

Termo de Referência 33/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
33/2024	533013-SUPERINTEND. DO DESENVOLVIMENTO DA AMAZONIA	JOAO LUIZ CASTRO SAMPAIO JUNIOR	10/06/2024 11:07 (v 3.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		59004.000952 /2024-11

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de serviços de manutenção dos sistemas de controle de acesso à SUDAM, incluindo portões, catracas, automação e software de gerenciamento, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE (meses)
1	Contrato de Manutenção mensal, com substituição de peças, de 2 catracas, 2 portões, 2 motores dos portões, automação e software de gerenciamento, utilizados no controle de acesso às dependências da SUDAM.	23094	Serv.	24

1.2 O prazo de vigência da contratação é de 24 meses contados da assinatura do contrato na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3 O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.4 O objeto dessa contratação não será parcelado , tendo em vista que se houver parcelamento pode causar, prejuízo ao princípio da economicidade, pois pode gerar mais contratos para poucos itens, de maneira a gerar mais custos na gestão contratual desses processos, além disso pode haver desinteresses das empresas em participar da licitação para atender poucos itens demandados, e pode encarecer o prego final da contratação devido à perda de economia de escala.

1.5 O valor total desta contratação está limitada até o valor de R\$ 55.436,68, estabelecido para Dispensa de Licitação no art. 75, II, Lei nº14.133/2021 e Decreto nº 11.871/2023, devendo a empresa proponente inserir na sua proposta os valores unitários e totais dos serviços de manutenção conforme quadro acima.

1.6 O serviço é enquadrado como contínuo tendo em vista que se trata de um serviço de necessidade permanente.

1.7 Esta Contratação está fundamentada de acordo COITI da Lei nº 14.133, de 2021 e IN SEGES /ME nº 67/2021.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas deste termo de referência. Item PCA -52, número: 09203665000177-0-000001/2024.

2.2 A presente contratação se faz necessária em virtude da imprescindibilidade dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e softwares de controle de acesso ao Edifício Sede da Sudam, que visam garantir a segurança dos usuários, bem como o adequado funcionamento dos equipamentos, sendo, portanto, item indispensável para a realização das atividades deste Órgão no citado edifício.

2.3 Com o uso intensivo dos equipamentos de controle de acesso, torna-se imprescindível a manutenção preventiva e corretiva, bem como o fornecimento de peças e acessórios similares ou originais com ressarcimento das peças pela administração . O serviço deverá ser executado por empresa que disponha de mão de obra especializada, visando à realização de um trabalho seguro, confiável e que atenda prontamente às necessidades oriundas do ritmo de trabalho a que os equipamentos são submetidos.

2.4 O fornecimento de peças pela CONTRATADA, faz-se necessário em decorrência da inexistência das mesmas nesta autarquia e da urgência em adquiri-las na ocorrência de defeitos.

3. Descrição da solução

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 Os serviços serão executados no Edifício da Superintendência do Desenvolvimento da Amazônia - SUDAM, na Tv. Antônio Baena, nº1113 – Marco –CEP:66.093-082 – Belém/Pa, preferencialmente de segunda a sexta-feira, das 8:00h às 17:00h.

3.2 A CONTRATADA assumirá prontamente a manutenção preventiva e corretiva das 2 catracas, 2 portões, 2 motores dos portões, automação e software de gerenciamento, do controle de acesso, com fornecimento de mão de obra, insumos básicos e peças, **pelo prazo de prazo de 24 (vinte e quatro) meses improrrogável**, contados da data da assinatura do Contrato. As peças que porventura serão utilizadas deverão ser originais ou similares e novas.

3.3 Os representantes da CONTRATANTE, responsáveis pela FISCALIZAÇÃO, e toda a pessoa autorizada por esta, terão livre acesso a todos os locais onde estejam sendo realizados trabalhos, estocados e/ou fabricados materiais peças e equipamentos relativos aos serviços, ainda que nas dependências da CONTRATADA.

3.4 A qualquer tempo, a FISCALIZAÇÃO poderá solicitar a substituição de qualquer membro da equipe técnica da CONTRATADA, quando julgar necessário à boa execução dos serviços contratados.

3.5 A CONTRATADA manterá, durante todo o período de vigência do contrato, um Engenheiro Preposto, o qual será também o Responsável Técnico pelos serviços, com fins de representá-la técnica e administrativamente, sempre que necessário, devendo indicá-lo mediante declaração específica, na qual constarão todos os dados necessários, tais como nome completo, números de identidade e do CPF, endereço e telefones residencial e de celular, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros.

3.6 A CONTRATADA deverá apresentar, em **até 15(quinze) dias úteis** a **Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) referente aos serviços objeto do presente Estudo, em nome do Engenheiro Responsável Técnico, devidamente qualificado para esse fim, pertencente ao seu quadro técnico. Tal dispositivo se faz em consonância com Art. 1º da Lei 6.496/77 e Art. 3º da Resolução n.º 307/86 do CONFEA, que dispõem que todo contrato, escrito ou verbal, para a execução de obras ou prestação de quaisquer serviços profissionais referentes à Engenharia, à Arquitetura e à Agronomia ficam sujeitos à Anotação de Responsabilidade Técnica (ART).**

3.7 O Engenheiro Preposto/Responsável Técnico deverá fazer-se presente ao local de execução dos serviços sempre que necessário para a devida orientação à equipe executora, ou caso seja solicitado pela Fiscalização.

3.8 A CONTRATADA deverá instruir seu Engenheiro Preposto/Responsável Técnico quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações da CONTRATANTE, do Fiscal do Contrato ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, desde que de acordo com a legalidade, e devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.

3.9 A CONTRATADA cuidará para que toda a área sob sua responsabilidade permaneça sempre limpa e organizada.

3.10 Os materiais e/ou as peças a serem empregadas devem ser de primeiro uso e genuínos ou similar dos respectivos fabricantes, sendo que a FISCALIZAÇÃO poderá recusar aplicação de substitutos que julgar não convenientes à manutenção de desempenho ou vida útil dos equipamentos e sistemas.

3.11 Em cada visita realizada pela CONTRATADA, tanto para manutenção **preventiva quanto corretiva**, deverá ser emitida uma **ordem de serviço pela contratada**, contendo as informações pertinentes em cada caso. Tais informações incluem o nome do equipamento; defeito apresentado; serviço realizado; nome do técnico responsável pelo serviço; número da ordem de serviço; horário de abertura do chamado; horário de chegada; horário de saída; relação das peças substituídas, se for o caso. Essa ordem de serviço deverá ser assinado pela FISCALIZAÇÃO por ocasião da visita e compor a documentação que acompanha a fatura mensal dos serviços da CONTRATADA.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

4.1 Critérios e práticas de sustentabilidade a serem incluídos dentre as especificações técnicas do objeto em atendimento às normas constantes na Instrução Normativa n.º 05/2017/SLTI/MPOG, as licitantes deverão ofertar preferencialmente produtos que atendam os critérios de sustentabilidade ambiental do artigo 5º da Instrução Normativa n.º 01/2010/SLTI/MPOG.

4.2 As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela CONTRATADA:

- Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico-poluentes.
- Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade.
- Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica)..
- Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

4.3 Os materiais empregados pela CONTRATADA deverão atender à melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto.

4.4 A CONTRATADA deverá retirar, sob orientação da FISCALIZAÇÃO, todos os materiais substituídos durante a realização de serviços, devendo apresentá-los à FISCALIZAÇÃO para avaliação de reaproveitamento e/ou recolhimento a depósito indicado pela CONTRATANTE.

4.5 Todas as embalagens, restos de materiais e produtos, deverão ser adequadamente separados, para posterior descarte, em conformidade com a legislação ambiental e sanitária vigentes.

4.6 A CONTRATADA deve estabelecer, em comum acordo com a CONTRATANTE, procedimentos e rotinas voltados ao monitoramento e à melhoria contínua da eficiência dos equipamentos de controle de acesso.

4.7 A CONTRATADA deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

4.8 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.9 Não haverá exigência da garantia da contratação conforme arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, devido a prestação de serviços ser em caráter eventual e não ser de mão de obra exclusiva.

4.10 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante *poderá* realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 16 horas. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.11 O licitante deverá entrar em contato por telefone (091) 4008-5709 ou email: joao.sampaio@sudam.gov.br para agendamento da visita.

4.12 A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.13 O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior a data prevista para a abertura da sessão pública.

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

4.15 A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e inteirar-se das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação e nível de dificuldade existentes.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: O objeto terá seu início após a emissão da ordem de serviço emitida pela fiscalização após 10 dias úteis da assinatura do contrato;

5.1.2. *Descrição detalhada*

5.2 O plano de manutenção preventiva estabelece um mínimo de serviços a serem executados obrigatoriamente conforme recomendação do fabricante, estabelecendo prazos, materiais e técnicas a serem empregados.

5.3 A Manutenção Preventiva deverá ser executada em datas agendadas com a FISCALIZAÇÃO, obedecendo os locais e horários fixados pela mesma. Tal agendamento deverá ser formalizado por meio de ofício e/ou mensagem eletrônica enviada até o 5º dia útil do mês de referência da manutenção preventiva.

5.4 Caberá à CONTRATADA o fornecimento de uniformes e de equipamentos de proteção individual – EPI a todos os empregados, cujas atividades os exijam por normas de segurança em vigor.

5.5 A CONTRATADA deve apresentar à FISCALIZAÇÃO quaisquer procedimentos e/ou rotinas que por ventura venha a **complementar as mínimas/obrigatórias estabelecidas**. Esses procedimentos/rotinas complementares de manutenção deverão ser previamente aprovados pela FISCALIZAÇÃO.

MANUTENÇÃO PREVENTIVA

5.6 Tem por objetivo evitar a ocorrência de defeitos em todas as peças dos equipamentos de controle de acesso descritos na tabela abaixo, conservando-os dentro dos padrões de segurança e em perfeito estado de funcionamento, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas, inclusive dos fabricantes, devendo ser executada mensalmente.

MANUTENÇÃO CORRETIVA

5.7 A manutenção corretiva deverá ser prestada pela CONTRATADA, mediante abertura de Ordem de Serviço, solicitação por telefone ou por meio de correio eletrônico, dentro dos seguintes limites:

5.8 Em casos de acidentes, independente do dia e do horário, **o prazo máximo de atendimento de urgência**, após o chamado por telefone ou por e-mail, deverá ser de até 40(Quarenta) minutos;

5.9 Nos demais casos, o **prazo máximo de atendimento normal deverá ser 02 (duas) horas**, contadas a partir da comunicação do problema via e-mail ou por telefone. O prazo de 2 (duas) horas será contado dentro do horário de funcionamento normal da Autarquia, ou seja, em dias úteis entre 8:00h e 17:00h.

5.10 Em **casos que o serviço de correção não necessite de substituição de peças**, a CONTRATADA fica obrigada a colocar o controle de acesso em perfeito **estado de funcionamento no prazo máximo de 04 (Quatro) horas para chamadas normais**, contado a partir da abertura do chamado por telefone ou e-mail. O prazo de 04 (Quatro) horas será contado dentro do horário de funcionamento normal da Autarquia, ou seja, em dias úteis entre 8: 00h e 17:00h.

5.11 Decorridos os prazos descritos acima, sem o atendimento devido (**item 5.9 e 5.10**) ou sem o pleno **reestabelecimento de funcionamento dos equipamentos (Item 5.12)**, fica o CONTRATANTE autorizado a realizar um desconto proporcional ao total de dias em que o sistema de controle de acesso permaneceu parado através do IMR, quando do pagamento efetuado mensalmente da prestação de serviço, sem prejuízo às demais sanções aplicáveis.

5.12 A manutenção corretiva tem por objetivo o restabelecimento dos componentes do sistema de controle de acesso às condições ideais de funcionamento, eliminando defeitos mediante a execução de regulagens, ajustes mecânicos e eletroeletrônicos, bem como substituição de peças que se apresentarem danificadas, gastas ou defeituosas, o que deverá ser atestado por meio de documento específico com a identificação da causa, assinado pelo engenheiro responsável da CONTRATADA, o qual deverá conter a discriminação do defeito.

5.13 As manutenções corretivas serão realizadas quando verificada a necessidade pela CONTRATADA ou mediante solicitação do CONTRATANTE. Não haverá limite de chamados para a manutenção corretiva.

5.14 Os serviços de natureza corretiva deverão ser realizados quando for detectada qualquer falha no sistema e, caso se observe a necessidade de substituição de peças, a aquisição deverá ser realizada pela CONTRATADA.

5.15 As solicitações do CONTRATANTE deverão ser atendidas pela CONTRATADA, conforme chamados e prazos acima, imediatamente após contato telefônico por meio do número indicado pela CONTRATADA ou por e-mail.

5.16 Não será justificativa da não normalização dos equipamentos: imprudência, incompetência ou negligência da CONTRATADA; má conservação das ferramentas, equipamentos ou aparelhos de medição da CONTRATADA, falta de material de consumo ou incapacidade em realizar testes.

Local e horário da prestação dos serviços

5.17. Os serviços serão prestados no Edifício da Superintendência do Desenvolvimento da Amazônia (SUDAM) em Belém, cito Tv. Antônio Baena, 1113 - Marco, Belém - PA, 66093-082, de segunda a sexta-feira, das 8:00 às 17:00.

Materiais a serem disponibilizados

5.18. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

5.19 Representa ônus da Contratada a disponibilização, livre de qualquer pagamento adicional, de todo material de consumo e limpeza destinado a viabilizar os trabalhos dos profissionais envolvidos na execução do objeto contratual, bem como imprescindíveis à execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva das instalações e equipamentos do sistema de controle de acesso. Desse modo, a Contratada deverá obrigatoriamente considerar os correspondentes custos na composição e formação do preço ofertado em sua proposta de preço.

FORNECIMENTO DE PEÇAS

5.20 A CONTRATADA ficará responsável pelo fornecimento, quando necessário, de peças, novas ,originais ou similar e de primeiro uso, necessárias à perfeita execução dos serviços de que tratam este Termo de Referência. A

5.21 Todas as peças e materiais a serem empregados nos serviços de manutenção devem ser itens originais ou similar, recomendados pelo fabricante, de primeiro uso, não reconicionados, não remanufaturados, não reaproveitados e devem estar em perfeitas condições, reservando-se ao CONTRATANTE o direito de recusar qualquer material ou produto que apresente indício de ser reconicionado ou reaproveitado.

5.22 Ao ser constatada a necessidade de aquisição de peças, a CONTRATADA emitirá laudo técnico específico, o qual deverá conter a discriminação do defeito e as informações necessárias que justifiquem o fornecimento.

5.23 Após ciência do CONTRATANTE, a CONTRATADA terá o prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis para o fornecimento e instalação das peças, e o restabelecimento do funcionamento pleno dos equipamentos de controle de acesso.

5.24 O fiscal do contrato sempre deverá ser comunicado pela CONTRATADA, quando da substituição de peças, e poderá acompanhar a substituição para certificar-se da originalidade dos componentes.

5.25 A CONTRATADA deverá apresentar, junto a fatura mensal dos serviços, nota(s) fiscal(is) referente(s) às peças fornecidas no mês. A CONTRATADA deverá entregar ao CONTRATANTE as peças eventualmente substituídas.

5.26 As peças substituídas deverão ter garantia pelo prazo mínimo de 1 (um) ano. No caso de fornecedor exclusivo do componente, a CONTRATADA deverá apresentar uma carta de exclusividade dos seu fornecedor.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

Os equipamentos de controle de acesso que deverão sofrer manutenção possuem as seguintes caraterísticas:

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA OS EQUIPAMENTOS DE CONTROLE DE ACESSO DA SUDAM		
Item	Descrição/Especificação	Qtde

		(unid.)
01	CONTROLADOR DE ACESSO TIPO CATRACA ID BLOCK INOX COM LEITOR DE QR CODE	01
02	CONTROLADOR DE ACESSO TIPO CATRACA ID BLOCK PNE INOX COM LEITOR DE QR CODE	01
03	CONTROLADORA DE ACESSO CONTROL ID	01
04	PORTÕES DE METALON GALVANIZADO PINTADO 315X250CM	02
05	AUTOMATIZADORES DE PORTÃO PPA CONDOMINIUM JETFLEX	02
06	TOTEM COM QR CODE	02
07	RAQUE VERTICAL ORGANIZADOR 7U 19" PAREDE	01
08	BANDEJA 19"	01
09	SWITCH 16 PORTAS TP LINK	01
10	RAQUE HORIZONTAL ORGANIZADOR	01
11	ID SECURITY INTERPRISE	01

DO REAJUSTE

5.27 Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

5.28 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice Nacional de preços ao consumidor IPCA do IBGE, observada a periodicidade mínima de 12 (doze) meses, contada no primeiro reajuste, da data de apresentação da proposta exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

5.29 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

5.30 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

5.31 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

5.32 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

5.33 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

5.34 O reajuste será realizado por apostilamento.

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.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscalização Técnica

6.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

6.10. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#) e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.11. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

6.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

6.14. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

6.15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.17. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.18. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.19. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.20. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.21. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.22. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

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

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

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

7.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerara os seguintes critérios:

- 7.3.1. unidade de medida para faturamento e mensuração do resultado;
- 7.3.2. produtividade de referência ou critérios de qualidade para a execução contratual;
- 7.3.3. indicadores mínimos de desempenho para aceitação do serviço ou eventual glosa.

7.5 Os atendimentos efetuados pela contratada serão objeto de controle da fiscalização e da gestão do contrato, de modo a verificar suas adequação às exigências previstas no instrumento contratual. Mensalmente, caso tenha ocorrido descumprimento de indicador do IMR, a gestão do contrato fará o cálculo do percentual de desconto que incidirá sobre o preço mensal do contrato, e encaminhará à Contratada para conhecimento do valor a ser recebido no mês. A gestão do contrato poderá reverter a aplicação do desconto caso a Contratada comprove que o descumprimento do indicador decorreu de fator alheio à sua atuação.

7.6 O IMR mede a qualidade com que o serviço é executado e permite proporcionalizar o pagamento devido em função do recebimento do serviço com qualidade inferior à contratada, logo, é um instrumento objetivo para mensuração e liquidação do valor a ser pago pela prestação do serviço. Portanto, a aplicação de desconto no pagamento em virtude de não atingimento de níveis mínimos de qualidade do serviço configura-se em instrumento de gestão contratual, não configurando sanção. Contudo, o CONTRATANTE poderá, pela reincidência ou gravidade em descumprimento de indicadores do IMR, aplicar as sanções previstas em contrato.

7.7 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços. Ademais, os indicadores listados no **Anexo II** não são exaustivos, portanto são passíveis de alterações e criações de novos indicadores pelo CONTRATANTE.

7.8. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **2 (dois)** dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante a entrega do relatório da contratada com as ordens de serviços e a relação dos serviços executados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

7.10. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante entrega do relatório da contratada com as ordens de serviços e a relação dos serviços executados que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.11. 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.

7.11.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório da contratada com as ordens de serviços e a relação dos serviços executados.

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

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

7.11.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo.

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

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

7.13. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 01 dia, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.13.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

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

7.13.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.13.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.14. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se referir à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.15. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

Liquidação

7.17. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.18. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade (5 dias úteis), mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.19. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.19.1. o prazo de validade;

7.19.2. a data da emissão;

7.19.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.19.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.19.5. o valor a pagar; e

7.19.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.20. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.21. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

7.22. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique

proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

7.25. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

7.27. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

7.28. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA.

Forma de pagamento

7.29. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

7.31. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de Licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso I da Lei 14.133, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de execução

8.2 O regime de execução é por empreitada por preço global.

8.3. A proposta de preço deverá conter, obrigatoriamente, a descrição do serviço, com todas as especificações mínimas exigidas.

8.4 Nos valores propostos pela contratada deverão estar inclusos todos os custos operacionais, insumos, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, fretes, alimentação e hospedagem e quaisquer outros que incidam diretamente ou indiretamente na prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva do sistema de controle de acesso

8.5 Representa ônus da Contratada a disponibilização, livre de qualquer pagamento adicional, de todo material de consumo e limpeza destinado a viabilizar os trabalhos dos profissionais envolvidos na execução do objeto contratual, bem como imprescindíveis à execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva das instalações e equipamentos do sistema de controle de acesso. Desse modo, a Contratada deverá obrigatoriamente considerar os correspondentes custos na composição e formação do preço ofertado em sua proposta de preço.

8.6 A(s) empresa(s) vencedora(s) do certame licitatório deverá(ao) atender na íntegra às especificações contidas neste Termo de referência.

8.7 As peças que apresentarem problema durante à execução do contrato deverão ser substituídas e as mesmas **deverão ser genuínas dos respectivos fabricantes**, ou similares, para evitar qualquer transtorno no seu funcionamento, sendo por conta da(s) empresa(s) vencedora(s) do pleito a responsabilidade de adquirir as peças a serem trocadas.

8.8 Comprovada a não existência de peças genuínas no mercado, a empresa poderá substituir por peças similares ou compatíveis, devendo as mesmas ser novas e sem uso, desde que não venham a comprometer o funcionamento do aparelho.

8.9 Para a contratação, a empresa deve apresentar declaração **de sustentabilidade ambiental (Anexo III) e que tenha plena declaração de pleno conhecimento do edital e do objeto licitado (Anexo IV).**

HABILITAÇÃO TÉCNICA

Documentação relativa à Capacidade Técnico-Profissional:

- Certidão de Acervo Técnico (CAT), emitida pelo CREA da região pertinente, em nome do Responsável Técnico devidamente registrado no CREA, com habilitação em Engenharia mecânica ou mecatrônica, conforme art. 59, da Lei n.º 5.194, de 24 de dezembro de 1966, e que contemple Anotação de Responsabilidade Técnica – ART relativa à execução de serviços de características semelhantes aos deste Estudo.
- Será aceito o somatório de atestados (declarações) para comprovação da capacidade técnico-profissional, desde que: Para a comprovação da qualificação técnica da CONTRATADA serão exigidos:
- No conjunto, comprovem a execução concomitante dos serviços especificados deste Estudo.
- Cada atestado apresentado corresponda a um período mínimo de 01 ano de prestação de serviço.
- Considerando a indivisibilidade do objeto da licitação, a parcela de maior relevância técnica e valor significativo constitui-se o próprio conjunto de serviços licitados.

8.10 A comprovação do vínculo do Responsável Técnico deverá ser feita por meio de cópias das Carteiras de Trabalho ou fichas de Registro de Empregado que comprove a condição de que pertence ao quadro da CONTRATADA, ou contrato/estatuto social que demonstre a condição de sócio do profissional, ou por meio de contrato de prestação de serviços, sem vínculo trabalhista e regido pela legislação civil comum.

8.11 O profissional indicado pela CONTRATADA para fins de comprovação de capacitação técnico-profissional deverá participar efetivamente da execução dos serviços objeto da Licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela CONTRATANTE. Considera-se profissional com experiência equivalente ou superior o profissional que detiver as qualificações mínimas exigidas.

8.12 No caso de Compromisso de Contratação Futura, será exigido, no ato da assinatura do Contrato, a comprovação da efetivação do vínculo profissional, bem como o comprovante de registro e anotação, junto ao CREA-PA, do profissional como Responsável Técnico da empresa

8.13 No caso de o profissional não ser registrado ou inscrito no CREA do Pará, deverá ser providenciado o respectivo visto deste órgão regional, por ocasião da assinatura do Contrato.

Documentação relativa à Capacidade Técnico-Operacional.

8.14 Registro ou inscrição da empresa licitante na entidade profissional Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) conforme a Lei Federal n.º 5.194/66 e a Resolução n.º 1.121/2019 do Confea em plena validade;

8.15 No mínimo, 01 (um) Atestado (declaração) de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que faça explícita menção à LICITANTE como executora dos serviços, comprovando a sua aptidão na prestação de serviços pertinentes e de características semelhantes, quantidades e prazos, com o objeto deste Estudo, contemplando, ao menos, os seguintes dados:

8.16 Que comprove que a LICITANTE tenha prestado, de forma satisfatória, serviços de manutenção preventiva e corretiva em, no mínimo, **02 (dois) conjuntos de controle de acesso pessoal de características semelhantes aos descritos no objeto deste Termo de Referência**, com fornecimento de mão de obra e de todo o material, peças e ferramentas necessários.

8.17 Serão aceitos o somatório de atestados (declarações) para comprovação da capacidade técnico-operacional, desde que atendam as condicionantes mínimas acima.

8.18 A LICITANTE, caso a área técnica entenda necessário, deverá disponibilizar todas as informações essenciais à comprovação da legitimidade dos atestados (declarações), à ratificação das informações neles inseridas ou do efetivo atendimento aos requisitos técnicos exigidos, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, e os respectivos Termos Aditivos, Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência.

8.19 Declaração da LICITANTE, assinada pelo Representante Legal da empresa, de que apresentará, no ato da assinatura do Contrato, os documentos que indiquem as instalações, o aparelhamento e o pessoal técnico, adequados, suficientes e disponíveis para a realização do objeto do Contrato, bem como de que disponibilizará a qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

8.20 Declaração da LICITANTE, assinada pelo Representante Legal da empresa, de que, caso seja declarada vencedora da Licitação, manterá, em Belém – Pa, local dotado de infraestrutura administrativa e técnica adequadas, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados, a ser comprovada no prazo máximo de 30 (Trinta) dias contados a partir da assinatura do Contrato.

8.21 Declaração da LICITANTE, assinada pelo Representante Legal da empresa, de que, sendo vencedora da Licitação, se responsabilizará por quaisquer danos causados por seus empregados à União e servidores da CONTRATANTE, dentro da área e dependências onde serão prestados os serviços, bem como pelo desaparecimento de bens da União e de terceiros, seja por omissão ou negligência de seus empregados.

8.22 Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

8.23 A fase de habilitação consistirá, também, na consulta on-line ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores – SICAF e/ou às certidões respectivas, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS do Portal da Transparência, ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ (Conselho Nacional de Justiça) e Certidão Negativa (ou Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas (CNDT).

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 55.436,68

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

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

9.2. A estimativa de preços desta contratação será realizada concomitantemente a seleção da proposta economicamente mais vantajosa, nos termos do § 4º do art. 7º da Instrução Normativa nº 65, de 2021, a verificação quanto a compatibilidade de preços será formal e devesse considerar, no mínimo, o número de concorrentes no procedimento e os valores por eles ofertados, de acordo com o § 1º do Art. 16 da IN SEGES/ME Nº 67/ 2021.

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.

10.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

UG/Gestão: 533013/53202

Programa de Trabalho: 04122003220000001

Fonte: 1000000000

Elemento de Despesas: 339039.

Plano Interno: 24CGA

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](#).

JOAO LUIZ CASTRO SAMPAIO JUNIOR

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 10/06/2024 às 11:07:28.

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 - Anexo I TR.pdf (286.05 KB)

Anexo I - Anexo I TR.pdf

ANEXO I - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO RESULTADO (IMR)

1. DA DEFINIÇÃO

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

Este anexo é parte indissociável do Termo de Referência firmado a partir do Edital e de seus demais anexos.

2. DOS INDICADORES DAS METAS

Os serviços e produtos da CONTRATADA serão avaliados por meio de indicadores de qualidade e de tempo de resposta às solicitações da contratante.

INDICADOR 1 – Tempo de resposta às solicitações da Contratante	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar o atendimento às demandas da contratante dentro dos prazos especificados.
Meta a cumprir	Atendimento de 100% das ordens de serviço dentro do prazo acordado.
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências.
Forma de acompanhamento	Pela equipe de fiscalização designada para o contrato através de registros formais.
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas com tempo de resposta superior à meta e apontamentos registrados.
Periodicidade	Mensal
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Faixas de ajuste no pagamento	Até 5 ocorrências no mês Sem descontos; De 6 a 10 ocorrências no mês Desconto de 0,5% da fatura; Acima de 10 ocorrências 1% do valor da fatura.
Sanções	Em caso de recorrência poderão ser aplicadas as sanções conforme Termo de Referência.
Observações	O que se busca com esse indicador é obter ciência e comprometimento quanto à resolução das demandas levantadas pela contratante dentro dos prazos acordados, mesmo que a resolução definitiva de determinada demanda se dê em maior tempo.

INDICADOR 2 Atendimento das solicitações da contratante	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar a qualidade da prestação dos serviços, bem como o nível de satisfação do público usuário
Meta a cumprir	Atendimento de 100% das demandas solicitadas
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências.
Forma de acompanhamento	Pela equipe de fiscalização designada para o contrato através de registros formais.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ordem de serviço não atendidas; atendidas parcialmente ou com defeitos registradas pelo público usuário ou pelo fiscal do contrato
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Faixas de ajuste no pagamento	Até 5 ocorrências no mês Sem descontos; De 6 a 10 ocorrências no mês Desconto de 0,5% do valor da fatura; Acima de 10 ocorrências 1% do valor da fatura.
Sanções	Em caso de recorrência poderão ser aplicadas as sanções conforme Termo de Referência.
Observações	O que se busca com esse indicador garantir o nível de satisfação do público usuário, bem como o atendimento das demandas por parte da contratada.

3. DOS MECANISMOS DE CÁLCULO

O fiscal técnico realizará a contabilização das ocorrências atendidas e identificará o quantitativo de ocorrências fora da meta estabelecida.

Instrumento de Medição de Resultados - IMR		
Número do Contrato:		
Contratada:		
CNPJ:		
Mês/ano de Referência:		
Quantidade Total de OS emitidas para o mês de Referência		
INDICADORES	Quantidade de Ocorrências 0,5%	Quantidade de Ocorrências 1%
1 Tempo de resposta às solicitações da Contratante		
2 Atendimentos das solicitações da contratante em termos de qualidade		
Total de ocorrências (indicador 1 + 2)		
Percentual total de Desconto (%)		
Base de Cálculos em R\$		
Descontos em R\$		

Notas explicativas

* O percentual total de desconto é a soma dos percentuais de ocorrência, referente aos indicadore 1 e 2 .

** A base de calculo é valor total da fatura apresentada naquele mês.

*** Descontos é o percentual total multiplicado pela base de calculo.