



2916775



00135.224285/2021-80



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 00135.224285/2021-80

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:

ITEM	CATSERV	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ESTIMADO POR APLICAÇÃO	QUANTIDADE DE APLICAÇÕES ESTIMADAS POR ANO	VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO
1	3417	desinsetização desratização descupinização (SOB DEMANDA)	Unidade	4.151,41	4	R\$ 16.605,64
VALOR TOTAL						R\$ 16.605,64

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

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

1.4. O valor unitário máximo estimado por aplicação refere-se aos serviços realizados em toda área do Ministério demonstrada por m² no item 6.3.1.1 deste Projeto Básico.

1.5. A presente contratação adotará como regime de execução de Empreitada por menor Preço unitário.

1.6. A contratação poderá ser realizada por Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento pelo menor preço, de acordo com Inciso II do Artigo 75 da Lei nº 14.133 de 01 de Abril de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021 e demais legislação aplicável, bem como pelas condições previstas neste Projeto Básico.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação dos serviços de desinsetização, 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.

2.3. Da justificativa para o não parcelamento do objeto

2.3.1. 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.

2.3.2. 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.

2.3.3. 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.

2.4. Das especificações técnicas dos serviços

2.4.1. 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.

2.5. Do quantitativo

2.5.1. O quantitativo de aplicações foi estimado e 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.

2.5.2. A área de 11.867,51 m² descrita no quantitativo (item 6.3.1.1.) é referente a área total do Edifício Sede II. Tendo em vista que no local abrange dois órgãos, MMFDH e o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, sendo que ambos não possuem contrato para os serviços de desinsetização, descupinização e desratização. Sendo assim, 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 de seu Ministério, será reembolsado através do desconto no pagamento da taxa de condomínio no referido mês da realização dos serviços de desinsetização, descupinização, conforme acordado com o IBGE (2876379), órgão que ocupa também parte do Edifício Sede II.

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 por conta da Contratada.

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

4.1. Trata-se de serviços comuns conforme Art. 6º, XIII, da Lei Nº 14.133/2021, a ser contratado mediante Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento pelo menor preço, de acordo com Inciso II do Artigo 75 da Lei nº 14.133 de 01 de Abril de 2021 e alterações, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021 e demais legislação aplicável

"Art. 75. É dispensável a licitação:

(...)

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 54.020,41 (cinquenta e quatro mil vinte reais e quarenta e um centavos), no caso de outros serviços e compras;

4.2. O serviço a ser contratado enquadra-se na Instrução Normativa - MP nº 05, de 26/05/2017 e nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

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

5. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL E NECESSIDADE DE ANÁLISE JURÍDICA

5.1. A Nota de Empenho de despesa terá força de contrato, conforme prevê o art. 95 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

5.2. A dispensa da formalização do Termo de Contrato não exime a Contratada do cumprimento de suas obrigações legais, bem como as consubstanciadas nos demais itens deste Projeto Básico.

5.3. Diante da ausência de termo de contrato, não há necessidade de análise jurídica, conforme entendimento da Advocacia-Geral da União na Orientação Normativa n.º 69/2021:

"Não é obrigatória manifestação jurídica nas contratações diretas de pequeno valor com fundamento no art. 75, I ou II, e §3º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, salvo se houver celebração de contrato administrativo e este não for padronizado pelo órgão de assessoramento jurídico, ou nas hipóteses em que o administrador tenha suscitado dúvida a respeito da legalidade da dispensa de licitação. Aplica-se o mesmo entendimento às contratações diretas fundadas no art. 74, da Lei nº 14.133, de 2021, desde que seus valores não ultrapassem os limites previstos nos incisos I e II do art. 75, da Lei nº 14.133, de 2021.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

6.2. 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 DE APLICAÇÕES ESTIMADAS POR ANO
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

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

6.3.1. Das áreas

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

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

6.3.2. **Das características dos produtos**

6.3.2.1. 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.

6.3.3. 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.

6.3.4. 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.

6.3.5. 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.

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

6.4. **PROPOSTA:**

6.4.1. 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 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.

6.5. A empresa deverá apresentar ainda:

6.5.1. 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.

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

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

6.5.4. 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.

6.5.5. 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.

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

7. **SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL:**

7.1. 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.

7.1.1. 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.

7.1.2. Declaração do contratada de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

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

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

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

- a) A empresa especializada deve retornar as embalagens vazias ao seu estabelecimento operacional após o seu uso, para inutilização e descarte.
- b) O destino final das embalagens dos produtos saneantes de uso restrito a empresas especializadas é de responsabilidade do seu respectivo fabricante/importador.
- c) A empresa especializada fica obrigada a devolver as embalagens dos produtos saneantes, no prazo máximo de 1 (um) ano da data da compra dos respectivos produtos, aos estabelecimentos onde foram adquiridas, ou em postos ou centrais de recebimento por eles conveniados e previamente licenciados pelo órgão estadual competente.
- d) Caso essa devolução não ocorra, a responsabilidade pelo destino final passa a ser da empresa especializada que deve guardar os comprovantes da referida destinação.
- e) O estabelecimento que as receber deve fornecer à empresa especializada o documento comprobatório de recebimento das embalagens.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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

8.2. 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 as unidades Edifício Sede II, SEPN 514 e Edifício Parque Cidade Corporate, previstas na tabela do item 6.3.1.1, do MMFDH em Brasília-DF.

8.3. 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.

8.4. 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.

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

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

8.7. Metodologia do serviço de desinsetização:

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

8.7.2. 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 6 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.

8.8. **Metodologia de aplicação da desratização:**

8.8.1. Empregada no combate a roedores;

8.8.2. Deverá ser efetuada em todas as áreas especificadas no item 6 deste Projeto Básico onde se denuncie a presença dos roedores incluindo todas as áreas internas e externas, *conforme metragem demonstrada na tabela do item 6.3.1.1.*

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

8.8.4. 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.

8.9. **Metodologia da aplicação da desinsetização e descupinização:**

8.9.1. 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;

8.9.2. 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;

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

8.9.2.2. 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.

8.9.2.3. 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.

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

LOCAL	ÁREA TOTAL (M²)	TIPO DE APLICAÇÃO (SOB DEMANDA)	QUANTIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE DE APLICAÇÕES ESTIMADAS POR ANO
Edifício Parque Cidade Corporate	5.410,59 m²	desinsetização desratização descupinização	m²	4
SEPN 514	827,00 m²	desinsetização desratização descupinização		4
Edifício Sede II	11.867,51 m²	desinsetização desratização descupinização		4

8.11. A demanda apresentada foi baseada no quantitativo utilizado na dispensa 02/2021 (1730165), o qual atendeu de forma positiva todos os pedidos realizados pelo Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos.

9. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

9.2. 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.

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

9.4. Pagar a Contratada o valor resultante da prestação dos serviços, no prazo e condições estabelecidas neste Projeto Básico.

9.5. 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.

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

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

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

9.9. Emir a Nota de Empenho, com todas as informações necessárias, em favor da CONTRATADA.

9.10. Assegurar o acesso dos representantes ou prepostos da CONTRATADA ao local da prestação de serviços, desde que devidamente identificados.

9.11. Exigir, a qualquer tempo, a substituição de produtos que julgar insuficientes, inadequados ou prejudiciais.

10. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

10.1. 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.

10.2. 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.

- 10.3. 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).
- 10.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 10.5. 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;
- 10.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida 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 Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 10.7. 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.
- 10.8. 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.
- 10.9. 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.
- 10.10. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 10.11. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Projeto Básico, no prazo determinado.
- 10.12. 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.
- 10.13. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 10.14. 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.
- 10.15. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o Órgão para a execução dos serviços.
- 10.16. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.
- 10.17. 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.
- 10.18. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.
- 10.19. 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.
- 10.20. Manter durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- 10.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 10.22. 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.
- 10.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual, distrital ou municipal, as normas de segurança da Administração.
- 10.24. Cumprir as Normas Brasileiras - NBR, publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.
- 10.25. Obedecer às disposições estabelecidas nas Resoluções da Diretoria Colegiada nº 338/05-ANVISA, e nº 52/09-ANVISA, e suas alterações.
- 10.26. Responsabilizar-se pelo transporte dos produtos químicos, materiais, equipamentos, ferramenta e utensílios necessários a execução dos serviços.
- 10.27. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Contratante, cujas reclamações se obrigam prontamente atender.
- 10.28. 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 art. 120 da Lei nº. 14.1333/2021.
- 10.28.1. 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.
- 10.29. 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.
- 10.30. Acatar a fiscalização do Contratante, levada a efeito por pessoa devidamente credenciada para tal fim.
- 10.31. Atender prontamente, sem ônus para o Contratante, as exigências da fiscalização inerentes ao objeto deste Projeto Básico.

- 10.32. Adotar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.
- 10.33. 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.
- 10.34. Assumir responsabilidade integral pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
- 10.35. Responsabilizar-se pela limpeza dos locais onde os serviços serão executados.

11. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 11.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
- 11.2. 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.
- 11.3. 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.
- 11.4. 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.
- 11.4.1. 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.
- 11.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 11.6. 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.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

13. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 13.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos 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.

14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 14.1. 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. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 14.2. O Contratante comunicará à Contratada, por escrito, as deficiências porventura verificadas na prestação dos serviços, para imediata correção, sem prejuízos das sanções cabíveis.
- 14.3. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer serviço/material que não esteja de acordo com as especificações constantes neste instrumento.
- 14.4. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços.
- 14.5. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Projeto Básico.
- 14.6. 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 art. 125 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 14.7. 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.
- 14.8. 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. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 14.9. 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.
- 14.10. 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.
- 14.11. 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.
- 14.12. 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. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

15. DO PAGAMENTO

- 15.1. 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.
- 15.2. 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.

- 15.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 15.4. 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.
- 15.5. 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.
- 15.6. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a Ordem Bancária para pagamento.
- 15.7. Antes do pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação, conforme exigido na Lei nº 14.133, de 2021.
- 15.8. 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.
- 15.9. 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.
- 15.10. 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.
- 15.11. 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
- 15.12. 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.
- 15.13. 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.
- 15.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 15.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 15.16. 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 adimplemento 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:

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

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

16. REAJUSTE

- 16.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 16.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice IGPM, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):
- $$R = V (I - I^{\circ}) / I^{\circ}, \text{ onde:}$$
- R = Valor do reajuste procurado;
V = Valor contratual a ser reajustado;
Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na dispensa de licitação;
I = Índice relativo ao mês do reajustamento;
- 16.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 16.4. 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.
- 16.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 16.6. 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.
- 16.7. 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

16.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

17. **DA GARANTIA DOS SERVIÇOS**

17.1. 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.

18. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

18.1. Comete infração administrativa, nos termos art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021 o licitante/adjudicatário que:

18.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

18.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

18.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

18.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame

18.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

18.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

18.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

18.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

18.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato

18.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

18.1.11. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

18.1.12. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

18.1.13. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

18.1.14. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 18.1.1 deste Projeto Básico, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 0,50% (cinquenta centésimos por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 18.1.1 a 18.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 18.1.2 a 18.1.7 deste Projeto Básico, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 18.1.8 a 18.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

18.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

18.2.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

18.2.2. as peculiaridades do caso concreto;

18.2.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

18.2.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

18.2.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

18.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

18.4. A aplicação das sanções previstas neste Projeto Básico, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

18.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

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

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

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

18.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

19. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

19.2.8. Encaminhar o Termo de Integridade junto à proposta, anexo C.

20. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

20.1. Diante do exposto e após análise crítica das propostas de preços obtidas, conclui-se pela, sugestão, da realização de Dispensa Eletrônica, visto que o valor anual estimado será: R\$ 16.605,64 (dezesesseis mil seiscentos e cinco reais e sessenta e quatro centavos).

21. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

21.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto deste Projeto Básico, correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União, para o exercício de 2022, 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

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

23. ANEXOS

- 23.1. ANEXO - A - Modelo de Proposta
- 23.2. ANEXO - B - Modelo de Ordem de Serviço
- 23.3. ANEXO C - Termo de Integridade

I

FRANCISCO GOMES DA SILVA
Chefe de Divisão
Integrante Requirante
Responsável pela demanda

REINALDO SÉRGIO RODRIGUES
Integrante Técnico

CLAUDIA SOARES LOPES
Coordenadora de Logística
Integrante Requirante

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).

LORENA FÉRRER C. R. POMPEU
Subsecretária de Orçamento e Administração

ANEXO - A

MODELO DE PROPOSTA

ITEM	ÁREA TOTAL (M²) POR APLICAÇÃO	ESPECIFICAÇÃO/SERVIÇO	QUANTIDADE DE APLICAÇÕES ESTIMADAS (A)	VALOR UNITÁRIO POR APLICAÇÃO (R\$) (B)	VALOR TOTAL ANUAL (R\$) = (A)X(B)
1	18.105,10 m²	desinsetização desratização descupinização	4	R\$	
VALOR TOTAL ANUAL (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.

IV - Declaro está ciente de todos os prazos e condições estabelecidos no Projeto Básico e seus anexos.

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
MODELO DO TERMO DE INTEGRIDADE
TERMO DE INTEGRIDADE

Termo de Integridade e Ética:

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

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

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



Documento assinado eletronicamente por **Francisco Gomes da Silva, Chefe de Divisão de Serviços Gerais**, em 03/05/2022, às 14:18, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **Reinaldo Sérgio Rodrigues, Assistente**, em 03/05/2022, às 14:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **Cláudia Soares Lopes, Coordenador(a) de Logística**, em 03/05/2022, às 17:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **Lorena Ferrer Cavalcanti Randal Pompeu, Subsecretário(a) de Orçamento e Administração**, em 04/05/2022, às 10:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.mdh.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **2916775** e o código CRC **A53F8419**.