

Termo de Referência 58/2023

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
58/2023	320004-MME-CGC-COORD.GERAL DE RECURSOS LOGISTICOS/DF	WILMA SALES FERREIRA NUNES ROSA	27/11/2023 16:48 (v 1.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	90024/2022	48340.001250 /2023-37

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de empresa especializada para o fornecimento, com instalação de persianas verticais e horizontais, por demanda, para o Ministério de Minas e Energia, situado no Bloco "U" da Esplanada dos Ministérios, em Brasília/DF, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Descrição	PAC		CATMAT	Un	Quant	Valor Máximo Aceitável (R\$)	
		PGC					Unit.	Total
		2022	2023					
01	Fornecimento e instalação de Persianas novas verticais em juta resinada , composição 100% poliéster com acabamento em resina acrílica, com g/m ² 271, solidez da cor 3-5 grado, a escolher, inclinação trama ≤3mm/10cm, inclinação urdime ≤3°/m, com tolerância aurela ≤2mm/2m e tolerância largura 89 +-1.0mm, presas por garras de aço e sustentadas por suportes de aço em L" fixadas à estrutura das esquadrias, penduradas em trilhos apropriados de alumínio anodizado, com mecanismos para abertura por recolhimento e por giro em 180°, com cabides e envelopes em nylon tratados contra ressecamento, comando giratório com redutor de velocidade em bolinhas de PVC, corda de operação 100% em propileno de alta resistência, com bandô em alumínio revestido com a mesma juta da persiana, com remoção da existente caso necessário.	29	129	25321	M ²	1.000	189,67	189.666,67

		<i>Nota: Admite-se variações de ±10% nas especificações das composições dos tecidos.</i>							
Grupo único	02	<p>Fornecimento e instalação de Persianas novas verticais em juta resinada com Blackout, composição 100% poliéster com acabamento em resina acrílica, estabilidade com classificação ótima, solidez da cor 3-5 grado, a escolher inclinação trama ≤3mm/10cm, inclinação urdime ≤3°/m, com tolerância aurela≤2mm/2m e tolerância largura 89 +-1.0 mm, presas por garras de aço e sustentadas por suportes de aço em L" fixadas à estrutura das esquadrias, penduradas em trilhos apropriados de alumínio anodizado, com mecanismos para abertura por recolhimento e por giro em 180°, com cabides e envelopes em nylon tratados contra ressecamento, comando giratório com redutor de velocidade em bolinhas de PVC, corda de operação 100% em propileno de alta resistência, , com bandô em alumínio revestido com a mesma juta da persiana, com remoção da existente caso necessário com remoção da existente caso necessário.</p> <p><i>Nota: Admite-se variações de ±10% nas especificações das composições dos tecidos.</i></p>	30	125	25321	M²	500	243,00	121.500,00
	03	<p>Fornecimento e instalação de Forro tipo "Blackout" nacional (cortina), cor a escolher, fabricada em vinil, com composição 100% em policloreto de vinila tipo "Vulcan" ou similar, instalado em trilho suíço em alumínio na cor branca com duas guias, sustentados por suportes de aço em 'L', fixados à estrutura das esquadrias, com remoção da existente caso necessário.</p> <p><i>Nota: Admite-se variações de ±10% nas especificações das composições dos tecidos.</i></p>	31	126	25321	M²	200	253,33	50.666,67
	04	<p>Fornecimento e instalação de Persianas novas horizontais em laminais metálicas de 21 x 25 mm pré-tratadas quimicamente, acabamento esmaltado em estufa, para maior aderência e melhor resistência a corrosão pela tinta, que deve ser a de poliéster e melanina, composta de pigmentos estáveis a luz, umidade e aos raios ultravioletas. Terminais e componentes com cores e padrões coordenados com o conjunto. Escadas e cordões 100% em poliéster, giro 180° para melhor controle de luz. Freio de alta sensibilidade para controle de altura. Cordão com encaixe na base da persiana e cliques de instalação em aço temperado e blindado internamente para sustentação da persiana e capaz de resistir bem ao manuseio, conforme existentes no MME, cor a escolher, com remoção da existente caso necessário.</p>	32	127	25321	MX²	100	284,00	28.400,00

	<i>Nota: Admite-se variações de ±10% nas especificações das composições dos tecidos.</i>							
05	Fornecimento e instalação Bandô em alumínio revestido com a mesma juta da persiana, com remoção do existente caso necessário	33	128	25321	M/L	1000	88,33	88.333,33
06	Fornecimento em m ² e instalação de Cortinas em Voil Liso com forro, composição 100% poliéster lavável, a ser instalada sob medida em local estipulado pela Contratante, cor branca ou outra cor a definir, incluindo o fornecimento e instalação de trilho ou varão (se for o caso). Todos os materiais para montagem e instalação serão fornecidos pela empresa contratada, tais como suporte, varão ou trilho, buchas e parafusos entre outros acessórios <i>Nota: Admite-se variações de ±10% nas especificações das composições dos tecidos.</i>	620	130	5819	M ²	200	253,67	50.733,33
07	Fornecimento em m ² e instalação de Cortina Blackout , lavável sem deformar, conter proteção contra a radiação solar, a ser instalada sob medida em local estipulado pela Contratante, cor branco ou outra cor a definir, todos os materiais para montagem e instalação serão fornecidos pela empresa contratada, tais como suporte, varão ou trilho, buchas e parafusos entre outros acessórios	619	126	5819	M ²	200	316,33	63.266,67
Total Geral								592.566,67

1.2 O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **36 (trinta e seis) meses** contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista a periodicidade da contratação deste objeto, em anos anteriores por este Ministério, conforme apontado no Estudo Técnico Preliminar, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a economicidade e eficiência no processo de licitação. Isso é essencial, especialmente quando se trata de aumentar os quantitativos dos serviços a serem prestados, o que pode ser atrativo para os licitantes, proporcionando economias de escala. Além disso, essa abordagem simplifica os procedimentos necessários para prorrogar o contrato, eliminando a necessidade de criar documentos e pareceres jurídicos para aprovar a prorrogação contratual. Isso, é claro, desde que a Administração demonstre a vantagem econômica de manter o contrato.

1.4 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação a vigência da contrato.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 37115383000153-0-000001/2023

II) Data de publicação no PNCP: 20/05/2023

III) Id do item no PCA: 8, 9, 10, 111, 12, 13

IV) Classe/Grupo: 546 SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, 873 -SERVOÇOS DE INSTALAÇÃO (À EXECUÇÃO DA CONSTRUÇÃO)

V) Identificador da Futura Contratação: 320004-24/2022

3. Descrição da solução

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis](#):

4.1.1. que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

4.1.2. que sejam observados os 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 em relação aos seus similares;

4.1.3 que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor

volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

4.1.4 que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil- polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

4.1.5 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis](#):

4.1.6 A contratada se responsabilizará pela realização de descarte adequado das embalagens utilizadas na execução do serviço.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar, visto se tratar de uma contratação por demanda, conforme a necessidade do Órgão, o que tornaria oneroso para a Contratada, prestar uma garantia de um contrato que pode não ser realizado na totalidade.

Vistoria

4.4. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, anexo I, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9:00 horas às 17:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (61) 2032-5710, (61) 2032-5391, (61) 2032-5912.

4.5. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.6. A vistoria poderá comprovada por Atestado de vistoria pelo servidor responsável, conforma item 3.3 do Anexo VII-A da SEGES/MP n. 5/2017, ou Declaração emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realização vistoria no local do evento, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, ou caso opte por não realiza-la, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicos ou financeiras com este órgão.

4.7. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

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

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Caracterizada a demanda (necessidade) será expedida Ordem de Serviço, conforme modelo, Anexo II, à Contratada, pelo Fiscal do Contrato, numerada sequencialmente, devidamente valorada, com a descrição dos quantitativos e com a indicação do prazo para a execução;

5.1.2. Será iniciada após a confirmação do recebimento da Ordem de Serviço, por parte da Contratada, quando o prazo para a execução passará a ser contado;

5.1.3. Prazo para execução da Ordem de Serviço:

5.1.3.3. **Até 20 (vinte) dias corridos** para os serviços com área igual ou inferior a 100 m²;

5.1.3.4. **Até 25 (vinte e cinco) dias corridos** para serviços com área superior a 100 m² e inferior a 150 m²;

5.1.3.5. **Até 30 (trinta) dias corridos** para os serviços com área superior a 150 m² e inferior a 200 m²;

5.1.3.6. **Até 35 (trinta e cinco) dias corridos** para os serviços com área igual ou superior a 200 m²;

5.1.3.7. Os prazos acima mencionados poderão ser prorrogados à critério da fiscalização, mediante justificativa fundamentada e com base em fatos alheios a vontade da Contratada;

5.1.4. As Ordens de Serviços, serão encaminhadas por e-mails, devendo a Contratada confirmar seu recebimento pela mesma via.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nas dependências do edifício do Ministério de Minas e Energia, em Brasília – DF, situado na Esplanada dos Ministérios, Bloco “U”;

5.3. Preferencialmente os serviços serão realizados em horário normal de trabalho do Órgão, porém, eventualmente, poderão ser executados fora desse horário, em períodos noturnos ou em finais de semana e feriados, conforme as suas necessidades e sem onerar o contrato.

Transporte dos materiais

5.4. O transporte dos materiais é de inteira responsabilidade da Contratada.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades necessárias para a execução do objeto.

Especificação da garantia do serviço

5.6. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na [Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990](#) (Código de Defesa do Consumidor).

5.7. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto, conforme estabelece o [art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

Amostras

5.8. Será exigida da licitante que ofertou o menor preço após a fase de lances e negociação, a apresentação de amostras das persianas, em prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis;

5.9. A empresa vencedora poderá pedir prorrogação por igual período antes do fim do primeiro prazo, por meio de solicitação formal à Administração, desde que devidamente justificada, que poderá ser aceita ou não;

5.10. A empresa será desclassificada caso não atenda o prazo estipulado;

5.11. As amostras deverão ter uma medida aproximada de 50 cm x 50 cm;

5.12. As amostras deverão estar devidamente identificada com o nome da empresa e conter os respectivos prospectos e manuais se for o caso. A finalidade da amostra é permitir que a Administração, no julgamento da proposta, possa se certificar de que o bem proposto pelo licitante atende a todas as condições e especificações técnicas indicadas na sua descrição tal como constante nesse Termo de Referência;

Execução Contratual - Rotinas a serem cumpridas

5.13. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.13.1. Rotinas e procedimentos que caberão à **Contratada**:

5.13.1.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, sob pena de aplicação de sanções e penalidades previstas em lei, em caso de descumprimentos e, ainda:

5.13.1.2. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

5.13.1.3. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

5.13.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

5.13.1.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

5.13.1.6. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou que se verifique no local dos serviços.

5.12.1.7. 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.

5.13.1.8 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.

5.13.1.9 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

5.13.1.10 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 Termo de Referência, no prazo determinado.

5.13.1.11 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.

5.13.1.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.13.1.13. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

5.13.1.14. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

5.13.2. Rotinas e procedimentos que caberão à **Contratante**:

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

5.13.2.3. 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;

5.13.2.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

5.13.2.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

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

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

a) 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 prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

b) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

c) promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

5.13.2.8. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento do objeto

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

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

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.14. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.14.1. A contratação abrangerá a confecção, o fornecimento, a instalação e a manutenção das persianas durante o período de garantia e a contratação será por preço global;

5.14.2. O valor proposto pelo licitante deverá contemplar todos os custos e despesas inerentes à execução do objeto em todas as suas etapas, tais como a visita ao local para análise das dimensões, do material adequado, instalação, atendimento às solicitações de manutenção e reparo durante o período de garantia, bem como todos os custos relativos à produção, ao frete, despesas com funcionários, entre outros;

5.14.3. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

5.14.4 A licitação ocorrerá através de um único item contemplando o dimensionamento máximo total a ser contratado, de forma que as demandas serão formalizadas junto à contratada através de ordem de serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária;

5.14.5 A Administração somente efetuará o pagamento sobre quantitativo efetivamente instalado, conforme demonstrado pela contratada após a execução do serviço;

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

- 6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));
- 6.8. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#) e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));
- 6.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));
- 6.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));
- 6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));
- 6.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

- 6.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 6.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

Gestor do Contrato

- 6.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).
- 6.16. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

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

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

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

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

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

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo III, do Termo de Referência.

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

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

Do recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

7.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

7.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

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

7.8.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

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

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

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

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

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

7.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

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

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

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

- 7.16.1. o prazo de validade;
- 7.17.2. a data da emissão;
- 7.16.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.16.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.16.5. o valor a pagar; e
- 7.16.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.19. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

7.25. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do **IPCA - Índice de Preços ao Consumidor Amplo de correção monetária**.

Forma de pagamento

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

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

7.28. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.28.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

Exigências de habilitação

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.3. **Empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.4. **Microempreendedor Individual - MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor> ;

8.5. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI**: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.6. **Sociedade empresária estrangeira**: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

8.7. **Sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária**: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.11. 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 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.12. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.13. 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](#);

8.14. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.15. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.16. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.17. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.18. **Certidão negativa de insolvência civil** expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

8.19. **Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

8.20. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos **2 (dois) últimos exercícios sociais**, comprovando:

8.20.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.20.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

8.20.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de **2 (dois) anos**.

8.20.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da **Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped**.

8.22. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º](#)).

Qualificação Técnica

8.23. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.24. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.25. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional **limite de 50% dos quantitativos** com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.25.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.25.1.1. Fornecimento com instalação de persianas verticais e horizontais em quantidades superior a 500m².

8.25.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.25.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.25.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 592.566,67

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Valor R\$ 592.566,67

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ **592.566,67** (quinhentos e noventa e dois mil e quinhentos e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos), conforme custos unitários apostos na tabela constante acima do item 1.1

9.2. O valor estimado apresentado se refere tão somente ao valor máximo a ser pago durante a vigência do contrato. Ou seja, a Administração somente efetuará o pagamento sobre as quantidades efetivamente fornecidas pela contratada, conforme demanda formalizada.

Item	Descrição	Pesquisa de Preço Unitário (R\$)					
		Fornecedor particular					
		Quantidade	CW Persianas & Esquadrias	JR Decorações	Juliarty Cortinas e Persianas	Preço médio	Valor total
1	Persianas verticais em juta resinada	1000	120,00	289,00	160,00	189,66	189.660,67
2	Persianas verticais em juta resinada com blackout	500	170,00	339,00	220,00	243,00	121.500,00
3	Forro tipo blecaute.	200	150,00	310,00	300,00	253,33	50.666,67
4	Persianas horizontais em laminas metálicas de 21 x 25 mm	100	200,00	422,00	230,00	284,00	28.400,00
5	Bandô em alumínio.	1000	50,00	85,00	130,00	88,33	88.333,33
6	Cortinas em voil lisa	200	250,00	211,00	300,00	253,66	50.733,33
7	Cortinas Blackout	200	200,00	369,00	380,00	316,00	63.266,67
Total							592.566,67

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 320004/00001;

II) Fonte de Recursos: 2000;

III) Programa de Trabalho: 25.122.0032.2000.0001 PTRES 173417;

IV) Elemento de Despesa: 339039;

V) Plano Interno: 1053000260;

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. Responsáveis

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

ANDREA CRISTINA ANDRADE SANTOS CARVALHO

Coordenador-Geral de Recursos Logísticos

ALVANIR DA SILVA CARVALHO

Coordenador

EDVANDA BARBOSA DA SILVA MELO

Equipe de apoio

WILMA SALES FERREIRA NUNES ROSA

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 27/11/2023 às 16:48:12.

Lista de Anexos

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

- Anexo I - Anexo I - Declaração de Vistoria.pdf (390.44 KB)
- Anexo II - Anexo II - Ordem de Serviço.pdf (616.76 KB)
- Anexo III - Anexo III- IMR.pdf (795.84 KB)

Anexo I - Anexo I - Declaração de Vistoria.pdf

DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA

Divisão de Obras /CGRL/SPOA/SE/MME, por intermédio do servidor abaixo identificado, declara que a empresa a seguir:

Nome			
CNPJ			
Endereço			
Telefones/fax	Fixo	Celular	Fax
E-mail			
Contatos			
Responsável Técnico			CREA/CRA
Assinatura			

Procedeu vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, com vista a participar do processo licitatório para “Contratação de empresa especializada para o fornecimento, com instalação de persianas verticais e horizontais, por demanda, no âmbito do edifício sede do Ministério de Minas e Energia, situado no Bloco “U”, da Esplanada dos Ministérios, em Brasília-DF.

.....
Divisão de Obra/ COAGE/CGRL/SPOA/SE/MME

Anexo II - Anexo II - Ordem de Serviço.pdf

MINISTÉRIO DE MINAS E ENERGIA
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

ORDEM DE SERVIÇOS PARA INSTALAÇÃO DE PERSIANAS

Pregão Eletrônico nº - Processo nº

CONTRATO Nº - MME -

Nota de Empenho:

O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada para o **fornecimento, com instalação de persianas verticais e horizontais, por demanda**, para o Ministério de Minas e Energia, situado no Bloco "U" da Esplanada dos Ministérios, em Brasília/DF.

Fiscal Titular:

Fiscal Substituta:

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO DE MATERIAL Nº

DATA:

Solicitante: **Ramal:**

Local da Execução:

ITEM	DESCRIÇÃO	LOCAL DA EXECUÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
			m ²			
TOTAL DE METRAGEM						
TOTAL DE SERVIÇO						

AUTORIZAÇÃO

(assinado eletronicamente)
Fiscal de Contrato

(assinado eletronicamente)
Chefe da Divisão de Obras - DIOB

(assinado eletronicamente)
Coordenador de Atividades Gerais
- COAGE

(assinado eletronicamente)
Coordenador-Geral de Recursos
Logísticos - CGRL

Anexo III - Anexo III- IMR.pdf

MINISTÉRIO DE MINAS E ENERGIA
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR
(Metodologia de Avaliação da Qualidade dos Serviços Prestados)

Fornecimento com instalação, de persianas verticais e horizontais, por demanda, para o Ministério de Minas e Energia, em Brasília-DF.

PARÂMETROS

Item	Descrição
Finalidade	Garantir a qualidade dos serviços prestados para o cumprimento do objeto do contrato.
Meta a cumprir	100% das obrigações estabelecidas no Termo de Referência.
Instrumento de medição	Relatório de acompanhamento de imperfeições.
Forma de acompanhamento	Através da Fiscalização que deverá verificar a qualidade dos serviços prestados e registrar as ocorrências em relatório próprio.
Periodicidade	Relatório mensal com registro da qualidade das atividades realizadas no mês em referência.
Mecanismo de cálculo	Verificação e valoração do número de ocorrências (reclamações) registradas pela Fiscalização no relatório de acompanhamento das imperfeições, que deverão ser consolidadas e avaliadas por meio do Relatório de Imperfeições.
Início de Vigência	

RELATÓRIOS DE IMPERFEIÇÕES, CONFORME TABELA A SEGUIR:

Relatórios de imperfeições		
Mês/ano da verificação		
1 - Descumprimento do prazo da execução da Ordem de Serviço		
Nº da ocorrência	Data da ocorrência	Descrição sintética da ocorrência/imperfeição
		Não ocorreu
2 - Deixar ou esquecer de disponibilizar, na totalidade, os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios à execução da Ordem de Serviço demandada, gerando atraso.		
Nº da ocorrência	Data da ocorrência	Descrição sintética da ocorrência/imperfeição
		Não ocorreu
3 - Faltar na identificação do empregado (uso de crachás) e/ou apresentar o empregado com vestimentas inapropriadas e/ou sem os EPI's requeridos.		
Nº da ocorrência	Data da ocorrência	Descrição sintética da ocorrência/imperfeição
		Não ocorreu
4 - Não proceder a limpeza do local da instalação das persianas ao final dos serviços e a retirada das substituídas.		
Nº da ocorrência	Data da ocorrência	Descrição sintética da ocorrência/imperfeição
		Não ocorreu

5 - Atrasar no levantamento da metragem no Ministério, após a comunicação do Fiscal de Contrato

Nº da ocorrência	Data da ocorrência	Descrição sintética da ocorrência/imperfeição
		Não ocorreu

6 - Utilizar persiana ou outro produto demandado, confeccionado com material com especificações diferentes das especificadas no TR.

Nº da ocorrência	Data da ocorrência	Descrição sintética da ocorrência/imperfeição
		Não houve

7 - Ser descortês com a Chefia e colegas de trabalhos

Nº da ocorrência	Data da ocorrência	Descrição sintética da ocorrência/imperfeição
		Não houve

Total de Ocorrências deste relatório

Tipo de Imperfeição:	1	2	3	4	5	6	7
Total de Ocorrências:	0	0	0	0	0	0	0

INSTRUÇÕES DE APURAÇÃO

- Preencher cada um dos 7(sete) itens de avaliação de imperfeições, sequenciando e totalizando as ocorrências no mês de referência e indicando sinteticamente o dia e o fato gerador na tabela existente em cada item;
- Repassar o **Total de Ocorrências**, por item avaliado, para a **Tabela Consolidadora abaixo**.

TABELA CONSOLIDADORA

Nº do Tipo de Imperfeição	1	2	3	4	5	6	7	Total (FA)
Total de Ocorrências (a)								0
Tolerância (b)								0
Excesso de Imperfeições (c) = (a)-(b)								0
Multiplicador/agravante (d)								0
Número Corrigido (f)=(c)x(d)								0

Obs.: O somatório dos números corrigidos resulta no Fator de Aceitação (FA).

INSTRUÇÕES PARA APLICAÇÃO DA TABELA CONSOLIDADORA

- As imperfeições (ocorrências) identificadas serão inseridas na tabela acima, de modo a preencher a linha **“Total de Ocorrências/Imperfeições”**, que contempla os 7(sete) tipos de ocorrências definidos para proceder a verificação da qualidade dos serviços prestados;
- a) A seguir, do valor totalizado para cada tipo de ocorrência será **deduzido o respectivo valor da Tolerância** prevista/admitida (por coluna), que será estabelecida após assinatura do contrato conjuntamente entre a Fiscalização e o Preposto, que não poderá ser superior a 10% (dez por cento) obtendo-se o valor referente, **Excesso de Imperfeições**, por tipo de imperfeição;
- b) Em seguida, cada valor de excesso de imperfeições será **multiplicado pelo Multiplicador (agravante) indicado em cada coluna**, que será estabelecido após assinatura do contrato conjuntamente entre a Fiscalização e o preposto obtendo-se o **Número Corrigido** por tipo de apontamento (para cada uma das 7 ocorrências); que poderá variar conforme a incidência e reincidência,
- c) Por final, será **somada toda a linha com os números corrigidos**, obtendo-se um número final chamado de **Fator de Aceitação**.
- d) O valor do Fator de Aceitação indica a faixa de **Ajuste** que irá incidir no pagamento da fatura do mês em referência.

Obs.: Não serão considerados valores negativos, que deverão ser lançados na tabela com valor 0 (zero).

EFEITOS REMUNERATÓRIOS

Ajuste	Fator de Aceitação	Remuneração em relação ao valor da fatura
01	01 a 50	97%
02	51 a 100	94%
03	101 a 150	91%
04	151 a 210	88%
05	211 a 300	85%
06	Superior a 300	80%

Obs.: A aplicação das Faixas de Ajuste no pagamento não substitui nem elimina as sanções e penalidades previstas em contrato.

Este formulário deve ser assinado eletronicamente pelo Fiscal do Contrato.

Referência legal:

- Instrução Normativa SG/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017.