



TERMO DE REFERÊNCIA

FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ

(Processo Administrativo nº 25380.003469/2022-18)

1.CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de Empresa Especializada em Controle de Pragas, Vetores Urbanos e Animais Sinantrópicos, compreendendo os serviços: dedetização, desinsetização, desratização, descupinização e eventuais capturas de animais sinantrópicos no Escritório Técnico da Fiocruz Rondônia, nos termos da tabela abaixo, e conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
1	Contratação de Empresa Especializada em Controle de Pragas, Vetores Urbanos e Animais Sinantrópicos, compreendendo os serviços: dedetização, desinsetização, desratização, descupinização e eventuais capturas de animais sinantrópicos no Escritório Técnico da Fiocruz Rondônia	3417	Serviço	01	R\$36.548,59

1.1.1 Valor Unitário:

Item	Descrição/Serviço	Periodicidade	QTDE Estimada para 12 Meses	Valor Total Anual
1	Desratização	Mensal	12	R\$ 4.938,00
2	Desinsetização de Baratas e Formigas	Mensal	12	R\$ 4.938,00
3	Tratamento de Perímetro	Mensal	12	R\$ 4.944,00
4	Desinsetização de outros Vetores	Bimestral	6	R\$ 4.018,85
5	Descupinização	Bimestral	6	R\$ 5.623,25
6	Controle de Fauna Sinantrópica Nociva	Bimestral	6	R\$ 6.163,25
7	Controle de Animais Sinantrópicos	Bimestral	6	R\$ 5.923,25
Valor Total Anual				R\$ 36.548,59

- 1.2 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3 O prazo de vigência da contratação é de 1 ano contado da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.4 O serviço possui natureza continuada e visa impedir que vetores e pragas sinantrópicas urbanas se instalem ou se reproduzam de forma desordenada nos ambientes das *Campi* Fiocruz no Estado de Rondônia.
- 1.5 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

- 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**
- 2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-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 de 2023, conforme detalhamento a seguir:
- I. ID PCA no PNCP: **33781055000135-0-000012/2022**
- II. Data de publicação no PNCP: **19/01/2023**
- III. Id do item no PCA:**467**
- IV. Classe/Grupo: **943**
- V. Identificador da Futura Contratação: **254462-2021**
- VI: DFD **1001/2022**

- 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**
- Sustentabilidade**
- 4.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis](#) da CGU, em sua 5ª edição de agosto de 2022:
- 4.1.1 Possuir controle sobre suas atividades, através de mapeamento de processos/atividades e/ou outra ferramenta de gestão;
- 4.1.2 Priorizar ações preventivas sobre ações corretivas, diminuindo as probabilidades de paralisação dos serviços;
- 4.1.3 Possuir plano de mitigação para possíveis acidentes/incidentes;
- 4.1.4 Responsabilizar-se pelo recolhimento de todo o material por ela utilizado, durante a execução dos serviços;
- 4.1.5 Responsabilizar-se pelo recolhimento e descarte ambientalmente adequado de todo o rejeito/resíduo por ela gerado, durante a execução dos serviços;
- 4.1.6 No que diz respeito à mão de obra, a contratada deverá obedecer às normas técnicas de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego realizando treinamentos periódicos dos seus funcionários;
- 4.1.7 Promover treinamentos periódicos dos seus funcionários sobre as questões ambientais;
- 4.1.8 Atendimento às leis e normas ambientais, tais como:
- Instrução Normativa Ibama nº 141, de 19 de dezembro de 2006 – art. 5º e 9º (Regulamenta o controle e o manejo ambiental da fauna sinantrópica nociva);
 - Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro 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 14 de agosto 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 6.360/76, e dá outras providências).
 - Atender no que couber o art. 6º da IN 01/2010 SLTI-MPOG.
- 4.1.9 Declaração formal emitida pela licitante de que os equipamentos necessários para execução dos serviços de que trata o objeto desta licitação estarão disponíveis e em perfeitas condições de uso por ocasião de sua utilização quando da contratação. Esses equipamentos estarão sujeitos à vistoria “in loco” pela DGA/COGIC/FIOCRUZ, por ocasião de sua utilização na contratação e sempre que necessário;

- Subcontratação**
- 4.2 É vedada a subcontratação.

<div><div>Garantia da contratação</div><div>4.3 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.<div>4.3.1 A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, prorrogável por igual período a critério da Administração.</div><div>4.3.2 No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.</div><div>4.4 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.</div></div><div><div>Vistoria</div><div>4.5 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, ddas 9h00min às 16h00min, devendo o agendamento ser efetuado previamente por <i>e-mail</i> (robnei.stefanes@fiocruz.br) ou pelo telefone (69) 99236-7105 (Robnei).</div><div>4.6 Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.</div><div>4.7 Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.</div><div>4.8 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 o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.</div></div></div>	<div><div>5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO</div><div><div>Condições de execução</div><div>5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:<div>5.1.1 O início da execução do objeto é a data da assinatura do contrato;</div><div>5.1.2 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho, compreendem as seguintes atividades:<div>5.1.2.1 Para a contratação a licitante vencedora deverá apresentar:<div><div><div><div>• Manual de procedimentos (POP – Procedimento Operacional Padrão), visando o cumprimento das boas práticas operacionais, planejamento do trabalho que contemple todas as etapas envolvidas no desenvolvimento das atividades previstas nesse Termo de Referência;</div><div>• Instrução operacional contendo informações sobre todos os procedimentos de desinsetização, desratização, descupinização, controle, repelência de pagas e vetores, roedores, abelhas, marimbondos, vespas, aves e outros afins;</div><div>• Normas de segurança para os aplicadores e acompanhantes, durante e após a execução dos serviços;</div><div>• Listagem com a Ficha de Informação de Segurança de Produtos Químicos (Saneantes Desinfestantes Omissanitários) que serão utilizados com seus respectivos números de Registro na Agência de Vigilância Sanitária - ANVISA/Ministério da Saúde.</div></div></div><div>5.1.2.2 A aplicação de produtos deverá seguir as orientações da ANVISA ou órgão regulador. Os produtos devem ser autorizados pelo Ministério da Saúde;</div><div>5.1.2.3 Utilizar técnica de controle com FHD – Feromônio de Alta Dispersão, empregando também técnica de captura, pesagem, identificação e dispersão;</div><div>5.1.2.4 Utilizar técnica de tratamento com produto tratamentos saneantes microencapsulado, como formação de barreira de repelência e controle;</div><div>5.1.2.5 Observada a legislação e as demais regulamentações vigentes, são espécies sinantrópicas nocivas passíveis de controle por pessoas físicas e jurídicas devidamente habilitadas para tal atividade, sem a necessidade de autorização por parte do IBAMA – Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (IBAMA IN 141/2006): artrópodes nocivos: abelhas, cupins, formigas, pulgas, piolhos, mosquitos, moscas e demais espécies nocivas comuns ao ambiente antrópico, que impliquem em transtornos sociais ambientais e econômicos significativos; Roedores sinantrópicos comensais (<i>Rattus rattus</i>, <i>Rattus norvegicus</i> e <i>Mus musculus</i>);</div><div>5.1.2.6 No serviço de desinsetização para o controle de insetos rasteiros e voadores, deverá ser utilizado gel inseticida, pulverização, micropulverização e atomização. A pulverização ou micropulverização líquida será realizada na parede completa e piso do ambiente interno e no ambiente externo a imunização pode ser realizada através de pulverização ou atomização, ambas com aspersão de inseticida em solução aquosa de baixo odor e reduzido grau tóxico com efeito desalojante, “<i>knockdown</i>” (choque) e residual, atuando por contato;</div><div>5.1.2.7 Nas caixas de esgoto além de emprego de inseticidas líquidos será empregado pó seco; nos maquinários e equipamentos eletroeletrônicos deverá ser realizada a aplicação de gel específico para baratas e formigas;</div><div>5.1.2.8 Todo serviço de desinsetização deverá ter autorização expressa da fiscalização, uma vez que existem dois insetários na Fiocruz Rondônia que podem sofrer danos, especialmente com pulverização, micropulverização e atomização.</div></div></div><div>5.1.3 Metodologia de aplicação da desratização:<div>5.1.3.1 Os serviços compreendem exterminio e/ou controle de roedores tais como: camundongos, ratos e ratasanas. Os serviços de desratização compreendem a instalação de iscas e monitoramento periódico de todas as áreas. Cabe a CONTRATADA identificar o tipo da espécie, bem como a isca adequada para seu controle efetivo e prevenção;</div><div>5.1.3.2 Deverá ser realizada com aplicação de iscas raticidas, obedecendo rigorosamente às normas do Ministério da Saúde;</div><div>5.1.3.3 De acordo com a estratégia de combate, deverá ser utilizado: bloco parafinado, isca parafinada, pó de contato ou granulado, podendo ser instaladas armadilhas e semelhantes, desde que comprovada cientificamente sua efetividade;</div><div>5.1.3.4 O material a ser utilizado na isca deverá ser eficaz, possuir um poder fulminante, com características de matar os roedores, não permitindo, assim, a circulação de ratos envenenados, bem como não permitir que os ratos, depois de mortos, vão a putrefação, exalando mau cheiro e venham a causar entupimentos nas tubulações.</div></div><div>5.1.4 A CONTRATADA deverá atender prontamente chamados da CONTRATANTE para coleta de animais mortos ou presos em armadilhas.</div><div>5.1.5 Metodologia de aplicação de descupinização:<div>5.1.5.1 Os serviços compreendem exterminio, controle e prevenção contra organismos xilófagos como cupins e brocas de madeira seca;</div><div>5.1.5.2 A metodologia para controle de cupins subterrâneos deverá estar baseada na:</div><div>5.1.5.3 Realização de barreira química no perímetro interno e/ou externo do imóvel visando eliminar os focos existentes, reprimir futuros ataques de cupins subterrâneos que possam adentrar ao local via solo, e exterminar os ninhos existentes no subsolo.</div></div><div>5.1.6 Controle da fauna sinantrópica nociva:<div>5.1.6.1 A CONTRATADA deverá controlar qualquer pico populacional da fauna sinantrópica em geral que seja configurada como praga ocasional ou praga, manejando-a em conformidade com a legislação aplicável e visando garantir a saúde e a segurança da comunidade da Fiocruz Rondônia.</div><div>5.1.6.2 A coleta, limpeza e destinação correta de possíveis animais, insetos e/ou roedores que aparecerem mortos durante o processo de aplicação dos produtos deverá ser realizada pela CONTRATADA mediante pronto atendimento à solicitação por parte da fiscalização do contrato.</div><div>5.1.6.3 Os produtos saneantes desinfetantes de venda restrita a empresas especializadas, ou de venda livre, devem ser devidamente registrados na ANVISA, conforme RDC nº 52 de 22 de outubro de 2009.</div><div>5.1.6.4 Não será permitida a utilização de produtos químicos que contenham a substância Organofosforado clorpirifós, conforme determinação da ANVISA, através da RDC nº 206 de 23 de agosto de 2004.</div><div>5.1.6.5 Deverá ser comunicada imediatamente à Administração, bem como ao responsável pelo contrato, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.</div></div><div>5.1.7 A comunicação entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE se dará além do atendimento por Requisição de Serviços – RS mas também com a utilização de mecanismos como troca de <i>e-mails</i> e comunicações telefônicas em geral.</div><div>5.1.8 Serviços de Ação Excepcional serão realizadas mediante cronograma apresentado no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço do Fiscal Técnico do contrato, que será emitida conforme incidência dos respectivos vetores.</div></div><div>5.1.3 O horário da prestação de serviço é das 08hs às 17hs, conforme locais descritos no item 5.2 deste Termo de Referência.</div><div>5.1.4 O cronograma de realização dos serviços será apresentado a empresa contratada na reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações de cumprimento do cronograma de serviços.</div><div>5.1.5 A empresa deverá atender a todos os requisitos da Instrução Normativa IBAMA Nº141, de 19 de dezembro de 2003, que regulamenta o controle e o manejo ambiental da fauna sinantrópica nociva.</div></div><div><div>Local da prestação dos serviços</div><div>5.2 Os serviços de Controle de Pragas, Vetores Urbanos e Animais Sinantrópicos, quando necessários, serão prestados em Porto Velho, na sede da Fiocruz Rondônia, localizada na Rua da Beira, nº 7671, Bairro Lago (BR 364, km 3,6).</div></div><div><div>Materiais a serem disponibilizados</div><div>5.3 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, promovendo sua substituição quando necessário, para a perfeita execução dos serviços.</div><div>5.3.1 Os materiais encontram-se previstos na planilha de custos e composição de preços.</div></div><div><div>Informações relevantes para o dimensionamento da proposta</div><div>5.4 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:</div></div></div></div>
---	---

5.4.1 Estimativa das Quantidades a serem contratadas:

5.4.2 Para que a solução seja posta em prática e executada com qualidade, eficiência e segurança, a proposta técnica e comercial deve se dar pelas quantidades abaixo descrita:

Item	Descrição/Serviço	Periodicidade	QTDE Estimada para 12 Meses
1	Desratização	Mensal	12
2	Desinsetização de Baratas e Formigas	Mensal	12
3	Tratamento de Perímetro	Mensal	12
4	Desinsetização de outros Vetores	Bimestral	6
5	Descupinização	Bimestral	6
6	Controle de Fauna Sinantrópica Nociva	Bimestral	6
7	Controle de Animais Sinantrópicos	Bimestral	6

5.4.2.1 o Escritório Técnico da Fiocruz Rondônia que contempla esse estudo está instalado em um terreno de 4.700m², com área construída total de 1.299,03m², dividida em 9 edificações e 3 estruturas de container. A área de perímetro externo que deve receber também o manejo consta de 47 +47 +100 + 100, totalizando 294 metros.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1 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.
- 6.2 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.
- 6.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar 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.
- 6.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).
- 6.7 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));
- 6.7.1 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));
- 6.7.2 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));
- 6.7.3 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));
- 6.7.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));
- 6.7.5 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).
- 6.7.6 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).
- 6.8 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 6.8.1 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, e fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).
- 6.9 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).
- 6.9.1 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).
- 6.9.2 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#)).
- 6.9.3 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).
- 6.10 O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).
- 6.11 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI](#)).
- 6.12 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
- 6.13 A comunicação entre a contratada e a contratante se dará diretamente entre o responsável técnico ou preposto designado (que deverá pertencer ao quadro permanente da contratada) e o fiscal do contrato e sua equipe de fiscalização técnica, além da utilização de mecanismos como troca de e-mails e comunicações telefônicas em geral.
- 6.14 A contratada deverá manter preposto, aceito pela Fiscalização, durante todo o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário. Este será indicado mediante declaração constando o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Apêndice I deste Termo de Referência.

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

- 7.1.1.1 não produzir os resultados acordados,
- 7.1.1.2 deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 7.1.2.3 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 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.3 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios, dentre outros:

7.3.1 Emprego devidamente uniformizado, identificado e utilizando adequadamente os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs.

Do recebimento

7.4 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.4.1 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.4.2 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.4.3 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

7.4.5 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.5 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.

7.5.1 O Contratado fica obrigado 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.

7.5.2 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

7.5.3 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

- 7.6 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado 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.
- 7.7 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) 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 os seguintes procedimentos:
- 7.7.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento [\[art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022\]](#).
- 7.7.2 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;
- 7.7.3 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.7.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.7.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.8 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.9 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.10 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.

Liquidação

- 7.11 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).
- 7.11.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 7.12 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.13 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- 7.14 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. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).
- 7.15 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 7.16 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.
- 7.17 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.
- 7.18 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.19 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

- 7.20 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).
- 7.21 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do o **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA** de correção monetária.

Forma de pagamento

- 7.22 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.23 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.24 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.24.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.25 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- Cessão de crédito**
- 7.26 É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.
- 7.26.1 As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.
- 7.27 A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 7.28 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), tudo nos termos do [Parecer II-01, de 18 de maio de 2020](#).
- 7.29 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.
- 7.30 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8.FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

Exigências de habilitação

- 8.2 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

- 8.3 Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 8.4 Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.5 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;
- 8.6 Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).
- 8.7 Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.8 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 8.9 Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivada na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 8.10 Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- 8.11 Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).
- 8.12 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.13 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

- 8.14 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 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.15 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.16 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](#);
- 8.17 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.18 Prova de regularidade com a fazenda Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.19 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.20 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.
- Qualificação Econômico-Financeira**
- 8.21 certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;
- 8.22 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));
- 8.23 Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:
- I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);
- II - Solvência Geral (SG)= (Ativo Total) / (Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e
- III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).
- 8.24 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.
- 8.25 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º](#)).
- 8.26 O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º](#))
- 8.27 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.
- Qualificação Técnica**
- 8.28 Registro ou inscrição da empresa na entidade Conselho Regional de Engenharia e Agronomia e/ou Conselho Regional Química, em plena validade;
- 8.29 Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em que fique comprovado a prestação de controle de pragas, vetores urbanos e animais sinantrópicos, compreendendo os serviços: dedetização, desinsetização, desratização, descupinização e eventuais capturas de animais sinantrópicos, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do total da quantidade estimada para a prestação de serviços do subitem 5.4.2 deste Termo de Referência.
- 8.29.1 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 8.29.2 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 8.29.3 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 8.29.4 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- 8.29.5 Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 8.30 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §52º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);
- 8.31 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 8.32 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 8.33 O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);
- 8.34 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- 8.34.1 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e
- 8.35 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de 36.548,59 (trinta e seis mil quinhentos e quarenta e oito reais e cinquenta e nove centavos), conforme custos unitários apostos na tabela do item 1 deste Termo de Referência.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Projeto: 0032.2000.566.00004 - Prestação de Serviço de Controle de Pragas Urbanas - Rondônia

Iniciativa: 0032 – Programa de Gestão e Manutenção do Poder Executivo

Ação Orçamentária: 2000 – Administração da Unidade - Custeio Finalidade: 566 – Manutenção da Infraestrutura da Fiocruz

Programa de Trabalho: 10122003220000033

Fonte de Recurso: 100100000 Elemento de Despesa: 339039 – Outros Serviços de Terceiros - PJ

Subelemento: 339039.78 – Limpeza e Conservação

10.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Rio de Janeiro, 13 de fevereiro de 2023.

Atenciosamente,
Robnei Roni Stefanes
Requisitante do Serviço
Escritório Fiocruz Rondônia

Aprovo,
Jansen Fernandes Medeiros
Coordenador da Fiocruz Rondônia

Autorizo,
Coordenadora Geral de Infraestrutura dos Campi
COGIC/FIOCRUZ

APÊNDICE I - IMR - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONTROLE DE PRAGAS, VETORES URBANOS E ANIMAIS SINANTRÓPICOS, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS: DEDETIZAÇÃO, DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO E EVENTUAIS CAPTURAS DE ANIMAIS SINANTRÓPICOS

A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Apêndice 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.

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

A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

A prestação do serviço será aceita e a qualidade avaliada mensalmente por Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme Apêndice II, o qual poderá ser descontado da empresa Contratada a alíquota de 5% do valor líquido, pelo não alcance das metas pré-estabelecidas, chegando assim a um valor final de fatura a liberar.

A fiscalização do contrato realizará a consolidação mensal dos resultados do controle da qualidade dos serviços prestados indicando para a CONTRATADA os indicadores de não conformidade verificados no período e informando os valores a serem faturados com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

A FISCALIZAÇÃO irá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços executados, intervindo para corrigir ou aplicar sanções quando verificada desconformidade contínua na prestação do serviço com base na qualidade exigida.

A CONTRATADA será avaliada por meio do resultado da qualidade do serviço prestado em decorrência de verificações em campo por meio de vistorias realizadas pelos fiscais operacionais das unidades assistidas que subsidiarão a fiscalização do contrato.

O resultado das avaliações da qualidade será por meio da análise do seguinte módulo:

Nas avaliações realizadas pela fiscalização será atribuída ao formulário de avaliação da qualidade dos serviços, os conceitos “Ótimo”, “Bom”, “Ruim” e “Péssimo”, equivalentes, respectivamente, aos valores 9 a 10; 6 a 8; 3 a 5 e 0 a 2 para cada item avaliado de acordo com o número de ocorrências, conforme tabela abaixo a qual define as pontuações para o Instrumento de Medição de Resultado (IMR):

Ótimo	Bom	Ruim	Péssimo
9 a 10 (de nove a dez) pontos	6 a 8 (de seis a oito) pontos	3 a 5 (de três a cinco) pontos	0 a 2 (de zero a dois) pontos

ÓTIMO - Refere-se à conformidade/atendimento total dos critérios.

BOM - Refere-se à conformidade parcial dos critérios.

RUIM - Refere-se à desconformidade parcial dos critérios.

PÉSSIMO - Refere-se à desconformidade total dos critérios.

A fiscalização do contrato realizará o acompanhamento e fará a avaliação mensal da execução dos serviços. Para obtenção do valor mensal da fatura, os resultados das avaliações da qualidade, que corresponde a 100% do faturamento mensal da empresa Contratada, serão liberados conforme Intervalo de pontos alcançados, idêntico ao descrito no item 8 deste Termo de Referência, e tabela abaixo:

Serviço de Controle de Pragas, Vetores Urbanos e Animais Sinantrópicos, compreendendo os serviços: dedetização, desinsetização, desratização, descupinização e eventuais capturas de animais sinantrópicos			
De	Até		Alíquota (%) Para Liberação
9	10	Ótimo	Liberação 100% da fatura
6	8	Bom	Liberação 98,5% da fatura
3	5	Ruim	Liberação 96,5% da fatura
0	2	Péssimo	Liberação 95% da fatura

A fiscalização do contrato realizará acompanhamento do Instrumento de Medição de Resultado (IMR) por meio de relatórios mensais.

A empresa Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pela fiscalização do contrato, desde que comprovada à excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

A fiscalização do contrato irá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços executados, intervindo para corrigir ou aplicar sanções quando verificado desconformidade contínua da prestação do serviço à qualidade exigida.

A Contratada deverá manter registros, controles e informações das adequações de pagamento (descontos) realizadas em sua fatura mensal pelo não atendimento das metas estabelecidas, divulgando a fiscalização do contrato as medidas tomadas para corrigir as inconformidades encontradas nas unidades atendidas.

Apesar da possibilidade de adequação ao pagamento (descontos) na fatura mensal pelo não alcance das metas pré-estabelecidas, a contratualização do Instrumento de Medição de Resultado (IMR) não exclui a possibilidade de aplicação de sanções legais conforme previsto em contrato.

Objetivando a qualidade dos serviços, a CONTRATADA deverá estabelecer procedimentos e condições que permitam a melhoria contínua dos serviços prestados;

O modelo de relatório utilizado para avaliação do Instrumento de Medição de Resultado nas unidades Fiocruz poderá ser atualizado, revisto e sofrer adequações dos serviços quando necessário, sendo uma decisão conjunta entre a CONTRATADA e CONTRATANTE durante a execução contratual.

A contratada poderá apresentar modelo de Instrumento de Medição de Resultados - IMR utilizado em seus contratos para a avaliação dos serviços prestados, cabendo a Administração avaliar a possibilidade de utilizar o modelo apresentado pela contratada e aprová-lo para aferição mensal dos serviços.

A empresa Contratada após notificação e ciência das não conformidades encontradas na unidade assistida, deverá estipular prazo em comum acordo entre a unidade e a fiscalização do contrato para solucionar as falhas apontadas que foram causar de desconto na fatura anterior.

Todos os relatórios de Instrumento de Medição de Resultado (IMR) enviados mensalmente a fiscalização do contrato deverão ser datados e assinados por profissionais designados pelas unidades assistidas e servirão de atesto para liberação do pagamento da fatura.

A modelo de formulário utilizado para avaliação do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme Apêndice I, nas dependências da Fiocruz poderá ser atualizado, revisto ou sofrer adequações dos serviços quando necessário, sendo uma decisão conjunta entre a CONTRATADA e CONTRATANTE durante a execução contratual.

A fiscalização do contrato contará com um Fiscal Administrativo e Fiscal Técnico, designado pela Cogic – Coordenadoria Geral de Infraestrutura dos Campi, e se for o caso, fiscais setoriais indicados pelas unidades parceiras e designados pela Cogic que irão acompanhar todas as atividades/operações do serviço em suas unidades, além de apoio administrativo para dar suporte ao fechamento das faturas mensais e nas atividades operacionais.

A comunicação entre a fiscalização do contrato e a contratada será através de representante designado pela contratada, o qual deverá atender todas as demandas administrativas e operacionais da prestação do serviço.

A CONTRATADA deverá manter registros, controles e informações das ocorrências das não conformidades apresentadas no IMR, pelo não atendimento das metas estabelecidas, divulgando a FISCALIZAÇÃO do contrato as medidas tomadas para corrigir as inconformidades encontradas nas unidades atendidas.

A Fiscalização do contrato avaliará através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR) a qualidade dos serviços e considerará as ocorrências registradas, por meio de seu fiscal operacional. A fiscalização do contrato irá consolidar o IMR final obtido em cada unidade a fim de se obter o percentual de satisfação da prestação do serviço e consequentemente verificar o atingimento do indicador de atendimento da cesta Fiocruz pela média dos percentuais atingidos nas respectivas unidades. O não atingimento do indicador de atendimento descrito no item 16.2.6 deste instrumento, sujeitará a Contratada as penalidades previstas no Termo de Referência e no contrato.

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:

- a) não produziu os resultados acordados;
- b) deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- c) deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

IMR - Contratação de Serviço para controle de Pragas, Vetores Urbanos e Animais Sinantrópicosde Serviço de Vetores										
Mês/Ano			DESCRIÇÃO	Nº TOTAL DE ORDENS DE SERVIÇO	Ordens de Serviços IAO Avaliadas	Péssima	Ruim	Bom	Ótimo	Resultado % de Não Conformidade
Serviços de Controle de Pragas, Vetores Urbanos e Animais Sinantrópicos, compreendendo os serviços: dedetização, desinsetização, desratização, descupinização.	AVALIAÇÃO DO RELATÓRIO	Resposta Manual	Informação obtida através do relatório mensal de prestação e avaliação dos serviços que será obtido pela média dos relatórios diários feitos pela fiscalização			0	0	0	0	0%
	AVALIAÇÃO DA FISCALIZAÇÃO	Resposta Manual	PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS	Pontuação Aplicada Após		Legenda da Pontuação Aplicada				
			Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos neste Termo de Referência, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.	0		Péssimo				
			Observação:							
			Atender a execução de serviço determinado pela fiscalização do contrato.	0		Péssimo				
			Observação:							
			Não armazenar os produtos, equipamentos, ferramentas e instrumentos na Unidade do CONTRATANTE.	0		Péssimo				
			Observação:							
			Empregado devidamente uniformizado, identificado e utilizando adequadamente os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs	0		Péssimo				
			Observação:							
			Utilizar equipamentos em número suficiente para aplicação dos produtos sem interrupção na sua aplicação, bem como contar com equipamentos reservas para possíveis substituições em caso de defeito.	0		Péssimo				
			Observação:							
			Cumprimento do horário estabelecido para coleta dos resíduos	0		Péssimo				
			Observação:							

LEGENDA - SLA			
10	9	ÓTIMO	
8	6	BOM	
5	3	RUIM	
2	0	PÉSSIMO	

ÁREAS INTERNAS	
PISOS FRIOS	286 m2
LABORATÓRIOS	594 m2
ALMOXARIFADO	48 m2
GALPÃO	373 m2
ÁREAS COM ESPAÇO LIVRES	50 m2
BANHEIROS	31 m2
SUB-TOTAL	1382 m2
ÁREAS EXTERNAS	
PASSEIOS ADJACENTES AOS PRÉDIOS	324 m2
ÁREAS VERDES	1292 m2
CURRAIS	460 m2
PASSEIOS EXTERNOS	483 m2
ESTACIONAMENTO EXTERNO	256 m2
ESTACIONAMENTO INTERNO (BRITA)	660 m2
ESTACIONAMENTO INTERNO (BLOCO)	447 m2
SUB-TOTAL	3922 m2
TOTAL GERAL	5304 m2






TERRENO - 47,00m

TERRENO - 100,00m

CAÇADA EXTERNA

CAÇADA EXTERNA

ÁREA TERRENO	4700 m2
ÁREA CAÇADAS EXTERNAS (ALÉM TERRENO)	604 m2
ÁREA CONSTRUÍDA	1382,57 m2
ÁREA ABERTA (DENTRO TERRENO)	3317,43 m2

	Documento assinado eletronicamente por FABIO HENRIQUE CERQUEIRA ABREU , Coordenador(*) de Serviços Operacionais - Substituto(*) - CSO/COGIC, em 13/02/2023, às 16:33, 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 DENISE DE BARROS RIBEIRO GARCIA , Analista Administrativo Pleno 2, em 13/02/2023, às 16:36, 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 ROBNEI RONI STEFANES , Analista de Gestão em Saúde, em 14/02/2023, às 10:19, 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 GILDAZIO PEREIRA DA SILVA JUNIOR , Analista de Gestão em Saúde, em 14/02/2023, às 10:27, 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 JANSEN FERNANDES DE MEDEIROS , Coordenador da Flocruz Rondônia, em 14/02/2023, às 11:53, 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 **Fabiane Sousa da Fonseca, Ordenador por Subdelegação**, em 14/02/2023, às 16:55, 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 http://sei.fiocruz.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2480616** e o código CRC **568D26D0**.

Referência: Processo nº 25380.00346/2022-18 Gestor: COGEAD/COGECOM/DENACC Versão 01 – Dez/2022	SEI nº 2480616
--	----------------