

Termo de Referência 14/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
14/2024	200380-SUPERINTENDENCIA REG.DEP.POLICIA FEDERAL - AC	ITALO DE SOUZA CAMPELO	25/06/2024 12:30 (v 3.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		08220.000988 /2024-18

1. Condições gerais da contratação

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

SUPERINTENDENCIA DA POLÍCIA FEDERAL NO ACRE - SR/PF/AC

(Processo Administrativo nº08220.000988/2024-18)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviço de alimentação, limpeza e higiene com fornecimento de desinfetante adequado, bem como mão-de-obra para conservação e manutenção das instalações, para atendimento ao Canil da Polícia Federal no Acre, composto por 02 (dois) cães detectores de entorpecentes e pólvora, para um período de 01 (um) ano, prorrogável até 10 anos, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento. A contratação não envolve o fornecimento de ração.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR TOTAL
1	Alimentação dos cães e manutenção do canil (limpeza e higienização), com disponibilização e				R\$ 3.394,89	R\$ 40.738,68

emprego de desinfetante líquido concentrado à base de amônia quaternária com diluição mínima de 1/500.					
--	--	--	--	--	--

1.

1.2. O prazo de vigência da contratação é de **01 (um) ano** contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.2.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que são cuidados permanentes para 02 cães farejadores que são usados nas atividades fins da Polícia Federal e a sua interrupção pode causar danos à execução de uma das atividades fins do órgão policial, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando que o baixo valor da contratação se contrapõe aos custos necessários para uma gestão contratual com prorrogações anuais, sabendo-se que a necessidade do serviço é permanente e continuada.

1.3. O custo estimado total da contratação é de R\$ 40.738,68 (quarenta mil setecentos e trinta e oito reais e sessenta e oito centavos), conforme tabela acima.

1.4. A forma e a frequência da execução dos serviços (diária/semanal e mensal) encontra-se disposto no Anexo I deste Termo de Referência.

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: **01/200374**;

Fonte de Recursos: **1.000**;

Programa de Trabalho: **172371**;

Elemento de Despesa: **3390.39**;

Plano Interno: **99900AG23**.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual, conforme detalhamento a seguir:

II) ID PCA no PNCP: 00394494000136-0-000022/2024;

II) Data de publicação no PNCP: 20/05/2023;

III) Id do item no PCA: 117;

IV) Classe/Grupo: 873 - SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO(À EXCEÇÃO DA CONSTRUÇÃO);

V) Identificador da Futura Contratação: 200380-90007/2024.

3. Descrição da solução como um todo

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

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

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Empresas enquadradas como micro ou pequenas empresas ou a estas equiparadas;

4.2. Requisitos de Capacitação

4.2.1. Apresentar regularidade no SICAF, CEIS, e CNEP.

4.3. Requisitos Gerais

4.3.1. Declarar que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços.

4.4. Requisitos de Localidade

4.4.1. Declarar estar ciente de que o serviço será prestado na Delegacia de Polícia Federal, cidade de Rio Branco/Acre.

4.5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:

4.6.1. Pequeno valor e baixo risco da contratação.

4.7 Requisito Experiência Profissional Mínima Exigida

4.7.1. É requerido que o profissional designado para a execução dos serviços tenha uma experiência mínima comprovada de três (3) meses em atividades similares, especialmente em ambientes que demandam alto nível de higiene e cuidado, como canis ou outras instalações para animais. A experiência deve ser comprovada através de referências de emprego anteriores ou atestados de capacidade técnica.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 O prazo de execução dos serviços será de 01 (um) ano, podendo o prazo ser prorrogado até 10 anos.

5.2 Os serviços serão **prestados no município de Rio Branco/Acre, na Superintendência da Polícia Federal no Acre.**

5.3 Os serviços serão realizados **todos os dias da semana**, sendo 02 (duas) horas no período da manhã (início da manhã) e 02 (duas) horas no período da tarde (final do dia).

5.4 A contratada deverá fornecer os equipamentos de proteção individual (EPIs), como luvas e óculos de proteção, para evitar contato direto com a pele e os olhos do funcionário executará os serviços.

5.5 O reajuste anual dos valores do contrato serão realizados com base no Índice Geral de Preços – Mercado (IGP-M), calculado pela Fundação Getulio Vargas (FGV).

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

6.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

6.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

6.1.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

6.1.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.1.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.1.4. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

6.1.4.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º)

6.1.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

9.1.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.1.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

6.1.7.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

6.1.8. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

9.1.9. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

6.1.10. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente; o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (IN 5/2017, art. 44, §1º).

6.1.11. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

6.1.12. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

7.2.3.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

7.3. DO RECEBIMENTO

7.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **05 (cinco) dias**, contado **da prestação**, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.3.1.1. O 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.

7.3.1.1.1. 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.

7.3.1.1.2. O Contratado 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.

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

7.3.1.2. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

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.

7.3.2. 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 de **05 (cinco)** dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **10 (dez) dias**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a

verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

7.3.3.1. 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;

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

7.3.3.3. 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.

7.3.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8. Forma e critérios de seleção e regime

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, Inciso II, da Lei n.º 14.133/2021.**

8.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.6. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.8. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.10. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.12. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

8.13. Habilitação Jurídica:

8.13.1. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.14. Habilitações fiscal, social e trabalhista:

8.14.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.14.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.14.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.14.4. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8.14.5. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

8.14.6. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.14.6.1. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.14.7. prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.14.7.1. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 40.738,68

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 40.738,68 (quarenta mil, setecentos e trinta e oito reais e sessenta e oito centavos.

10. Vistoria

10. Vistoria

10.1 Não será exigido vistoria.

11. Materiais a serem disponibilizados

11. Materiais a Serem Disponibilizados

11.1 Desinfetante líquido concentrado à base de amônia quaternária com diluição mínima de 1/500.

11.2 Usar desinfetante à base de amônia quaternária seguindo as instruções do fabricante do produto, garantindo uma limpeza eficaz e segura, ajudando a manter um ambiente livre de patógenos.

12. Adequação Orçamentária

12. Adequação Orçamentária

12.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

13. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

ITALO DE SOUZA CAMPELO

Fiscal do contrato



Assinou eletronicamente em 25/06/2024 às 12:06:39.

CARLOS ROCHA SANCHES

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 25/06/2024 às 12:30:58.

RAILTON LIMA DE FREITAS

Equipe de apoio

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - SEI_34875512_Lici._Termo_de_Referencia.pdf (96.68 KB)

**Anexo I - SEI_34875512_Lici._Termo_de_Referencia.
pdf**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJSP - POLÍCIA FEDERAL
DELEGACIA DE POLÍCIA FEDERAL EM RONDONÓPOLIS - DPF/ROO/MT

LICI. TERMO DE REFERÊNCIA Nº 33507326/2024-DPF/ROO/MT

Processo nº 08220.000988/2024-18

TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21 - CONTRATAÇÃO DIRETA

SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

DISPENSA DE LICITAÇÃO

Art. 75, Inciso II da Lei de Licitações 14.133/21

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviço de alimentação, limpeza e higiene com fornecimento de desinfetante adequado, bem como mão-de-obra para conservação e manutenção das instalações, para atendimento ao Canil da Polícia Federal no Acre, composto por 02 (dois) cães detectores de entorpecentes e pólvora, para um período de 01 (um) ano, prorrogável até 10 anos, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento. A contratação não envolve o fornecimento de ração.

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR ANUAL ESTIMADO
1	Alimentação dos cães e manutenção do canil (limpeza e higienização), com disponibilização e emprego de desinfetante líquido concentrado à base de amônia quaternária com diluição mínima de 1/500.	R\$ 3.394,89	R\$ 40.738,68

1.2. O prazo de vigência da contratação é de **01 (um) ano** contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.2.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que **são cuidados permanentes para 02 cães farejadores que são usados nas atividades fins da Polícia Federal e a sua interrupção pode causar danos à execução de uma das atividades fins do órgão policial**, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando que **o baixo valor da contratação se contrapõe aos custos necessários para uma gestão contratual com prorrogações anuais, sabendo-se que a necessidade do serviço é permanente e continuada.**

1.3. O custo estimado total da contratação é de R\$ 40.738,68 (quarenta mil setecentos e trinta e oito reais e sessenta e oito centavos), conforme tabela acima.

1.4. A forma e a frequência da execução dos serviços (diária/semanal e mensal) encontra-se disposto no Anexo I deste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’ da Lei n. 14.133/2021).

2.1. A Fundamentação da Contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’)

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’ da Lei nº 14.133/21)

4.1. Empresas enquadradas como micro ou pequenas empresas ou a estas equiparadas;

4.2. Requisitos de Capacitação

4.2.1. Apresentar regularidade no SICAF, CEIS, e CNEP.

4.3. Requisitos Gerais

4.3.1. Declarar que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços.

4.4. Requisitos de Localidade

4.4.1. Declarar estar ciente de que o serviço será prestado na Delegacia de Polícia Federal, cidade de Rio Branco/Acre.

4.5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:

4.6.1. Pequeno valor e baixo risco da contratação.

5. VISTORIA

5.1. Não será exigido vistoria.

6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).

6.1. O prazo de execução dos serviços será de 01 (um) ano, podendo o prazo ser prorrogado até 10 anos.

6.2. Os serviços serão **prestados no município de Rio Branco/Acre.**

7. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

7.1. Desinfetante líquido concentrado à base de amônia quaternária com diluição mínima de 1/500.

7.2. Usar desinfetante à base de amônia quaternária seguindo as instruções do fabricante do produto, garantindo uma limpeza eficaz e segura, ajudando a manter um ambiente livre de patógenos.

8. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

8.1. A demanda do órgão são as elencadas no item 1.

8.2. A duração média de quatro hora por dia para execução dos serviços, sendo separados em 02 (dois) turnos, 02 (duas) horas de manhã e 02 (duas) horas a tarde.

8.3. A contratada deverá fornecer os equipamentos de proteção individual (EPIs), como luvas e óculos de proteção, para evitar contato direto com a pele e os olhos do funcionário executará os serviços.

8.4. O reajuste anual dos valores do contrato serão realizados com base no Índice Geral de Preços – Mercado (IGP-M), calculado pela Fundação Getulio Vargas (FGV).

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

9.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

9.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

9.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

9.1.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

9.1.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

9.1.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

9.1.4. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

9.1.4.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º)

9.1.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no

total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

9.1.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

9.1.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

9.1.7.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

9.1.8. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

9.1.9. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

9.1.10. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (IN 5/2017, art. 44, §1º).

9.1.11. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

9.1.12. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

9.2. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

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

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

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

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

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

9.2.3.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

9.3. DO RECEBIMENTO

9.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **05 (cinco) dias**, contado **da prestação**, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

9.3.1.1. O 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.

9.3.1.1.1. 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.

9.3.1.1.2. O Contratado 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.

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

9.3.1.2. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

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.

9.3.2. 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 de **05 (cinco) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.3.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **10 (dez) dias**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

9.3.3.1. 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;

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

9.3.3.3. 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.

9.3.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘h’, da Lei n. 14.133/2021)

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, Inciso II, da Lei n.º 14.133/2021.**

10.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

10.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

10.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

10.6. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

10.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

10.8. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

10.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.10. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10.12. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

10.13. Habilitação Jurídica:

10.13.1. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.14. Habilitações fiscal, social e trabalhista:

10.14.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

10.14.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

10.14.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.14.4. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

10.14.5. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

10.14.6. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.14.6.1. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

10.14.7. prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.14.7.1. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

11.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: 01/200374;

Fonte de Recursos: 1.000;

Programa de Trabalho: 172371;

Elemento de Despesa: 3390.39;

Plano Interno: 99900AG23;

ANEXO I - FREQUÊNCIA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

SERVIÇOS DIÁRIOS
Pelo menos duas vezes ao dia, retirar fezes e urina, vômitos, insetos e outras secreções e excrementos, visando assim manter a higiene, a saúde dos cães, como também prevenir a proliferação de doenças;
Pelo menos duas vezes ao dia, após as refeições, lavar os comedouros e bebedouros com água e sabão;
Pelo menos duas vezes ao dia, limpar e desinfetar todos os materiais de uso veterinário;
Pelo menos duas vezes ao dia, limpar e desinfetada a sala de inspeção e tratamento dos cães;
Fazer anotações diárias em ficha própria de controle individual de cães;
Rasquear os cães, bem como promover a remoção dos ectoparasitos;
Efetuar a alimentação dos cães com a quantidade de ração previamente descrita e orientada pelo médico veterinário, em gramas e em horários pré-estabelecidos;
Abastecer de água os bebedouros à disposição dos cães;
Ministrar medicamentos seguindo a receita e a orientação do médico veterinário, que deverá estar anotado no quadro de medicamentos;
Anotar e comunicar ao médico veterinário ou responsável pelo setor, quando uma cadela entrar no cio, ou qualquer situação que necessite de uma avaliação clínica. No caso de uma cadela entrar no cio, a mesma deverá ser isolada dos outros animais.
SERVIÇOS SEMANAIS
Fazer limpeza geral de todos os boxes com o uso de lava a jato, água quente e desinfetante, bem como nas canaletas, áreas adjacentes, pisos, paredes e tetos.
SERVIÇOS MENSAIS
Passar vassoura de fogo em todos os boxes e nas áreas adjacentes, incluindo pisos, paredes e tetos;
Manter controle de peso dos animais, pesando-os em balança própria no mínimo uma vez ao mês, e adequar a quantidade de ração dada aos animais;
Os banhos nos cães deverão ser realizados, a cada 15 (quinze) dias, com xampu neutro (medicinal ou não), carrapaticida ou outro produto de conformidade com a prescrição do médico veterinário.

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA

IMR - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

O Instrumento de Medição de Resultado é o mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

- 1. O Instrumento de Medição de Resultados (nomenclatura da IN 05/2017 do MPDG para o Acordo de Nível de Serviço) é baseado em indicadores de desempenho, obtidos como resultado de avaliações periódicas executadas por servidor ou, por grupo de servidores constituindo a fiscalização designada para tal.
- 2. Dessa forma, busca-se incluir critério de performance para o serviço de gerenciamento de frotas, seguindo as melhores práticas aplicadas na Administração Pública.
- 3. O relatório de qualidade será obtido por meio da nota obtida na avaliação periódica efetuada pelo servidor responsável ou pela comissão.
- 4. Ao final de cada período, a CONTRATANTE apresentará um relatório de avaliação da qualidade devidamente fundamentado, no qual constará o resultado obtido pela CONTRATADA. A partir do recebimento do relatório, caso deseje, a CONTRATADA terá 3 (três) dias para contestar as falhas apontadas e apresentar justificativas, as quais deverão ser analisadas e respondidas pela CONTRATANTE.

5. Fiscalização:

- 5.1. A avaliação periódica será executada pelo servidor responsável pela Fiscalização constituída por servidores formalmente designados pela CONTRATANTE.
- 5.2. Serão considerados como abastecimentos fracassados todos os abastecimentos que não forem realizados no sistema de abastecimento, como falha no sistema, falta de combustível, descredenciamento não comunicado, etc.
- 5.3. Serão considerados como manutenções fracassadas todos os serviços que não forem realizados no sistema de gerenciamento, como falha no sistema, descredenciamento não comunicado, etc.
- 5.4. A avaliação deverá ter periodicidade mensal e será baseada em indicadores, conforme a tabela abaixo:

INDICADOR:	01.
Descrição do Indicador	Garantir a adequada execução dos serviços contratados.
Finalidade	Garantir um atendimento célere às demandas do órgão na prestação dos serviços de limpeza e manutenção do canil da DPF/ROO/MT

Meta a cumprir	100% dos serviços executados, adequados ao uso e à perspectiva da administração
Instrumento de medição	Planilha de controle dos serviços executados
Forma de acompanhamento	A fiscalização do contrato acompanhará mensalmente o cumprimento das atividades da execução dos serviços, conforme perspectiva da Administração e posterior lançamento do resultado na planilha de controle.
Periodicidade	Trimestre
Mecanismo de Cálculo	O número de ocorrências no trimestre refletirá o percentual de atingimento da meta (%) ou, a glosa, pelo não atingimento
Início de Vigência	Concomitante ao início da prestação dos serviços
Faixas de ajuste no pagamento (M)	<p>0 a 2 ocorrências = 100% da meta = recebimento de 100% do valor faturado no trimestre.</p> <p>3 a 4 ocorrências = 95% da meta = recebimento de 95% do valor faturado no trimestre.</p> <p>5 a 6 ocorrências = 90% da meta = recebimento de 90% do valor faturado no trimestre.</p> <p>a partir de 07 ocorrências – 85% da meta = recebimento de 85% do valor faturado no trimestre.</p>

<p>Sanções</p>	<p>Os níveis de serviços serão avaliados trimestral e consecutivamente como forma de avaliação da qualidade da prestação dos serviços.</p> <p>A primeira avaliação será formulada após o 90º (nonagésimo) dia da data de assinatura do Contrato, no primeiro dia útil imediatamente subsequente ao mês do 90º dia.</p> <p>O ajuste no pagamento (glosa), se houver, será formalizado no primeiro dia útil imediatamente subsequente ao mês do 90º (nonagésimo) dia da data da assinatura do Contrato.</p> <p>O ajuste no pagamento se dará em razão do total faturado no trimestre de apuração</p>
-----------------------	--

6. O relatório da avaliação deve ser claro e objetivo, apresentando os pontos considerados e incluindo a documentação correspondente. Caso a meta não seja cumprida, o relatório de avaliação será enviado à CONTRATADA com prazo aberto para manifestação.
7. As eventuais justificativas às falhas apontadas devem ser encaminhadas pela CONTRATADA ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.
8. Dirimidas as dúvidas, o fiscal do contrato formaliza o fator de qualidade ajustando o valor da medição ao IMR obtido. Com isso se obtém o valor da fatura e se configura o recebimento definitivo que autoriza a CONTRATADA a emitir a Nota Fiscal de seus serviços.
9. A aplicação dos descontos referidos neste IMR não excluirá eventual aplicação das sanções previstas no contrato.

FATORES DE AVALIAÇÃO

TABELA I

AVALIAÇÃO TRIMESTRAL				
Item	METAS	OCORRÊNCIAS		
		MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3
		Quantidade de ocorrências	Quantidade de ocorrências	Quantidade de ocorrências

1	Manter a documentação de habilitação atualizada.			
2	Manter empregado qualificado para a execução dos serviços.			
3	Manter os serviços contratuais 24 horas.			
4	Manter material de desinfecção adequado (amônia quaternária).			
TOTAL DE OCORRÊNCIAS DE METAS NÃO ATENDIDAS NO TRIMESTRE				

TABELA II

Item	FALTAS	OCORRÊNCIAS		
		MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3
		Quantidade de ocorrências	Quantidade de ocorrências	Quantidade de ocorrências
1	Permitir a execução dos serviços por colaboradores sem qualificação e/ou sem identificação			
2	Deixar de executar o serviço solicitado pela FISCALIZAÇÃO ou abandoná-lo sem motivo de força maior.			
TOTAL DE OCORRÊNCIAS DE FALTAS NO TRIMESTRE				
TOTAL GERAL DE OCORRÊNCIAS METAS + FALTAS				

TABELA III - AJUSTE DO PAGAMENTO

VALOR FATURADO NO TRIMESTRAL (A)	R\$
Período de apuração	Trimestral
Número de Ocorrências (B)	
PERCENTUAL DE ATINGIMENTO DA META % (C)	
VALOR AJUSTADO A SER PAGO PARA EMPRESA	
TABELA DE REFERÊNCIA PARA AJUSTE DO PAGAMENTO	
NÚMERO DE OCORRÊNCIAS NO TRIMESTRE (B)	PERCENTUAL DE ATINGIMENTO DA META % (C)
0 a 2	100%
3 a 4	95%
5 a 6	90%
A partir de 7	85%