



1707885



00135.221754/2020-28



MINISTÉRIO DA MULHER, DA FAMÍLIA E DOS DIREITOS HUMANOS
DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS

Setor Comercial Sul, quadra 09, Edifício Parque Cidade Corporate, Torre A
Brasília, DF. CEP 70308200. - <http://www.mdh.gov.br>

PROJETO BÁSICO

PROCESSO Nº 00135.221754/2020-28

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços de desinsetização, descupinização e desratização, a serem executados nas unidades do Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos - MMFDH, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas a seguir identificados:

LOCAL	ÁREA TOTAL (M²)	CATSERV	TIPO DE APLICAÇÃO (SOB DEMANDA)	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	QUA
Edifício Parque Cidade Corporate	5.410,59 m²	3417	desinsetização desratização descupinização	R\$ 0,1310	R\$ 708,77	
SEPN 514	827,00 m²		desinsetização desratização descupinização	R\$ 0,3190	R\$ 263,80	
Edifício Sede II	11.867,51 m²		desinsetização desratização descupinização	R\$ 0,0876	R\$ 1.039,57	

1.2. O objeto da contratação tem a natureza de serviço comum de serviço de desinsetização, descupinização e desratização.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por menor Preço Global.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação dos serviços de desinsetização/dedetização, descupinização e desratização de forma contínua, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com fornecimento de mão de obra e respectivos insumos, são necessários de forma a prevenir contaminações causadas pela proliferação de insetos, ratos e outros seres que em contato com instalações físicas, mobiliários, equipamentos e alimentos podem causar doenças prejudiciais aos servidores, membros e colaboradores a serviço do Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos.

2.2. Dessa forma, objetiva-se a manutenção das boas condições sanitárias e de trabalho, com o combate integrado a ratos, animais peçonhentos e insetos evitando a sua proliferação, a qual é prejudicial à saúde dos servidores, membros e colaboradores deste Ministério.

Da justificativa para o não parcelamento do objeto

2.3. O não parcelamento do objeto demonstra-se, no caso, técnica e economicamente viável, com vistas a permitir maior adesão e competitividade ao certame pelo mercado fornecedor, na tentativa de resguardar a Administração e evitar a perda do procedimento por total desinteresse do mercado.

2.4. Do ponto de vista da eficiência técnica na fase de execução, o não parcelamento do objeto se faz necessário ante a inter-relação dos serviços, na eficiência do acompanhamento e fiscalização de um único contrato e os transtornos que poderiam surgir com a existência de duas ou mais empresas para a execução desses.

2.5. Ademais, a Administração ganhará em economia em escala, o que proporcionará a redução dos preços, por permitir ao fornecedor ofertar preços mais vantajosos, vez que com o parcelamento do objeto inevitavelmente haverá um aumento significativo do valor unitário a ser pago.

Das especificações técnicas dos serviços

2.6. As especificações técnicas deste Projeto Básico foram delimitadas de forma a atender às necessidades do Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos e seus Anexos, assegurar o gasto racional dos recursos públicos e levando em consideração a realidade do mercado, não ofertando possibilidade de diminuição da participação de interessados, visto que se conformam àquelas que constam usualmente no mercado.

Do quantitativo

2.7. O quantitativo de aplicações foi estimado com base na frequência adequada para garantir a não proliferação de insetos, ratos e outros seres que em contato com instalações físicas, mobiliários, equipamentos e alimentos podem causar doenças prejudiciais aos servidores, membros e colaboradores a serviço do Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos.

2.8. A área de 11.867,51 m² descrita no quantitativo (item 5.2.) é relativa a área total do Edifício Sede II. Tendo em vista que no local não possui contrato para os serviços de desinsetização, descupinização e desratização, e considerando que, para a eficácia das atividades é necessário que ocorra o serviço em toda a área, o MMFDH irá contratar os serviços e o valor referente a área não correspondente a do Ministério será reembolsado pelos demais órgãos que ocupam o Edifício Sede II, através do desconto no pagamento da taxa de condomínio no referido mês da realização dos serviços de desinsetização/dedetização, descupinização.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Os serviços de desinsetização, descupinização e desratização deverão ser prestados nas unidades do Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos, com fornecimento de material, ferramentas, utensílios e equipamentos.

3.1.1. 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/lixeiros, escadas dos prédios, forros, jardins, garagens, grupos geradores, nobreaks, terraço e outros locais determinados pelo Contratante.

3.2. Os serviços de desinsetização e desratização deverão ser prestados sob demanda, mediante Ordem de Serviço - Anexo B, 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 todas as unidades do MMFDH em Brasília-DF.

3.3. O serviço de descupinização será prestado sob demanda, mediante Ordem de Serviço - Anexo B, de acordo com levantamento realizado, verificação do tratamento adequado e indicação da área em m² (metros quadrados), sendo em número máximo de 4 (quatro) chamados anuais e englobando todas

as unidades do MMFDH em Brasília-DF.

3.4. 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.

3.5. Nos meses em que não ocorrerem aplicações, a Contratada deverá manter o controle de vetores e pragas urbanas realizando uma visita mensal de controle nas dependências do Contratante.

3.6. 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.

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

3.8. Metodologia do serviço de desinsetização:

3.8.1. Empregado no combate a moscas, mosquitos, pernilongos, traças, baratas, formigas, pulgas e outros insetos voadores e rasteiros;

3.8.2. Deverá ser utilizado sistema de cruzamento envolvendo aplicação de "spray", "gel", "fog", atomizador e/ou de outros métodos eficientes desenvolvidos após esta contratação. Os mesmos deverão ser utilizados da seguinte forma:

a) aplicação em todos os locais relacionados no item 4 deste Projeto Básico utilizando o método spray: composta de produtos químicos devidamente preparados e apropriados para cada local, devendo os mesmos 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.

3.9. Metodologia de aplicação da desratização:

3.9.1. Empregada no combate a roedores;

3.9.2. Deverá ser efetuada em todas as áreas especificadas no item 4 deste Projeto Básico onde se denuncie a presença dos roedores incluindo todas as áreas internas e externas;

3.9.3. Deverão ser utilizadas iscas peletizadas e parafinadas de pronto uso e pó de contato para controle de ratos;

3.9.4. O material a ser utilizado na isca deverá ser eficaz, possuir um poder fulminante, com características de matar os roedores, não permitindo, assim, a circulação de ratos envenenados, bem como não permitir que os ratos, depois de mortos, vão à putrefação, exalando mau cheiro e venham a causar entupimento nas tubulações.

3.10. Metodologia da aplicação da desinsetização e descupinização:

3.10.1. 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;

3.10.2. Quando da utilização desta metodologia, será necessária a análise da espécie, procedência e o nível de infestação, de forma a se definir o método ideal de combate;

3.10.2.1. O controle deverá ser feito pelo Sistema Convencional quando houver necessidade de pulverização, pincelamento de produto cupinicida, utilização de inseticidas líquidos ou pó seco.

3.10.2.2. 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.

3.10.2.3. 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.

3.11. Os quantitativos referentes à contratação, objeto deste Projeto Básico, constam da Tabela a seguir:

LOCAL	ÁREA TOTAL (M ²)	TIPO DE APLICAÇÃO (SOB DEMANDA)	QUANTIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE DE APLICAÇÕES ESTIMADAS POR ANO
Edifício Parque Cidade Corporate	5.410,59 m ²	desinsetização desratização descupinização	m ²	4
SEPN 514	827,00 m ²	desinsetização desratização descupinização		4
Edifício Sede II	11.867,51 m ²	desinsetização desratização descupinização		4

3.12. A demanda apresentada foi baseada no quantitativo utilizado na dispensa 00001/2020 (1053054), o qual atendeu de forma positiva todos os pedidos realizados pelo Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

4.2. Os serviços deverão ser executados nas unidades do Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos em Brasília - DF, localizadas nos endereços abaixo, ou outro a ser indicado previamente dentro do Distrito Federal, mediante demanda:

LOCAL	ENDEREÇO	QUANTIDADE APLICAC ESTIMADAS I
Edifício Parque Cidade Corporate	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.	4
SEPN 514	SEPN 514, Bloco C, Lote 8, Anexo II, Blocos A e B, CEP 70.760-543.	4
Edifício Sede II	Setor Bancário Sul, Quadra 2, Bloco H, Lote 08, CEP 70.073-902.	4

4.3. A demanda do Órgão tem como base as seguintes características:

Das áreas

4.3.1. As áreas das unidades do Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos são:

ÓRGÃO	ÁREA M ²
Edifício Parque Cidade Corporate	5.410,59
514 Norte	827,00
Edifício Sede II	11.867,51
Total	18.105,10

Das características dos produtos

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

- a) não causarem manchas;
- b) antialérgicos;
- c) tornarem-se inodoros após 90 (noventa) minutos da aplicação;
- d) antitóxicos;
- e) incolores;
- f) não apresentarem resíduos visíveis;
- g) permitidos pela Portaria nº 10/85-MS/SNVS, do Ministério da Saúde, e suas atualizações;
- h) serem de elevado poder residual e sem efeito de repelência; e
- i) serem de elevada atratividade e palatabilidade.

4.3.3. 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.

4.3.4. 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.

4.3.5. Obedecer aos parâmetros estabelecidos na Portaria nº 10/85-MS/SNVS (atualizada), 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.

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

4.4. PROPOSTA:

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

- a) nome do representante legal da empresa;
- b) especificações detalhadas do objeto e de todos os seus acessórios, contendo marca, modelo, quantidade e prazo de entrega e de garantia, quando houver;
- c) valor unitário e total de cada item, bem como valor total da proposta, em moeda nacional, em algarismo e por extenso;
- d) prazo de vencimento da proposta, não podendo este ser inferior a 60 (sessenta) dias;
- e) dados bancários da empresa, tais como número da conta corrente, agência e nome do banco onde será efetuado o pagamento;
- f) CNPJ, telefone, endereço e e-mail e
- g) garantia do objeto;
- h) assinatura do representante responsável.

4.5. A empresa deverá apresentar ainda:

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

4.5.2. Declaração de que cumprirá todos os prazos estabelecidos neste Projeto Básico e seus anexos.

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

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

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

4.6. Sustentabilidade Ambiental:

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

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

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

5. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços prestados terão garantia de 3 (três) meses após a sua execução ou prazo superior, conforme especificações dos fabricantes dos produtos, mesmo posteriormente ao encerramento do contrato, iniciando a partir da data de sua finalização, constante da respectiva Ordem de Serviço.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

- 6.4. Pagar a Contratada o valor resultante da prestação dos serviços, no prazo e condições estabelecidas neste Projeto Básico.
- 6.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela Contratada, em conformidade com o art. 36, § 8º da IN SLTI/MP nº 05, de 26 de maio de 2017.
- 6.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 6.7. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 6.8. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 6.9. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 6.10. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 6.11. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 6.12. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 6.13. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 6.14. Emir a Nota de Empenho, com todas as informações necessárias, em favor da CONTRATADA.
- 6.15. Assegurar o acesso dos representantes ou prepostos da CONTRATADA ao local da prestação de serviços, desde que devidamente identificados.
- 6.16. Exigir, a qualquer tempo, a substituição de produtos que julgar insuficientes, inadequados ou prejudiciais
- 6.17. Exigir o fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas, pela CONTRATADA.
- 7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**
- 7.1. Executar os serviços conforme especificações deste Projeto Básico e de sua proposta, com alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Projeto Básico e em sua proposta.
- 7.2. Reparar ou corrigir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 7.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- 7.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 7.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 7.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relava à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relava aos tributos federais e à Dívida Ava da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negava de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 7.7. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 7.8. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 7.9. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 7.10. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 7.11. Promover a organização técnica e administrava dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Projeto Básico, no prazo determinado.
- 7.12. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 7.13. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 7.14. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.
- 7.15. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o Órgão para a execução dos serviços.
- 7.16. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.
- 7.17. Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução dos serviços, conforme descrito neste Projeto Básico.
- 7.18. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.
- 7.19. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 7.20. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- 7.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 7.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 7.23. Adotar boas práticas de sustentabilidade baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, tais como:
- 7.23.1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes;
- 7.23.2. Substituição, sempre que possível, de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

- 7.23.3. Destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades objeto deste Projeto Básico;
- 7.23.4. Observar, quando da execução dos serviços, as práticas de sustentabilidade previstas na Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, no que couber.
- 7.24. Utilizar na execução dos serviços, agrotóxicos, seus componentes e afins, previamente registrados no órgão federal competente, de acordo com as diretrizes e exigências dos órgãos federais responsáveis pelos setores da saúde, meio ambiente e da agricultura, conforme artigo 3º da Lei nº 7.802, de 1989, e artigos 1º, inciso XLII, e 8º a 30, do Decreto nº 4.074, de 2002, e legislação correlata.
- 7.25. Efetuar o recolhimento das embalagens vazias e das respectivas tampas dos agrotóxicos e afins, mediante comprovante de recebimento, para fins de destinação final ambientalmente adequada, a cargo das empresas titulares do registro, produtoras e comercializadoras, ou de posto de recebimento ou centro de recolhimento licenciado e credenciado, observadas as instruções constantes dos rólulos e das bulas, conforme artigo 33, inciso I, da Lei nº 12.305, de 2010, artigo 53 do Decreto nº 4.074, de 2002, Decreto nº 7.404, de 2010, e legislação correlata.
- 7.26. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual, distrital ou municipal, as normas de segurança da Administração.
- 7.27. Cumprir as Normas Brasileiras - NBR, publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.
- 7.28. Obedecer às disposições estabelecidas nas Resoluções da Diretoria Colegiada nº 338/05-ANVISA, e nº 52/09-ANVISA, e suas alterações.
- 7.29. Responsabilizar-se pelo transporte dos produtos químicos, materiais, equipamentos, ferramenta e utensílios necessários a execução dos serviços.
- 7.30. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Contratante, cujas reclamações se obrigam prontamente atender.
- 7.31. Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causados por seus empregados ou preposto, a terceiro ou ao próprio local de serviço, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o art. 70 da Lei nº 8.666/93.
- 7.31.1. Não sendo possível a substituição do bem desaparecido, danificado ou extraviado, o Contratante poderá autorizar o ressarcimento em espécie, promovendo previamente, nesta hipótese, a apuração do valor de mercado, atualizado do bem, para efeito de recolhimento da importância respectiva aos cofres públicos.
- 7.32. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes com seus empregados em serviços, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício da atividade.
- 7.33. Acatar a fiscalização do Contratante, levada a efeito por pessoa devidamente credenciada para tal fim.
- 7.34. Atender prontamente, sem ônus para o Contratante, as exigências da fiscalização inerentes ao objeto deste Projeto Básico.
- 7.35. Adotar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.
- 7.36. Apresentar ao Contratante Manual de Procedimentos Operacionais Padronizados, que englobe todos os procedimentos de preparo de soluções, técnicas de aplicação e, ainda, de forma didática, a utilização e manutenção dos equipamentos de uso nas operações de desinfestação.
- 7.37. Assumir responsabilidade integral pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
- 7.38. Responsabilizar-se pela limpeza dos locais onde os serviços serão executados.

8. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 8.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
- 8.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente no ato da sua entrega, a cada demanda executada, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta.
- 8.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- 8.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
- 8.4.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 8.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 8.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto deste Projeto Básico.

10. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

11. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 11.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor, na condição de representante do Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos, o qual deverá atestar os documentos da despesa quando comprovada a fiel e correta execução dos serviços para fins de pagamento, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93.
- 11.2. O Contratante comunicará à Contratada, por escrito, as deficiências porventura verificadas na prestação dos serviços, para imediata correção, sem prejuízos das sanções cabíveis.
- 11.3. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer serviço/material que não esteja de acordo com as especificações constantes neste instrumento.
- 11.4. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços.
- 11.5. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Projeto Básico.
- 11.6. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.7. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Projeto Básico, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 11.8. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.9. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas previstas neste Projeto Básico e na legislação vigente.

11.10. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

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

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

12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado, mediante demanda efetivamente executada e emitidas as respectivas Notas Fiscais/Faturas, até o 5º (quinto) dia útil, após aceite e atesto dessas pelo fiscal do Contrato.

12.2. O pagamento será creditado em favor da Contratada na conta indicada na proposta, na qual deverá estar explicitado, também, o nome do banco, agência e localidade, em até 05 (cinco) dias úteis após a aceitação e atesto das Notas Fiscais/Faturas.

12.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

12.4. 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. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

12.6. Havendo erro na Nota Fiscal ou nos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado, até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus à CONTRATANTE.

12.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a Ordem Bancária para pagamento.

12.8. Antes do pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação, conforme exigido na Lei nº 8.666/1993.

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

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

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

12.12. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias ao cancelamento da Nota de Empenho (NE), nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa

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

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

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

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

12.17. No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a taxa de encargos moratórios devida pela Contratante, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplimento da Contratada, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios.

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

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga.

TX = Percentual da taxa anual = 6% (seis por cento).

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365} \rightarrow I = \frac{(6/100)}{365} \rightarrow I = 0,00016438$$

12.18. A compensação financeira prevista nessa condição será cobrada em Nota Fiscal/Fatura após a ocorrência.

13. DA VIGÊNCIA

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

13.2. A dispensa da formalização do Termo de Contrato não exime a Contratada do cumprimento de suas obrigações legais, bem como as consubstanciadas neste Projeto Básico.

14. DAS SANÇÕES

14.1. Comete infração administrava, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 o licitante/adjudicatário que:

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

14.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

14.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

14.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

14.1.5. cometer fraude fiscal.

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

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

14.2.2. Multa de:

14.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 20 (vinte) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

14.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

14.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

14.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

14.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

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

14.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

14.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

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

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

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
7	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
8	Cumprir quaisquer dos itens do Projeto Básico e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03

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

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

14.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação

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

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

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

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

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

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

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

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

14.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

a) SICAF;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15.2.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

15.2.6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratado, relativa à em cujo exercício contrata;

15.2.7. caso o seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

16. DA ESTIMATIVA DE CUSTOS

16.1. Os custos estimados para prestação dos serviços, objeto deste Projeto Básico, foram baseados na menor proposta conforme análise crítica e detalhamento exposto na Nota Técnica 27 (1610464). O custo estimado da contratação é de R\$ 8.048,74 (oito mil e quarenta e oito reais e setenta e quatro centavos).

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto deste Projeto Básico, correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União, para o exercício de 2021, a cargo do Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos, cujos programas de trabalho e elemento de despesas específicas constarão da respectiva Nota de Empenho.

Gestão/Unidade: 810005/00001

Fonte: 0100000000

Programa de Trabalho: 14.122.0032.2000.0001

Elemento de Despesa: 339039

PTRES: 174802

18. DOS CASOS OMISSOS

18.1. A prestação dos serviços, bem como os casos omissos regular-se-ão pelas obrigações descritas neste Projeto Básico e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-lhes, supletivamente, os Princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado, na forma do artigo 54 da Lei nº 8.666/1993, e alterações posteriores, combinado com inciso XII do artigo 55, do referido diploma legal.

19. VEDAÇÕES

19.1. É vedado à CONTRATADA:

19.1.1. caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira;

19.1.2. interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do procedimento.

20.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Projeto Básico, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente administrativo no Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos.

21. ANEXOS

21.1. ANEXO - A - Modelo de Proposta

21.2. ANEXO - B - Modelo de Ordem de Serviço

21.3. ANEXO C - Índice de Medição de Resultado - IMR

21.4. ANEXO D - Declaração de Vistoria

FRANCISCO GOMES DA SILVA

Chefe de Divisão

Integrante da Equipe de Planejamento da Contratação

REINALDO SÉRGIO RODRIGUES

Integrante da Equipe de Planejamento da Contratação

Atenciosamente,

Atenciosamente,

CLAUDIA SOARES LOPES
Coordenadora de Logística
Responsável pela demanda

APROVO, o presente Projeto Básico, mediante competência contida no inciso I do art. 8º da Portaria nº 6, de 12 de Janeiro de 2021 (1679318).

LUCIANO BRAGAGNOLLO
Subsecretário de Orçamento e Administração

ANEXO - A

MODELO DE PROPOSTA

LOCAL	ÁREA TOTAL (M²) (A)	TIPO DE APLICAÇÃO (SOB DEMANDA)	VALOR UNITÁRIO POR M² (R\$) (B)	QUANTIDADE DE APLICAÇÕES ESTIMADAS (C)	VALOR TOTAL ESTIMADO ANUAL (R\$) (D) = (B)X(C)
Edifício Parque Cidade Corporate	5.410,59 m²	desinsetização desratização descupinização		4	
SEPN 514	827,00 m²	desinsetização desratização descupinização		4	
Edifício Sede II	11.867,51 m²	desinsetização desratização descupinização		4	
VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO (R\$)					

I - A prestação de serviços, desta contratação, somente será realizado sob demanda do Contratante.

II - Esta proposta é válida por 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua apresentação.

III - Nos valores apresentados já estão computados todos os custos decorrentes da prestação dos serviços, objeto desta contratação e incluídos todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros e deslocamentos de pessoal e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre o objeto a ser contratado.

Dados da empresa:

a) razão social:

b) CNPJ (MF) nº:

c) Inscrição Estadual nº:

d) endereço:

e) telefone:

f) fax:

g) CEP:

Cidade:

Estado:

h) endereço eletrônico:

i) representante legal com poderes para assinar o contrato:

j) qualificação (cargo, RG, CPF):

k) Banco:

conta corrente:

agência:

Local e data

Assinatura do Representante Legal

ANEXO - B
MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

ORDEM DE SERVIÇO Nº			
1 - IDENTIFICAÇÃO			
Data de Emissão:		Contrato:	
Contratada:		Vigência do Contrato:	
2- ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS			

ITEM	SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
DEMONSTRATIVO FINANCEIRO	VALOR TOTAL A PAGAR				
	SALDO ANTERIOR				
	SALDO CONTRATUAL				
3 - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES					
4 - DATA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS					
_____ / ____ / ____					
5 - FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO					

Fiscal Técnico					

**ANEXO C
ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR**

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

FAIXAS DE AJUSTES DE PAGAMENTO

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

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”
--

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

ANEXO D DECLARAÇÃO DE VISTORIA

OBJETO: Contratação tem a natureza de serviço comum de serviço de desinsetização, descupinização e desratização no âmbito do Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos -MMFDH

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

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

_____, _____ de _____ de 20____.

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



Documento assinado eletronicamente por **Francisco Gomes da Silva, Chefe de Divisão**, em 26/01/2021, às 17:00, conforme o § 1º do art. 6º e art. 10 do Decreto nº 8.539/2015.



Documento assinado eletronicamente por **Reinaldo Sérgio Rodrigues, Assistente**, em 26/01/2021, às 17:22, conforme o § 1º do art. 6º e art. 10 do Decreto nº 8.539/2015.



Documento assinado eletronicamente por **Cláudia Soares Lopes, Coordenador(a) de Logística**, em 26/01/2021, às 18:12, conforme o § 1º do art. 6º e art. 10 do Decreto nº 8.539/2015.



Documento assinado eletronicamente por **Luciano Angelo Seffrin Bragagnolo, Subsecretário(a) de Orçamento e Administração**, em 27/01/2021, às 13:13, conforme o § 1º do art. 6º e art. 10 do Decreto nº 8.539/2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.mdh.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **1707885** e o código CRC **E786E20A**.