



FUNDAÇÃO JORGE DUPRAT FIGUEIREDO DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO
Rua Capote Valente, 710, - Bairro Pinheiros, São Paulo/SP, CEP 05409-002
Telefone: e Fax: @fax_unidade@ - <https://www.gov.br/fundacentro/pt-br>

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 47648.000483/2020-52

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação serviços continuados para manutenção das condições sanitárias do Centro Técnico Nacional/Fundacentro, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE ANUAL	TOTAL ANUAL
1	Limpeza dos reservatórios (3 unidades de 35.000 L), com esvaziamento, escovação e jateamento das paredes internas e externas, desinfecção com produto clorado apropriado para reservatórios de água potável, incluindo a coleta, análise e envio de relatório de amostras de água na saída dos reservatórios para verificação da potabilidade da água quanto aos seguintes parâmetros: pH, turbidez, cor aparente, contagem de bactérias heterotróficas e presença/ausência de coliformes totais e E. Coli.	Serviço	2 (semestral)	210.000 L
2	Serviço de desinsetização, desratização, descupinização e desalojamento de pombos e morcegos do prédio e terreno do CTN/Fundacentro, compreendendo um total de 15,1 mil m ² , com aplicação semestral e garantia mínima de 6 meses.	Serviço	2 (semestral)	30,2 mil m ²

1.2. Os quantitativos estimados são os discriminado na tabela acima.

1.3. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum, de natureza continuada, sem dedicação exclusiva de mão de obra.

1.4. O prazo de vigência do contrato é de 12(doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993. A continuidade dos serviços é fundamentada no seu caráter essencial e permanente, uma vez que é condição para as condições de habitabilidade e salubridade das instalações, estando portando de acordo com o Art. 15 da Instrução Normativa nº 5 de 2017.

1.5. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507/2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão, e não inerentes às atribuições de cargos de seu quadro de servidores.

1.6. O regime de execução será por preço unitário, uma vez que os itens são autônomos, permitindo assim o pagamento após o recebimento de cada item dos serviços.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação visa a manter um ambiente seguro, adequado, higiênico, com baixíssimo nível de insetos transmissores e vetores das mais diversas doenças nas dependências da Fundacentro/CTN, além da potabilidade da água consumida pelos trabalhadores e frequentadores do prédio.

2.2. Os serviços a serem contratados também tem como objetivo a conservação do patrimônio público, em especial a estrutura física e o mobiliário da instituição e o atendimento ao Decreto Estadual nº 12.342/1978, que determina a periodicidade da limpeza e desinfecção de reservatórios prediais..

2.3. As especificações técnicas foram elaboradas de acordo com as opções disponíveis no mercado, as necessidades da Fundacentro, bem como outras contratações da Administração Pública Federal.

2.4. O quantitativo foi definido com base das recomendações das autoridades, em especial a SABESP, também tem como objetivo o melhor uso do dinheiro público, procurando um menor gasto direto e menor despesas indiretas, como a paralisação das atividades na instituição para realização dos serviços.

2.5. Optou-se pela divisão por itens, para exatidão dos valores pagos, de acordo com a realização dos serviços e pela adjudicação por preço global, com base na disponibilidade de serviços pelo mercado, que usualmente oferece ambos os serviços pelo mesmo prestador - assim, não há restrição de competitividade - e para diminuição de trâmites burocráticos de fiscalização, tendo em vista o enxuto quadro de servidores disponíveis atuar como membros da equipe de fiscalização.

2.6. A descrição do objeto foi realizada visando a menor geração de resíduos e menor impacto ambiental e à saúde dos trabalhadores.

2.7. Mais detalhes podem ser encontrados nos Estudos Técnicos Preliminares, documento anexo.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo, onde, simplificada, observa-se que:

3.1.1. Limpeza dos reservatórios

3.1.1.1. A Contratada deverá garantir, pelo prazo mínimo de 06 (seis) meses;

3.1.1.2. O serviço será realizado em um dia, preferencialmente em finais de semana ou feriados.

3.1.1.3. A limpeza dos reservatórios deve ser realizada semestralmente, com esvaziamento, escovação e jateamento das paredes internas e externas, desinfecção com produto clorado apropriado para reservatórios de água potável.

3.1.1.4. Deverão ser realizados ensaios laboratoriais, a fim de comprovar o atendimento dos requisitos da Portaria de Consolidação nº 5, de 28 de setembro de 2017 na saída dos 3 reservatórios, e, na ocorrência de amostras de parâmetros superiores ao recomendado pela Portaria, informar a contratada e realizar nova higienização dos reservatórios.

3.1.2. Serviço de desinsetização, desratização e descupinização e desalojamento (controle de pragas urbanas)

3.1.2.1. Deverão ser utilizados produtos adequados para a dedetização em toda a área interna e externa do prédio da Fundacentro/CTN.

3.1.2.2. Os serviços serão realizados com a aplicação de produtos químicos de uso autorizado para este fim pelos órgãos competentes e de menor toxicidade aos seres humanos;

3.1.2.3. A contratada deverá realizar avaliação inicial para verificação da situação atual, com emissão de relatório.

3.1.2.4. O serviço deve ser realizado semestralmente e a aplicação deve garantir um tempo mínimo de 6 (doze) meses sem o aparecimento destes vetores, sendo que, caso constatado o aparecimento destas pragas neste período, a contratada deve proceder nova aplicação, sem custos à instituição.

3.2. Ainda, complementarmente à descrição dos Estudos Técnicos Preliminares, a contratada deverá atender ao disposto no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, conforme segue:

3.2.1. Os SANEANTES DOMISSANITÁRIOS/DESINFESTANTES a serem utilizados na execução dos serviços deverão estar previamente registrados na ANVISA, conforme Lei federal nº 6.360, de 1976 (Dispõe sobre a Vigilância Sanitária a que ficam sujeitos os Medicamentos, as Drogas, os Insumos Farmacêuticos e Correlatos, Cosméticos, Saneantes e Outros Produtos, e dá outras Providências.), Decreto nº 8.077, de 2013 (Regulamenta as condições para o funcionamento de empresas sujeitas ao licenciamento sanitário, e o registro, controle e monitoramento, no âmbito da vigilância sanitária, dos produtos de que trata a Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, e dá outras providências), e RDC ANVISA Nº 52, DE 22 DE OUTUBRO DE 2009 (Dispõe sobre o funcionamento de empresas especializadas na prestação de serviço de controle de vetores e pragas urbanas e dá outras providências).

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

4.1. Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

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

4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a 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. Assim, a licitante deverá apresentar Licença Sanitária expedido pela Vigilância Sanitária Municipal ou Estadual da sede do licitante.

5.1.2. Deverá apresentar ainda comprovação da capacidade técnico-operacional da empresa para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com os objetos aqui definidos, a ser feita por intermédio de Atestados ou Certidões fornecidas por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em que figurem o nome da empresa concorrente na condição de "contratada".

5.1.3. Os atestados ou certidões de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

5.1.4. Somente serão aceitos atestados ou certidões expedidas após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 1(um) ano do início da sua execução, exceto se firmado para ser executado por prazo inferior;

5.1.5. A licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados ou certidões solicitados, apresentado, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local onde foram realizados os serviços.

5.2. A contratada deverá apresentar atestado de Capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que tenha prestado ou esteja prestando, o serviço relativo ao(s) item(ns) que tenha sido vencedora. Conforme o item, a empresa deverá comprovar:

5.2.1. Item 1 - que já prestou serviço no qual a soma dos volumes dos reservatórios será aproximadamente igual ou maior que a soma dos volumes dos reservatórios do CTN - Fundacentro (3 reservatórios de 35.000 L, totalizando 105.000 L);

5.2.2. Item 2 - que já prestou serviço no qual a área do local seja aproximadamente igual ou maior que a área do CTN - Fundacentro (11,6 mil m² de área interna e 3,5 mil m² de área externa), além de apresentar a licença prevista no art. 5 e o responsável técnico previsto no art. 8º da Resolução Anvisa - RDC nº 52, de 22 de outubro de 2009.

5.3. Ainda, tanto para os serviços de limpeza e desinfecção de caixa d'água quanto para os de desinsetização, desratização e descupinização, a Resolução CFQ 122/1990 prevê a necessidade de registro das empresas:

Resolução Normativa nº 122, de 09/11/1990 – Conselho Federal de Química.

Art. 1º. É obrigatório o registro em Conselho Regional de Química, além daquelas listadas no art. 2º da R.N. nº 105, de 17.09.87, das empresas e suas filiais que tenham atividades relacionadas à área da Química listadas a seguir:

[...]

55.6 — Serviços Auxiliares de Higiene e Limpeza, Decoração e Outros Serviços Executados em Prédios e Domicílios, 55.61 /

5.4. Para os serviços de desinsetização, desratização, descupinização e desalojamento de pombos e morcegos, são ainda necessários os seguintes requisitos quanto à qualificação da empresa e dos profissionais:

5.4.1. A contratada deverá apresentar comprovante de registro, conforme a Portaria nº 9 de 16/11/2000 do Centro de Vigilância Sanitária do Estado de São Paulo, ou norma que lhe sobrevenha;

5.4.2. Apresentar alvará de funcionamento atualizado, fornecido pelo Centro de Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal/ licença sanitária concedida pelo órgão sanitário competente;

5.4.3. A empresa deverá apresentar comprovante de que possui em seu quadro de pessoal responsável técnico – biólogo, engenheiro agrônomo, engenheiro florestal, engenheiro químico, farmacêutico, médico veterinário ou químico – devidamente registrado na entidade profissional competente;

5.4.4. Apresentar certidão de Registro do Conselho Regional correspondente do profissional responsável, de acordo com a Resolução RDC nº 52 de 22/10/2009 da ANVISA.

5.4.5. Apresentar a Licença Ambiental emitida pelo órgão ambiental competente, devidamente válida. A certidão em que não constar prazo de validade será atribuída validade de 90 (noventa) dias, contados da data da emissão.

5.4.6. Apresentar a FISPQ (Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químicos), conforme norma ABNT-NBR 14725, dos produtos que serão utilizados juntamente com a proposta.

5.5. Critérios e Práticas de Sustentabilidade

5.5.1. Serão observadas as práticas de sustentabilidade na execução dos serviços para aceitação do objeto em cumprimento do art. 6º da Instrução Normativa nº 01/2010 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

5.5.2. Todos os materiais utilizados na execução do objeto deverão atender às exigências mínimas de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelo órgão competente – ANVISA, atentando-se a contratada, principalmente, para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

5.5.3. Os produtos deverão ser certificados pelo Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

5.5.4. Devem ser preferencialmente acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

5.6. Devem ser livres de substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs);

5.7. A comprovação do disposto no item "Critérios de Sustentabilidade" poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o produto fornecido cumpre com as exigências do edital.

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

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante **poderá** realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 09 horas às 17 horas.

6.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

6.2.1. A vistoria acontecerá mediante agendamento, realizado exclusivamente pelo e-mail slo@fundacentro.gov.br.

6.2.2. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

6.3. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o licitante vencedor assumir os ônus dos serviços decorrentes.

6.4. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

6.5. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Complementarmente às informações dos Estudos Técnicos Preliminares, a execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. Os serviços deverão ser executados mediante solicitação específica (Ordem de Serviço – OS) da Contratante, que agendará a realização dos serviços com no mínimo 5 dias de antecedência;

7.1.2. Os serviços deverão ser realizados nas unidades da Contratante preferencialmente aos sábados ou feriados, com os trabalhos iniciados e concluídos no mesmo dia.

7.1.3. Os funcionários que executarão os serviços deverão estar devidamente identificados com antecedência junto à Administração e ao Fiscal do Contrato.

7.1.4. Os serviços serão realizados no Centro Técnico Nacional/Fundacentro, localizado à Rua Capote Valente, nº 710, bairro Pinheiros, São Paulo/SP, necessariamente em finais de semana ou feriados, não comprometendo o funcionamento da instituição.

7.1.5. **Dos serviços de desinsetização, desratização e controle de pragas**

7.1.6. Os serviços de desratização deverão consistir no combate ostensivo e direto aos roedores, a serem executados com aplicação de raticida em processo de isca, de forma que aqueles animais quando mortos, ao secarem, não deixem odor desagradável.

7.1.7. Os serviços de desinsetização deverão consistir no combate ostensivo às baratas, traças, formigas e aos demais insetos mais comuns, a serem executados com produtos de baixa ou nenhuma toxicidade, inodoros, inócuos à saúde e liberados pelo Ministério da Saúde e manipulados com gel e spray em processo de vaporização com bico de pulverização bem fechado.

7.1.8. Os serviços deverão ser executados de forma cuidadosa, criteriosa e apropriada para áreas destinadas à guarda de documentos e armazenamento de equipamentos eletrônicos, especialmente por se tratar de local onde há documentos insubstituíveis e que não podem ser danificados.

7.1.9. Deverão ser observadas as seguintes etapas de execução:

- I - Levantamento físico-técnico de toda área interna a ser controlada;
- II - Identificação dos insetos considerados pragas;
- III - Teste de sensibilidade com os insetos identificados no perímetro de controle;
- IV - Identificação de focos de reprodução dos insetos, dentro do perímetro controlado, por meio de ciclo evolutivo de cada inseto;
- V - Técnicas e táticas de controle dos insetos;
- VI - Seleção e escolha de produto quanto à finalidade;
- VII - Seleção e escolha de produto quanto ao modo de ação;
- VIII - Utilizar equipamentos adequados.

7.1.10. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma metódica e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto dos serviços.

7.1.11. No caso do aparecimento de quaisquer tipos de insetos ou roedores, em qualquer ponto da área aplicada, antes do término do prazo de garantia, a empresa deverá repetir a aplicação tantas vezes quantas necessárias, em toda a área onde anteriormente realizados os serviços, sem caracterizar qualquer acréscimo contratual e sem ônus algum para a Contratante, desde que não ofereça risco à saúde humana.

7.1.12. Colher, diante do acompanhante da Contratante da execução dos serviços, amostras dos produtos, imediatamente antes de serem aplicados, em recipientes adequados para armazenamento e identificados com o nome da empresa, nome do produto e princípio ativo, o antídoto, o local, a data da aplicação e a unidade, para eventual necessidade de prova.

7.1.13. Informar as recomendações e solicitar à Contratante os preparativos e providências dos locais onde serão executados os serviços de desinsetização e desratização, para antes do início das aplicações, tais como liberdade de acesso aos recintos e áreas, acondicionamento ou retirada de materiais que possam vir a ser contaminados, bem como a necessidade ou não de abertura de portas, gavetas, armários e outros compartimentos.

7.1.14. A empresa, após a conclusão de cada aplicação, deverá fornecer certificado dos serviços prestados, um de desinsetização e outro de desratização, em cada unidade da Contratante, devidamente assinado pelo responsável, informando no mínimo o número do alvará da Secretaria da Saúde Estadual ou Municipal, o nome do cliente, o endereço do local da aplicação, o período de garantia coberto, a data da execução, o produto aplicado, seu princípio ativo e a

quantidade aplicada, seu antídoto e eventuais precauções e recomendações, inclusive telefone para comunicação de qualquer emergência.

7.2. Dos serviços de limpeza e desinfecção de reservatórios

7.2.1. A limpeza deve ser feita manualmente.

7.2.2. O serviço deve ser completado dentro do prazo máximo de 1 dia.

7.2.3. O serviço deve ser realizado de modo a não danificar nenhum dos reservatórios.

7.2.4. O serviço será realizado em 5 (cinco) etapas:

I - Esgotamento e remoção de resíduos;

II - Lavagem e higienização;

III - Desinfecção;

IV - Enchimento dos reservatórios e coleta de amostras para análises laboratoriais e entrega dos laudos;

V - Entrega dos serviços.

7.2.5. Esgotamento e remoção de resíduos

7.2.5.1. O reservatório terá seu nível rebaixado até a capacidade mínima de água necessária para início da atividade.

7.2.5.2. Será feito o esgotamento total do reservatório a ser higienizado, por processo de sucção ou gravidade.

7.2.5.3. Todos os bebedouros devem ser desconectados da rede de distribuição antes do início dos trabalhos de desinfecção.

7.2.6. Lavagem e higienização

7.2.6.1. A limpeza das paredes, tetos, tampas e fundo do reservatório deve ser realizada por escovação interna para remoção de impurezas, detritos, lodo e outros resíduos acumulados. Utilizar panos, baldes, e esponjas limpos e desinfetados, como forma de evitar a transferência de sujidades para o sistema de abastecimento. Será permitida a limpeza por meio de jateamento leve de maneira que não danifique a impermeabilização.

7.2.6.2. Após a limpeza, o reservatório deve ser enxaguado com água de abastecimento para a remoção de todos os resíduos de limpeza.

7.2.6.3. Deve-se tomar o cuidado para impedir a entrada de materiais removidos nas tubulações de distribuição.

7.2.6.4. Nos casos onde existam reservatórios inferiores e superiores, a limpeza deve ser iniciada pelo reservatório inferior.

7.2.7. Desinfecção

7.2.7.1. Para a desinfecção dos reservatórios a contratada deverá contar com equipe e/ou responsável técnico treinado no curso "Ações Básicas para Proteção, Limpeza e Desinfecção de Reservatórios de Água Potável" ministrado pela CETESB ou em curso similar.

7.2.7.2. A desinfecção será realizada de acordo com o Comunicado SS-CVS 006-2011 – Limpeza e Desinfecção de Caixas D'água e o Comunicado SS-CVS 36-1991 – Desinfecção de Reservatório Domiciliar.

7.2.7.3. A Higienização e a desinfecção serão realizadas por meio de produto químico bactericida, podendo ser usados: hipoclorito de sódio (10%) ou hipoclorito de cálcio (65%), a fim de desinfetar paredes, pisos e tetos, de forma a eliminar sujidades, microrganismos, coliformes, bactérias, etc..

7.2.8. Enchimento dos reservatórios e coleta de amostras para análises laboratoriais e entrega dos laudos

7.2.8.1. Do 4º (quarto) ao 8º (oitavo) dia após a realização da limpeza e higienização de um reservatório, a CONTRATANTE providenciará a coleta de amostra da água para análise bacteriológica a ser realizada por laboratório.

7.2.8.2. A determinação de bactérias heterotróficas será realizada em 20% das amostras como um dos parâmetros para avaliar a integridade do sistema de distribuição (reservatório e rede).

7.2.8.3. Análise Bacteriológica (E. Coli e Coliformes Totais) e análise de Cloro Residual Livre pelo método DPD. O resultado da análise bacteriológica deve estar em conformidade com padrão microbiológico, descrito na Portaria nº 2914

de 12/12/2011 do Ministério da Saúde;

7.2.8.4. Quando, após análises mencionadas anteriormente, contaminações ainda forem detectadas, a CONTRATADA deverá repetir a limpeza e higienização no prazo máximo de 7 (sete) dias após a ciência do referido resultado, repetindo todas as etapas deste termo de Referência, sem ônus para a CONTRATANTE, até que seja constatada a efetiva desinfecção do sistema.

7.2.8.5. Concluída a desinfecção, efetuar a descarga na rede no ponto mais distante do abastecimento;

7.2.8.6. Antes de efetuar a reconexão dos bebedouros, descartar cerca de 1 (um) litro de água da mangueira de cada um deles.

7.2.8.7. Havendo necessidades de adaptação da estrutura para a coleta das amostras, esta se dará por conta da contratada.

7.2.9. Entrega dos serviços

7.2.9.1. Após a conclusão dos serviços, a CONTRATANTE enviará à CONTRATADA, por via eletrônica e física, os boletins de ensaio das Análises Bacteriológicas (E. Coli e Coliformes Totais) e análises de Cloro Residual Livre pelo método DPD ou a indicação dos serviços a serem refeitos.

7.2.9.2. Caso exista a indicação de algum serviço a ser readequado, a CONTRATANTE enviará à CONTRATADA, por via eletrônica e por via física, os boletins de ensaio com os resultados das recoletas realizadas e das determinações de cloro residual livre.

7.2.10. Qualquer dano causado pela CONTRATADA aos reservatórios será de responsabilidade da CONTRATADA.

7.2.11. A metodologia de execução deverá considerar que os trabalhos desenvolvidos pela CONTRATADA não podem sofrer descontinuidade. Portanto, os serviços devem ser programados e executados em etapas contínuas em cada reservatório.

7.2.12. A sincronia nos cronogramas de lavagem, higienização, desinfecção de reservatórios e de lavagem, higienização, desinfecção de bebedouros de linha será elaborado pela CONTRATANTE junto com as empresas CONTRATADAS de ambos os serviços.

7.2.13. Os materiais empregados na execução dos serviços deverão obedecer às normas da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas, sendo que os produtos utilizados para desinfecção utilizados devem ser aprovados pela ANVISA.

7.2.14. A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente à Fundacentro qualquer anormalidade que constatar durante e após a realização dos serviços.

7.2.15. Os serviços serão prestados a partir do início da vigência contratual, obedecendo ao cronograma estabelecido pela CONTRATANTE.

7.2.16. Deverá ser feito registro visual do interior dos reservatórios.

7.3. Executar os serviços com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das obrigações pactuadas, além de fornecer os produtos, materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios na qualidade e quantidade necessárias, conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta.

7.4. A Contratada ficará responsável pelo devido recolhimento dos produtos utilizados, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental.

8. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO**

8.1. Atores que Participarão da Gestão do Contrato

Ator	Responsabilidade
Fiscal Técnico	<ul style="list-style-type: none">Acompanhar a execução técnica quanto ao nível de qualidade, à quantidade e ao prazo;Registrar ocorrências e irregularidades e encaminhá-las;Aplicar o IMR relativo à fiscalização técnica;Emitir e encaminhar relatório referente à execução dos serviços.
Fiscal Administrativo	<ul style="list-style-type: none">Verificar a conformidade administrativa da administração, como o cumprimento de requisitos e obrigações contratuais, como licenças, atestado de capacidade, certidões e

	laudos; • Emitir e encaminhar relatório referente à conformidade documental.
Gestor da execução do Contrato	• Coordenar as atividades da equipe de fiscalização • Declarar formalmente que os serviços estão sendo prestados conforme as especificações solicitadas; • Encaminhar indicação de sanções para a área administrativa; • Assinar o Termo de Recebimento Definitivo do serviço, para fins de pagamento à CONTRATADA • Autorizar a emissão da nota fiscal; • Encaminhar para a área administrativa eventuais pedidos de modificação contratual e para a área orçamentária a solicitação de pagamento; • Manter os registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato.
Preposto	• Acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal da CONTRATADA junto a CONTRATANTE; • Receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes à execução contratual, sem que exista a pessoalidade e a subordinação direta à CONTRATANTE.

8.2. Mecanismos Formais de Comunicação entre CONTRATADA e a Administração Pública CONTRATANTE

Instrumento	Objetivo
Ata de Reunião	Apresentação, contextualização, definição de atividades, metas e objetivos, identificação de riscos e problemas.
Ordem de Serviço (ou Instrumento Similar)	Solicitação formal de prestação de serviço.
Ofício	Quaisquer outras comunicações, tais como advertências, comunicados ou solicitações, devidamente protocolados ou recebidos formalmente.
e-mail	Havendo necessidade de comunicações rápidas, desde que anexado ao processo de fiscalização, pode-se utilizar

8.3. Da Medição de Resultados e Glosas

8.3.1. Os pagamentos serão realizados observando-se o fator de aceitação obtido conforme o Anexo A – Instrumento de Medição de Resultados – IMR deste Termo, cujo percentual correspondente será multiplicado pelo valor dos serviços apurados no mês de realização para obtenção do valor a ser efetivamente pago à contratada.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e qualidade necessárias.

9.2. Caso sejam necessárias adequações, estes correção por conta da contratada, sem repassar os custos para a contratante.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1. Está prevista a realização de 2 serviços de limpeza e desinfecção de reservatórios e 2 de desinsetização, desratização, descupinização e controle de pragas no período de 1 (um) ano.

10.2. A garantia mínima da qualidade de serviços prestados será de 180 (noventa) dias, a ser emitida conforme Anexo III.

10.3. Mais informações neste Termo de Referência e nos Estudos Técnicos preliminares, anexos.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 11.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 11.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 11.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 11.5. 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.
- 11.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 11.6.1. 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;
- 11.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 11.6.3. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 11.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 11.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 11.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 11.10. 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;
- 11.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 12.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 12.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 12.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 12.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 12.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- 12.6.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 12.6.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 12.6.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 12.6.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 12.6.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 12.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 12.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 12.9. 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.
- 12.10. 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.
- 12.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 12.12. 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.
- 12.13. 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.
- 12.13.1. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 12.13.2. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 12.13.3. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.13.4. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 12.13.5. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 12.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 12.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 12.17. Ainda, em atendimento ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

12.17.1. “A CONTRATADA deverá adotar os critérios de sustentabilidade abaixo descritos no que tange aos produtos que serão utilizados na execução do serviço e às obrigações que terão de ser cumpridas:

- I - Apresentar descrição detalhada dos produtos que serão utilizados na execução dos serviços, o comprovante do registro do fabricante desses produtos no Cadastro Técnico Federal do IBAMA e o respectivo Certificado de Regularidade do fabricante no CTF;
- II - Os SANEANTES DOMISSANITÁRIOS/DESINFESTANTES a serem utilizados na execução dos serviços deverão estar previamente registrados na ANVISA, conforme Lei federal nº 6.360, de 1976 (Dispõe sobre a Vigilância Sanitária a que ficam sujeitos os Medicamentos, as Drogas, os Insumos Farmacêuticos e Correlatos, Cosméticos, Saneantes e Outros Produtos, e dá outras Providências.), Decreto nº 8.077, de 2013 (Regulamenta as condições para o funcionamento de empresas sujeitas ao licenciamento sanitário, e o registro, controle e monitoramento, no âmbito da vigilância sanitária, dos produtos de que trata a Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, e dá outras providências), RDC ANVISA Nº 52, DE 22 DE OUTUBRO DE 2009 (Dispõe sobre o funcionamento de empresas especializadas na prestação de serviço de controle de vetores e pragas urbanas e dá outras providências);
- III - A CONTRATADA deve retornar as embalagens vazias ao seu estabelecimento operacional logo após o seu uso, para inutilização e descarte;
- IV - O destino final das embalagens dos produtos saneantes desinfestantes de uso restrito a empresas especializadas é de responsabilidade do seu respectivo distribuidor/fabricante/importador;
- V - A CONTRATADA fica obrigada a devolver as embalagens, no prazo máximo de um ano da data de compra dos respectivos produtos, aos estabelecimentos onde foram adquiridas, ou em postos ou centrais de recebimentos por eles conveniados e previamente licenciados pelo órgão estadual competente;
- VI - Caso essa devolução não ocorra, a responsabilidade pelo destino final passa a ser da CONTRATADA, que deve guardar os comprovantes da referida destinação;
- VII - O estabelecimento que as receber deve fornecer, à CONTRATADA, documento comprobatório de recebimento das embalagens;
- VIII - As embalagens laváveis dos produtos saneantes desinfestantes devem ser submetidas à tríplex lavagem antes de sua devolução, devendo a água ser aproveitada para o preparo de calda ou inativada, conforme instruções contidas na rotulagem ou por orientação técnica do fabricante do produto e do órgão competente;
- IX - As embalagens vazias de produtos, que não apresentem solubilidade em água, não devem passar por tríplex lavagem, devendo a CONTRATADA seguir as orientações do fabricante e as legislações vigentes;
- X - A Contratada fornecerá mão de obra especializada, material, produtos, equipamentos e supervisão técnica necessários à execução dos serviços;
- XI - Os empregados da contratada destacados para execução dos serviços deverão apresentar-se munidos de EPI, para evitar danos à saúde, sob pena de denúncia aos órgãos competentes, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Edital;
- XII - A CONTRATADA deve fornecer, ao cliente, o comprovante de execução de serviço, contendo, no mínimo, as seguintes informações:
 - a) Nome do cliente;
 - b) Endereço do imóvel;
 - c) Praga(s) alvo;
 - d) Data de execução dos serviços;
 - e) Prazo de assistência técnica, escrito por extenso, dos serviços por praga(s) alvo;
 - f) Grupo(s) químico(s) do(s) produto(s) eventualmente utilizado(s);
 - g) Nome e concentração de uso do(s) produto(s) eventualmente utilizado(s);
 - h) Orientações pertinentes ao serviço executado;

- i) Nome do responsável técnico com o número do seu registro no conselho profissional correspondente;
- j) Número do telefone do Centro de Informação Toxicológica;
- k) Identificação da CONTRATADA com: razão social, nome fantasia, endereço, telefone e licença do INEA;
- l) Do Certificado de garantia deverá constar identificação da CONTRATADA com: razão social, nome fantasia, endereço, telefone e números da licença do INEA, seu prazo de validade, a validade da garantia do serviço e, em seu verso, deverá constar as condições básicas de higiene e orientações sobre a garantia do serviço.

XIII - A CONTRATADA deverá afixar cartazes informando a realização da desinfestação, com a data da aplicação, o nome do produto, grupo químico, telefone do Centro de Informação Toxicológica e número da licença dada pelo órgão estadual/municipal competente;

XIV - Toda e qualquer nota fiscal de prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas só terá validade se for emitida pela CONTRATADA, ficando vedada a compra de nota fiscal avulsa por pessoa física junto às Secretarias (ou órgãos semelhantes) das Prefeituras Municipais, para os fins de comprovação da execução dos serviços;

XV - A CONTRATADA deverá observar, no que couber, a Lei n.º 12.187/2009 (Política Nacional sobre Mudança do Clima), Lei n.º 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), o Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012 (Regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, para estabelecer critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal) e a IN n.º 1/2010 da LTI/MPOG, na execução dos serviços.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, conforme previsão nos Estudos Técnicos Preliminares, anexos a este Termo de Referências, apenas quanto à realização dos ensaios laboratoriais da água.

13.1.1. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

13.1.2. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação, inclusive quanto aos prazos.

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

15.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

15.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

15.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

15.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

15.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará *o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo A, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços*, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

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

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

15.11. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

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

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

15.14. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

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

15.16. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

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

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

15.19. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 16.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
- 16.2. No prazo de até *5 dias corridos* do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 16.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
- 16.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
- 16.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato
- 16.3.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 16.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 16.3.2. No prazo de até *10 dias corridos* a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 16.3.2.1. 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.
- 16.3.2.3. 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. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

17.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

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

17.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

17.4.1. o prazo de validade;

17.4.2. a data da emissão;

17.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

17.4.4. o período de prestação dos serviços;

17.4.5. o valor a pagar; e

17.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

17.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

17.6.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

18. REAJUSTE

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

18.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

18.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

18.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

18.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

18.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

18.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

18.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

19. GARANTIA DA EXECUÇÃO

19.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução tendo em vista o baixo risco que a prestação dos serviços representa e o valor insignificante da garantia a ser prestada, que dificilmente cobriria eventuais danos que possam ser causados.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

20.1.2. ensinar o retardamento da execução do objeto;

20.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

20.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

20.1.5. cometer fraude fiscal.

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

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

20.2.2. **Multa de:**

20.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

20.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

20.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida; e

20.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo;

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

20.2.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

20.2.5. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos

20.2.5.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Termo de Referência.

20.2.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

20.3. As sanções de advertência; suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão; impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

20.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas a seguir:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor da Ordem de Serviço e/ou orçamento do serviço
2	0,4% ao dia sobre o valor da Ordem de Serviço e/ou orçamento do serviço
3	0,8% ao dia sobre o valor da Ordem de Serviço e/ou orçamento do serviço
4	1,6% ao dia sobre o valor da Ordem de Serviço e/ou orçamento do serviço
5	3,2% ao dia sobre o valor da Ordem de Serviço e/ou orçamento do serviço

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04

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

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

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

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

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

20.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

20.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

20.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

20.8. 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.

20.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

20.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

20.11. 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.

20.12. 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.

20.13. 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.
- 21.1.1. Os critérios de qualificação técnica estão previstos nos Estudos Técnicos Preliminares.
- 21.1.2. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço mencionado em 21.2.1 acima, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- 21.2. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- 21.3. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.
- 21.4. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.
- 22. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.**
- 22.1. A Estimativa de preços será prevista no edital de licitação.
- 23. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**
- 23.1. Os recursos serão previstos no edital de licitação.

(Assinado eletronicamente)

VÂNIA GAEBLER
Assistente em Ciência e Tecnologia
SIAPE 2259864

(Assinado eletronicamente)

ANGELA TANIESKA SCARLATO
Chefe do Serviço de Logística
Portaria Fundacentro nº 380, de 27 de novembro de 2019

(Assinado eletronicamente)

FRANCISCO ROGÉRIO LIMA DA SILVA
Diretor de Administração e Finanças
Portaria Ministerial nº 1.351, de 04 de dezembro de 2019

(Assinado eletronicamente)

Felipe Mêmolo Portela
Presidente da Fundacentro
Portaria Ministerial nº 1.878, de 10 de junho de 2019

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos Administrativos da Consultoria-Geral da União
 Termo de Referência - Modelo para Pregão Eletrônico: Serviços Contínuos sem dedicação exclusiva de mão de obra
 Atualização: Julho/2020



Documento assinado eletronicamente por **Angela Tanieska Scarlato, Assistente em C&T**, em 15/04/2021, às 15:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Vania Gaebler, Assistente em C&T**, em 15/04/2021, às 15:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Karina Nunes Figueiredo, Coordenador(a)**, em 16/04/2021, às 15:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site
https://sei.fundacentro.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0,
 informando o código verificador **0099390** e o código CRC **9C84B6C4**.

ANEXO A

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

Indicador Nº 01	Pontualidade no Cumprimento de Prazos
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a execução dos serviços conforme as necessidades da Fundacentro
Meta a cumprir	Menor do que 03 dias úteis da data estabelecida no Edital para atendimento
Instrumento de medição	Verificação do atendimento do prazo para atendimento da O.S.
Forma de acompanhamento	Controle por parte do fiscal acerca do cumprimento do prazo estabelecido.
Periodicidade	A cada serviço
Mecanismo de calculo	Contagem de prazo (somatório dos dias de atraso por demanda)
Início da vigência	Data da assinatura do contrato
Faixas de ajuste do pagamento	Até 2 dias úteis de atraso = 100% do valor da Ordem de Serviço e/ou orçamento do serviço De 03 a 5 dias úteis de atraso = 90% do valor da Ordem de Serviço e/ou orçamento do serviço Acima de 5 dias úteis de atraso = 80% do valor da Ordem de Serviço e/ou orçamento do serviço.
Sanções	Conforme Termo de Referência
observações	

Indicador Nº 02	Qualidade dos produtos utilizados

Item	Descrição
Finalidade	Garantir a execução dos serviços conforme as necessidades da Fundacentro
Meta a cumprir	Menor do que 2 apontamentos/reclamações, por aplicação
Instrumento de medição	Contagem do número de apontamentos realizados pelo fiscal e de reclamações dos usuários por aplicação
Forma de acompanhamento	Controle por parte do fiscal acerca dos apontamentos e reclamações
Periodicidade	A cada serviço
Mecanismo de calculo	
Início da vigência	Data da assinatura do contrato
Faixas de ajuste do pagamento	Até 1 apontamento/reclamação = 100% do valor da Ordem de Serviço e/ou orçamento do serviço De 2 a 4 apontamentos/reclamações = 90% do valor da Ordem de Serviço e/ou orçamento do serviço Acima de 4 apontamentos/reclamações = 80% do valor da Ordem de Serviço e/ou orçamento do serviço
Sanções	Conforme Termo de Referência
observações	

Indicador Nº 03		Qualidade dos serviços prestados
Item	Descrição	
Finalidade	Finalidade Garantir a execução dos serviços conforme as necessidades da Fundacentro	
Meta a cumprir	Menor do que 2 apontamentos/reclamações, por aplicação	
Instrumento de medição	Contagem do número de apontamentos realizados pelo fiscal e de reclamações dos usuários por aplicação	
Forma de acompanhamento	Controle por parte do fiscal acerca dos apontamentos e reclamações	
Periodicidade	A cada serviço	
Mecanismo de calculo	Somatório das demandas de serviço no trimestre	
Início da vigência	Data da assinatura do contrato	
Faixas de ajuste do pagamento	Até 1 apontamento/reclamação = 100% do valor da Ordem de Serviço e/ou orçamento do serviço De 2 a 4 apontamentos/reclamações = 90% do valor da Ordem de Serviço e/ou orçamento do serviço Acima de 4 apontamentos/reclamações = 80% do valor da Ordem de Serviço e/ou orçamento do serviço	
Sanções	Conforme Termo de Referência	
observações		

ANEXO II

Termo de Vistoria Facultativa

Pelo presente atestado, declaro conforme disposição do art. 219 do Código Civil, que efetuei a visita técnica relativa ao objeto do presente certame licitatório, e que estou ciente de todas as informações para a execução deste objeto, conforme especificado no instrumento editalício e seus anexos.

Nome do representante legal: _____

Visto do órgão:

TERMO DE GARANTIA E DE RESPONSABILIDADE

https://sei.fundacentro.gov.br/sei/controlador.php?acao=documento_visualizar&acao_origem=arvore_visualizar&id_documento=100984&infra_siste... 22/23

Carimbo da empresa e/ou assinatura eletrônica
Nome do signatário
(obrigatoriamente o representante legal da empresa)

Referência: Processo nº 47648.000483/2020-52

SEI nº 0099390

Criado por [vania.gaebler](#), versão 7 por [angela.scarlato](#) em 15/04/2021 15:30:22.