



1225485



00135.211775/2020-35



MINISTÉRIO DA MULHER, DA FAMÍLIA E DOS DIREITOS HUMANOS
DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS
 Setor Comercial Sul, quadra 09, Edifício Parque Cidade Corporate, Torre A
 Brasília, DF. CEP 70308200. - <http://www.mdh.gov.br>

DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA (DOD)**1. IDENTIFICAÇÃO DO REQUISITANTE**

Secretaria / Órgão auxiliar:	Subsecretaria de Orçamento e Administração	Unidade Administrativa:	Divisão de Serviços Gerais/COLOG/CGL/SOAD/SE
Nome do requisitante:	FRANCISCO GOMES DA SILVA	Cargo/Função:	Chefe da Divisão de Serviços Gerais
E-mail:	francisco.silva@mdh.gov.br	Telefone(s):	(61) 2027 3438

2. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

1. Contratação de serviço de sanitização e desinfecção no âmbito do Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos - MMFDH, em combate ao vírus Covid-19, conforme descrição abaixo:

Item	Descrição	Unid.
1	Serviço de sanitização e desinfecção com quaternário de amônia, quinta geração, por intermédio de pulverizadores de atomização motorizada e/ou elétrica, nas áreas internas e externas do Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos - MMFDH.	M²

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

- Considerando a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional pela Organização Mundial da Saúde em 30 de janeiro de 2020, em decorrência da Infecção Humana pelo novo coronavírus (COVID-19);
- Considerando a disseminação do novo coronavírus (COVID-19) e sua classificação mundial como pandemia, e as medidas adotadas no âmbito de estados, municípios e do Distrito Federal para prevenir a disseminação do vírus, reforça-se a importância de adoção de medidas preventivas para proteção dos Servidores, colaboradores e visitantes dos edifícios ocupados pelo Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos - MMFDH.
- Dado que, a transmissão do vírus ocorre principalmente de pessoa a pessoa por gotículas respiratórias produzidas quando uma pessoa infectada tosse ou espirra, e/ou por contato com superfícies ou objetos contaminados, onde o vírus pode ficar por horas ou dias, dependendo do tipo de material, o MMFDH adotou um rigoroso protocolo de higienização das mesas, equipamentos e utensílios utilizados durante a jornada de trabalho, ajustando o cronograma de limpeza atualmente realizado por intermédio dos postos de Serventes de limpeza, referente ao Contrato 4 (0380868), processo: 08000.059409/2017-09, cujo o objeto é a prestação de serviços de execução indireta de limpeza, conservação e higienização compreendendo o fornecimento de mão de obra uniformizada, de material de limpeza, de material de consumo e de equipamentos.
- Em atendimento a Lei nº 13.979, DE 6 de fevereiro de 2020, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus, e considerando a retomada gradual e segura do Trabalho Presencial e Semipresencial, para os colaboradores que não fazem parte do grupo de riscos, iniciada em 11 de maio de 2020, conforme Ofício-Circular Nº 82/2020/GAB.SE/SE/MMFDH (1172143), avaliou-se a necessidade de potencializar os mecanismos de sanitização e desinfecção dos ambientes do Ministério.
- Destaca-se que a desinfecção não será utilizada como única medida protetiva nos processos de higienização, mas sim, funcionará como complementação, reduzindo os riscos de propagação, conforme categorizado pela ANVISA, mediante Nota técnica Nº 26/2020/SEI/COSAN/GHCOS/DIRE3/ANVISA (1237659), que dispõe:

"Limpeza - refere-se à remoção de germes, sujeiras e impurezas das superfícies. A limpeza não mata os germes, mas, ao removê-los, diminui o número e o risco de propagação da infecção.

Desinfecção - refere-se ao uso de produtos químicos para matar germes em superfícies. Esse processo não limpa necessariamente superfícies sujas ou remove germes, mas ao matar germes em uma superfície após a limpeza, ele pode reduzir ainda mais o risco de propagação de infecções."
- Nesse sentido, considerando que o coronavírus, é um vírus envelopado, tem um invólucro de lipídio e proteína que precisa fazer uma ancoragem nas superfícies para sobreviver, foi verificado entre as recomendações da ANVISA, mediante a supracitada Nota técnica, que dentre as alternativas apresentadas, a desinfecção com quaternário de amônia, apresenta-se como a medida mais vantajosa para o MMFDH, tanto econômica quanto tecnicamente.
- Dentre os Equipamentos de aplicação disponíveis no mercado, e sugeridos pela ANVISA, essa Unidade, considerou a utilização de Pulverizadores de Atomização Motorizada e/ou Elétrica, como os mais apropriados para realização do serviço, considerando a rentabilidade do produto, além de permitir a desinfecção de locais inalcançáveis pela equipe de higienização do MMFDH.

4. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

- Atendimento das recomendações da Organização Mundial da Saúde e do Ministério da Saúde de controle de propagação do Coronavírus (COVID-19);
- Proporcionar segurança e conforto aos Servidores/colaboradores do MMFDH;
- Auxiliar a não propagar o contágio de doenças transmissíveis por contato físico;
- Auxiliar a não propagar o contágio de microrganismos no âmbito do Ministério.

5. FONTE DE RECURSO

Plano de Trabalho: 10.81101.14.122.0032.2000.0001

Plano Orçamentário: 0000 – Administração da Unidade – Despesas Diversas
Fonte: 0100

6. INDICAÇÃO DO MEMBRO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E SE NECESSÁRIO O RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO

Membro	Nome Titular	CPF	Mat. SIAPE	e-mail	Telefone
Integrante Requisitante	FRANCISCO GOMES DA SILVA	247.537.931-68	0160538	francisco.silva@mdh.gov.br	2027-3240
Integrante Requisitante	REINALDO SÉRGIO RODRIGUES	153.779.461-20	1881596	reinaldo.rodrigues@mdh.gov.br	2027-3812

LUCIANO BRAGAGNOLO
Subsecretário de Orçamento e Administração



Documento assinado eletronicamente por **Luciano Angelo Seffrin Bragagnolo**, Subsecretário(a) de Orçamento e Administração, em 25/06/2020, às 12:55, conforme o § 1º do art. 6º e art. 10 do Decreto nº 8.539/2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.mdh.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **1225485** e o código CRC **0A0149AB**.

Referência: 00135.211775/2020-35



SEI nº 1225485





1236298



00135.211775/2020-35



MINISTÉRIO DA MULHER, DA FAMÍLIA E DOS DIREITOS HUMANOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA
 Setor Comercial Sul, quadra 09, Edifício Parque Cidade Corporate, Torre A
 Brasília, DF. CEP 70308200. - <http://www.mdh.gov.br>

PROJETO BÁSICO

PROCESSO Nº 00135.211775/2020-35

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em serviço de sanitização e desinfecção no âmbito do Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos - MMFDH, em combate ao vírus Covid-19:

Item	CATSERV	Especificação	Quantidade (A)	UNIDADE DE MEDIDA	Valor Unitário Máximo Estimado (B)	QUANTIDADE DE REPETIÇÕES (C)	Valor Total Máximo Estimado (AxBxC)
1	25194	Serviço de sanitização e desinfecção com quaternário de amônia, quinta geração, por intermédio de pulverizadores de atomização motorizada e/ou elétrica, nas áreas internas e externas do Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos - MMFDH.	18.003,50	M²	R\$ 0,36	12	R\$ 78.549,27
VALOR TOTAL			R\$ 78.549,27				

- 1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de serviço de sanitização e desinfecção.
 1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.
 1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por menor Preço Global.

2. JUSTIFICATIVAS E OBJETIVOS DA CONTRATAÇÃO

2.1. Considerando a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional pela Organização Mundial da Saúde em 30 de janeiro de 2020, em decorrência da Infecção Humana pelo novo coronavírus (COVID-19);

2.2. Considerando a disseminação do novo coronavírus (COVID-19) e sua classificação mundial como pandemia, e as medidas adotadas no âmbito de estados, municípios e do Distrito Federal para prevenir a disseminação do vírus, reforça-se a importância de adoção de medidas preventivas para proteção dos Servidores, colaboradores e visitantes dos edifícios ocupados pelo Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos - MMFDH.

2.3. Dado que, a transmissão do vírus ocorre principalmente de pessoa a pessoa por gotículas respiratórias produzidas quando uma pessoa infectada tosse ou espirra, e/ou por contato com superfícies ou objetos contaminados, onde o vírus pode ficar por horas ou dias, dependendo do tipo de material, o MMFDH adotou um rigoroso protocolo de higienização das mesas, equipamentos e utensílios utilizados durante a jornada de trabalho, ajustando o cronograma de limpeza atualmente realizado por intermédio dos postos de Serventes de limpeza, referente ao Contrato 4 (0380868), processo: 08000.059409/2017-09, cujo o objeto é a prestação de serviços de execução indireta de limpeza, conservação e higienização compreendendo o fornecimento de mão de obra uniformizada, de material de limpeza, de material de consumo e de equipamentos.

2.4. Em atendimento a Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus, e considerando a retomada gradual e segura do Trabalho Presencial e Semipresencial, para os colaboradores que não fazem parte do grupo de riscos, iniciada em 11 de maio de 2020, conforme Ofício-Circular Nº 82/2020/GAB.SE/SE/MMFDH (1172143), avaliou-se a necessidade de potencializar os mecanismos de sanitização e desinfecção dos ambientes do Ministério.

2.5. O GDF decretou na data de 29 de junho de 2020, por intermédio do Decreto nº 40.924, de 26 de junho de 2020, estado de calamidade pública, considerando o acentuado aumento dos casos na região do Distrito Federal nos últimos dias, perfazendo o quantitativo de 47.071 (quarenta e sete mil setenta e um) casos diagnosticados da doença, e 559 (quinhentos e cinquenta e nove) óbitos, em relatório disponibilizado pelo Ministério da Saúde em seu sítio: <https://covid.saude.gov.br/>, com data de atualização em 29 de junho de 2020.

2.6. Destaca-se que a desinfecção será realizada em caráter preventivo, e não será utilizada como única medida protetiva nos processos de higienização, mas sim, funcionará como complementação, reduzindo os riscos de propagação, conforme categorizado pela ANVISA, mediante Nota técnica Nº 26/2020/SEI/COSAN/GHCOS/DIRE3/ANVISA (1237659), que dispõe:

"Limpeza - refere-se à remoção de germes, sujeiras e impurezas das superfícies. A limpeza não mata os germes, mas, ao removê-los, diminui o número e o risco de propagação da infecção.

Desinfecção - refere-se ao uso de produtos químicos para matar germes em superfícies. Esse processo não limpa necessariamente superfícies sujas ou remove germes, mas ao matar germes em uma superfície após a limpeza, ele pode reduzir ainda mais o risco de propagação de infecções."

2.7. Nesse sentido, considerando que o coronavírus, é um vírus envelopado, tem um invólucro de lipídio e proteína que precisa fazer uma ancoragem nas superfícies para sobreviver, foi verificado entre as recomendações da ANVISA, mediante a supracitada Nota técnica, que dentre as alternativas apresentadas, a desinfecção com quaternário de amônia, apresenta-se como a medida mais vantajosa para o MMFDH, tanto econômica quanto tecnicamente.

2.8. Dentre os Equipamentos de aplicação disponíveis no mercado, e sugeridos pela ANVISA, essa Unidade, considerou a utilização de Pulverizadores de Atomização Motorizada e/ou Elétrica, como os mais apropriados para realização do serviço, considerando a rentabilidade do produto, além de permitir a desinfecção de locais inalcançáveis pela equipe de higienização do MMFDH.

2.9. Quantitativo:

2.9.1. Adotar-se-á a área física a ser feita a desinfecção, estabelecendo-se o preço unitário por metro quadrado, conforme detalhamento abaixo:

Detalhamento	Subtotais
Edifício Parque Cidade Corporate, Torre A, Brasília, DF. Setor Comercial Sul, quadra 09;	6.307,12 N
Edifício Sede II do Banco do Brasil - Setor Bancário Sul - Quadra 2 – Bloco H – Lote 8, Brasília – DF.	7.155,85 N
Esplanada dos Ministérios, Bloco A, Brasília/DF	3.675,64 N
Setor de Edifícios de Utilidade Pública Norte - SEPN, Quadra 514, Bloco C, s/n, Lote 8, Asa Norte – Brasília/DF;	864,89 N
Total Geral	18.003,50 N

2.9.2. Estima-se que a realização quinzenal dos serviços é suficiente para manutenção da desinfecção e redução de propagação do vírus, perfazendo o quantitativo total de 12 (doze) aplicações durante o exercício de 2020.

2.9.3. Destaca-se que, a periodicidade e a frequência da execução dos serviços observará a peculiaridade de cada um dos edifícios, respeitando os limites previstos no presente Projeto Básico.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. A descrição da solução como um todo, abrange a prestação do serviço de sanitização, incluindo desinfecção de superfícies e equipamentos, visando obter condições adequadas de salubridade e higiene, com disponibilização de mão de obra, fornecimento de produtos saneantes, materiais e equipamentos necessários à prestação do serviço, cabendo a CONTRATADA o seu gerenciamento, a fim de atender as demandas do MMFDH.

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

4.1. Trata-se de serviço comum a ser contratado diretamente, por dispensa de licitação, com fulcro no art. 4º da Lei nº 13.979/20.

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

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Requisitos necessários para o atendimento da necessidade:

5.2. Declaração que utiliza produtos com ação antimicrobiana, viruscidas, desinfetante e sanitizantes regulamentados pela Anvisa – Agência Nacional de Vigilância Sanitária.

5.2.1. Declaração do contratante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5.2.2. Aplicam-se à contratação proposta as disposições da Instrução Normativa nº 05 de 25 de maio de 2017 - MPOG (Contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional).

5.2.3. DA RESPONSABILIDADE AMBIENTAL

5.2.3.1. Para a execução do objeto deste Projeto Básico a Contratada deverá pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental.

5.2.3.2. O material empregado pela Contratada deverá atender a melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados aos produtos, cabendo, ainda, a adoção de práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber, nos termos do art. 6º Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010.

5.2.3.3. A contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade na execução dos serviços para minimizar os riscos nocivos à saúde, na forma do art. 5º e 6º da IN 01 da SLTI/MPOG, de 19 de janeiro de 2010, utilizando-se de medidas tais quais:

- a) racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;
- b) substituir as substâncias tóxicas por outras de menor grau de toxicidade, ou de menor impacto ambiental em relação a seus similares;
- c) utilizar produtos que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva ROHS (Restrição of certain Hazardous Substances), tais como: chumbo (PB), Mercúrio (HG), Cromo Hexavalente (CR(VI), Cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres bifenil - polibromados (PBDEs);
- d) utilizar produtos seguros para pessoas, animais domésticos e meio ambiente. Sendo ainda certificados pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA;
- e) observar requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial - INMETRO, como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental;
- f) evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
- g) observar a Resolução do CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1997, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- h) fornecer aos empregados equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução dos serviços;
- i) respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- j) prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999;
- k) descarte e incineração profissionais de materiais e embalagens vazias de produtos químicos, além do fornecimento aos empregados de equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução dos serviços;
- l) o fornecedor deverá estar licenciado junto à autoridade sanitária e ambiental competente para a prestação de serviço de controle de vetores e pragas urbanas e somente poderão ser utilizados os produtos saneantes desinfestantes de venda restrita a empresas especializadas, ou de venda livre, devidamente registrados na Anvisa.

5.2.3.4. Quanto à inutilização e descarte das embalagens, será necessário se atentar para as seguintes condições:

- I - A empresa especializada deve retornar as embalagens vazias ao seu estabelecimento operacional após o seu uso, para inutilização e descarte.
- II - O destino final das embalagens dos produtos saneantes de uso restrito a empresas especializadas é de responsabilidade do seu respectivo fabricante/importador.
- III - A empresa especializada fica obrigada a devolver as embalagens dos produtos saneantes, no prazo máximo de 1 (um) ano da data da compra dos respectivos produtos, aos estabelecimentos onde foram adquiridas, ou em postos ou centrais de recebimento por eles conveniados

e previamente licenciados pelo órgão estadual competente.

IV - Caso essa devolução não ocorra, a responsabilidade pelo destino final passa a ser da empresa especializada que deve guardar os comprovantes da referida destinação.

V - O estabelecimento que as receber deve fornecer à empresa especializada o documento comprobatório de recebimento das embalagens.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A execução dos serviços será iniciada após assinatura da Nota de Empenho, na forma que segue:

6.2. **A prestação dos serviços será parcelada e de acordo com as necessidades do MMFDH.**

6.3. A solicitação dos serviços será realizada mediante emissão de Ordem de Serviço, Anexo III, emitida pela Coordenação de Logística do Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos - MMFDH, encaminhada a CONTRATADA via e-mail eletrônico, contendo local, data e horário para realização dos serviços.

6.4. A CONTRATADA deverá obedecer aos prazos de execução descritos abaixo:

a) A CONTRATANTE encaminhará a Ordem Serviço com antecedência mínimo de 24 (vinte e quatro) horas;

b) O Início e finalização dos serviços respeitarão os prazos especificados na Ordem de Serviço;

c) Os prazos de execução serão definidos conforme a complexidade, relevância e volume dos serviços a serem prestados, e não poderão exceder ao limite de 12 (doze) horas corridas para finalização de toda Ordem de Serviço;

d) No caso de solicitação pela fiscalização para refazer serviços não aprovados, de que trata o item 6.4, o prazo será de 02 (duas) horas para início do serviço e 06 (seis) horas para conclusão;

6.4.1. O processo de sanitização deverá ser efetuada por pulverização e/ou atomização motorizada e/ou elétrica, por meio do qual deverá ser feito isolamento das áreas, devendo ser realizados em todos os ambientes das unidades deste Ministério, tais como: área de escritórios, área de circulação, área de copas, área de banheiros/sanitários/vestiários, áreas de poços de elevadores, casa das máquinas depósitos/almoxxarifados, galerias, shaft's, arquivo, auditórios, lanchonete/refeitórios, biblioteca, torres, escadas dos andares, forros, jardins, grupos geradores, nobreaks, terraço e outros locais determinados pelo Contratante.

6.4.2. Nas áreas críticas, como carpetes, tapetes, estofados a sanitização deverá ser redobrada, pois nessas superfícies existe uma maior concentração de microrganismos;

6.5. A composição principal do produto para sanitização deverá ser composto por Quaternário de 5° geração com 80% de ativo, certificado pela ANVISA.

6.6. Devem ser seguidas as instruções do fabricante para todos os produtos de desinfecção (por exemplo, concentração, método de aplicação e tempo de contato, diluição recomendada, etc.), constantes no rótulo (ou bula) do produto.

6.7. Caso julgue necessário, e se aprovado pela fiscalização contratual, poderão ser utilizados métodos, se comprovadamente eficientes desenvolvidos após esta contratação, sem ônus a Administração.

6.8. Os produtos utilizados no processo de sanitização deverão ser registrados e aprovados pelo Ministério da Saúde e da Agricultura, com comprovação de que não são nocivos à saúde humana e não provocam danos ao meio ambiente.

6.9. Os produtos de sanitização deverão ser fornecidos pela Contratada em quantidade suficiente para a perfeita execução dos serviços, devidamente preparados e apropriados para cada local, devendo os mesmos ser inodoros, não provocarem manchas, oxidação, e principalmente inócuos a saúde humana.

6.10. A Contratada deverá arcar com quaisquer ônus decorrentes da necessidade de uso de equipamentos e/ou produtos suplementares, necessários ao fiel e perfeito cumprimento do objeto;

6.11. Os empregados da Contratada, enquanto na execução dos serviços objeto deste Projeto, deverão apresentar-se devidamente uniformizados e deverão portar os equipamentos de proteção individual (EPI's) exigidos, conforme a natureza do objeto executado e/ou legislação vigente;

6.12. Horários e locais de Execução:

6.12.1. Os serviços poderão ser executados após o horário de expediente ou aos finais de semana e feriados, em datas e horários estipulados pela CONTRATANTE de forma a não prejudicar a rotina normal da Administração.

6.12.2. Os serviços deverão ser entregues e instalados nos seguintes endereços:

I - Esplanada dos Ministérios, Bloco A, Brasília/DF, CEP 70054906;

II - Edifício Parque Cidade Corporate, Torre A, Brasília, DF. CEP 70308200, Setor Comercial Sul, quadra 09;

III - Setor de Edifícios de Utilidade Pública Norte - SEPN, Quadra 514, Bloco C, s/n, Lote 8, Asa Norte – Brasília/DF;

IV - Edifício Sede II do Banco do Brasil - Setor Bancário Sul - Quadra 2 – Bloco H – Lote 8, Brasília – DF.

6.13. Concluídos os serviços, os locais deverão ser entregues limpos e desimpedidos de quaisquer entulhos, equipamentos e/ou restos de materiais.

6.14. Sempre que executados os serviços, a contratada deverá elaborar um Relatório de Visita, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após sua conclusão, que deverá constar:

a) Descrição sumária dos serviços e a relação dos produtos utilizados;

b) Os locais, horários e datas dos serviços realizados;

7. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

7.1. Para a perfeita execução dos serviços a Contratada deverá disponibilizar Equipamento de Proteção Individual - EPIs ao Fiscal responsável e seu eventual substituto, nos seguintes quantitativos:

I - Luvas de segurança;

II - Calçados de segurança;

III - Protetores faciais (Promovendo a proteção da cabeça, olhos e rosto, de eventuais respingos e vapor produzidos pelos produtos químicos);

IV - Óculos;

V - Respiradores (Com proteção contra poeiras, vapores, gases e névoas, impedindo a infiltração de substâncias químicas no organismo pelas vias respiratórias);

VI - Macacões de segurança (Deverá proteger o usuário por inteiro — tronco, membros inferiores e superiores);

7.2. Em caso de fornecimento de EPIs descartáveis a CONTRATADA promoverá sua substituição quando necessário.

8. VISTORIA

8.1. Para o correto dimensionamento e elaboração da sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, nos horários de segunda à sexta-feira, das 09:00h às 12:00h e das 14:00h às 16:30h, devendo o agendamento ser efetuado previamente por intermédio do email: colog@mdh.gov.br.

8.2. Para a vistoria, o licitante ou o seu representante deverá estar devidamente identificado.

8.2.1. As vistorias, medições e qualquer outra forma de análise do local, correrão por conta da empresa interessada.

8.2.2. Qualquer dúvida poderá ser dirimida dentro do período e horários estabelecidos acima, via e-mail eletrônico, ou por intermédio dos Telefones (061) 2027-3331 e 2027-3240.

8.3. **A vistoria prévia é facultativa**, devido ao fato de que a mesma é um direito do licitante e não a sua obrigação, amparado pela razoabilidade, conforme se depreende do trecho do voto do Ministro Relator do Acórdão 409/2006 – Plenário.

8.4. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, as licitantes que não a realizarem devem firmar declaração, de que não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas e acréscimos de custos em decorrência desta licitação.

8.5. Deverá ser apresentado junto com os documentos de habilitação a declaração emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local do evento, conforme item 3.3 do anexo VII-A da IN MPDG 5/2017, ou caso opte por não realizá-la, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com o MMFDH, conforme declaração de Visita Técnica, Anexo I- A, ou Declaração de Não Visita Técnica, Anexo I- B.

9. **INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

9.1. Considerando que a demanda do órgão será realizada por Metro Quadrado, segue abaixo as metragens da área física dos edifícios desse Ministério, conforme detalhamento abaixo:

Detalhamento	Subtotais
Edifício Parque Cidade Corporate, Torre A, Brasília, DF. Setor Comercial Sul, quadra 09;	6.307,12 M ²
10º andar	2.082,21 M ²
FAN COIL/RECEPÇÕES/HALL/BANHEIROS/ SALAS TEC/DEPÓSITOS E AUDITÓRIOS	317,51 M ²
ÁREA DE ESCRITÓRIOS/GABINETES/SALAS DE REUNIÃO	1.764,70 M ²
-2º Subsolo	87,51 M ²
ÁREA DE ESCRITÓRIOS/GABINETES/SALAS DE REUNIÃO	87,51 M ²
8º andar	2.055,20 M ²
FAN COIL/RECEPÇÕES/HALL/BANHEIROS/ SALAS TEC/DEPÓSITOS E AUDITÓRIOS	317,94 M ²
ÁREA DE ESCRITÓRIOS/GABINETES/SALAS DE REUNIÃO	1.737,26 M ²
9º Andar	2.082,20 M ²
FAN COIL/RECEPÇÕES/HALL/BANHEIROS/ SALAS TEC/DEPÓSITOS E AUDITÓRIOS	317,38 M ²
ÁREA DE ESCRITÓRIOS/GABINETES/SALAS DE REUNIÃO	1.764,82 M ²
Edifício Sede II do Banco do Brasil - Setor Bancário Sul - Quadra 2 – Bloco H – Lote 8, Brasília – DF.	7.155,85 M ²
10º andar	525,71 M ²
FAN COIL/RECEPÇÕES/HALL/BANHEIROS/ SALAS TEC/DEPÓSITOS E AUDITÓRIOS	114,28 M ²
ÁREA DE ESCRITÓRIOS/GABINETES/SALAS DE REUNIÃO	411,43 M ²
11º andar	525,71 M ²
FAN COIL/RECEPÇÕES/HALL/BANHEIROS/ SALAS TEC/DEPÓSITOS E AUDITÓRIOS	116,13 M ²
ÁREA DE ESCRITÓRIOS/GABINETES/SALAS DE REUNIÃO	409,58 M ²
12º andar	525,71 M ²
FAN COIL/RECEPÇÕES/HALL/BANHEIROS/ SALAS TEC/DEPÓSITOS E AUDITÓRIOS	114,65 M ²
ÁREA DE ESCRITÓRIOS/GABINETES/SALAS DE REUNIÃO	411,06 M ²
13º andar	525,71 M ²
FAN COIL/RECEPÇÕES/HALL/BANHEIROS/ SALAS TEC/DEPÓSITOS E AUDITÓRIOS	114,65 M ²
ÁREA DE ESCRITÓRIOS/GABINETES/SALAS DE REUNIÃO	411,06 M ²
-2º Subsolo	1.178,71 M ²
FAN COIL/RECEPÇÕES/HALL/BANHEIROS/ SALAS TEC/DEPÓSITOS E AUDITÓRIOS	260,52 M ²
ÁREA DE ESCRITÓRIOS/GABINETES/SALAS DE REUNIÃO	918,19 M ²
-3º Subsolo	1.197,71 M ²
FAN COIL/RECEPÇÕES/HALL/BANHEIROS/ SALAS TEC/DEPÓSITOS E AUDITÓRIOS	567,32 M ²
ÁREA DE ESCRITÓRIOS/GABINETES/SALAS DE REUNIÃO	630,39 M ²
7º andar	525,71 M ²
FAN COIL/RECEPÇÕES/HALL/BANHEIROS/ SALAS TEC/DEPÓSITOS E AUDITÓRIOS	114,65 M ²
ÁREA DE ESCRITÓRIOS/GABINETES/SALAS DE REUNIÃO	411,06 M ²
8º andar	525,71 M ²
FAN COIL/RECEPÇÕES/HALL/BANHEIROS/ SALAS TEC/DEPÓSITOS E AUDITÓRIOS	115,43 M ²
ÁREA DE ESCRITÓRIOS/GABINETES/SALAS DE REUNIÃO	410,28 M ²
9º Andar	525,71 M ²
FAN COIL/RECEPÇÕES/HALL/BANHEIROS/ SALAS TEC/DEPÓSITOS E AUDITÓRIOS	114,65 M ²
ÁREA DE ESCRITÓRIOS/GABINETES/SALAS DE REUNIÃO	411,06 M ²
Térreo	1.099,46 M ²
FAN COIL/RECEPÇÕES/HALL/BANHEIROS/ SALAS TEC/DEPÓSITOS E AUDITÓRIOS	800,94 M ²
ÁREA DE ESCRITÓRIOS/GABINETES/SALAS DE REUNIÃO	298,52 M ²
Esplanada dos Ministérios, Bloco A, Brasília/DF	3.675,64 M ²
-1º Subsolo	74,74 M ²
FAN COIL/RECEPÇÕES/HALL/BANHEIROS/ SALAS TEC/DEPÓSITOS E AUDITÓRIOS	21,69 M ²
ÁREA DE ESCRITÓRIOS/GABINETES/SALAS DE REUNIÃO	53,05 M ²
4º Andar	1.799,45 M ²
FAN COIL/RECEPÇÕES/HALL/BANHEIROS/ SALAS TEC/DEPÓSITOS E AUDITÓRIOS	347,38 M ²
ÁREA DE ESCRITÓRIOS/GABINETES/SALAS DE REUNIÃO	1.452,07 M ²
9º Andar	1.801,45 M ²
FAN COIL/RECEPÇÕES/HALL/BANHEIROS/ SALAS TEC/DEPÓSITOS E AUDITÓRIOS	978,60 M ²
ÁREA DE ESCRITÓRIOS/GABINETES/SALAS DE REUNIÃO	822,85 M ²
Setor de Edifícios de Utilidade Pública Norte - SEPN, Quadra 514, Bloco C, s/n, Lote 8, Asa Norte – Brasília/DF;	864,89 M ²
1º Andar	196,43 M ²
FAN COIL/RECEPÇÕES/HALL/BANHEIROS/ SALAS TEC/DEPÓSITOS E AUDITÓRIOS	50,21 M ²
ÁREA DE ESCRITÓRIOS/GABINETES/SALAS DE REUNIÃO	146,22 M ²
2º Andar	196,43 M ²
FAN COIL/RECEPÇÕES/HALL/BANHEIROS/ SALAS TEC/DEPÓSITOS E AUDITÓRIOS	50,58 M ²
ÁREA DE ESCRITÓRIOS/GABINETES/SALAS DE REUNIÃO	145,85 M ²
Auditório	259,40 M ²
FAN COIL/RECEPÇÕES/HALL/BANHEIROS/ SALAS TEC/DEPÓSITOS E AUDITÓRIOS	103,64 M ²
ÁREA DE ESCRITÓRIOS/GABINETES/SALAS DE REUNIÃO	155,76 M ²
Térreo	212,63 M ²
FAN COIL/RECEPÇÕES/HALL/BANHEIROS/ SALAS TEC/DEPÓSITOS E AUDITÓRIOS	96,00 M ²
ÁREA DE ESCRITÓRIOS/GABINETES/SALAS DE REUNIÃO	116,63 M ²
Total Geral	18.003,50 M²

9.1.1. O horário normal de funcionamento do MMFDH é de segunda a sexta-feira das 08:00h às 20:00h, entretanto os serviços serão realizados conforme disposto no item 6 do presente Projeto.

9.2. **PROPOSTA:**

9.2.1. A proposta deverá apresentar planilha discriminativa conforme ANEXO II e, ainda, conter:

- nome do representante legal da empresa;
- especificações detalhadas do objeto e de todos os seus acessórios, contendo marca, modelo, quantidade e prazo de entrega e de garantia, quando houver;
- valor unitário e total de cada item, bem como valor total da proposta, em moeda nacional, em algarismo e por extenso;

- d) prazo de vencimento da proposta, não podendo este ser inferior a 60 (sessenta) dias;
- e) prazo para entrega dos materiais, conforme disposto no item 5 deste instrumento;
- f) dados bancários da empresa, tais como número da conta corrente, agência e nome do banco onde será efetuado o pagamento;
- g) CNPJ, telefone, endereço e e-mail e
- h) garantia do objeto;
- i) assinatura do representante responsável.

9.3. A empresa deverá apresentar ainda:

9.3.1. Declaração de que nos preços estão inclusos todos os custos, tributos e despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto ora licitado, não sendo considerados pleitos de acréscimos a qualquer título posteriormente.

9.3.2. Declaração de que cumprira todos os prazos estabelecidos neste Projeto Básico e seus anexos.

9.3.3. A apresentação da proposta implica a obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto nos seus termos.

9.3.4. A oferta deverá ser precisa e rigorosamente limitada ao objeto deste Projeto Básico, não contendo alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

9.3.5. Não será permitida a alteração da proposta após sua apresentação.

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, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

10.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Projeto Básico;

10.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

10.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

10.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

10.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

10.6.3. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

10.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

10.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

10.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

10.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

10.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

10.12. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

10.13. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Executar os serviços conforme especificações deste Projeto Básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Projeto Básico 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, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida, 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. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

11.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

11.7. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 01 (uma) hora, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

11.8. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

11.9. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

- 11.10. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 11.11. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Projeto Básico, no prazo determinado.
- 11.12. Responder no prazo máximo de 04 (quatro) horas, oficialmente quaisquer questionamentos, e/ou solicitação de informações realizados pela CONTRATANTE.
- 11.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 11.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 11.15. 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;
- 11.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Projeto Básico;
- 11.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 11.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 11.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto deste Projeto Básico, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 11.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 11.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 11.23. Responsabilizar-se pelas plenas condições de uso e funcionamento de bem adquirido quando não se tratar de equipamento novo, nos termos do art. 4º-A da Lei nº 13.979/20.
- 11.24. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI.
- 11.25. Comprovar, ao longo da vigência contratual, a regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte subcontratadas no decorrer da execução do contrato, quando se tratar da subcontratação prevista no artigo 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006.
- 11.26. Não alocar, em atividades presenciais, pessoal que se enquadre naquelas mesmas condições que tenham sido utilizadas pela Administração como critério para afastamento de seus servidores do trabalho presencial, tais como as previstas na Instrução Normativa nº 19, de 12 de março de 2020, da Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal, sem prejuízo das exceções também aplicáveis aos servidores.
- 11.27. Informar e manter atualizados números de telefone, endereço, e-mail e nome da pessoa autorizada para contatos;
- 12. DA SUBCONTRATAÇÃO**
- 12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratado.
- 13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**
- 13.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos neste Projeto Básico; 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, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 14.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação 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 Projeto Básico.
- 14.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 14.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Projeto Básico, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 14.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 14.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Projeto Básico e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 14.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.
- 14.9. A fiscalização dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo IV, 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.

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

14.10. 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.

14.11. 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.

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

14.13. 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.

14.14. 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.

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

14.16. 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 Projeto Básico e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

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

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

15. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

15.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

15.2. prazo de até *5 dias corridos* do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

15.3. O recebimento provisório será realizado após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

15.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, acompanhados do Servidor encarregado pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

15.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato

15.3.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

15.3.2. No prazo de até *10 dias corridos* a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

15.3.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

15.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

15.3.2.3. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

15.4. No prazo de até *10 (dez) dias corridos* a partir do recebimento provisório dos serviços, o fiscal do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

15.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

15.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

15.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

15.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico 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.

16. DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

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

16.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Projeto Básico

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

da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

16.4.1. o prazo de validade;

16.4.2. a data da emissão;

16.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

16.4.4. o período de prestação dos serviços;

16.4.5. o valor a pagar; e

16.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

16.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será

16.6.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

16.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas neste Projeto Básico.

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

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

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

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

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

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

16.13.2. Além do disposto no subitem acima, poderá a autoridade competente, na forma do art. 4º-F da Lei nº 13.979/20, dispensar a apresentação de documentação de regularidade fiscal ou trabalhista (salvo a comprobatória de regularidade com a Seguridade Social), de forma excepcional e justificada, no caso de haver restrição de fornecedores ou prestadores de serviços.

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

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

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

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

I = (TX)	I =	(6 / 100)	I = 0,00016438
		365	TX = Percentual da taxa anual = 6%

17. REAJUSTE

17.1. Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da assinatura da emissão e assinatura da Nota de Empenho.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, a CONTRATADA que:

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

18.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

18.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

18.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

18.1.5. cometer fraude fiscal.

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

18.2.1. **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;

18.2.2. **Multa de:**

18.2.2.1. 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 20 (vinte) 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;

18.2.2.2. 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 ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

18.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

18.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

18.2.2.5. 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;

18.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

18.2.3. 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;

18.2.4. 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;

18.3. As sanções previstas acima poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

18.4. 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 consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		

6	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
7	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
8	Cumprir quaisquer dos itens do Projeto Básico e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03

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

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

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

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

18.6. 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.

18.6.1. Não correrão os prazos processuais em desfavor da CONTRATADA em processo administrativo para aplicação das sanções deste item enquanto perdurar o estado de calamidade de que trata o Decreto Legislativo nº 6, de 2020, nos termos do art. 6º-C da Lei nº 13.979/20.

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

18.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

18.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do contratado, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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

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

18.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

18.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

18.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

19. REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO E HABILITAÇÃO DO FORNECEDOR (CONTRATAÇÃO DIRETA)

19.1. Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

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

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

19.1.1. Para a consulta de pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

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

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

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

19.1.2.3. O proponente será convocado para manifestação previamente à uma eventual negativa de contratação.

19.2. No decorrer da execução contratual, deverá a contratada comprovar o preenchimento dos seguintes requisitos de habilitação:

19.2.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

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

19.2.4. 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;

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

- 19.2.6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratado, relativa à em cujo exercício contrata;
- 19.2.7. caso o seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 19.3. Poderá a autoridade competente, na forma do art. 4º-F da Lei nº 13.979/20, dispensar a apresentação de documentação de regularidade fiscal ou trabalhista (salvo a comprobatória de regularidade com a Seguridade Social), de forma excepcional e justificada, no caso de haver restrição de fornecedores ou prestadores de serviços.

20. **DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

- 20.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2020, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 810005

Fonte: 100

Programa de Trabalho: 14.122.2134.2000.0001

PTRES: 139719

Elemento de Despesa: 339039 - 78

21. **DOS CASOS OMISSOS.**

- 21.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas estabelecidas na Lei n. 13.979/2020, na Lei nº 8.666, de 1993, e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

22. **VEDAÇÕES**

- 22.1. É vedado à CONTRATADA:

- 22.1.1. caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira;
- 22.1.2. interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

23. **ALTERAÇÕES**

- 23.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 23.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 50% (cinquenta por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do artigo 4º, I, da Lei n. 13.979/2020.

24. **NOTA DE EMPENHO**

- 24.1. A Nota de Empenho de despesa terá força de contrato, conforme prevê o art. 62 da Lei nº 8.666/93.

25. **DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 25.1. À contratação relativa ao presente projeto básico aplicam-se ainda as seguintes disposições:
- 25.1.1. A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 desta Lei;
- 25.1.2. As partes ficam vinculadas aos termos deste Projeto Básico, seus eventuais anexos e à proposta da CONTRATADA;
- 25.1.3. A CONTRATADA deve manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

REINALDO SÉRGIO RODRIGUES

Integrante Requisitante da Equipe de Planejamento da Contratação:
COLOG/CGL/SOAD/SE/MMFDH

FRANCISCO GOMES DA SILVA

Integrante Requisitante da Equipe de Planejamento da Contratação:
COLOG/CGL/SOAD/SE/MMFDH

APROVO, o presente Projeto Básico, mediante competência contida no inciso I do art. 6º da Portaria nº 1.256, de 22 de maio de 2020 (1199879), conforme dispõe o inciso II do art. 14º do Decreto n.º 10.024, de 20 de setembro de 2019.

LUCIANO BRAGAGNOLO

Subsecretário de Orçamento e Administração

ANEXO I - A

DECLARAÇÃO DE VISTORIA

OBJETO: Contratação tem a natureza de serviço comum de serviço de sanitização e desinfecção no âmbito do Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos - MMFDH, em combate ao vírus Covid-19.

Declaramos que, nesta data, compareceu neste Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos, o representante da empresa _____, Sr(a) _____, portador do RG ou CPF nº _____, para proceder a vistoria relativa ao objeto a ser licitado, tendo tomado conhecimento de todos os dados para realização da respectiva avença. Na ocasião, teve oportunidade de identificar todas as características, condições especiais e dificuldades que porventura possam existir na realização dos Serviços, admitindo, consequentemente, como certo, o prévio e total conhecimento da situação/estado dos ambientes, de modo que não poderá alegar posteriormente o desconhecimento de fatos evidentes à época da vistoria para solicitar qualquer alteração do valor do contrato celebrado, caso a empresa seja declarada vencedora:

Visto do Servidor:	Endereço Vistoriado:
Visto do Servidor	Esplanada dos Ministérios, Bloco A, Brasília/DF, CEP 70054906;
Visto do Servidor	Edifício Parque Cidade Corporate, Torre A, Brasília, DF. CEP 70308200, Setor Comercial Sul, quadra 09;
Visto do Servidor	Setor de Edifícios de Utilidade Pública Norte - SEPN, Quadra 514, Bloco C, s/n, Lote 8, Asa Norte – Brasília/DF;
Visto do Servidor	Edifício Sede II do Banco do Brasil - Setor Bancário Sul - Quadra 2 – Bloco H – Lote 8, Brasília – DF.

_____, _____ de _____ de 20____.

Carimbo e assinatura do(s) servidor(es) do MMFDH, responsável(is) pelo acompanhamento da vistoria

OU

ANEXO I - B - DECLARAÇÃO - PLENO CONHECIMENTO

OBJETO: Contratação tem a natureza de serviço comum de serviço de sanitização e desinfecção no âmbito do Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos - MMFDH, em combate ao vírus Covid-19.

Declaro que a empresa _____, sediada à _____, CNPJ N°: _____, telefone _____, não teve interesse em realizar a vistoria nos locais onde serão executados os serviços Objeto do Projeto Básico nº 1236298, se responsabilizando por todas as consequências por este ato.

_____, _____ de _____ de 20....

(Assinatura do representante legal ou procurador)

Nome do representante legal ou procurador

(Número da Carteira de Identidade e CPF)

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Item	CATSERV	Especificação	Quantidade (A)	UNIDADE DE MEDIDA	Valor Unitário Máximo Estimado (B)	QUANTIDADE DE REPETIÇÕES (C)	Valor Total Máximo Estimado (AxBxC)
1	25194	Serviço de sanitização e desinfecção com quaternário de amônia, quinta geração, por intermédio de pulverizadores de atomização motorizada e/ou elétrica, nas áreas internas e externas do Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos - MMFDH.	18.003,50	M²	R\$ -	12	R\$ -
VALOR TOTAL			R\$ -				

I – O Serviço somente será realizada sob demanda da Contratante.

II – Esta proposta é válida por 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

III - Nos preços apresentados já estão computados todos os custos decorrentes do fornecimento, tais como impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, deslocamento de pessoal e quaisquer outros que incidam, direta ou indiretamente, sobre o objeto contratado.

Dados da empresa:

1. Razão Social:
2. CNPJ (MF) nº:
3. Inscrição Estadual nº:
4. Endereço:
5. Telefone: Fax:
6. CEP: Cidade: Estado:
7. Endereço eletrônico:
8. Representante legal com poderes para assinar o contrato:
9. Qualificação (cargo, RG, CPF):
10. Banco: Conta corrente: Agência:

Local e data

Assinatura do Representante Legal

ANEXO III

MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

ORDEM DE SERVIÇO	Nº xx/2020
------------------	------------

INFORMAÇÕES DO SOLICITANTE	
NOTA DE EMPENHO Nº	xx/2020
ORÇAMENTO Nº	xx/2020
EMPRESA	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
UNIDADE DEMANDANTE	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
FISCAL RESPONSÁVEL	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS							
ITEM	DESCRIÇÃO	LOCAL:	QUANTIDADE:	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	SUBTOTAL:	PRAZOS PARA REALIZAÇÃO:

ANEXO IV

ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR

Indicador I: Prazo de Atendimento de Solicitações da Fiscalização do Contrato	
ITEM	Descrição
Finalidade	Garantir um atendimento célere da CONTRATADA às demandas da Fiscalização do Contrato.
Meta a cumprir	Para atendimento das solicitações da fiscalização relativas à execução do objeto, deverão ser cumpridos os prazos estabelecidos no item 6 deste Projeto.
Instrumento de medição	Ordem de Serviços enviada à CONTRATADA pela Fiscalização do Contrato via e-mail.

Forma de acompanhamento	Ordens de Serviço e Mensagens eletrônicas e/ou correspondências trocadas entre a Fiscalização e a CONTRATADA. Contagem de prazo de atendimento: Início – Data estipulado na OS para realização do Serviço e/ou Data de recebimento da mensagem/ correspondência contendo a solicitação da Fiscalização; Fim – Comprovação formal da data em que o serviço foi realizado e/ou resposta foi encaminhada pela CONTRATADA à Fiscalização.
Periodicidade	Por Ordem de Serviço
Mecanismo de Cálculo	Soma do valor excedente de horas, em relação ao prazo estipulado, para atendimento/resposta das solicitações encaminhadas pela Fiscalização à CONTRATADA, sendo a unidade mínima de medida = 01 hora. Quantidade total de horas para atendimento de todas as solicitações= Z.
Início de Vigência	Início da demanda.
Faixas de ajuste no pagamento	0 < Z < 10 : 50 pontos; 10 < Z < 15 : 45 pontos; Z > 15 : 40 pontos.
Observações:	Caso haja impedimentos para cumprimento dos prazos, a Fiscalização deverá ser comunicada imediatamente, por escrito, visando avaliar as medidas necessárias a resolução do problema e a não incidência de ajustes no pagamento. Todas as ocorrências deverão ser formalmente registradas para acompanhamento da Fiscalização e mensuração dos resultados alcançados pelo Instrumento de Medição de Resultados.
Indicador II: Execução conforme parâmetros estabelecidos pela Contratante	
ITEM	Descrição
Finalidade	Garantir a execução conforme padrões pré-estabelecidos.
Meta a cumprir	Atender os itens dispostos no item 6 do Projeto Básico.
Instrumento de medição	Acompanhamento presencial e Relatório de Visita.
Forma de acompanhamento	O Fiscal acompanha a execução e afere o atendimento dos itens obrigatórios dispostos no Projeto Básico e posteriormente o Relatório de Visita.
Periodicidade	Por Ordem de Serviço
Mecanismo de Cálculo	Quantidade de itens não atendidos = Z
Início de Vigência	Início da Execução
Faixas de ajuste no pagamento	0 < Z < 3: 50 pontos; 3 < Z < 7: 45 pontos; Z > 7: 40 pontos
Observações:	Caso haja impedimentos para cumprimento das obrigações dispostas no PB e/ou outro instrumento que regule sobre a execução do objeto, a Fiscalização deverá ser comunicada imediatamente, por escrito, visando avaliar as medidas necessárias a resolução do problema e a não incidência de ajustes no pagamento. Todas as ocorrências deverão ser formalmente registradas para acompanhamento pela Fiscalização e mensuração dos resultados alcançados pelo Instrumento de Medição de Resultados.

1. FAIXAS DE AJUSTES DE PAGAMENTO

1.1. As pontuações de qualidade devem ser totalizadas para a Ordem de Serviço, conforme métodos apresentados nas tabelas acima.

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

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

1.2. Os pagamentos devidos, relativos a cada Fatura, devem ser ajustados pela pontuação total do serviço, conforme tabela e fórmula apresentadas abaixo:

Faixas de pontuação de Qualidade dos serviços	Pagamento devido
De 95 a 100 pontos	100% do valor da fatura
De 90 a 94 pontos	97% do valor previsto
De 85 a 89 pontos	95% do valor previsto
De 80 a 84 pontos	93% do valor previsto



Documento assinado eletronicamente por **Reinaldo Sérgio Rodrigues, Assistente**, em 02/07/2020, às 16:06, conforme o § 1º do art. 6º e art. 10 do Decreto nº 8.539/2015.



Documento assinado eletronicamente por **Francisco Gomes da Silva, Coordenador(a), Substituto(a)**, em 02/07/2020, às 16:11, conforme o § 1º do art. 6º e art. 10 do Decreto nº 8.539/2015.

Documento assinado eletronicamente por **Luciano Angelo Seffrin Bragagnolo, Subsecretário(a) de Orçamento e Administração**, em 02/07/2020, às 20:05,



conforme o § 1º do art. 6º e art. 10 do Decreto nº 8.539/2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.mdh.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **1236298** e o código CRC **814E11BF**.



1255304



00135.211775/2020-35



MINISTÉRIO DA MULHER, DA FAMÍLIA E DOS DIREITOS HUMANOS
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

Termo de Dispensa de Licitação nº 19/2020/CPL/CGL/SOAD/SE/MMFDH

Brasília, 09 de Julho de 2020.

Assunto: contratação de empresa especializada em serviço de sanitização e desinfecção

1. Trata o presente procedimento administrativo instaurado com vistas à contratação da empresa **JF Controles de Pragas e Vetores/F. Andrey Silva-Detetizadora ME, CNPJ nº 21.289.486/0001-08**, para realizar a contratação de empresa especializada em serviço de sanitização e desinfecção no âmbito do Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos - MMFDH.
2. Considerando as informações constantes nos autos e de acordo com o Projeto Básico SEI (1236298) e Nota Técnica (1141467) no uso das atribuições legais conferidas pelo Inciso VI, da Portaria nº 1256, de 22 de maio de 2020, **AUTORIZO e RECONHEÇO** a Dispensa de Licitação, em favor da empresa **JF Controles de Pragas e Vetores/F. Andrey Silva-Detetizadora ME, CNPJ nº 21.289.486/0001-08**, no valor total de R\$ 24.412,74 (vinte e quatro mil quatrocentos e doze reais e setenta e quatro centavos) com fulcro no inciso II do art. 24 da Lei nº 8.666/93 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.
3. Restitua-se a CPL/CGL para as providências subsequentes.

Atenciosamente,

TATIANA FERNANDES DA SILVA
Subsecretária de Orçamento e Administração Substituta



Documento assinado eletronicamente por **Tatiana Fernandes da Silva, Subsecretário(a) de Orçamento e Administração, Substituto(a)**, em 09/07/2020, às 15:00, conforme o § 1º do art. 6º e art. 10 do Decreto nº 8.539/2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.mdh.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **1255304** e o código CRC **42BCD2C9**.

Licitação

Ambiente: PRODUÇÃO

Encerrar Dispensa

09/07/2020 16:01:24

A Dispensa de Licitação foi encerrada.

Resumo da Dispensa/Inexigibilidade

Órgão

81000 - MINISTÉRIO DOS DIREITOS HUMANOS

UASG de Atuação

810005 - COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA DO MDH

Modalidade de Compra

Dispensa de Licitação

Nº da Compra

00019/2020

Lei

Lei nº 13.979

Artigo

Art. 4º

Cotação Eletrônica

Não

Percentual de enquadramento da instituição

10 %

Objeto

Contratação de empresa especializada em serviço de sanitização e desinfecção no âmbito do Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos - MMFDH, em combate ao vírus Covid-19.

Quantidade de Itens

1

Valor Total da Compra (R\$)

24.412,74

Data da Declaração

09/07/2020

Encerrar Compra

Dispensa

Solução 

N O T A D E E M P E N H O

PAGINA: 1

EMISSAO : 10Jul20 NUMERO: 2020NE800472
ESPECIE : 01 - ORIGINAL
EMITENTE : 810005/00001 - COORDENACAO-GERAL DE LOGISTICA - MDH
CNPJ : 27136980/0008-87 FONE: (61) 2027-3701 / 2027-3717
ENDERECO : SEPN 514 BLOCO C LOTE 8 ASA NORTE
MUNICIPIO : 9701 - BRASILIA UF: DF CEP: 70760-543

CREDOR : 21289486/0001-08 - F. ANDREY SILVA - DEDETIZADORA
ENDERECO : 03 CONJUNTO B LOTE 12 PARANOIA
MUNICIPIO : 9701 - BRASILIA UF: DF CEP: 71570-300

TAXA CAMBIO:

OBSERVACAO / FINALIDADE

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SANITIZAÇÃO E DESINFECÇÃO NO AMBITO DAS UNIDADES DO
MMFDH, NO COMBATE AO COVID-19. DISPENSA DE LICITAÇÃO 00019/2020.

PROCESSO: 00135.211775/2020-35. PROC ORIGEM: 2020DI00019

CLASS : 1 81101 141220032200000001 186357 01000000000 339039 810005

TIPO : ESTIMATIVO MODAL.LICIT.: DISPENSA DE LICITACAO

AMPARO: LEI13979 INCISO: CP PROCESSO: 00135211775202035

UF/MUNICIPIO BENEFICIADO: DF /

ORIGEM DO MATERIAL :

REFERENCIA: ART04/CP LEI13979/20 NUM. ORIG.:

VALOR ORIGINAL : 24.412,74

VINTE E QUATRO MIL, QUATROCENTOS E DOZE REAIS E SETENTA E QUATRO CENTAVOS*****

ESPECIFICACAO DO MATERIAL OU SERVICO

ND: 339039 SUBITEM: 78 -LIMPEZA E CONSERVACAO

SEQ.: 1	QUANTIDADE:	1	VALOR UNITARIO:	24.412,74
			VALOR DO SEQ. :	24.412,74

SERVICO ESPECIALIZADO DE LIMPEZA

000025194

Serviço de sanitização e desinfecção com quaternário de amônia, quinta geração
, por intermédio de pulverizadores de atomização motorizada e/ou elétrica, nas
áreas internas e externas do Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos
Humanos - MMFDH.

T O T A L : 24.412,74

TATIANA F. DA SILVA
ORDENADOR SUBSTITUTO

GIZELE GERALDA G. FEITOZA
GESTOR FINANCEIRO SUBSTITUTO