

UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE - UFF

TERMO DE REFERÊNCIA

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL LOGÍSTICO PARA MONITORAMENTO DE ATIVIDADES DE CAMPO

PESQUISA APLICADA PARA DESENVOLVIMENTO DE ESTRATÉGIAS DE MONITORAMENTO E CERTIFICAÇÃO DAS ENTIDADES QUE ATUAM COM DEPENDÊNCIA DE ÁLCOOL E DROGAS

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de apoio administrativo, operacional e logístico, essenciais para a execução e acompanhamento das atividades de pesquisa previstas no projeto **Pesquisa Aplicada para Desenvolvimento de Estratégias de Monitoramento e Certificação das Entidades que atuam com Dependência de Álcool e Drogas.**

2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Item	Descrição
1	Apoio a equipe da UFF (docentes, técnicos e alunos) no monitoramento das entidades que atuam com dependência de álcool e drogas.
2	Suporte na definição dos parâmetros amostrais
3	Fornecimento de recursos técnicos
4	Planejamento de rotas de campo
5	Gestão de suprimentos e coordenação de comunicações
6	Identificação e mitigação de riscos
7	Locação de Veículos e Apoio na Organização logística para monitoramento e pesquisa in loco.

8	Apoio no gerenciamento das equipes de campo e aplicação das atividades de pesquisa (formulários, questionários quantitativos e qualitativos, grupos focais, entre outros) nas entidades a serem visitadas durante a execução do projeto.
---	--

2.1 O objeto da presente contratação tem a natureza de serviços comuns.

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

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

2.4 O contrato terá vigência pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ter seu prazo de cumprimento antecipado de acordo com as metas atendidas.

3. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

3.1 A prestação dos serviços especializados de apoio ao projeto envolve planejamento, organização e a execução junto com a equipe da Universidade Federal Fluminense cabendo à Contratada:

3.1.1 Elaborar Plano de Ação contendo cronograma com os possíveis entregáveis e seus respectivos prazos de entrega.

3.1.2 Providenciar a digitalização de toda a documentação produzida no decorrer da execução dos objetos do contrato. Incluindo notas fiscais e comprovantes de contratação de serviços jurídicos especializados.

3.1.3 Organizar e agendar reuniões entre a equipe técnica responsável pelo desenvolvimento do plano amostral e demais stakeholders, garantindo a participação dos envolvidos em todas as fases do planejamento. As reuniões devem ser registradas com atas e ter pautas específicas para garantir o avanço do plano.

3.1.4 Auxiliar a equipe técnica na definição dos parâmetros estatísticos do plano amostral (tamanho da amostra, critérios de seleção, margem de erro, entre outros), fornecendo dados operacionais e logísticos que possam impactar na implementação.

3.1.5 Disponibilizar equipamentos e ferramentas, como software de amostragem, computadores e outros recursos tecnológicos que possam ser necessários durante o desenvolvimento do plano amostral.

3.1.6 Elaborar, com base na localização das amostras selecionadas, rotas de deslocamento eficientes para as equipes de coleta de dados. Isso deve considerar a distância, acessibilidade e condições das vias para otimizar o tempo e os custos de deslocamento.

3.1.7 Garantir que os suprimentos de campo (como material de coleta de dados, formulários impressos, equipamentos de medição, tablets e smartphones) estejam disponíveis e adequados para cada equipe.

3.1.8 Estabelecer uma estrutura de comunicação eficaz entre as equipes de campo e a central de coordenação, garantindo que todas as equipes tenham meios adequados de comunicação.

3.1.9 Monitorar os deslocamentos das equipes de coleta em tempo real, utilizando sistemas de

rastreamento e relatórios diários para garantir que as rotas planejadas estejam sendo seguidas e que os prazos estão sendo cumpridos. Isso deve incluir ajustes operacionais, caso necessário, devido a imprevistos como condições climáticas adversas ou falhas mecânicas.

3.1.10 Implementar mecanismos de controle de qualidade durante o processo de coleta de dados. Isso pode incluir revisões amostrais dos formulários preenchidos, auditorias in loco e acompanhamento remoto em tempo real para verificar a consistência e a precisão das informações coletadas.

3.1.11 Implementar um sistema de registro e solução de ocorrências durante as atividades de campo, com um protocolo claro para tratar problemas logísticos ou operacionais, como acidentes, falhas de equipamentos, atrasos ou conflitos de equipe.

3.1.12 Fornecimento de equipamentos para telecomunicação e serviço dedicado de telefonia e internet.

3.1.13 Fornecimento de automóvel, com quilometragem livre, para atender as demandas do projeto, inclusive motorista, caso necessário, e combustível.

3.1.13.1 Responsável pela locação de veículos necessários para as ações de monitoramento in loco, garantindo a logística de transporte adequada para as equipes envolvidas. A atividade envolve a gestão dos veículos, incluindo o planejamento das rotas, cronograma de visitas e o acompanhamento de possíveis ajustes logísticos, assegurando que as equipes de campo possam realizar as atividades dentro dos prazos estabelecidos e com eficiência.

3.1.14 Apoiar no gerenciamento da equipe de campo composta por até 30 pessoas, garantindo o treinamento adequado para a aplicação dos questionários junto aos acolhidos, familiares, egressos e outros atores envolvidos na área de apoio e acolhimento. A coordenação envolve a supervisão direta das atividades em campo, assegurando a correta aplicação do plano amostral e a coleta de dados conforme os formulários revisados. A empresa também deve garantir que todos os procedimentos de coleta sejam realizados conforme as normas éticas e metodológicas, minimizando erros e garantindo a confiabilidade dos dados.

3.1.15 Com base nos dados coletados durante o monitoramento in loco e a pesquisa diagnóstica, a empresa será responsável pela produção de minutas documentais que formalizam os resultados do processo. Esses documentos devem refletir as observações do monitoramento, as análises baseadas nos questionários aplicados e os dados obtidos das amostras. A empresa, junto à Universidade, também deverá consolidar os resultados em relatórios diagnósticos que avaliem o impacto das atividades nas vidas dos cidadãos atendidos, fornecendo informações que sirvam para a melhoria dos serviços de apoio e acolhimento.

3.1.16 Fornecimento de mão de obra especializada para suprir as demandas e necessidades do projeto.

3.1.17 Fornecimento de suporte técnico para execução de demandas não previstas, que surjam durante o desenvolvimento do projeto, decorrentes da execução deste.

3.1.18 Suporte técnico para cumprimento da LGPD, garantindo a segurança dos dados e das informações coletadas por meio Ambiente Virtual de Aprendizagem visando cooperar com o resultado final das pesquisas científicas do Programa.

3.1.19 Participar de reuniões para validação dos produtos entregues;

3.1.20 Fornecer, quando solicitado pela equipe do projeto, informações necessárias sobre o andamento das atividades.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 Trata-se de serviço comum, não continuado, de apoio às atividades de projeto da UFF;

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

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1 As atividades serão demandadas pela Coordenação Geral;

5.2 As medições de serviços entregues serão realizadas mensalmente através da emissão de Relatório de Atividades Desenvolvidas.

6. DOS MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

6.1 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades necessárias ao atendimento do objeto, promovendo sua substituição quando necessário.

7. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 Os serviços deverão ser executados pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data de assinatura do contrato.

7.2 Os prazos de execução e entrega de cada produto respeitarão as datas contidas no plano de ação fornecido pela contratada e aprovadas pela contratante.

8. DA PROPOSTA

A proposta deverá ser apresentada de maneira a:

8.1 Não conter rasuras ou emendas;

8.2 Estar com identificação do representante legal, com indicação do cargo por ele exercido na empresa;

8.3 Conter com clareza e sem omissões as especificações do serviço ofertado,

8.4 Os valores deverão ser apresentados em Reais;

8.5 O prazo para entrega da proposta será de 5 (cinco) dias corridos, contados a partir da entrega deste termo de referência;

8.6 A proposta deverá ser emitida com validade de 30 dias corridos, contados do primeiro dia útil seguinte à data em que ocorrer a entrega da proposta;

8.7 A apresentação da proposta pelo proponente implica a declaração de conhecimento e aceitação de todas as condições do presente termo de referência;

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

9.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por colaborador especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.3 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;

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

9.5 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada;

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

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

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 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;

10.2 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;

10.3 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 na contratação, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.3.1 A contratante não é solidária a qualquer intercorrência que envolva colaboradores da contratada em qualquer nível das ações.

10.4 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;

10.5 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;

10.6 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;

10.7 Comunicar a Coordenação do Projeto, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

10.8 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.

10.9 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.

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

10.11 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.

10.12 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.

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

10.14 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;

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

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

10.17 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 contratação.

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

10.19 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;

10.20 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:

10.20.1 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;

10.20.2 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. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório, sem autorização expressa da Coordenação Geral.

12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

12.1 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 contratação 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.

13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

13.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que será exercido por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados.

13.2 Por parte da UFF, o representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

13.3 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios

previstos neste Termo de Referência.

13.4 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.

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

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

13.7 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.

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 coordenador do projeto, após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

14.3.1 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.

14.3.1.1 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o coordenador 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

14.3.1.2 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 coordenação do projeto 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.

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

15. DO PAGAMENTO

15.1 O pagamento de cada parcela será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura acompanhada do Relatório de Atividades do período correspondente devidamente aprovado;

15.2 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência. Não serão aceitas notas fiscais emitidas sem o recebimento definitivo do serviço.

15.3 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:

15.3.1 o prazo de validade;

15.3.2 a data da emissão;

15.3.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

15.3.4 o período de prestação dos serviços;

15.3.5 o valor a pagar; e

15.3.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

15.4 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;

15.5 Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

15.5.1 não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

15.8 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.

15.9 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

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

16. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

	Meses após a assinatura do contrato																								
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
% do valor	20	0	0	0	0	0	5	20	0	0	0	0	5	20	0	0	0	0	5	20	0	0	0	0	5

16.1 O pagamento pela prestação dos serviços será realizado em parcelas, conforme o seguinte cronograma:

16.1.1 A primeira parcela de 20% do valor total do contrato será paga no ato da assinatura. As demais parcelas de 20% serão pagas nos meses 7, 13 e 19. O pagamento de cada uma dessas parcelas estará condicionado à apresentação e aprovação de relatório de atividades, que comprove a execução satisfatória dos serviços realizados até o momento.

16.1.2 Parcelas Variáveis: Serão pagas parcelas de 5% do valor total do contrato ao final de cada semestre, totalizando 4. As parcelas referentes aos três primeiros semestres poderão ser antecipadas mediante a apresentação de documentação que comprove a conclusão bem-sucedida das atividades programadas para o período correspondente. A documentação deverá incluir [detalhar quais documentos são necessários, como relatórios, atestados, etc.], além do relatório de atividades, que também deverá ser aprovado para o pagamento.

16.2 A última parcela de 5% será paga somente após a conclusão total do contrato e a aceitação dos serviços prestados pela contratante, conforme estipulado nas cláusulas de aceitação, e estará sujeita à aprovação do relatório final de atividades.

16.3 A contratada deverá solicitar a antecipação das parcelas variáveis com antecedência mínima de 15 dias antes da data prevista para o pagamento, apresentando a documentação necessária para análise e aprovação pela contratante.

16.4 O não cumprimento dos requisitos de comprovação para a antecipação das parcelas variáveis resultará na manutenção das datas de pagamento originais, conforme estipulado neste termo.

17. REAJUSTE

17.1 Os preços são fixos e irremovíveis.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 Comete infração a CONTRATADA que:

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

18.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

18.1.3 falhar ou fraudar na execução do contrato;

18.1.4 comportar-se de modo inidôneo; ou

18.1.5 cometer fraude fiscal.

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

18.2.1 Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

18.2.2 Multa de:

18.2.2.1 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

18.2.2.2 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

18.2.2.3 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

18.2.2.4 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

18.2.2.5 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

18.2.2.6 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

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

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Termo de Referência 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 termo de referência/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

19. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

19.1 A execução dos serviços será iniciada imediatamente após a assinatura do contrato.