



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
CAMPUS SANTA MARIA DA BOA VISTA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

TERMO DE REFERÊNCIA
(Processo Administrativo n.º23700.000268.2018-97)

MODELO PREGÃO ELETRÔNICO SRP
Prestação de serviço contínuo sem dedicação exclusiva de mão de obra
Atualização: Outubro/2017

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Desinsetização, Descupinização (Cupins de Madeira e dos Mulundus – Cupins de Jardim) e Desratização, em ambientes internos e externos do IF Sertão Campus Santa Maria da Boa Vista, incluindo material e mão-de-obra, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento:

1.2. Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador.

Relação de Itens – Órgão Gerenciador					
Item	DESCRIÇÃO/ ESPECIF.	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL
1	DESINSETIZAÇÃO	M ²	35.593,24	0,16	R\$ 5.694,92
2	DESCUPINIZAÇÃO	M ²	35.593,24	0,33	R\$ 11.745,77
3	DESRATIZAÇÃO	M ²	10.239,06	0,19	R\$ 1.945,42
VALOR TOTAL ESTIMADO					19.386,11

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação pretendida é essencial, tal ação visa garantir um ambiente seguro para os servidores, alunos e comunidade externa, bem como o Campus estar compreendido numa área iminentemente rural e, portanto, propícia o aparecimento de insetos, ratos e cupins.

A impossibilidade ou não contratação pode resultar em responsabilização futura e impacto nas atividades que são desenvolvidas.

O Campus Santa Maria da Boa Vista se encontra em área rural distante aproximadamente 06 km do centro urbano mais próximo (Santa Maria da Boa Vista), razão pela qual a infestação de insetos tais como baratas, formigas, cupins e de roedores torna-se comuns no meio rural. O campus tem área total de 112 hectares, destes, aproximadamente 0,9 hectares são de edificações, divididas entre setores administrativos, restaurante, cantina, quadra poliesportiva, anfiteatro, laboratórios, salas de aula, auditório e estacionamentos. Dessa forma, torna-se imperativo eliminar e prevenir a proliferação de roedores e insetos alados e rasteiros, de modo a afastar a ocorrência de danos à saúde de servidores, estudantes, terceirizados e visitantes em geral, uma vez que os mesmos são vetores e transmissores das mais diversas doenças. Contribuindo assim para um ambiente saudável sob o ponto de vista higiênico-sanitário, além de evitar prejuízos materiais e fazer-se cumprir os requisitos legais prescritos na Legislação Federal referentes ao controle de pragas e vetores em atendimento as normas da ANVISA e a organismo de qualidade.

O planejamento da contratação é vislumbrado sob a ótica da economicidade para a Administração, visto que os parâmetros, valores e quantitativos serão planejados com base na



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
CAMPUS SANTA MARIA DA BOA VISTA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

recente IN 05/2017 que contextualizou importantes questões a respeito de planejamento e execução que vinham sendo propostas pelo TCU, modernizando as contratações públicas.

Diante de tal fator, insta frisar que a adoção de novas regras para a contratação de serviços terceirizados trarão maiores benefícios para a execução e gerenciamento dos contratos de serviços de desinsetização, descupinização e desratização.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. O objeto a ser contratado é de natureza comum, conforme preconiza o parágrafo único do Art. 1º, da Lei 10.520, de 2002.

3.2. A utilização da presente modalidade de licitação, Pregão Eletrônico, para a aquisição dos serviços tem-se como apropriada, ao verificarmos que os serviços em questão referem-se a serviços com ampla disponibilidade no mercado, sendo possível sua aquisição em qualquer tempo, passíveis de padronização, ou seja, não estão a exigir grandes inovações ou variações em suas características para que possam vir a atender a necessidade da Administração.

3.3. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

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

4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços serão executados por meio de ordem de serviço, enumerada, datada e assinada pelo Gestor/Fiscal do Contrato, na qual constará o local, data, hora, quantidade e a descrição do serviço a ser executado, conforme demanda indicada pelo Departamento de Administração e Planejamento do campus.

4.2. A CONTRATADA deverá executar os serviços nos dias e horários agendados pelo Gestor/Fiscal do Contrato, durante o horário de expediente do IF Sertão-PE/Campus Santa Maria da Boa Vista, inclusive aos sábados, sempre das 07h30min às 17h.

4.3. Antes da prestação do serviço, o local deverá ser devidamente sinalizado, bem como interditado, quando necessário, obedecendo, assim, as normas básicas de Segurança do Trabalho.

4.4. A CONTRATADA garantirá os serviços por 90 (noventa) dias após sua execução.

4.5. A CONTRATADA obriga-se a prestar pronto atendimento às solicitações do Gestor do Contrato, com vista a eliminar existência de insetos, pragas, baratas, ratos, cupins, etc., que porventura venham a surgir no prazo de 90 (noventa) dias após a realização do serviço, bem como corrigir possíveis falhas, no prazo de 72 (setenta e duas) horas após a solicitação;

4.5.1. As chamadas para o pronto atendimento de correção (aplicação corretiva) ou de reforço não implicarão em qualquer ônus adicional a CONTRATANTE;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
CAMPUS SANTA MARIA DA BOA VISTA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



4.5.2.A CONTRATADA deverá aplicar, dentro do período de garantia, tantas corretivas forem necessárias para corrigir as possíveis aparições de insetos, pragas, pombos, morcegos, ratos, baratas, cupins, mosquitos, abelhas e similares.

4.6. O serviço deverá ser executado em obediência às normas ambientais vigentes, assumindo, a CONTRATADA, todas as responsabilidades e tomando as medidas cabíveis para a correção dos danos que vierem a ser causados, caso ocorra passivo ambiental em decorrência da execução de suas atividades.

4.7. A CONTRADA deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os materiais e equipamentos, nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços.

4.8. Em relação aos produtos, os mesmos deverão ter aplicação tanto nas imediações internas como externas do órgão, e possuir as seguintes especificações:

4.8.1. Não causar manchas;

4.8.2. Serem antialérgicos;

4.8.3. Tornarem-se inodoros após 90 (noventa) minutos da aplicação;

4.8.4. Serem inofensivos à saúde humana;

4.8.5. Não danifiquem ou causarem a morte das plantas, árvores e gramados;

4.8.6. Os produtos utilizados, além de obedecerem às exigências prescritas no item anterior, deverão ser de primeira qualidade e devidamente licenciados pela entidade sanitária pública competente.

4.9. Os serviços de desratização deverão consistir no combate ostensivo e direito aos roedores, devendo ser executados com aplicação de raticida em forma de isca, de modo que os animais, ao secarem, não deixem odor desagradável e que seja procedido, de preferência, em locais onde não há movimentação de pessoas.

4.10. Os serviços de desinsetização deverão ser executados com produtos de baixa toxicidade, inodoro, inócuo à saúde e liberados pelo Ministério da Saúde, podendo ser manipulados com gel, spray ou névoa.

4.11. Os serviços de descupinização deverão consistir no combate ostensivo e direto aos cupins e aos locais onde se alojam, bem como preventivos nas áreas que forem indicadas, utilizando produtos liberados pelo Ministério da Saúde.

4.12. Os serviços deverão se acompanhados por orientação de Técnico Habilitado com formação em Química, Biologia, Medicina Veterinária, Agronomia, ou Farmacêutico, devidamente registrado no Conselho Profissional de sua área, observados os procedimentos específicos para cada local de aplicação.

5. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

5.1. É razoável ponderar que o quantitativo apresentado para os itens é apenas uma estimativa, uma vez que não se pode mensurar com exatidão a quantidade de vezes que será necessário à realização dos serviços, pois tal informação é composta de algumas variáveis de difícil mensuração.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
CAMPUS SANTA MARIA DA BOA VISTA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

5.2. Na proposta de preço deverão estar inclusos todos os custos necessários ao atendimento do objeto, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações trabalhistas e previdenciárias, taxas, fretes, transportes, carga e descarga, garantia dos materiais e seguros incidentes ou que venham a incidir sobre a execução do serviço.

5.3. A justificativa de efetuar a remuneração por "metro quadrado" foi no intuito de haver um controle de custo mais preciso, sendo que cada m² (metro quadrado) terá um valor unitário, e após a realização de cada serviço, será efetuado o pagamento à Contratada de acordo com o total da área trabalhada, demonstrado na Nota Fiscal e nos documentos apresentados após a realização de cada serviço.

6. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

6.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

6.1.1. Condições de Aceite

- a. Todos os serviços serão considerados concluídos depois da aprovação por parte do Fiscal Técnico do CONTRATANTE. O Fiscal Técnico do CONTRATANTE emitirá, após a análise dos serviços, um termo de Aceite do Serviço e/ou Ateste da Nota Fiscal que representa a formalização da aprovação. O contrato será acompanhado pela Coordenação de Administração e Contratos e pelo fiscal, que ficarão encarregados de atestar a execução dos serviços. Os valores a serem pagos estão condicionados à execução satisfatória dos serviços contratados. As faturas deverão ser emitidas após o aceite dos serviços a elas referidos.

6.1.2. Qualidade dos Serviços

- a) O acompanhamento e o gerenciamento dos serviços deverão ter como base a metodologia do Termo de Referência, com a aplicação de conhecimentos, qualificações, ferramentas e técnicas específicas, visando ao atingimento das necessidades e expectativas do CONTRATANTE quanto à qualidade e prazo dos serviços prestados. Seguindo a metodologia proposta, a CONTRATADA realizará todas as atividades necessárias para atingir o objetivo estabelecido, administrando as eventuais mudanças de escopo e mantendo a qualidade e o prazo acordados com o CONTRATANTE, para a realização dos trabalhos.
- b) **A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.**

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Qualificação técnica:

- 7.1.1. Os licitantes deverão apresentar qualquer dos seguintes documentos para fins de comprovação de qualificação técnica:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
CAMPUS SANTA MARIA DA BOA VISTA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

- a) Um ou mais atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto ora licitado;
- I. Para fins desta subcondição o(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deve(m) comprovar, no mínimo, a prestação dos serviços em quantitativo de pelo menos 50% (cinquenta por cento) das parcelas de maior relevância do objeto, identificadas neste instrumento;
- II. Será aceito o somatório de atestados ou declarações para comprovar a capacidade técnica, desde que reste demonstrada a execução concomitante dos serviços;
- b) Cópia(s) de contrato(s), atestado(s), declaração(ões) ou outros documentos idôneos que comprove(m) que o licitante possui experiência na prestação de serviços compatíveis com o objeto ora licitado.
- 7.2. Apresentar cadastro técnico e licença de operação para executar os serviços;
- 7.3. Ser registrada em conselho competente para a atividade de controle de pragas;
- 7.4. Dispor de responsável técnico em seu quadro de pessoal, devidamente registrado no conselho de sua categoria profissional;
- 7.5. Possuir Cadastro Técnico Federal – CTF, emitido pelo Instituto Brasileiro do Meio Ambiente – IBAMA, para serviços de controle de pragas;
- 7.6. Possuir Licença Ambiental ou termo equivalente para a atividade de controle de pragas.

8 MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 8.1. A equipe de gestão do contrato será composta de Coordenador de Administração e Contratos e Fiscal Técnico;
- 8.2. A comunicação entre a Contratante e a CONTRATADA será estabelecida por telefone, e-mail institucional ou documentação oficial;
- 8.3. A execução dos serviços objeto do contrato deverá ser ratificada pelo responsável Técnico indicado pela CONTRATANTE;
- 8.4. As unidades de medida dos serviços contratados encontram-se dispostas na planilha constante do item 1.2.;
- 8.6. Não deverá ocorrer interrupção do serviço após o início do mesmo, com ressalva de interesse da Administração;
- 8.8. A CONTRATADA deverá informar a Contratante sobre eventuais problemas;
- 8.9. A CONTRATADA deverá disponibilizar relatórios de consumo de produtos, relação e tempo de aplicação e demais informações, de acordo com a necessidade da contratante e quando solicitado;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
CAMPUS SANTA MARIA DA BOA VISTA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

8.10. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

8.11. O Fiscal Técnico do CONTRATANTE enviará para o Setor Financeiro o termo de Aceite do Serviço e/ou Ateste da Nota Fiscal que representa a formalização da aprovação, para o referido pagamento.

8.12. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

9 DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1 A execução dos serviços será iniciada imediatamente após a assinatura do contrato, na forma que segue:

9.1.1 A execução do serviço será precedida do agendamento de data e local a ser definido entre as partes, por e-mail, para prestação dos serviços pela CONTRATADA.

10 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

10.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

10.4 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

10.5 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, em conformidade com o item 6, ANEXO XI, da IN nº 05/2017.

10.6 Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidade e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

10.7 Especificar com clareza o local onde deverá ser realizado o serviço;

10.8 A Administração realizará pesquisa de preços periodicamente, em prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados em Ata.

10.9 Destinará espaço para troca das vestimentas dos contratados. Ademais, realizar capacitação para os servidores que ficarão responsáveis pela fiscalização e acompanhamento das atividades da contratada. Os mesmos ficarão responsáveis pela indicação dos espaços



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
CAMPUS SANTA MARIA DA BOA VISTA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

destinados à troca das vestimentas, observando, sempre, as especificações necessárias ao andamento das atividades.

11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

11.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

11.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.4 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

11.5 Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

11.6 Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;

11.7 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

11.8 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

11.9 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

11.10 Apresentar, quando solicitado, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão;

11.11 Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste documento;

11.12 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

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

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



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
CAMPUS SANTA MARIA DA BOA VISTA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

- 11.15 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 11.16 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.17 Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.
- 11.18 Apresentar cadastro técnico e licença de operação para executar os serviços;
- 11.19 Ser registrada em conselho competente para a atividade de controle de pragas;
- 11.20 Dispor de responsável técnico em seu quadro de pessoal, devidamente registrado no conselho de sua categoria profissional;
- 11.21 Possuir Cadastro Técnico Federal – CTF, emitido pelo Instituto Brasileiro do Meio Ambiente – IBAMA, para serviços de controle de pragas;
- 11.22 Possuir Licença Ambiental ou termo equivalente para a atividade de controle de pragas.

12 DA SUBCONTRATAÇÃO

- 12.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

13 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

14 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 14.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.
- 14.2 O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 14.3 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 14.4 A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 e no ANEXO V, item 2.6, i, ambos da IN nº 05/2017.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
CAMPUS SANTA MARIA DA BOA VISTA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

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

- 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
CAMPUS SANTA MARIA DA BOA VISTA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

14.16 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.17 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.18 A fiscalização de que trata estas cláusulas não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

15 DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

15.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 10 (Dez) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser elaborado relatório circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

15.2 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 fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

15.3 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (Dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

15.4 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

15.5 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, 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 (item 4 do ANEXO VIII-A da IN nº 05/2017).

15.6 O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.

15.7 O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
CAMPUS SANTA MARIA DA BOA VISTA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

15.8 O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA 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.

15.9 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

16 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- 16.1.1 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 16.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 16.1.3 falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 16.1.4 comportar-se de modo inidôneo; e
- 16.1.5 cometer fraude fiscal.

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

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

16.2.2 Multa de:

- 16.2.2.1 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- 16.2.2.2 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 16.2.2.3 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 16.2.2.4 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
- 16.2.2.5 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
CAMPUS SANTA MARIA DA BOA VISTA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

- 16.2.3 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 16.2.4 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 16.2.5 Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
- 16.2.6 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

16.3 As sanções previstas nos subitens 18.2.1, 18.2.3, 18.2.4 e 18.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais,	05



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
CAMPUS SANTA MARIA DA BOA VISTA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

	por ocorrência;	
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
Para os itens a seguir, deixar de:		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
6	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
9	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

- 16.5.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 16.5.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 16.5.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
CAMPUS SANTA MARIA DA BOA VISTA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

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

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

16.8 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Santa Maria da Boa Vista – PE, 27 de agosto de 2018

Ytalo Rafael de Souza Reis
Chefe do Departamento de Administração e Planejamento
Portaria nº224, 17 de abril de 2018.
IF Sertão - Campus Santa Maria da Boa Vista

APROVO:

O presente Termo de Referência de acordo com o inciso II do Artigo 9º do Decreto nº 5.450/2005, cuja finalidade é subsidiar os licitantes de todas as informações necessárias **para a Contratação de Serviço de Desinsetização, Descupinização e Desratização para o IF Sertão – PE/Campus Santa Maria da Boa Vista** a partir da data de assinatura do contrato, estando presentes os elementos necessários à identificação do objeto, seu custo e todos os critérios para participação de forma clara e concisa.

Santa Maria da Boa Vista – PE, 27 de agosto de 2018.

Maria Gomes da Conceição Lira
Diretora Geral Pró Tempore
IF Sertão – PE / Campus Santa Maria da Boa Vista
Portaria 719/2017



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
CAMPUS SANTA MARIA DA BOA VISTA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**



ANEXO I

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR) – POR INDICADORES

Processo: 23700.000268.2018-97

1. DA DEFINIÇÃO

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

1.2. Este anexo (IMR) é parte indissociável do termo de referência. Àquele contém critérios de medição que estão em consonância com as regras de execução dos serviços estabelecidas na minuta contratual, sendo imprescindível a obediência a estes ditames sob pena de imputação de sanções administrativas.

2. DOS INDICADORES, METAS E DOS MECANISMOS DE CÁLCULO

2.1. Os serviços da CONTRATADA serão avaliados por meio de indicadores baseados nas regras de saúde e segurança no trabalho e nas boas práticas de execução dos serviços em questão conforme o anexo V da IN 05/2017 SEGES/MPDG. Considerando o já mencionado, três indicadores foram criados para tal, quais sejam: 1) uso dos EPI's e uniformes; 2) tempo de resposta às solicitações da contratante; e 3) qualidade dos serviços prestados.

2.2. Aos indicadores serão atribuídas pontuações, conforme critérios apresentados nas tabelas abaixo.

2.3. Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada na aferição da pontuação. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade na execução dos serviços.

2.4. A pontuação final da execução dos serviços pode resultar em valores entre 0 (zero) e 100 (cem), que correspondem a uma graduação do nível de qualidade na execução dos serviços. Considera-se o valor 0 (zero) para um serviço inteiramente desprovido de qualidade, e, o valor 100 (cem) para o serviço inteiramente provido de qualidade.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
CAMPUS SANTA MARIA DA BOA VISTA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

2.5. A pontuação supracitada será mensurada com base em observações durante a prestação do serviço por parte do **Fiscal Técnico e Administrativo**, sendo levando em conta a frequência de ocorrências da prestação dos serviços.

2.6. As tabelas abaixo apresentam os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo da pontuação para fins de cálculo do pagamento da contratada.

INDICADOR 1 - USO DOS EPI'S E UNIFORMES	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar o atendimento às exigências específicas relacionadas a segurança do trabalho, fornecimento e uso dos uniformes na execução dos serviços.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência.
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências.
Forma de acompanhamento	"In loco" pelo fiscal técnico , sendo o registro realizado por meio de sistema eletrônico e/ou por outro meio de registro da ocorrência do contrato em execução.
Periodicidade	Durante a prestação de cada serviço.
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas a cada execução de serviço. REGRA: 1 (uma) ocorrência equivale a 1 (um) funcionário sem obedecer o uso correto do EPI.
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 10 Pontos 1 ocorrência = 0 pontos
Sanções aplicadas na primeira constatação	Subitem 16.2.1 do Termo de Referência: Advertência por escrito , quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado.
Demais observações	Em havendo a aferição pelo fiscal técnico por 2 vezes consecutivas, a Administração poderá valer-se de outras formas de sanções administrativas previstas no contrato, não sendo isentas as sanções penais e civis cabíveis.

INDICADOR 2 - TEMPO DE RESPOSTA ÀS SOLICITAÇÕES DA CONTRATANTE	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar a celeridade nas respostas relacionadas a toda execução do cumprimento contratual, tais como: a) substituição e/ou reposição de funcionário; b) entrega de documentos relacionados a prestação dos serviços; c) solicitação para correção de falhas na execução do serviço e dentre outros que estejam vinculados à prestação do serviço.
Meta a cumprir	Em menor tempo possível a contar da solicitação ou da ordem de serviços, sendo o prazo máximo o de 1 (um) dia útil.
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências casuísticas a depender das



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
CAMPUS SANTA MARIA DA BOA VISTA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

	demandas por parte da Administração
Forma de acompanhamento	Pessoal, quando da solicitação. Pelos fiscais técnico e/ou administrativo , como também pelo Gestor Do Contrato através do Sistema Eletrônico e/ou por outro meio de registro de ocorrências .
Periodicidade	Por evento/solicitação à contratante
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas com tempo de resposta superior a 1 (um) dia útil. REGRA: 1 (uma) ocorrência equivale a cada 1 (um) dia em que as respostas/solicitações do Contratante não sejam atendidas pela Contratada.
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem atrasos = 10 Pontos 1 resposta com atraso = 8 Pontos 2 respostas com atraso = 6 Pontos 3 respostas com atraso = 4 Pontos 4 respostas com atraso = 2 Ponto 5 ou mais com atraso = 0 Pontos
Sanções aplicadas na primeira constatação	Subitem 16.2.1 do Termo de Referência: Advertência por escrito , quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado, podendo a Administração aplicar cumulativamente outras sanções conforme a gradação do descumprimento, considerando-se ademais, o prejuízo incorrido à execução contratual quando do não atendimento das solicitações supramencionadas em tempo hábil. Salienta-se que as espécies de solicitações descritas são meramente exemplificativas, tendo a Administração a faculdade de solicitar demandas diversas relacionadas à execução do contrato.
Observações	As respostas às solicitações podem figurar-se em basicamente 3 (três) hipóteses: 1. Resposta em forma de ação (prestação direta de determinado serviço que careceu de melhoria ou execução) 2. Reposta por meios formais (via documentos entregues à Administração) 3. Resposta por meios informais através do uso de instrumentos telemáticos (comunicado a consultas via telefone ou e-mail)
Demais Observações	Em havendo a aferição pelo fiscal técnico por 3 vezes consecutivas da ocorrência de pontuação 4 de que trata este indicador, a Administração poderá valer-se de outras formas de sanções administrativas previstas no contrato, não sendo isentas as sanções penais e civis cabíveis.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
CAMPUS SANTA MARIA DA BOA VISTA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

INDICADOR 3 – QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar os serviços prestados, de modo que atendam o nível de qualidade estabelecido no termo de referência de acordo com a aplicação das metodologias.
Meta a cumprir	Serviços prestados com excelência, de modo que: os ambientes administrativos, de salas de aulas, laboratórios, bibliotecas, restaurante, copa, banheiros, caixas de esgoto e demais ambientes externos entre outros sejam higienizados de modo correto.
Instrumento de medição	Acompanhamento das ocorrências de aparecimentos de insetos, cupins e roedores/dia.
Forma de acompanhamento	Monitoramento pelo Fiscal Técnico e Gestor de Contrato, através de coleta de informações nos diversos setores e aos demais terceirizados.
Periodicidade	Durante o período de controle (duração da eficiência dos produtos/equipamentos).
Mecanismo de Cálculo	Indicar apenas um critério/faixa de pontuação, e estabelecer a pontuação.
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Faixas de ajuste no pagamento	De 0 a 80 Pontos conforme resultados do monitoramento. Sendo a pontuação 0 (zero) a 20 (vinte) correspondente ao serviço completamente insatisfatório (I); de 21 (vinte e um) a 40 (quarenta) correspondente ao serviço regular (R); 41 (quarenta e um) a 60 (sessenta) correspondente ao serviço bom (B) e de 60 (sessenta e um) a 80 (oitenta) correspondente ao serviço ótimo (O).
Sanções aplicadas na primeira constatação	Subitem 16.2.1 do Termo de Referência: Advertência por escrito , quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado, podendo a Administração aplicar cumulativamente outras sanções conforme a gradação do descumprimento, considerando-se ademais, o prejuízo incorrido à execução contratual quando do não atendimento das solicitações supramencionadas em tempo hábil. Salienta-se que as espécies de solicitações descritas são meramente exemplificativas, tendo a Administração a faculdade de solicitar demandas diversas relacionadas à execução do contrato.
Observações	A avaliação da qualidade do serviço terá como foco o local da aplicação. Observando a ocorrência/aparecimento de insetos/roedores.
Demais Observações	Em havendo a aferição pelo fiscal administrativo por 3 (três) vezes consecutivas da ocorrência de pontuação 0 (zero) de que trata este indicador, a Administração poderá valer-se de outras formas de sanções administrativas previstas no contrato, não sendo isentas as sanções penais e civis cabíveis.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
CAMPUS SANTA MARIA DA BOA VISTA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

8. 3. DO CÁLCULO PARA PAGAMENTO

3.1. As pontuações relativas à aferição de qualidade devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme especificações apresentadas nas tabelas acima.

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

$$\text{Pontuação total do serviço} = \text{Indicador 1} + \text{Indicador 2} + \text{Indicador 3}$$

3.3. Os pagamentos devidos à contratada, relativos a cada mês de referência, devem ser calculados conforme pontuação total do serviço mês a mês em consonância com a tabela e fórmulas abaixo:

FAIXAS DE PONTUAÇÃO DE QUALIDADE POR MÊS DE REFERÊNCIA	PERCENTUAL PARA PAGAMENTO	FATOR DE AJUSTE DE NÍVEL DE SERVIÇO
De 80 a 100 pontos	100% do valor previsto	1,00
De 70 a 79 pontos	97% do valor previsto	0,97
De 60 a 69 pontos	95% do valor previsto	0,95
De 50 a 59 pontos	93% do valor previsto	0,93
De 40 a 49 pontos	90% do valor previsto	0,90
Abaixo de 40 pontos	90% do valor previsto + multa contratual a critério da Administração	0,90 + Avaliar necessidade de aplicação de multa contratual

3.3.1. Desta feita, o valor para cada ordem de serviço será calculado conforme fórmula abaixo:

$$\text{Valor devido por ordem de serviço} = [(\text{Valor mensal previsto}) \times (\text{Fator de ajuste de nível de serviço})]$$

3.3.2. A pontuação abaixo de 40 pontos por três vezes consecutivas poderá ensejar rescisão do contrato, cabendo a decisão final à Autoridade administrativa competente de cada Unidade do IF Sertão – PE sendo a decisão final baseada na análise da relação de prejuízos ao erário e da continuidade das atividades meio e fim desta Administração.

4. CHECK-LIST DE AFERIÇÃO DO NÍVEL DOS SERVIÇOS

Indicador	Critério (Faixas de Pontuação)	Pontos	Avaliação
1 – Uso dos EPI's e uniformes	Sem ocorrências	10	
	1 ocorrência	8	
	2 ocorrências	6	
	3 ocorrências	4	
	4 ocorrências	2	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
CAMPUS SANTA MARIA DA BOA VISTA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

	5 ocorrências ou mais	0	
2 – Tempo de resposta às solicitações da contratante	Sem atrasos	10	
	1 resposta com atraso	8	
	2 respostas com atraso	6	
	3 respostas com atraso	4	
	4 respostas com atraso	2	
	5 respostas com atraso ou mais	0	
3 – Qualidade dos serviços prestados	Insatisfatório (I)	0 - 20	
	Regular (R)	21 - 40	
	Bom (B)	41 - 60	
	Ótimo (O)	61 - 80	
Observações:			
Pontuação Total do Serviço			

Assinatura do(s) fiscais / Usuários

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
CAMPUS SANTA MARIA DA BOA VISTA**

CERTIDÃO DE ADOÇÃO DE MINUTAS-PADRÃO DA AGU

CERTIFICAMOS que as minutas que integram o presente processo foram extraídas do sítio eletrônico da AGU (www.agu.gov.br), tendo sido utilizado o modelo de **Termo de Referência para Pregão – SRP destinado para Prestação de serviço contínuo sem dedicação exclusiva de mão de obra com atualização em Outubro de 2017.**

DECLARO que na elaboração do **TERMO DE REFERÊNCIA** foram adotadas as seguintes providências:

Inclusões:

- **Subitem 2.1 - “2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO”.**
Justificativa: Incluir justificativa e o objetivo da contratação.
- **Subitem 3.1 - “3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS”.**
Justificativa: Definir o bem como de natureza comum.
- **Subitem 3.2 - “3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS”.**
Justificativa: Apontar a modalidade utilizada para a aquisição do serviço.
- **Subitens 4.1 a 4.12 - “4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS”.**
Justificativa: Instruir como deverá ser realizado o serviço em conformidade com a IN SLTI/MP nº 05 de 2017.
- **Subitens 5.1 - “5. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA”.**
Justificativa: Explicação quanto à estimativa apresentada.
- **Subitem 5.2 - “5. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA”.**
Justificativa: Orientação para formulação da proposta.
- **Subitem 5.3 - “5. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA”.**
Justificativa: Orientar quanto à unidade de medida adotada.
- **Subitem 6.1 - “6. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS”.**
Justificativa: Instituir condições de aceite e de qualidade para avaliação do serviço.
- **Item “8. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO”.**
Justificativa: Dar conhecimento ao prestador dos serviços e aos fiscais.
- **Subitem 9.1.1 - “9. DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS”.**
Justificativa: Orientação de que o serviço ocorrerá através de agendamento prévio.



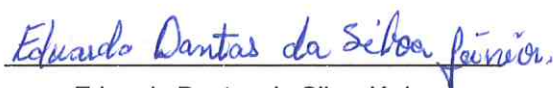


MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
CAMPUS SANTA MARIA DA BOA VISTA

- **Subitem 10.6 - "10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE".**
Justificativa: Orientar a contratante e conseqüentemente a contratada.
- **Subitem 10.7 - "10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE".**
Justificativa: Orientar a contratante para quando solicitar o serviço junto à contratada.
- **Subitem 10.9 - "10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE".**
Justificativa: Conforme orientação do estudo preliminar, foi incluído as necessidades de adequação que será de obrigação da contratante.
- **Subitem 11.10 - "11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA".**
Justificativa: Munir o(s) licitante(s) com as informações necessárias em relação à execução do serviço.
- **Subitem 11.11 - "11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA".**
Justificativa: Munir o(s) licitante(s) com as informações necessárias em relação à execução do serviço.
- **Subitens 11.18 a 11.22 - "11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA".**
Justificativa: Munir o(s) licitante(s) com as informações necessárias em relação à execução do serviço.

Supressões no Modelo da AGU:

- **Itens "9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS".**
Justificativa: Não será necessária a disponibilização de materiais de consumo de uso duradouro pela Contratada.
- **Itens "10. VISTORIA".**
Justificativa: Não será necessário vistoria uma vez que o quantitativo é definido no termo de referência.
- **Subitens 16.17 - "A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas".**
Justificativa: Dar conhecimento ao prestador dos serviços e aos fiscais.



Eduardo Dantas da Silva Júnior
Coordenador de Planejamento, Licitações e Compras
IF Sertão PE/Campus Santa Maria da Boa Vista



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
CAMPUS SANTA MARIA DA BOA VISTA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Unidade Demandante: IF Sertão PE/Campus Santa Maria da Boa Vista.

Objeto/Nome do Projeto: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE DESINSETIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO.

Análise Administrativa e Institucional nº ___/2018/DAP/Campus Santa Maria da Boa Vista/IF Sertão-PE

RELATÓRIO

A análise foi realizada sob a perspectiva de probabilidade e impacto de ocorrência da concessão pretendida, considerando os elementos essenciais que servirão para compor, em parte, o termo de referência e demais documentos.

Para análise da viabilidade da Concessão, foram considerados quatro elementos que compõem o planejamento inicial, a saber: Justificativa da Necessidade, Solução Escolhida, Estimativa de Preço Mínimo e Vigência do Contrato.

JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

A contratação pretendida é essencial, tal ação visa garantir um ambiente seguro para os servidores, alunos e comunidade externa, bem como o Campus estar compreendido numa área iminentemente rural e, portanto, propícia o aparecimento de insetos, ratos e cupins.

A impossibilidade ou não contratação pode resultar em responsabilização futura e impacto nas atividades que são desenvolvidas.

O Campus Santa Maria da Boa Vista se encontra em área rural distante aproximadamente 06 km do centro urbano mais próximo (Santa Maria da Boa Vista), razão pela qual a infestação de insetos tais como baratas, formigas, cupins e de roedores torna-se comuns no meio rural. O campus tem área total de 112 hectares, deste, aproximadamente 0,9 hectares são de edificações, divididas entre setores administrativos, restaurante, cantina, quadra poliesportiva, anfiteatro, laboratórios, salas de aula, auditório e estacionamentos. Dessa forma, torna-se imperativo eliminar e prevenir a proliferação de roedores e insetos alados e rasteiros, de modo a afastar a ocorrência de danos à saúde de servidores, estudantes, terceirizados e visitantes em geral, uma vez que os mesmos são vetores e transmissores das mais diversas doenças. Contribuindo assim para um ambiente saudável sob o ponto de vista higiênico-



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
CAMPUS SANTA MARIA DA BOA VISTA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

sanitário, além de evitar prejuízos materiais e fazer-se cumprir os requisitos legais prescritos na Legislação Federal referentes ao controle de pragas e vetores em atendimento as normas da ANVISA e a organismo de qualidade.

O planejamento da contratação é vislumbrado sob a ótica da economicidade para a Administração, visto que os parâmetros, valores e quantitativos serão planejados com base na recente IN 05/2017 que contextualizou importantes questões a respeito de planejamento e execução que vinham sendo propostas pelo TCU, modernizando as contratações públicas.

Diante de tal fator, insta frisar que a adoção de novas regras para a contratação de serviços terceirizados trarão maiores benefícios para a execução e gerenciamento dos contratos de serviços de desinsetização, descupinização e desratização.

SOLUÇÃO ESCOLHIDA

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Desinsetização, Descupinização (Cupins de Madeira e dos Mulundus – Cupins de Jardim) e Desratização, em ambientes internos e externos do IF Sertão Campus Santa Maria da Boa Vista, incluindo material e mão-de-obra.

ESTIMATIVA DE PREÇO MÍNIMO (PREÇO REFERENCIA/PESQUISA DE PREÇO)

No presente caso, o setor demandante juntamente com o setor de compras, realizou pesquisa de preços na data de ____/____/_____, conforme cotações obtidas através da ferramenta Banco de Preços. Buscou-se obter valores tendo base o parâmetro do art. 2º, Inciso I e II da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 5/2014 e suas alterações amoldando-se aos critérios exigidos, quanto aos seus aspectos formais e realidade do objeto da licitação.

O valor médio da pesquisa de preços foi utilizado como parâmetro para determinação do valor máximo admitido pela Administração, presente na planilha de formação de preço médio.

VIGÊNCIA CONTRATUAL

O Contrato terá vigência de 12 (meses) meses, a contar de sua assinatura e publicação no Diário Oficial da União – DOU. O referido contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante Termo Aditivo e por no máximo 60 (sessenta) meses, desde que haja interesse das partes, prevalecendo, porém, os interesses do Campus Santa Maria da Boa Vista do IF Sertão-PE.



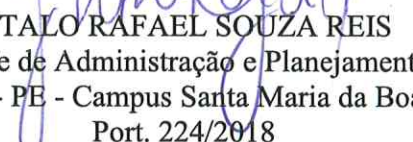
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
CAMPUS SANTA MARIA DA BOA VISTA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



CONCLUSÃO

Ante o exposto, a proposição da referida Concessão é **viável**, uma vez que foram observados todos os pontos dispostos no presente relatório.

Santa Maria da Boa Vista - PE, 30 de agosto de 2018.


YTALO RAFAEL SOUZA REIS
Chefe de Administração e Planejamento
IF Sertão - PE - Campus Santa Maria da Boa Vista
Port. 224/2018

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
CAMPUS SANTA MARIA DA BOA VISTA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

JUSTIFICATIVA PARA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Processo nº 23700.000268.2018-97.

Assunto: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE DESINSETIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO.

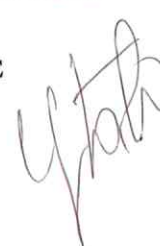
O Campus Santa Maria da Boa Vista possui a necessidade da contratação de serviços de Desinsetização, Descupinização e Desratização.

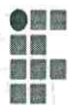
A referida aquisição visa garantir um ambiente seguro para os servidores, alunos e comunidade externa.

No intuito de acelerar a aquisição em questão, foram realizadas consultas a atas de registro de preços vigentes constantes no sítio do Compras Governamentais, onde foi identificado o Pregão Eletrônico 20/2017 realizado pela Universidade Federal do Recôncavo da Bahia - UFRB - UASG 158092, cujos itens 1, 2 e 3 atendem a necessidade deste Campus. Salientamos que os itens pretendidos, via “carona”, guardam exata identidade aos estabelecidos em nosso Termo de Referência.

Foram efetuadas pesquisas de preços, fl(s). (), e conforme se pode verificar, os valores propostos encontram-se acima do valor registrado no Pregão 20/2017 da UFRB, demonstrando a viabilidade pela aquisição através de adesão ao registro de preços do Pregão Eletrônico citado acima. Na proposta registrada constam preços abaixo dos valores praticados no mercado.

Justificamos ainda que à adesão à Ata de Registro de Preços cumpre os princípios da vantajosidade, economicidade, eficácia e eficiência, uma vez que com este procedimento, o IF Sertão – PE - Campus Santa Maria da Boa Vista irá adquirir serviços já aceitos por outro Órgão Federal, fator que propicia segurança de que o serviço contratado atenderá a demanda, e com um preço mais acessível em relação ao praticado pelo mercado, devidamente comprovado pela diferença entre o preço registrado e os orçados no mercado, conforme orçamentos apresentados.





INSTITUTO FEDERAL
Sertão Pernambucano
Campus Santa Maria da Boa Vista



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
CAMPUS SANTA MARIA DA BOA VISTA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Diante disso, com fulcro no Decreto 7.892/2013, o modo escolhido para a aquisição da solução em epígrafe será à adesão à Ata de Registro de Preços do Pregão Eletrônico 20/2017 realizado pela Universidade Federal do Recôncavo da Bahia - UASG 158092.

Santa Maria da Boa Vista - PE, 30 de agosto de 2018.

YTALO RAFAEL SOUZA REIS
Chefe de Administração e Planejamento
IF Sertão - PE - Campus Santa Maria da Boa Vista
Port. 224/2018