



TERMO DE REFERÊNCIA

1 DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

1.1 A contratação de empresa especializada para a **prestação de serviços contínuos de controle de vetores e pragas urbanas (desinsetização, desratização e descupinização)**, aliada à **limpeza e desinfecção de caixas d'água e cisternas**, nas unidades de saúde sob responsabilidade da Fundação Hospitalar Getúlio Vargas (FHGV), incluindo o Hospital Municipal Getúlio Vargas (HMGV), a Unidade de Pronto Atendimento de Sapucaia do Sul (UPA), o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU) e a Clínica de Saúde da Mulher (CLISAM).

Num do item	Item(ns)	Qtd HMGV	Qtd UPA	Qtd SAMU	Qtd CLISAM	Qtd TOTAL
1	990083 - SERVIÇO DE CONTROLE DE VETORES E PRAGAS	1	1	1	1	4

1.2 Os serviços deverão contemplar:

- O fornecimento integral de **equipamentos, materiais, produtos saneantes e EPIs**, devidamente regularizados;
- A disponibilização de **equipe técnica especializada**, com responsável técnico registrado em conselho profissional compatível;
- A emissão de **relatórios técnicos e certificados de execução**;
- A observância às normas da **ANVISA, Ministério da Saúde, Vigilância Sanitária Municipal** e demais órgãos reguladores.

A execução deverá seguir cronograma previamente aprovado, incluindo atendimentos periódicos e emergenciais, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

2 DA JUSTIFICATIVA

A contratação de empresa especializada para a execução dos serviços de controle de vetores e pragas urbanas, aliada à limpeza e desinfecção de caixas d'água e cisternas, é **essencial para assegurar as condições sanitárias e ambientais adequadas** ao funcionamento das unidades de saúde administradas pela Fundação Hospitalar Getúlio Vargas (FHGV), especialmente no Hospital Municipal Getúlio Vargas (HMGV), na Unidade de Pronto Atendimento (UPA), no SAMU e na Clínica de Saúde da Mulher (CLISAM).



3 DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 Melhor Solução Escolhida

A melhor solução escolhida consiste na **contratação de uma empresa especializada na execução de serviços de controle de vetores e pragas urbanas, aliada à limpeza e desinfecção de caixas d'água e cisternas** nas unidades de saúde sob gestão da Fundação Hospitalar Getúlio Vargas (FHGV).

Essa solução contempla todo o ciclo necessário para a manutenção das condições sanitárias e ambientais adequadas ao ambiente hospitalar, desde a prevenção da proliferação de pragas até a garantia da potabilidade da água, respeitando os parâmetros técnicos definidos pela legislação vigente, como a Portaria GM/MS nº 888/2021 e a RDC nº 275/2002 da ANVISA.

A solução inclui:

- **Execução periódica e emergencial** dos serviços de dedetização, desratização, descupinização e limpeza de caixas d'água, conforme cronograma previamente definido e em horários compatíveis com o funcionamento das unidades;
- **Fornecimento de todos os materiais, equipamentos, produtos saneantes e EPIs** necessários à execução dos serviços, devidamente registrados e em conformidade com as normas sanitárias e ambientais;
- **Disponibilização de equipe técnica qualificada**, com responsável técnico registrado em conselho competente (CRQ, CREA ou CRMV);
- **Emissão de laudos, relatórios técnicos e certificados de execução**, com rastreabilidade e documentação comprobatória da eficácia dos serviços prestados.

Essa abordagem garante a **continuidade dos serviços assistenciais com segurança sanitária**, previne riscos epidemiológicos, promove a **eficiência operacional** e assegura o cumprimento das exigências legais aplicáveis às unidades de saúde.

3.2 Forma de Execução

A prestação dos serviços será realizada de forma **contínua, planejada e conforme demanda**, respeitando a rotina assistencial das unidades de saúde da Fundação Hospitalar Getúlio Vargas (FHGV), de modo a **minimizar impactos nas atividades hospitalares** e garantir a eficácia das ações de controle sanitário.

A execução será composta por duas frentes principais:

- **Controle de vetores e pragas urbanas** (desinsetização, desratização e descupinização): deverá ocorrer de forma **semanal**, conforme cronograma previamente acordado com as unidades atendidas. Também deverá haver disponibilidade para **atendimentos emergenciais em até 24 horas**, sempre que solicitado.



- **Limpeza e desinfecção de caixas d'água e cisternas:** deverá ser realizada de forma **periódica**, com **frequência mínima semestral** ou conforme a necessidade identificada pela área técnica da instituição, garantindo a potabilidade da água e a segurança sanitária dos reservatórios.

A empresa contratada será responsável por:

- **Fornecer todos os materiais, EPIs, produtos saneantes e equipamentos necessários** para a execução dos serviços, sem qualquer custo adicional à contratante;
- **Realizar a limpeza física, escovação interna, remoção de resíduos, desinfecção e vedação adequada dos reservatórios;**
- **Emitir relatórios técnicos e laudos sanitários**, contendo a identificação da unidade, data, hora, tipo de serviço, produtos aplicados, nome dos responsáveis e assinatura do técnico habilitado;
- **Adotar medidas de segurança e biossegurança**, garantindo a integridade de pacientes, profissionais e estruturas prediais durante a execução dos serviços;
- **Executar os serviços fora dos horários de pico assistencial**, sempre que necessário, para evitar qualquer interferência nas atividades hospitalares.

Os serviços deverão ser realizados nos seguintes endereços:

- **Hospital Municipal Getúlio Vargas (HMGV)** – Rua Pinheiro Machado, 331, bairro Dihel, Sapucaia do Sul – RS
- **UPA Sapucaia do Sul** – ERS-118, esquina com Rua Ursa Maior, bairro Nova Sapucaia – RS
- **CLISAM (Clínica de Saúde da Mulher)** – Rua José de Alencar, s/n, bairro Piratini, Sapucaia do Sul – RS
- **SAMU Sapucaia do Sul** – conforme ponto de apoio operacional designado

A forma de execução foi definida com base nas necessidades operacionais das unidades, nos riscos sanitários envolvidos e na obrigatoriedade de cumprimento das normativas vigentes, garantindo segurança, rastreabilidade e continuidade dos serviços essenciais.

4 DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Da Sustentabilidade

4.1.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

- a) A empresa contratada deverá utilizar **produtos saneantes e praguicidas registrados na ANVISA e autorizados pelos órgãos ambientais competentes**, evitando substâncias com alto impacto ambiental sempre que possível.
- b) Os resíduos gerados durante a execução dos serviços (embalagens, sobras de produtos, panos contaminados, etc.) deverão ser descartados conforme as normas ambientais e sanitárias vigentes, com rastreabilidade e controle



de destino final.

c) Sempre que tecnicamente viável, deverá ser priorizada a utilização de **equipamentos que operem com baixo consumo de energia e reduzam a dispersão de resíduos químicos**, como pulverizadores de baixa vazão e sistemas com barreiras de contenção.

d) A contratada deverá adotar **práticas operacionais que reduzam a emissão de poluentes**, tais como veículos com manutenção em dia, utilização de frota com menor impacto ambiental e rotas otimizadas para transporte de equipes e materiais.

4.2 Da Indicação de Marcas ou Modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133/2021)

4.2.1 Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas técnicas contidas no Estudo Técnico Preliminar:

- a) **Produtos saneantes** devidamente **registrados na ANVISA** e classificados como de baixa toxicidade para ambientes hospitalares.
- b) **Equipamentos de aplicação** (como pulverizadores, bombas pressurizadas, escovas e mangueiras) com **selo de segurança elétrica**, resistência química e fácil higienização.
- c) **EPIs** (luvas, máscaras, macacões e protetores faciais) com **certificação de conformidade emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego**.

4.3 Da Vedação de Contratação de Marca ou Produto

4.3.1 Não serão aceitos os seguintes produtos ou equipamentos:

- a) Produtos saneantes **sem registro na ANVISA** ou cuja fórmula inclua substâncias proibidas para uso em ambientes de saúde.
- b) Equipamentos com **baixa resistência química ou mecânica**, ou que não apresentem selo de conformidade técnica.
- c) EPIs fora do prazo de validade, com sinal de uso ou que **não possuam CA (Certificado de Aprovação)** válido.

4.4 Da Exigência de Amostra ou Catálogo.

4.4.1 Havendo aceite da proposta quanto ao valor, a empresa provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar catálogos dos materiais/equipamentos a serem utilizados, cuja data, local e horário para entrega e demonstração serão divulgados por mensagem no sistema, havendo dúvida sobre qualquer item, pode ser solicitado amostra física.

4.4.2 Serão exigidos os catálogos dos seguintes itens:

- a) Produto saneante que será utilizado na desinfecção das caixas d'água;
- b) Pulverizador ou bomba de aplicação utilizada no controle de vetores;
- c) EPIs (um conjunto completo: máscara, macacão, luvas e protetor facial).



4.4.3 Os catálogos ou amostras deverão ser entregues no endereço: **Rua Travessa São Carlos, 72, Bairro Dihel, Sapucaia do Sul**, ou para o e-mail institucional do pregoeiro, no prazo de **10 (dez) dias úteis** após notificação. A empresa assume total responsabilidade pelo envio e eventuais atrasos.

4.4.4 Será facultada a **prorrogação do prazo** mediante justificativa fundamentada apresentada antes do vencimento.

4.4.5 A não apresentação ou entrega de amostra fora do padrão estabelecido resultará na desclassificação da proposta.

4.4.6 Os seguintes critérios de avaliação serão utilizados:

- a) **Comprovação de registro na ANVISA e especificação técnica** do produto saneante;
- b) **Resistência, ergonomia e funcionalidade** do pulverizador ou bomba;
- c) **Conformidade dos EPIs com as normas NR-6 e CA vigente.**

4.4.7 a 4.4.11 (mantêm-se os mesmos termos do seu exemplo, adaptando apenas os itens exigidos).

4.4.12 Padrões Mínimos de Qualidade

- Os serviços deverão ser prestados **sem interrupções**, com cobertura inclusive para situações emergenciais nas unidades da FHGV.
- A **eficácia microbiológica** dos produtos utilizados deverá estar devidamente comprovada por laudo técnico.
- A empresa deverá fornecer **laudos e certificados técnicos** das caixas d'água limpas e áreas tratadas.
- A contratada deverá manter **equipe técnica capacitada e habilitada**, com acompanhamento de responsável técnico regularmente inscrito no conselho competente.
- Os **materiais e equipamentos** deverão estar em **perfeitas condições de uso e higienização**, prevenindo riscos de contaminação cruzada.

4.5 Da Subcontratação

4.5.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual. Todos os serviços deverão ser executados diretamente pela empresa contratada, que deverá possuir equipe própria, estrutura operacional adequada e documentação regular perante os órgãos fiscalizadores.



5 DO REGIME DE EXECUÇÃO DO OBJETO CONTRATADO

5.1 Da prestação de serviço

5.1.1 A prestação dos serviços deverá ser iniciada no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis, contados a partir da assinatura do contrato, com atendimento regular e contínuo conforme cronograma a ser pactuado entre as partes.

5.1.2 Caso a CONTRATADA antevêja qualquer impedimento à prestação dos serviços nas datas acordadas, deverá comunicar formalmente à FHGV com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, indicando as razões do impedimento, para que eventual pleito de prorrogação ou remanejamento possa ser analisado. Situações de caso fortuito ou força maior serão consideradas desde que devidamente comprovadas.

5.1.3 Os serviços deverão ser realizados nas unidades de saúde administradas pela Fundação Hospitalar Getúlio Vargas (FHGV) e na Unidade de Pronto Atendimento (UPA), nos endereços a serem informados pela CONTRATANTE, conforme planejamento operacional definido e aprovado em comum acordo.

5.1.4 A CONTRATADA deverá utilizar produtos, equipamentos e técnicas adequadas e autorizadas pelos órgãos sanitários e ambientais competentes, garantindo a eficácia no controle de pragas e a correta limpeza e manutenção das caixas d'água, sempre respeitando as normas vigentes.

5.2 Da Garantia

5.2.1 A CONTRATADA deverá assegurar a eficácia dos serviços prestados durante todo o período contratual, responsabilizando-se por intervenções corretivas sempre que necessário, sem qualquer ônus adicional à FHGV.

5.2.2 Em caso de falhas no serviço, como reincidência de pragas, limpeza inadequada, irregularidades no tratamento das caixas d'água ou descumprimento das normas sanitárias e ambientais, a CONTRATADA será notificada para correção imediata, sem prejuízo das sanções cabíveis.

5.2.3 Se forem identificadas falhas recorrentes em pelo menos 3 (três) unidades relacionadas ao controle de pragas ou à limpeza/manutenção das caixas d'água, a FHGV poderá solicitar a revisão integral dos serviços prestados nessas unidades, podendo, inclusive, rescindir o contrato caso as falhas persistam.

6 DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E DA FORMA DE FORNECIMENTO

6.1 Da Forma de Seleção e do Critério de Julgamento da Proposta



6.1.1 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].

6.2 Da Forma de Fornecimento

6.2.1 O fornecimento do objeto será [continuado].

6.3 Das Exigências de Habilitação

6.3.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos apresentados em 6.3.2 a 6.3.5.

6.3.2 Habilitação Jurídica:

- a) **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;
- b) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) **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>.
- d) **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;
- e) **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;
- f) **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- g) **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;
- h) **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado 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](#).
- i) **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](#);



- j) **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);
- k) Ato de autorização para o exercício da atividade de coleta, transporte, tratamento e destinação final de resíduos de serviços de saúde, expedido pela FEPAM (Fundação Estadual de Proteção Ambiental), nos termos do Art. 8º da Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e regulamentações correlatas, ou pelo órgão ambiental competente de âmbito estadual ou municipal, conforme aplicável.

6.3.3 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

6.3.4 Habilitação fiscal, social e trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) 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;
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) 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;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *[Estadual]* ou *[Municipal]* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda *[Estadual]* ou *[Municipal]* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *[Estadual]* ou *[Municipal]* 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;
- h) 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;

6.3.5 Qualificação técnica

- a) Registro ou inscrição da empresa no Cadastro Técnico Federal do IBAMA (Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis), ou no órgão ambiental estadual/municipal competente, conforme aplicável, em plena validade.



- b) Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens e serviços similares, com complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitidos por conselhos profissionais competentes, conforme aplicável.
- c) Para fins de comprovação de que trata esta alínea, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- Gestão de resíduos sólidos de saúde, incluindo coleta, transporte, tratamento e destinação final, com quantitativo anual não inferior a 50% do volume estimado neste Termo de Referência.
- d) Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante, desde que sobre o objeto da CONTRATAÇÃO.
- e) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor, desde que comprovem a experiência exigida no objeto da contratação.
- f) O fornecedor deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, incluindo, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atualizado da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos relevantes.
- g) Prova de atendimento aos requisitos previstos no Art. 30 da Lei Federal nº 14.133/2021, demonstrando a qualificação técnica necessária para o desempenho do objeto contratado.

7 DAS OBRIGAÇÕES

7.1 Da Contratante

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, por meio de servidor ou equipe formalmente designada, verificando o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos;
- b) Receber os serviços e materiais (bombonas e caixas coletoras em comodato), no prazo e condições pactuadas, e realizar a conferência da conformidade com as exigências técnicas e operacionais.
- c) Comunicar formalmente à CONTRATADA, por meio de e-mail institucional, a ocorrência de falhas, inconformidades ou irregularidades na prestação dos serviços ou no fornecimento dos materiais em comodato, para que sejam imediatamente corrigidos ou substituídos, conforme o caso;



- d) Rejeitar serviços executados em desacordo com as normas técnicas, ambientais ou sanitárias aplicáveis, determinando à CONTRATADA a regularização imediata, sem prejuízo das penalidades previstas contratualmente;
- e) A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que relacionados à execução dos serviços, tampouco por danos causados a terceiros em razão de atos, omissões, falhas ou imperícia da CONTRATADA, seus prepostos, empregados ou subcontratados.

7.2 Da Contratada

- a) A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- b) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no TR e seus anexos, acompanhado da respectiva Nota Fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.
- c) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- d) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste TR, o objeto com avaria ou defeitos.
- e) Substituir de forma automática o produto recusado pela CONTRATANTE, que o avaliará segundo as exigências do contrato ou instrumento equivalente e demais condições do processo, ou complementar os quantitativos faltantes, no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data do recebimento da notificação, correndo por sua conta as despesas totais decorrentes da devolução dos itens/lotos recusados.
- f) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- g) Responder aos e-mails de solicitação de gêneros confirmando a ciência sobre os mesmos, sob pena das sanções cabíveis nos casos de atraso na entrega, com alegação de não recebimento do pedido. A não confirmação da ciência ou a alegação de não recebimento do pedido será tratada como descumprimento de obrigação contratual, podendo resultar em penalidades previstas no contrato.



8 DA GESTÃO DO CONTRATO

8.1 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.

8.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, mediante comunicado formal de tal ocorrência.

8.3 As comunicações entre a FHGV e a CONTRATADA **deverão ser formalizadas por e-mail institucional.**

8.4 Da Fiscalização do Contrato

8.4.1 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](#)).

8.5 Da Fiscalização Técnica

8.5.1 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 FHGV.

8.5.2 O fiscal técnico do contrato anotar 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](#)).

8.5.3 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

8.5.4 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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.

8.5.5 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

8.5.6 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

8.6 Da Fiscalização Administrativa

8.6.1 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.



8.6.2 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o 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.

8.6.3 Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá as seguintes rotinas:

- a) Verificação periódica do cumprimento das condições acordadas no contrato, conforme cronograma de entregas e prazos estabelecidos, através de visitas técnicas e vistorias aos locais de fornecimento e/ou entrega.
- b) Acompanhamento da qualidade dos materiais fornecidos, assegurando que atendam às especificações técnicas previstas no Termo de Referência e na proposta vencedora, com a realização de amostragens ou testes quando necessário.
- c) Emissão de relatórios periódicos sobre o andamento do contrato, identificando possíveis irregularidades, desvios de qualidade ou de prazos, e propondo soluções para mitigação de riscos ou não conformidades detectadas.

Essas rotinas garantirão o bom andamento do contrato e o cumprimento de todas as obrigações, prevenindo problemas e permitindo uma gestão eficiente.

8.7 Do Gestor do Contrato

8.7.1 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.

8.7.2 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.

8.7.3 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

8.7.4 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.

8.7.5 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.



8.7.6 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.

8.7.7 O gestor do contrato deverá enviar a documentação ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

9 DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1 Da Verificação da Execução dos Serviços

9.1.1 Os serviços prestados serão acompanhados e fiscalizados por servidor ou equipe designada pela CONTRATANTE, que realizará o registro sistemático da conformidade da execução contratual, com base nas condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

9.1.2 Não se aplica o instituto do **recebimento provisório**. Eventuais falhas, irregularidades ou não conformidades na execução dos serviços poderão ser comunicadas à CONTRATADA a qualquer tempo durante a vigência contratual, sendo exigida a imediata correção ou regularização, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

9.1.3 O acompanhamento da prestação do serviço inclui também a verificação das condições de higiene, integridade e adequação técnica dos equipamentos fornecidos em comodato (bombonas e caixas coletoras), sendo de responsabilidade da CONTRATADA a substituição daqueles que estiverem em desacordo com os padrões estabelecidos.

9.2 Da Aceitação dos Serviços e do Pagamento

9.2.1 O pagamento será condicionado à aceitação dos serviços prestados no período, mediante verificação da conformidade das atividades executadas com os critérios estabelecidos no Termo de Referência, nos relatórios de fiscalização e na nota fiscal correspondente.

9.2.2 A emissão da nota fiscal pela CONTRATADA deverá ser compatível com os serviços efetivamente realizados no período, acompanhada das informações que comprovem sua execução regular, quando solicitado.

9.2.3 Caso haja **divergência ou inconsistência** na execução dos serviços ou no documento fiscal apresentado, a CONTRATADA será notificada para correção imediata. O prazo de atendimento à solicitação não será computado para fins de contagem do prazo de pagamento.

9.3 Do Prazo de Pagamento

O pagamento será efetuado **em até 30 (trinta) dias**, contados a partir da data de **aceitação definitiva dos serviços prestados** e do **aceite da respectiva Nota Fiscal**, devidamente conferida pela área responsável.



9.4 Da Forma de Pagamento

O pagamento será realizado **por meio de transferência bancária**, para a conta indicada pela CONTRATADA, desde que compatível com o CNPJ constante da nota fiscal e do contrato.

10 DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O custo estimado total da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público, apenas e imediatamente, após o julgamento das propostas.

10.2 Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

- a) em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- b) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- c) serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; **OU** poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11 DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos definidos pelo setor de orçamentação e pela Diretoria Administrativa e Financeira (DAF) da FHGV.