

Termo de Referência 3/2023

Informações Básicas

Número do TR	UASG	Editado por	Atualizado em
3/2023	810005-COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA DO MDH	JOSE LUIZ DE ALMEIDA LIMA	11/05/2023 14:41 (v 2.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados;	810005-3/2022	00135.225645/2022-41

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de dedetização completa, contemplando: desinsetização, descupinização e desratização, a serem executados nas unidades do Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania - MDHC, Ministério das Mulheres - MMULHERES, Ministério da Igualdade Racial - MIR, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	ÁREA TOTAL - M² (A)	QTD DE APLICAÇÃO (B)	VALOR UNITÁRIO POR M² (C)	VALOR TOTAL POR APLICAÇÃO (D) (A x C)	VALOR TOTAL ANUAL (E) (B x D)
1	Dedetização completa contemplando: desinsetização, descupinização, desratização	3417	19.075,07	4	R\$ 0,46	R\$ 8.774,53	R\$ 35.098,13

1.2. A contratação é caracterizada por serviço comum, prestação não-contínua, e será realizada por Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento pelo menor preço global, de acordo com Inciso II do Artigo 75 da Lei no 14.133 de 01 de abril de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021 e demais legislações aplicáveis, bem como pelas condições previstas neste Termo de Referência.

1.3. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 35.098,13 (trinta e cinco mil noventa e oito reais e treze centavos)**, conforme tabela acima.

1.3. Por oportuno, cabe ressaltar que o instrumento contratual será substituído por nota de empenho, devido ao valor da dispensa, conforme preconiza o inciso I do Art. 95, da Lei no 14.133, de 01 de abril de 2021.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA 'B' DA LEI N. 14.133/2021).

2.1. Preliminarmente cabe informar sobre a publicação da Medida Provisória nº 1.154, de 1º de janeiro de 2023 (SEI nº 3390958), que estabelece a organização básica dos órgãos da Presidência da República e dos Ministérios, bem como transformação, criação e a extinção dos órgãos nos artigos 51 a 53 conforme disposto:

"Art. 51. Ficam criados, por desmembramento:

[...]

V - do Ministério da Família, da Mulher e dos Direitos Humanos:

a) o Ministério de Mulheres; e

b) o Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania;

[...]

Art. 53. Ficam criados:

I - a Secretaria de Comunicação Social, no âmbito da Presidência da República;

II - o Ministério da Igualdade Racial; e

III - o Ministério dos Povos Indígenas"

2.1.1. Desta forma, com o desmembramento do Ministério da Família, da Mulher e dos Direitos Humanos, foram criados o Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania - MDHC, o Ministério das Mulheres - MMULHERES e o Ministério da Igualdade Racial - MIR.

2.1.2. Nesse ínterim, respaldado na Portaria MGI nº 43 de 31/01/2023, que disciplina o compartilhamento de atividades, e determina quais serão os Ministérios provedores e demandantes, cita-se o artigo 5º:

"Art. 5º Os seguintes Ministérios provedores prestarão serviços administrativos compartilhados, por meio de arranjos colaborativos, aos seguintes Ministérios demandantes:

IV - Ministério dos Direitos Humanos atenderá:

a) Ministério das Mulheres; e

b) Ministério da Igualdade Racial"

2.1.3. Tendo em vista que o Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania - MDHC se configura como órgão provedor, ou seja, será responsável por compartilhar serviços administrativos por meio de arranjos colaborativos aos Ministérios demandantes mencionados na referida Portaria, a presente contratação deste ministério abrangerá as pastas ministeriais MMULHERES e MIR.

2.1.4. Atualmente os Ministérios, citados acima, estão distribuídos fisicamente da seguinte forma:

MINISTÉRIO DOS DIREITOS HUMANOS E DA CIDADANIA - MDHC	
Bloco A	1º, 4º e 9º pavimentos
Edifício Parque Cidade Corporate	8º, 9º e 10º (parcial) pavimentos
Edifício Sede II	3º e 2º subsolos, térreo, 6º, 10º, 11º, 12º e 13º pavimentos
SEPN 514	Prédio completo (térreo, 1º e 2º pavimentos)
MINISTÉRIO DAS MULHERES - MMULHERES	
Bloco C	6º pavimento

Edifício Sede II	7º, 8º e 9º pavimentos
MINISTÉRIO DA IGUALDADE RACIAL - MIR	
Bloco C	3º pavimento
Edifício Parque Cidade Corporate	10º pavimento (parcial)

2.1.4.1. Conforme observado na tabela acima, nota-se que parte da equipe do MDHC está lotada no Bloco A e, um número do quadro funcional do MMULHERES e MIR estão no Bloco C, ambos localizados na Esplanada dos Ministérios.

2.1.4.2. Cumpre informar que os Condomínios responsáveis pela realização das manutenções nos prédios supramencionados, possuem contratos para a prestação dos serviços de dedetização, nos quais abrangem os edifícios de forma completa sendo assim, não será necessário incluir o Bloco A e Bloco C na contratação em tela.

2.1.4.3. Importante ressaltar, que além do MDHC e MMULHERES, a Unidade Estadual do IBGE no Distrito Federal, também ocupa o Edifício Sede II, prédio localizado no Setor Bancário Sul.

2.1.4.4. Tendo em vista que para obter o resultado esperado é necessário que as aplicações sejam realizadas no Edifício completo, este MDHC consultou o IBGE, conforme o documento (SEI nº 3461088), questionando se havia processo em andamento para realização das atividades de desinsetização, descupinização e desratização. Assim, o responsável pela Unidade respondeu por e-mail informando que este Ministério poderia prosseguir com a contratação incluindo os pavimentos que são ocupados pelo IBGE, equivalente a 38% do prédio.

2.1.4.5. Quanto ao pagamento, após cada aplicação realizada e devidamente quitada, o valor equivalente a execução dos serviços nos pavimentos ocupados pelo IBGE será descontado no pagamento das despesas do Condomínio, no qual é efetivado por este Órgão mensalmente, após o envio da prestação de contas.

2.1.4.6. Referente as áreas ocupadas no Edifício Parque Cidade Corporate, Sede II e SEPN 514, as aplicações serão devidamente realizadas, considerando que estes não são amparados por outros contratos contemplados com o serviço.

2.1.5. A contratação dos serviços de dedetização completa, no qual inclui a desinsetização, descupinização e desratização, são necessários de forma a evitar prejuízos materiais e contaminações causadas pela proliferação de animais peçonhentos, insetos, ratos e outros, no qual são agentes disseminadores biológicos de doenças infecto contagiosas, considerando as especificidades abaixo:

2.1.6. **Desinsetização:** elimina os focos de infestação por insetos, baratas, moscas, pulgas, formigas, traças e mosquitos, entre outros invasores. Além disso, tem a ação preventiva, isso significa que o procedimento cria uma barreira protetora no local da aplicação, impedindo que novas colônias de insetos se instalem ali, considerando que baratas, por exemplo, danificam fiações e entram em equipamentos eletrônicos.

2.1.7. **Descupinização:** o procedimento faz o controle e o combate à cupins, visto que estes têm como fonte de alimento a celulose. Os cupins podem proporcionar os seguintes danos: perda de documentos importantes; deterioração de móveis; estufamento ou ondulações em paredes; descolamento de papel de parede; danos em estruturas de madeira; destruição de rodapés; deterioração de paredes em drywall; entre outros.

2.1.8. **Desratização:** serve tanto para eliminar as criaturas já existentes quanto para evitar o agrupamento de roedores no local, considerando que podem causar prejuízos materiais, provocando avarias em móveis e estruturas, bem como o contato com alimentos prejudicando a saúde dos usuários.

2.1.9. Tais serviços são fundamentais para garantir que o ambiente e, até mesmo os produtos de consumo estejam seguros de infestações e de contaminações causadas por pragas. Importante ressaltar que as pragas urbanas podem causar enfermidades graves, e prejuízos incalculáveis.

2.1.10. Com o combate as pragas, além de criar barreiras impedindo a chegada de insetos, cupins e roedores, os ambientes permanecem em boas condições sanitárias e confortável para o trabalho.

2.1.11. Importante citar que o quadro funcional do MDHC não dispõe de profissional qualificado, bem como os materiais /produtos para a execução dos referidos serviços.

3. Descrição da solução

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA 'C').

3.1. Os serviços de dedetização completa, inclui a desinsetização, descupinização e desratização. O serviço em tela deverá ser realizado nas unidades do MDHC, MMULHERES e MIR, com fornecimento de material, ferramentas, utensílios, equipamentos e mão de obra, necessários para a execução das atividades, conforme Ordem de Serviço encaminhada previamente.

Detalhamento	Subtotais
Edifício Parque Cidade Corporate, Torre A, Brasília, DF. Setor Comercial Sul, quadra 09;	6.307,12 M ²
Edifício Sede II do Banco do Brasil - Setor Bancário Sul - Quadra 2 – Bloco H – Lote 8, Brasília – DF.	11.903,06 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
Total Geral	19.075,07 M²

Do quantitativo e locais

3.2. Tendo em vista que o prazo para utilização da contratação será de 12 (doze) meses, foi estimado o quantitativo de 4 (quatro) aplicações, considerando que os produtos aplicados perdem o efeito em cerca de três meses e, para manter o lugar sempre protegido de infestações é recomendado a renovação da imunização antes que o prazo de garantia expire.

3.3. As unidades contempladas com o serviço, em tela, estão localizadas nos seguintes endereços:

- Edifício Parque Cidade Corporate - Torre A, Quadra 09, Setor Comercial Sul - CEP: 70308200;
- Setor de Edifícios de Utilidade Pública Norte - SEPN, Quadra 514, Bloco C, s/n, Lote 8, Asa Norte - Brasília/DF;
- Edifício Sede II do Banco do Brasil - Setor Bancário Sul - Quadra 02, Bloco H, Lote 8 - Brasília/DF.

Das características dos produtos

3.4. Os produtos utilizados nas aplicações deverão ter, no mínimo, as seguintes características:

- a) não causarem manchas;
- b) antialérgicos;
- c) tornarem-se inodoros em poucas horas após o procedimento, para que permita o retorno dos servidores e usuários a área;
- d) antitóxicos;
- e) incolores;
- f) não apresentarem resíduos visíveis;
- g) serem de elevado poder residual e sem efeito de repelência; e
- g) serem de elevada atratividade e palatabilidade.

3.4.1. Os produtos químicos que serão utilizados deverão ser preparados e apropriados especificamente para cada local, sendo aromáticos, inodoros, semilíquidos, inócuos à saúde humana e não poderão causar manchas nos locais de aplicação.

3.4.2. Os produtos químicos utilizados na execução dos serviços deverão estar devidamente registrados e liberados pelo Ministério da Saúde, conforme estabelece a Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, e demais normas vigentes.

3.4.3. Obedecer aos parâmetros estabelecidos na Lei nº 6.360/76, e suas alterações, RDC nº 59/2010-ANVISA, RDC nº 34/2010-ANVISA, RDC nº 339/05-ANVISA, Portaria DISAD nº 10/80, Portaria nº 09/MS/SNVS/87, RDC nº 30/11-ANVISA e demais normas vigentes.

3.4.4. Os produtos aplicados deverão ter seus efeitos garantidos pelo prazo mínimo de 3 (três) meses e serem aprovados pelos órgãos controladores do Governo.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA 'D' DA LEI Nº 14.133/21).

4.1. A prestação dos serviços deverá ocorrer em data, horário e local definidos pela Coordenação de Logística do MDHC, na Ordem de Serviço encaminhada à empresa previamente.

4.1.1. As aplicações devem ser realizadas por uma equipe de especialistas.

4.1.2. Os profissionais deverão usar os equipamentos de proteção individual adequados.

4.1.3. No preço ofertado, além de estar compatível com o de mercado, deverão estar inclusos todos os custos necessários, tais como: acessórios, impostos, tributos, custos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, frete, deslocamento de pessoal e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o valor do item.

4.2. Declarar que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

4.3 A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

Sustentabilidade

4.4. A contratada deverá observar, no que couber, os **Critérios de Sustentabilidade**, consoante ao Art. 5º da Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, bem como, instituir a Política de resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), e atender ao Decreto nº 7.746/2012 e suas alterações para promoção do desenvolvimento nacional sustentável.

4.5. Deste modo, durante a execução contratual, a contratada deverá estar adequada aos termos do art. 7º, inciso XI da Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) que trata sobre as aquisições e contratações governamentais, deve ser dada prioridade para produtos reciclados e recicláveis e para bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis.

4.6. Portanto, o fornecimento pela 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 adotadas pela contratante.

4.7. Nesse mesmo tocante, a contratada no encerramento do contratual, conforme necessidade da contratante, deverá realizar o descarte dos equipamentos de forma adequada, obedecendo aos procedimentos de logística reversa.

4.8. Na composição dos preços já deverão estar incluídos todos os custos, tais como tributos e demais despesas que incidam, direta ou indiretamente, na prestação do serviço, objeto deste Termo de Referência e seus Anexos.

Proposta

4.9. A proposta deverá apresentar planilha discriminativa conforme ANEXO I 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 da proposta, em moeda nacional, em algarismo e por extenso;
- prazo de vencimento da proposta, não podendo este ser inferior a 90 (noventa) dias;
- dados bancários da empresa, tais como número da conta corrente, agência e nome do banco onde será efetuado o pagamento;
- CNPJ, telefone, endereço e e-mail; e
- assinatura do representante responsável.

4.10. A empresa deverá apresentar ainda:

4.11. 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.

4.12. Declaração de que cumprirá todos os prazos estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos.

4.13. Ainda, juntamente com sua proposta, o fornecedor deverá entregar, preenchido e assinado pelo responsável legal, o Termo de Integridade, conforme modelo Anexo IV.

4.14. 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.

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

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

4.17. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.18. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pela razão abaixo justificada:

4.18.1 Considerando o valor estimado para a presente contratação, por não se tratar de serviço com dedicação exclusiva de mão de obra, e considerando que garantia de execução pode interferir no valor final dos serviços, restringindo a participação de micro empresas não haverá exigência de garantia contratual da execução para esta contratação.

4.19. Na composição dos preços já deverão estar incluídos todos os custos, tais como tributos e demais despesas que incidam, direta ou indiretamente, na prestação do serviço, objeto deste Termo de Referência e seus Anexos.

4.20. Por mais, não será necessário a transição contratual diante do objeto da prestação do serviço.

Vistoria

4.20 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09:00h às 12:00h e das 14:00h às 16h30h.

4.21 Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.22 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.23 Deverá ser apresentado declaração emitida pelo fornecedor de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local do evento, ou caso opte por não realizá-la, de quem 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 MDHC, conforme Declaração de Visita Técnica - Anexo III ou Declaração de Pleno Conhecimento - Anexo V.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (ARTS. 6º, XXIII, ALÍNEA “E” DA LEI N. 14.133/2021).

5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução do objeto será após a emissão da nota de empenho;

5.1.2 Os serviços deverão 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, ralos, áreas de poços de elevadores, casa das máquinas depósitos/almoxarifados, galerias, *shaft's*, arquivo, auditórios, lanchonete/refeitórios, biblioteca, torres, pontos de limpeza interna e externa das caixas de esgotos/gorduras/lixadeiras, escadas dos prédios, forros, jardins, garagens, grupos geradores, nobreaks, terraço e outros locais determinados pelo Contratante.

5.1.3 Os serviços de desinsetização, descupinização e desratização deverão ser prestados sob demanda, mediante Ordem de Serviço - Anexo II, de acordo com levantamento realizado, verificação do tratamento adequado e indicação da área em m²

(metros quadrados), trimestralmente, perfazendo o total de 4 (quatro) aplicações no período de 12 (doze) meses, devendo atender integralmente às necessidades do Contratante e englobando as unidades Edifício Sede II, SEPN 514 e Edifício Parque Cidade Corporate, previstas na tabela do item 1.1 deste instrumento.

5.1.4 Os serviços deverão ser executados após o horário de expediente ou nos finais de semana e feriados, em datas e horários estipulados pelo Contratante de forma a não prejudicar a rotina normal da Administração.

5.1.5 As aplicações deverão eliminar e prevenir a proliferação de baratas, cupins, formigas, mosquitos e outros insetos, artrópodes, aracnídeos, quilópodes, diplópodes, ratos e outros seres nocivos à saúde humana e que possam causar prejuízos a Administração.

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

Local da prestação dos serviços

5.2 Os serviços serão prestados nos seguintes endereços, ou outro a ser indicado pela Contratante:

- Setor Comercial Sul - B, Quadra 9, Lote C, Torre A, Edifício Parque Cidade Corporate, 8º, 9º e 10º andares e 1º e 2º subsolos, CEP 70.308-200.
- Edifício Sede II - Setor Bancário Sul, Quadra 2, Bloco H, Lote 08, CEP 70.073-902.
- SEPN 514, Bloco C, Lote 8, Anexo II, Blocos A e B, CEP 70.760-543.

Materiais a serem disponibilizados

5.3 Deverão ser disponibilizados os materiais necessários para a execução das atividades, seguindo as metodologias a seguir:

5.3.1. Metodologia do serviço de desinsetização:

5.3.1.1. O objetivo é o combate a moscas, mosquitos, pernilongos, traças, baratas, formigas, pulgas e outros insetos voadores e rasteiros;

5.3.1.2. Deverá ser utilizado sistema de cruzamento envolvendo aplicação de “*spray*”, “gel”, “*fog*”, atomizador e/ou de outros métodos eficientes desenvolvidos após esta contratação. Os referidos deverão ser utilizados da seguinte forma:

a) aplicação em toda a área dos locais relacionados no *item* 5.2 deste termo, utilizando o método *spray*: composta de produtos químicos devidamente preparados e apropriados para cada local, devendo estes serem aromáticos, inodoros, semilíquidos, inócuos a saúde humana e não provocarem manchas;

b) aplicação nos locais de difícil acesso, tais como poços dos elevadores, galerias, *shaft's*, túneis, forros e demais locais que se fizerem necessários, utilizando o método “*fog*” (fumaça) com equipamentos especiais, os quais queimam inseticida e, simultaneamente, lançam a fumaça no ambiente, no instante da combustão. A utilização de produtos químicos especiais, diluídos em derivados de petróleo com combustão retardada, mantém o estado de fumaça consistente por grande período.

c) aplicação utilizando o método gel: aplicação específica utilizando equipamentos especiais, os quais irão aplicar o inseticida em todo o mobiliário e equipamentos eletrônicos, tais como: computadores, impressoras, telefones, fax. Os produtos deverão ser aromáticos, inodoros, semilíquidos, inócuos a saúde humana e não provocarem manchas.

5.3.2. Metodologia da aplicação da descupinização:

5.3.2.1. Uso de produtos em pó não nocivos a plantas, de contato e dispersíveis em água, aplicado nos jardins para combate a formigas, escorpiões, cupins e larvas de mosquitos;

5.3.2.2. O controle deverá ser feito pelo sistema convencional quando houver necessidade de pulverização, pincelamento de produto cupinicida, utilização de inseticidas líquidos ou pó seco.

5.3.2.3. O controle deverá ser feito pela barreira química quando houver a necessidade de formação de barreira horizontal e/ou vertical de forma a eliminar a população de cupins.

5.3.2.4. O controle deverá ser feito com injeção diretamente em madeiras com pistola dosadora de aplicação sob pressão de produto cupinicida com solvente adequado ao material a ser tratado.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.4. A contratação prevê 4 (quatro) aplicações no período de 12 (doze) meses, compreendendo o intervalo máximo de 3 (três) meses, a cada aplicação, de acordo com a metragem e locais detalhados abaixo:

Detalhamento	Subtotais
Edifício Parque Cidade Corporate, Torre A, Brasília, DF. Setor Comercial Sul, quadra 09;	6.307,12 M²
10º andar	2.082,21 M²
FAN COIL/RECEPÇÕES/HALL/BANHEIROS/ SALAS TEC/DEPÓSITOS E AUDITÓRIOS	317,51 M²
ÁREA DE ESCRITÓRIOS/GABINETES/SALAS DE REUNIÃO	1.764,70 M²
8º andar	2.055,20 M²
FAN COIL/RECEPÇÕES/HALL/BANHEIROS/ SALAS TEC/DEPÓSITOS E AUDITÓRIOS	317,94 M²
ÁREA DE ESCRITÓRIOS/GABINETES/SALAS DE REUNIÃO	1.737,26 M²
9º andar	2.082,20 M²
FAN COIL/RECEPÇÕES/HALL/BANHEIROS/ SALAS TEC/DEPÓSITOS E AUDITÓRIOS	317,38 M²
ÁREA DE ESCRITÓRIOS/GABINETES/SALAS DE REUNIÃO	1.764,82 M²
2º Subsolo	87,51 M²
ÁREA DE ESCRITÓRIOS/GABINETES/SALAS DE REUNIÃO	87,51 M²
Edifício Sede II do Banco do Brasil - Setor Bancário Sul - Quadra 2 – Bloco H – Lote 8, Brasília – DF.	11.903,06 M²
10º andar	525,71 M²
FAN COIL/RECEPÇÕES/HALL/BANHEIROS/ SALAS TEC/DEPÓSITOS E AUDITÓRIOS	114,28 M²
ÁREA DE ESCRITÓRIOS/GABINETES/SALAS DE REUNIÃO	411,43 M²
11º andar	525,71 M²
FAN COIL/RECEPÇÕES/HALL/BANHEIROS/ SALAS TEC/DEPÓSITOS E AUDITÓRIOS	116,13 M²
ÁREA DE ESCRITÓRIOS/GABINETES/SALAS DE REUNIÃO	409,58 M²
12º andar	525,71 M²
FAN COIL/RECEPÇÕES/HALL/BANHEIROS/ SALAS TEC/DEPÓSITOS E AUDITÓRIOS	114,65 M²
ÁREA DE ESCRITÓRIOS/GABINETES/SALAS DE REUNIÃO	411,06 M²
13º andar	525,71 M²
FAN COIL/RECEPÇÕES/HALL/BANHEIROS/ SALAS TEC/DEPÓSITOS E AUDITÓRIOS	114,65 M²
ÁREA DE ESCRITÓRIOS/GABINETES/SALAS DE REUNIÃO	411,06 M²
2º Andar	525,71 M²
FAN COIL/RECEPÇÕES/HALL/BANHEIROS/ SALAS TEC/DEPÓSITOS E AUDITÓRIOS	114,65 M²
ÁREA DE ESCRITÓRIOS/GABINETES/SALAS DE REUNIÃO	411,06 M²
4º andar	525,71 M²
FAN COIL/RECEPÇÕES/HALL/BANHEIROS/ SALAS TEC/DEPÓSITOS E AUDITÓRIOS	114,65 M²
ÁREA DE ESCRITÓRIOS/GABINETES/SALAS DE REUNIÃO	411,06 M²
7º andar	525,71 M²
FAN COIL/RECEPÇÕES/HALL/BANHEIROS/ SALAS TEC/DEPÓSITOS E AUDITÓRIOS	114,65 M²
ÁREA DE ESCRITÓRIOS/GABINETES/SALAS DE REUNIÃO	411,06 M²
8º andar	525,71 M²
FAN COIL/RECEPÇÕES/HALL/BANHEIROS/ SALAS TEC/DEPÓSITOS E AUDITÓRIOS	115,43 M²
ÁREA DE ESCRITÓRIOS/GABINETES/SALAS DE REUNIÃO	410,28 M²
9º andar	525,71 M²
FAN COIL/RECEPÇÕES/HALL/BANHEIROS/ SALAS TEC/DEPÓSITOS E AUDITÓRIOS	114,65 M²
ÁREA DE ESCRITÓRIOS/GABINETES/SALAS DE REUNIÃO	411,06 M²
Térreo	1.099,46 M²
FAN COIL/RECEPÇÕES/HALL/BANHEIROS/ SALAS TEC/DEPÓSITOS E AUDITÓRIOS	800,94 M²
ÁREA DE ESCRITÓRIOS/GABINETES/SALAS DE REUNIÃO	298,52 M²
2º Subsolo	1.178,71 M²
FAN COIL/RECEPÇÕES/HALL/BANHEIROS/ SALAS TEC/DEPÓSITOS E AUDITÓRIOS	260,52 M²
ÁREA DE ESCRITÓRIOS/GABINETES/SALAS DE REUNIÃO	918,19 M²
3º Subsolo	1.197,71 M²
FAN COIL/RECEPÇÕES/HALL/BANHEIROS/ SALAS TEC/DEPÓSITOS E AUDITÓRIOS	567,32 M²
ÁREA DE ESCRITÓRIOS/GABINETES/SALAS DE REUNIÃO	630,39 M²
1º Subsolo	600,84 M²
ÁREA DE ESCRITÓRIOS/RECEPÇÕES/HALL/BANHEIROS/DEPÓSITOS	600,84 M²
Sobreloja	453,66 M²
ÁREA DE ESCRITÓRIOS/RECEPÇÕES/HALL/BANHEIROS/FAN COIL	453,66 M²
3º andar	525,71 M²
FAN COIL/RECEPÇÕES/HALL/BANHEIROS/ SALAS TEC/DEPÓSITOS E AUDITÓRIOS	114,65 M²
ÁREA DE ESCRITÓRIOS/GABINETES/SALAS DE REUNIÃO	411,06 M²
5º andar	525,71 M²
FAN COIL/RECEPÇÕES/HALL/BANHEIROS/ SALAS TEC/DEPÓSITOS E AUDITÓRIOS	114,65 M²
ÁREA DE ESCRITÓRIOS/GABINETES/SALAS DE REUNIÃO	411,06 M²
6º andar	525,71 M²
FAN COIL/RECEPÇÕES/HALL/BANHEIROS/ SALAS TEC/DEPÓSITOS E AUDITÓRIOS	114,65 M²
ÁREA DE ESCRITÓRIOS/GABINETES/SALAS DE REUNIÃO	411,06 M²

14º	532,08 M ²
CASA DE MÁQUINAS	532,08 M ²
Terraço	532,08 M ²
TERRAÇO	532,08 M ²
Setor de Edifícios de Utilidade Pública Norte - SEPN, Quadra 514, Bloco C, s/n, Lote 8, Asa Norte – Brasília/DF;	864,89 M²
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	19.075,07 M²

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.13. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

7. Critérios de medição e pagamento

7. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

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

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

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

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 3 (três) dias, contado a partir da finalização das atividades, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.2.1. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

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

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

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

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

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

7.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 7 (sete) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

7.4.1. 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;

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

7.4.3. 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).

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE O USO DO SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA 'H', DA LEI N. 14.133/2021)

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço.

8.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.

8.3. Os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 35.098,13

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 35.098,13 (trinta e cinco mil noventa e oito reais e treze centavos)**, conforme custos unitários apostos no *item 1.1.* deste documento.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 81005;
- II) Fonte de Recursos: 1000;
- III) Programa de Trabalho: 14.122.0032.2000.0001;
- IV) Elemento de Despesa: 33.90.39.78;
- V) Plano Interno: 174802.

11. Responsáveis

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

JOSE LUIZ DE ALMEIDA LIMA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 05/05/2023 às 10:56:08.

REINALDO SERGIO RODRIGUES

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 05/05/2023 às 12:07:04.

HUGO NISTER PESSOA TEIXEIRA

Coordenador-Geral de Logística e Eventos



Assinou eletronicamente em 08/05/2023 às 09:00:08.

SANDRA YOKO SATO

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 11/05/2023 às 14:41:17.

Lista de Anexos

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

- Anexo I - MODELO DE PROPOSTA.pdf (430.68 KB)
- Anexo II - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO.pdf (440.7 KB)
- Anexo III - DECLARAÇÃO DE VISTORIA.pdf (478.11 KB)
- Anexo IV - MODELO DE TERMO DE INTEGRIDADE.pdf (464.0 KB)
- Anexo V - DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO.pdf (390.6 KB)
- Anexo VI - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO.pdf (681.18 KB)

Anexo I - MODELO DE PROPOSTA.pdf

MODELO DE PROPOSTA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	ÁREA TOTAL - M² (A)	QUANTIDADE DE APLICAÇÃO (B)	VALOR UNITÁRIO POR M² (C)	VALOR TOTAL POR APLICAÇÃO (D) (A x C)	VALOR TOTAL ANUAL (E) (B x D)
1	Dedetização completa contemplando: desinsetização, descupinização, desratização	3417	19.075,07	4	R\$ XXXX Preencher valor unitário	R\$ XXXX	R\$ XXXX

I – O serviço somente será realizado sob demanda da Contratante.

II – Esta proposta é válida por 90 (noventa) 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 II - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO.pdf

MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

ORDEM DE SERVIÇO				Nº xx/2023			
INFORMAÇÕES DO SOLICITANTE							
NOTA DE EMPENHO Nº		xx/2023					
EMPRESA		XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX					
UNIDADE DEMANDANTE		XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX					
FISCAL RESPONSÁVEL		XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX					
DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS							
ITEM	DESCRIÇÃO	LOCAL:	QUANTIDADE:	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	SUBTOTAL:	DATA PARA REALIZAÇÃO:

Anexo III - DECLARAÇÃO DE VISTORIA.pdf

DECLARAÇÃO DE VISTORIA

OBJETO: Contratação tem a natureza de serviço comum de serviço de desinsetização, descupinização e desratização no âmbito do Ministério da dos Direitos Humanos e da Cidadania - MDHC, em combate às pragas.

Declaramos que, nesta data, compareceu neste Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania, 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	Edifício Parque Cidade Corporate, Torre A, Setor Comercial Sul, quadra 09 – Brasília/DF;
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 MDHC, responsável(is) pelo acompanhamento da vistoria

Anexo IV - MODELO DE TERMO DE INTEGRIDADE.pdf

MODELO DE TERMO DE INTEGRIDADE

TERMO DE INTEGRIDADE

Termo de Integridade e Ética:

Eu, _____, representante legal da empresa _____, regularmente inscrita no CNPJ sob o n. _____, declaro, para os devidos fins, que a empresa/organização ora qualificada não pratica e nem permite que pratiquem, sob sua esfera de atuação, atos contrários às leis, normas, regras e regulamentos vigentes no ordenamento jurídico brasileiro, que importem lesão à Administração Pública Nacional ou Estrangeira, nos termos do art. 5º da Lei nº 12.846 de 1º de agosto de 2013 - Lei Anticorrupção.

Outrossim, declaro que a empresa envia os melhores esforços para prevenir, mitigar e erradicar condutas inadequadas da sua atuação e se determina de acordo com as melhores práticas do mercado.

Reconheço que o que subscrevo é verdade, sob as penas da lei.

LOCAL, DATA.

Assinatura

Cargo

CPF

**Anexo V - DECLARAÇÃO DE PLENO
CONHECIMENTO.pdf**

DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO

OBJETO: Contratação tem a natureza de serviço comum de serviço de desinsetização, descupinização e desratização no âmbito do Ministério dos Direitos Humanos - MDHC, em combate às pragas.

Declaro que a empresa _____, sediada à _____, CNPJ N°: _____, telefone _____, não teve interesse em realizar a vistoria nos locais onde serão executados os serviços constantes no objeto do Termo de Referência 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 VI - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE
RESULTADO.pdf**

INSTRUMENTO 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 <i>item 5</i> deste termo de referência.
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 bem como apresentação do Certificado de Aplicação.
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 <i>item 5</i> do termo de referência.
Instrumento de medição	Acompanhamento presencial.
Forma de acompanhamento	O Fiscal acompanha a execução e afere o atendimento dos itens obrigatórios dispostos no termo de referência.
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 TR 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

- a) As pontuações de qualidade devem ser totalizadas para a Ordem de Serviço, conforme métodos apresentados nas tabelas acima.
- b) 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:

Pontuação total do serviço = Pontos “Indicador 1” + Pontos “Indicador 2”

- c) 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