificações singular, foram cotados somente empresas de pequeno porte, na cidade de Palmas, considerando que as empresas tiveram que vir ao CRM-TO para tirar as medidas e apresentar a melhor solução para tal execução.

Foi considerado para critério de aferição do ganhador a empresa que se apresenta a solução melhor e mais barata, melhor preço



6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste em execução de serviço de divisória em dry wal e vidros, sendo para tanto a empresa com o melhor preço e como os produtos dentro das especificações estabelecidas neste documento.

Para as divisórias:

ITEM	DESCRIÇÃO
1	Fornecimento e instalação parede gesso acartonado 95mm placa ST fita dupla face
2	Reforço e acabamento vão de porta de correr
3	Fornecimento e instalação porta Kit pronta de correr completa de 90x2,10m com puxador 30cm
4	Fornecimento e instalação rodapé porcelado similar ao existente
5	Emasamento e pintura parede gesso acartonado com tinta primeira linha branco gelo duas demãos

Para os produtos de instalação dos vidros são os seguintes:

Produto
3319 - ALTQ017NF TUBO QUADRADO 5X5 FOSCO - AL
3831 - ALU48X14,4NF- AL PERFIL U LARGO 48X14,4 FOSCO - AL
512 - 203CR SUP P/BAND C/PT DE GIRO P/DOB SUP
534 - 310CR SUP P/UNIAO DE 2 OU 3 VIDROS EM L
447 - 013CR PIVO P/DOB INF
338 - SILICONE ACETICO INCOLOR (1560087)
- MÃO DE OBRA - DESINSTALAR
698 - VIDRO TEMPERADO INC 08MM
1 PÇ 100 X 2570 mm FIXO
1 PÇ 3580 X 200 mm FIXO 4 PARTES



7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Considerando que o serviço será executado em duas fases, sendo a primeira a colocação dos vidros e após a execução de divisória em DRY WALL.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

PARA A INSTALAÇÃO (PRODUTO) DOS VIDROS O VALOR MAIS VANTAJOSO PARA O CRM-TO FOI O VALOR DE R\$ 2.153,91 (DOIS MIL CENTO E CINQUENTA E TRÊS REAIS E NOVENTA E UM CENTAVOS).

E PARA O SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE GESSO ACARTONADO SERÁ DE R\$ 6.950,00 (SEIS MIL NOVECENTOS E CINQUENTA REAIS).

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Serão contratados somente dois objetos, não sendo viável a divisão em produtos separados, pois não traria benefícios ao Conselho, e causaria maior demora na execução.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

O Conselho Regional de Medicina do Estado do Tocantins não possui contrato vigente com a empresa que presta serviços correlatos.

11. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

O presente processo não foi planejado, e também não consta no PLAQ/2022, mas devido a sua necessidade foi autorizado sua execução, conforme Documento



TERMO DE REFERENCIA
de Formalização de Demanda assinado pelo 2º Secretário Dr. Nemésio
Tomasella.

12. RESULTADOS PRETENDIDOS

Conforme relatado no Itens 02 e 03 houve a necessidade de fechamento de duas salas devido a presente necessidade de sigilo.

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Será necessário somente a presença de funcionários do CRM-TO para acompanhamento da execução.

14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

É de inteira responsabilidade do fornecedor atender o disposto na Instrução Normativa nº 01/2010, Secretaria de Gestão do Ministério da Economia (SEGES), que versa sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Declara esta Equipe de Planejamento que a contratação pretendida é parcialmente viável, pois é caracterizado como necessidade mas não está presente no planejamento estratégico e no PLAQ/2022, tendo em vista que os estudos preliminares evidenciam que a contratação do serviço mostraser possível tecnicamente e fundamentalmente necessária.



ANEXO II – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR

1. DEFINIÇÃO

1.1. Este documento apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.

1.2. Este anexo é parte indissociável do Edital, do contrato e de seus demais anexos.

2. INDICADORES, METAS E MECANISMOS DE CÁLCULO

3. Os serviços e produtos da CONTRATADA serão avaliados por meio de sete indicadores de qualidade:

- Uso dos uniformes e EPIs;
- Tempo para atendimento aos chamados (REQUISIÇÕES DE SERVIÇO);
- Tempo para solução aos chamados (ORDENS DE SERVIÇO);
- Atraso no pagamento de salários e outros benefícios;
- Falta de ferramentas ou de materiais ou de equipamentos previstos para disponibilização permanente pela empresa;
- Reposição de profissional ausente;

3.1. Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade, conforme critérios apresentados nas tabelas abaixo.

3.1.1. Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços.

3.1.2. A pontuação final de qualidade dos serviços pode resultar em valores entre 0 (zero) e 100 (cem), correspondentes respectivamente às situações de serviço desprovido de qualidade e serviço com qualidade elevada.

3.1.3. Para os indicadores 1, 4 e 5 existe a necessidade da presença do preposto da contratada durante a visitação ou vistoria realizada pela fiscalização do contrato.

3.2. As tabelas abaixo apresentam os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo da pontuação de qualidade.

INDICADOR 1 - USO DOS UNIFORMES E EPIs	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar o atendimento as exigências específicas relacionadas à segurança do trabalho, fornecimento e uso dos uniformes.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal setorial do contrato através de livro de registros
Periodicidade de levantamento / aferição do indicador	Semanal, com aferição mensal do resultado
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência.
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço



TERMO DE REFERENCIA

<i>Faixas de ajuste no pagamento</i>	<i>Sem ocorrências = 20 Pontos</i> <i>1 ocorrência = 8 Pontos</i> <i>2 ocorrências = 6 Pontos</i> <i>3 ocorrências = 4 Pontos</i> <i>4 ocorrências = 2 Pontos</i> <i>5 ou mais ocorrências = 0 Pontos.</i>
OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:	<i>Para o caso de cinco ou mais ocorrências, a fiscalização ou gestão do contrato avaliará a pertinência da solicitação de aplicação das penalidades legais estabelecidas para tais situações.</i>
INDICADOR 2 - TEMPO PARA ATENDIMENTO AOS CHAMADOS	
ITEM	DESCRIÇÃO
<i>Finalidade</i>	<i>Manter as condições satisfatórias de execução do serviço</i>
<i>Meta a cumprir</i>	<i>O tempo máximo para atendimento a chamados em regime de urgência é em até 30 (trinta) minutos;</i>
<i>Instrumento de medição</i>	<i>Constatação formal de ocorrências ou Análise de relatório com requisições de Serviço não atendidas no tempo previsto, considerando o mês referente à medição.</i>
<i>Forma de acompanhamento</i>	<i>Pessoal. Pelo fiscal setorial do contrato através de livro de registros ou relatório encaminhado à gestão do contrato.</i>
<i>Periodicidade de levantamento / aferição do indicador</i>	<i>Semanal, com aferição mensal do resultado</i>
<i>Mecanismo de Cálculo</i>	<i>Verificação da quantidade de Chamados ou Requisições de Serviço registradas com tempo de resposta superior à meta</i>
<i>Início de Vigência</i>	<i>A partir do início da prestação do serviço</i>
<i>Faixas de ajuste no pagamento</i>	<i>Ocorrências ou Requisições de Serviço: (Percentual) Sem atrasos (Percentual = 0) → 10 Pontos.</i> <i>(0 % < Percentual ≤ 1,0%) → 8 Pontos.</i> <i>(1% < Percentual ≤ 2,5%) → 4 Pontos</i> <i>(2,5% < Percentual ≤ 5,0%) → 0 Pontos</i>
<i>Sanções</i>	<i>Para os casos que se enquadrarem na faixa (2,5% < Percentual</i>



TERMO DE REFERENCIA

	<i>≤ 5,0%), a fiscalização ou gestão do contrato avaliará a pertinência da solicitação para aplicação das sanções legais previstas para tais situações.</i>
OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:	<i>O que se busca com esse indicador é obter ciência e comprometimento quanto a resolução das demandas levantadas pela contratante o mais breve possível, mesmo que a resolução definitiva de determinada demanda se dê em maior tempo, o que será levado em conta pela fiscalização nesta análise quando for o caso.</i>
INDICADOR 3 - ATRASO NO PAGAMENTO DE SALÁRIOS E OUTROS BENEFÍCIOS TRABALHISTAS	
ITEM	DESCRIÇÃO
<i>Finalidade</i>	<i>Mitigar ocorrências de atrasos de pagamento e consequente impacto na prestação dos serviços</i>
<i>Meta a cumprir</i>	<i>Nenhuma ocorrência no mês</i>
<i>Instrumento de medição</i>	<i>Constatação formal de ocorrências</i>
<i>Forma de acompanhamento</i>	<i>Pessoal. Pelo fiscal técnico e setorial do contrato através de livro de registros ou relatório encaminhado à gestão do contrato.</i>
<i>Periodicidade de</i>	<i>Mensal, nos termos do Art. 459, § 1º, do Decreto-Lei 5452/43,</i>
<i>levantamento / aferição do indicador</i>	<i>ou data base fornecida por convenção coletiva da categoria.</i>
<i>Mecanismo de Cálculo</i>	<i>Identificação de pelo menos uma ocorrência de atraso no mês de referência</i>
<i>Início de Vigência</i>	<i>A partir do início da prestação do serviço</i>
<i>Faixas de pagamento</i>	<i>Sem ocorrências = 20 Pontos Uma ou mais ocorrências = 0 Pontos</i>
<i>Sanções</i>	<i>Para uma ocorrência deste indicador a fiscalização ou gestão do contrato avaliará a pertinência da solicitação para aplicação das sanções legais previstas para tais situações.</i>
OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:	<i>Atendendo ao disposto do Art. 459 § 1º da CLT.</i>
INDICADOR 5 - FALTA DE FERRAMENTAS (PREVISTAS PARA SEREM FORNECIDAS PERMANENTEMENTE PELA EMPRESA) OU DE MATERIAIS DE CONSUMO (INSUMOS PREVISTOS PARA SEREM FORNECIDOS PERMANENTEMENTE PELA EMPRESA) OU DE EQUIPAMENTOS (PREVISTOS PARA SEREM FORNECIDOS PERMANENTEMENTE PELA EMPRESA) PREVISTOS PARA DISPONIBILIZAÇÃO PERMANENTE PELA EMPRESA	
ITEM	DESCRIÇÃO
<i>Finalidade</i>	<i>Garantir o nível de fornecimento e abastecimento dos materiais estimados necessários a execução do contrato</i>
<i>Meta a cumprir</i>	<i>Nenhuma ocorrência no mês</i>
<i>Instrumento de medição</i>	<i>Constatação formal de ocorrências</i>
<i>Forma de acompanhamento</i>	<i>Pessoal. Pelo fiscal técnico e setorial do contrato através de livro de registros ou relatório encaminhado à gestão do contrato.</i>



TERMO DE REFERENCIA

<i>Periodicidade de levantamento / aferição do indicador</i>	<i>Semanal, com aferição mensal do resultado</i>
<i>Mecanismo de Cálculo</i>	<i>Identificação de ocorrência de atraso ou não reposição no mês de referência da medição.</i>
<i>Início de Vigência</i>	<i>A partir do início da prestação do serviço</i>
<i>Faixas de ajuste no pagamento</i>	<i>Sem ocorrências = → 20 Pontos. (1 < Número de ocorrências ≤ 2) → 8 Pontos. (3 < Número de ocorrências ≤ 4) → 4 Pontos (4 < Número de ocorrências ≤ 5,0) → 0 Pontos</i>
<i>Sanções</i>	<i>Para os casos que se enquadrarem na faixa (4 < Número de ocorrências ≤ 5), a fiscalização ou gestão do contrato avaliará a pertinência da solicitação para aplicação das sanções legais previstas para tais situações.</i>
INDICADOR 6 – REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL AUSENTE	
ITEM	DESCRIÇÃO
<i>Finalidade</i>	<i>Garantir a reposição das ausências</i>
<i>Meta a cumprir</i>	<i>Cobrir todas as ausências</i>
<i>Instrumento de medição</i>	<i>Cartões de ponto</i>
<i>Forma de acompanhamento</i>	<i>Conferência dos fiscais técnicos e setoriais</i>
<i>Periodicidade de levantamento / aferição do indicador</i>	<i>Semanal, com aferição mensal do resultado</i>
<i>Mecanismo de Cálculo</i>	<i>Ausência de profissional sem reposição</i>
<i>Início de Vigência</i>	<i>A partir do início da prestação do serviço</i>
<i>Faixas de ajuste no pagamento</i>	<i>Sem ocorrências = 20 Pontos Uma ou mais ocorrências = 0 Pontos</i>
<i>Sanções</i>	<i>Para uma ocorrência deste indicador a fiscalização ou gestão do contrato avaliará a pertinência da solicitação para aplicação das sanções legais previstas para tais situações.</i>

4. FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO

4.1. As pontuações de qualidade devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas acima.

4.1.1. A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100 pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador, conforme fórmula abaixo:

$$\text{PONTUAÇÃO TOTAL} = \sum [(\text{Total para o Indicador 1}) + (\text{Total para o Indicador 2}) + (\text{Total para o Indicador 3}) + (\text{Total para o Indicador 4}) + (\text{Total para o Indicador 5}) + (\text{Total para o Indicador 6})]$$

4.2. Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela pontuação total do serviço, conforme tabela e fórmula apresentadas abaixo:

Faixas de pontuação	Pagamento devido	Fator de nível de	Ajuste de
----------------------------	-------------------------	--------------------------	------------------



TERMO DE REFERENCIA

		serviço
De 90 a 100 pontos	100% do valor previsto	1,00
De 80 a 89 pontos	97% do valor previsto	0,97
De 70 a 79 pontos	95% do valor previsto	0,95
De 60 a 69 pontos	93% do valor previsto	0,93
De 50 a 59 pontos	90% do valor previsto	0,90
Abaixo de 50 pontos	90% do valor previsto mais multa	*0,90

***OBSERVAÇÃO IMPORTANTE:** Para uma pontuação abaixo de 50 pontos a fiscalização ou gestão do contrato avaliará a pertinência da solicitação para aplicação das sanções legais previstas para tais situações.

Logo:

5. CHECK LIST PARA A AVALIAÇÃO DE NÍVEL DOS SERVIÇOS

Indicador	Critério (Faixas de Pontuação)	Pontos Previstos	Avaliação
1 – USO DE UNIFORMES E	Sem ocorrências	20	
	1 ocorrência	8	
EPIS	2 ocorrências	6	
	3 ocorrências	4	
	4 ocorrências	2	
	5 ocorrências ou mais	0	
2 – TEMPO PARA ATENDIMENTO AOS CHAMADOS (REQUISIÇÕES DE SERVIÇO)	Sem atrasos	10	
	(0% < Percentual ≤ 1,0%)	8	
	(1% < Percentual ≤ 2,5%)	4	
	(2,5% < Percentual ≤ 5,0%)	0	
3 – TEMPO PARA SOLUÇÃO AOS CHAMADOS (ORDENS DE SERVIÇO)	Sem atrasos	10	
	(0% < Percentual ≤ 1,0%)	8	
	(1% < Percentual ≤ 2,5%)	4	
	(2,5% < Percentual ≤ 5,0%)	0	
4 – ATRASO NO PAGAMENTO DE SALÁRIOS E OUTROS BENEFÍCIOS TRABALHISTAS	Sem ocorrências	20	
	Uma ou mais ocorrências	0	
5 – FALTA DE FERRAMENTAS OU DE MATERIAIS DE CONSUMO OU DE EQUIPAMENTOS (PREVISTOS PARA SEREM FORNECIDOS)	Sem ocorrências	20	
	(1 < Número de ocorrências ≤ 2)	8	
	(3 < Número de ocorrências ≤ 4)	4	



TERMO DE REFERENCIA

PERMANENTEMENTE PELA EMPRESA) PREVISTOS PARA DISPONIBILIZAÇÃO PERMANENTE PELA EMPRESA	(4 < Número de ocorrências ≤ 5,0)	0	
6 – REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL AUSENTE	<i>Sem ocorrências</i>	20	
	<i>Uma ou mais ocorrências</i>	0	
Pontuação Total do Serviço:			