

Termo de Referência 110/2023

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
110/2023	120632-GRUPAMENTO DE APOIO DE RECIFE	DIEGO DE LEMOS BOTELHO	21/11/2023 14:58 (v 2.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
Locação de Imóveis		67230.006822/2023-66

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada em prestação de Serviços de Limpeza e Desinfecção de Caixas D’Água e Cisternas, por m³, e Análise de Águas das Redes Municipais para Consumo Humano, por unidade, incluindo fornecimento de mão-de-obra, materiais de consumo, insumos, equipamentos e maquinários necessários e adequados para execução dos serviços, para atender a Guarnição de Aeronáutica de Recife, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UND	QUANTIDADE	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR TOTAL
1	ANÁLISE DE ÁGUA DAS REDES MUNICIPAIS PARA CONSUMO HUMANO, DE ACORDO COM A PORTARIA DE CONSOLIDAÇÃO Nº 5 DE 28/09/2017, DO MINISTÉRIO DA SAÚDE. RECIFE - PE.	19143	UN	150	R\$ 424,81	R\$ 63.721,50
2	ANÁLISE DE ÁGUA DAS REDES MUNICIPAIS PARA CONSUMO HUMANO, DE ACORDO COM A PORTARIA DE CONSOLIDAÇÃO Nº 5 DE 28/09/2017, DO MINISTÉRIO DA SAÚDE. DESTACAMENTO DE CONTROLE DE ESPAÇO AÉREO DE ARACAJU - SE (DTCEA – AR).	19143	UN	4	R\$ 492,22	R\$ 1.968,88
3	ANÁLISE DE ÁGUA DAS REDES MUNICIPAIS PARA CONSUMO HUMANO, DE ACORDO COM A PORTARIA DE CONSOLIDAÇÃO Nº 5 DE 28/09/2017, DO MINISTÉRIO DA SAÚDE. DESTACAMENTO DE CONTROLE DE ESPAÇO AÉREO DE BOM JESUS DA LAPA - BA (DTCEA - LP).	19143	UN	4	R\$ 521,48	R\$ 2.085,92
4	ANÁLISE DE ÁGUA DAS REDES MUNICIPAIS PARA CONSUMO HUMANO, DE ACORDO COM A PORTARIA DE CONSOLIDAÇÃO Nº 5 DE 28/09/2017, DO MINISTÉRIO DA SAÚDE. DESTACAMENTO DE CONTROLE DE ESPAÇO AÉREO DE FERNANDO DE NORONHA - PE (DTCEA - FN).	19143	UN	4	R\$ 654,78	R\$ 2.619,12
5	ANÁLISE DE ÁGUA DAS REDES MUNICIPAIS PARA CONSUMO HUMANO, DE ACORDO COM A PORTARIA DE CONSOLIDAÇÃO Nº 5 DE 28/09/2017, DO MINISTÉRIO DA SAÚDE. DESTACAMENTO DE CONTROLE DE ESPAÇO AÉREO DE IMPERATRIZ - MA (DTCEA - IZ).	19143	UN	4	R\$ 485,00	R\$ 1.940,00
6	ANÁLISE DE ÁGUA DAS REDES MUNICIPAIS PARA CONSUMO HUMANO, DE ACORDO COM A PORTARIA DE CONSOLIDAÇÃO Nº 5 DE 28/09/2017,	19143	UN	4	R\$ 424,81	R\$

	DO MINISTÉRIO DA SAÚDE. DESTACAMENTO DE CONTROLE DE ESPAÇO AÉREO DE MACEIÓ - AL (DTCEA - MO).					1.699,24
7	ANÁLISE DE ÁGUA DAS REDES MUNICIPAIS PARA CONSUMO HUMANO, DE ACORDO COM A PORTARIA DE CONSOLIDAÇÃO Nº 5 DE 28/09/2017, DO MINISTÉRIO DA SAÚDE. DESTACAMENTO DE CONTROLE DE ESPAÇO AÉREO DE NATAL - RN (DTCEA - NT).	19143	UN	4	R\$ 424,81	R\$ 1.699,24
8	ANÁLISE DE ÁGUA DAS REDES MUNICIPAIS PARA CONSUMO HUMANO, DE ACORDO COM A PORTARIA DE CONSOLIDAÇÃO Nº 5 DE 28/09/2017, DO MINISTÉRIO DA SAÚDE. DESTACAMENTO DE CONTROLE DE ESPAÇO AÉREO DE PETROLINA - PE (DTCEA - PL).	19143	UN	12	R\$ 492,67	R\$ 5.912,04
9	ANÁLISE DE ÁGUA DAS REDES MUNICIPAIS PARA CONSUMO HUMANO, DE ACORDO COM A PORTARIA DE CONSOLIDAÇÃO Nº 5 DE 28/09/2017, DO MINISTÉRIO DA SAÚDE. DESTACAMENTO DE CONTROLE DE ESPAÇO AÉREO DE PORTO SEGURO - BA (DTCEA - PS).	19143	UN	16	R\$ 621,99	R\$ 9.951,84
10	ANÁLISE DE ÁGUA DAS REDES MUNICIPAIS PARA CONSUMO HUMANO, DE ACORDO COM A PORTARIA DE CONSOLIDAÇÃO Nº 5 DE 28/09/2017, DO MINISTÉRIO DA SAÚDE. DESTACAMENTO DE CONTROLE DE ESPAÇO AÉREO DE SALVADOR - BA (DTCEA - SL).	19143	UN	12	R\$ 492,22	R\$ 5.906,64
11	ANÁLISE DE ÁGUA DAS REDES MUNICIPAIS PARA CONSUMO HUMANO, DE ACORDO COM A PORTARIA DE CONSOLIDAÇÃO Nº 5 DE 28/09/2017, DO MINISTÉRIO DA SAÚDE. DESTACAMENTO DE CONTROLE DE ESPAÇO AÉREO DE SALVADOR - BA (DTCEA - SV).	19143	UN	8	R\$ 424,81	R\$ 3.398,48
12	ANÁLISE DE ÁGUA DAS REDES MUNICIPAIS PARA CONSUMO HUMANO, DE ACORDO COM A PORTARIA DE CONSOLIDAÇÃO Nº 5 DE 28/09/2017, DO MINISTÉRIO DA SAÚDE. DESTACAMENTO DE CONTROLE DE ESPAÇO AÉREO DE SÃO LUÍS - MA (DTCEA - MA).	19143	UN	8	R\$ 424,81	R\$ 3.398,48
13	SERVIÇO DE LIMPEZA EM METRO CÚBICO DE RESERVATÓRIOS DE CAIXAS D'ÁGUA E CISTERNAS. NOS VALORES PROPOSTOS ESTÃO INCLUSOS TODOS OS CUSTOS OPERACIONAIS, ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS, TRABALHISTAS, TRIBUTÁRIOS, COMERCIAIS E QUAISQUER OUTROS QUE INCIDAM DIRETA OU INDIRETAMENTE NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS. RECIFE-PE.	13595	M³	4494	R\$ 108,87	R\$ 489.261,78
14	SERVIÇO DE LIMPEZA EM METRO CÚBICO DE RESERVATÓRIOS DE CAIXAS D'ÁGUA E CISTERNAS. NOS VALORES PROPOSTOS ESTÃO INCLUSOS TODOS OS CUSTOS OPERACIONAIS, ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS, TRABALHISTAS, TRIBUTÁRIOS, COMERCIAIS E QUAISQUER OUTROS QUE INCIDAM DIRETA OU INDIRETAMENTE NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS. DESTACAMENTO DE CONTROLE DO ESPAÇO AÉREO DE FERNANDO DE NORONHA - PE (DTCEA - FN).	13595	M³	640	R\$ 238,17	R\$ 152.428,80
15	SERVIÇO DE LIMPEZA EM METRO CÚBICO DE RESERVATÓRIOS DE CAIXAS D'ÁGUA E CISTERNAS. NOS VALORES PROPOSTOS ESTÃO INCLUSOS TODOS OS CUSTOS OPERACIONAIS, ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS, TRABALHISTAS, TRIBUTÁRIOS, COMERCIAIS E QUAISQUER OUTROS QUE INCIDAM DIRETA OU INDIRETAMENTE NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS. DESTACAMENTO DE CONTROLE DO ESPAÇO AÉREO DE FORTALEZA - CE (DTCEA - FZ).	13595	M³	150	R\$ 141,33	R\$ 21.199,50
	SERVIÇO DE LIMPEZA EM METRO CÚBICO DE RESERVATÓRIOS DE CAIXAS D'ÁGUA E CISTERNAS. NOS VALORES PROPOSTOS ESTÃO INCLUSOS TODOS OS CUSTOS OPERACIONAIS, ENCARGOS					

16	PREVIDENCIÁRIOS, TRABALHISTAS, TRIBUTÁRIOS, COMERCIAIS E QUAISQUER OUTROS QUE INCIDAM DIRETA OU INDIRETAMENTE NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS. DESTACAMENTO DE CONTROLE DO ESPAÇO AÉREO DE IMPERATRIZ - MA (DTCEA - IZ).	13595	M³	180	R\$ 141,33	R\$ 25.439,40
17	SERVIÇO DE LIMPEZA EM METRO CÚBICO DE RESERVATÓRIOS DE CAIXAS D'ÁGUA E CISTERNAS. NOS VALORES PROPOSTOS ESTÃO INCLUSOS TODOS OS CUSTOS OPERACIONAIS, ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS, TRABALHISTAS, TRIBUTÁRIOS, COMERCIAIS E QUAISQUER OUTROS QUE INCIDAM DIRETA OU INDIRETAMENTE NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS. DESTACAMENTO DE CONTROLE DO ESPAÇO AÉREO DE NATAL - RN (DTCEA - NT).	13595	M³	250	R\$ 108,87	R\$ 27.217,50
18	SERVIÇO DE LIMPEZA EM METRO CÚBICO DE RESERVATÓRIOS DE CAIXAS D'ÁGUA E CISTERNAS. NOS VALORES PROPOSTOS ESTÃO INCLUSOS TODOS OS CUSTOS OPERACIONAIS, ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS, TRABALHISTAS, TRIBUTÁRIOS, COMERCIAIS E QUAISQUER OUTROS QUE INCIDAM DIRETA OU INDIRETAMENTE NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS. DESTACAMENTO DE CONTROLE DO ESPAÇO AÉREO DE PETROLINA - PE (DTCEA - PL).	13595	M³	400	R\$ 145,67	R\$ 58.268,00
19	SERVIÇO DE LIMPEZA EM METRO CÚBICO DE RESERVATÓRIOS DE CAIXAS D'ÁGUA E CISTERNAS. NOS VALORES PROPOSTOS ESTÃO INCLUSOS TODOS OS CUSTOS OPERACIONAIS, ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS, TRABALHISTAS, TRIBUTÁRIOS, COMERCIAIS E QUAISQUER OUTROS QUE INCIDAM DIRETA OU INDIRETAMENTE NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS. DESTACAMENTO DE CONTROLE DO ESPAÇO AÉREO DE PORTO SEGURO - BA (DTCEA - PS).	13595	M³	640	R\$ 150,33	R\$ 96.211,20
20	SERVIÇO DE LIMPEZA EM METRO CÚBICO DE RESERVATÓRIOS DE CAIXAS D'ÁGUA E CISTERNAS. NOS VALORES PROPOSTOS ESTÃO INCLUSOS TODOS OS CUSTOS OPERACIONAIS, ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS, TRABALHISTAS, TRIBUTÁRIOS, COMERCIAIS E QUAISQUER OUTROS QUE INCIDAM DIRETA OU INDIRETAMENTE NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS. DESTACAMENTO DE CONTROLE DO ESPAÇO AÉREO DE SALVADOR - BA (DTCEA - SV).	13595	M³	128	R\$ 116,67	R\$ 14.933,76
21	SERVIÇO DE LIMPEZA EM METRO CÚBICO DE RESERVATÓRIOS DE CAIXAS D'ÁGUA E CISTERNAS. NOS VALORES PROPOSTOS ESTÃO INCLUSOS TODOS OS CUSTOS OPERACIONAIS, ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS, TRABALHISTAS, TRIBUTÁRIOS, COMERCIAIS E QUAISQUER OUTROS QUE INCIDAM DIRETA OU INDIRETAMENTE NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS. DESTACAMENTO DE CONTROLE DO ESPAÇO AÉREO DE SÃO LUÍS - MA (DTCEA - SL).	13595	M³	216	R\$ 150,33	R\$ 32.471,28
22	SERVIÇO DE LIMPEZA EM METRO CÚBICO DE RESERVATÓRIOS DE CAIXAS D'ÁGUA E CISTERNAS. NOS VALORES PROPOSTOS ESTÃO INCLUSOS TODOS OS CUSTOS OPERACIONAIS, ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS, TRABALHISTAS, TRIBUTÁRIOS, COMERCIAIS E QUAISQUER OUTROS QUE INCIDAM DIRETA OU INDIRETAMENTE NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS. DESTACAMENTO DE CONTROLE DO ESPAÇO AÉREO DE MACEIÓ - AL (DTCEA - MO).	13595	M³	2480	R\$ 116,67	R\$ 289.341,60

1.1.1. Havendo divergência entre a especificação do CATSER e a constante neste Termo de Referência, prevalecerá a especificação do Termo de Referência ao qual a proposta se vincula.

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 90 (noventa) dias contados da data de emissão da Nota de Empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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 consta das informações básicas deste Termo de Referência.

3. Descrição da solução

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

3.1. 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. A Contratada deverá observar e adotar os critérios e práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, quando couber, previstas na Instrução Normativa nº 01/2012 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

4.1.2. Os serviços deverão ser planejados e executados visando à economia da manutenção e operacionalização das áreas externas das edificações, na redução do consumo de energia e de água, bem como na utilização de equipamentos e materiais, que reduzam o impacto ambiental.

4.1.3. Deverá ser priorizado o emprego de mão de obra, materiais, equipamentos de origem local, para a execução da manutenção.

4.1.4. A Contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

a) Utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

b) Quando houver a necessidade de aquisição de agrotóxicos para combate a doenças e pragas, deverá ser apresentada à fiscalização a cópia do Receituário Agrônômico, prescrito por profissional legalmente habilitado, conforme Lei no 7.802 de 11 de Julho de 1989 e suas alterações;

c) Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

d) Observar a Resolução CONAMA no 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos que gerem ruído no seu funcionamento;

e) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

f) Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

g) Realizar a separação dos resíduos sólidos e recicláveis descartados, na fonte geradora, e a sua destinação às atividades de compostagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto no 5.940, de 25 de outubro de 2006;

h) Respeitar as Normas Brasileiras - NBR, publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas.

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.

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, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, **em horário de expediente administrativo da Unidade, devendo o agendamento ser efetuado previamente através dos seguintes números de telefone: (81) 2129-7042 /7150/7144/7152, com o Tenente Danillo.**

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

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

4.7. 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.

4.9. Para fins de orientação aos licitantes, ficam disponibilizados o Modelo de Atestado de Visita Técnica e o Modelo de Declaração formal assinada pelo representante legal da licitante, sob as penalidades da lei, afirmando que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizaria para quaisquer questionamentos futuros que ensejassem avenças técnicas ou financeiras, ambos anexos ao Edital.

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. A execução do objeto deverá ser iniciada em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento de cada Nota de Empenho, emitida pelo Setor Solicitante.

5.1.2. Todos os serviços deverão ser produzidos por empresa especializada e legalmente estabelecida.

5.1.3. A contratação será através de Pregão Eletrônico, com sistema de Registro de Preços, já que existe a necessidade de contratações frequentes. A contratação é feita anualmente, ao término da vigência da Ata de Registro de Preços, cuja validade é de 12 meses.

5.1.4. Nos preços cotados deverão estar inclusos os custos que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do serviço desta Licitação.

5.1.5. Para a contratação dos serviços é necessário que a empresa contratada possua em seu quadro de pessoal habilitado, um responsável técnico que responderá junto à Contratante e à fiscalização. Os responsáveis pela execução do serviço deverão estar habilitados a executar serviços em alturas e espaços confinados, devido à localização de alguns reservatórios.

5.1.6. A Contratada deverá disponibilizar ainda os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades adequadas, promovendo sua substituição, quando necessário.

5.1.7. A Contratada será responsável por disponibilizar no mínimo os seguintes recursos, não se limitando a estes: escada para acesso aos telhados e forros, meio de transporte adequado para o trânsito de pessoal e equipamentos entre os diversos setores da Guarnição, cordas, baldes, hipoclorito de sódio para higienização, panos, dispositivos para esvaziamento das caixas e EPIs para os seus funcionários.

5.1.8. Para que a execução do objeto seja efetivada, os seguintes requisitos mínimos deverão ser observados:

a) Como condição para participação do certame licitatório, deverá comprovar possuir qualificação jurídica, técnica, econômico-financeira, regularidade fiscal e trabalhista;

b) O serviço a ser prestado não terá caráter continuado;

c) Deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto, quando couber, observando o que preconiza o disposto na Instrução Normativa SLTI nº 01/2010, de 1º de janeiro de 2010, a Lei 12.305/10 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, e o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da AGU;

d) A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses;

e) Para o serviço a executado não haverá necessidade de transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

5.2.1. Grupamento de Apoio de Recife (GAP-RF), Av. Armindo Moura, no 500, Boa Viagem, CEP 51.130-180. O horário de execução do serviço deverá ser de segunda à sexta-feira, entre 08h e 16h, conforme demanda a ser executada em horário de expediente administrativo;

5.2.2. Prefeitura de Aeronáutica de Recife (PARF), Av. Armindo Moura, 500 - Boa Viagem, CEP: 51.130-180 - Recife – PE. O horário de execução do serviço deverá ser de segunda à sexta-feira, entre 08h e 16h, conforme demanda a ser executada em horário de expediente administrativo;

5.2.3. Hospital de Aeronáutica de Recife (HARF), Av. Senador Sérgio Guerra, no 606, Piedade, CEP: 54.400-003 Recife-PE - Tel: (81) 3322-6300. O horário de execução do serviço deverá ser de segunda à sexta-feira, entre 08h e 16h, conforme demanda a ser executada em horário de expediente administrativo;

5.2.4. Odontoclínica de Aeronáutica de Recife (OARF), Av. Senador Sérgio Guerra, no 606, Piedade, CEP: 54.400-003 Recife-PE - Tel: (81) 3322-6400 / 3322-6401. O horário de execução do serviço deverá ser de segunda à sexta-feira, entre 08h e 16h, conforme demanda a ser executada em horário de expediente administrativo;

5.2.5. Base Aérea do Recife (BARF), Av. Centenário Alberto Santos Dumont, s/n Jordão Baixo, Recife-PE CEP: 51.250-000 – Fone (PABX): (081) 2129-7000. O horário de execução do serviço deverá ser de segunda à sexta-feira, entre 08h e 16h, conforme demanda a ser executada em horário de expediente administrativo;

5.2.6. Serviço de Recrutamento e Preparo de Pessoal da Aeronáutica de Recife – SEREP-RF, Av Maria Irene S/N, Jordão, CEP 51.250-020 - Recife-PE PABX (81) 2129-8435. O horário de execução do serviço deverá ser de segunda à sexta-feira, entre 08h e 16h, conforme demanda a ser executada em horário de expediente administrativo;

5.2.7. Terceiro Centro Integrado de Defesa Aérea e Controle de Tráfego Aéreo (CINDACTA III), Av. Centenário Alberto Santos Dumont, s/n Jordão Baixo CEP: 51.250-000 - Recife-PE - Tel: (81) 2129-8000. O horário de

execução do serviço deverá ser de segunda à sexta-feira, entre 08h e 16h, conforme demanda a ser executada em horário de expediente administrativo;

5.2.8. Segundo Serviço Regional de Investigação e Prevenção de Acidentes Aeronáuticos (SERIPA II) - Avenida Armindo Moura, No 500, Boa Viagem, Recife - PE, CEP 51.130-180 - Tel: (81) 2129-7277. O horário de execução do serviço deverá ser de segunda à sexta-feira, entre 08h e 16h, conforme demanda a ser executada em horário de expediente administrativo;

5.2.9. Segundo Comando Aéreo Regional (II COMAR) - Av. Armindo Moura, 500 - Boa Viagem Recife-PE - CEP: 51130-180 - Fone (PABX): (081) 2129-7000. O horário de execução do serviço deverá ser de segunda à sexta-feira, entre 08h e 16h, conforme demanda a ser executada em horário de expediente administrativo;

5.2.10. Destacamento de Controle do Espaço Aéreo De Aracaju (DTCEA-AR), Av. Júlio César Leite, s/n.o – Aeroporto CEP 49.034-580 – Aracaju –SE- tel: (79) 3243-1472. O horário de execução do serviço deverá ser de segunda à sexta-feira, entre 08h e 16h, conforme demanda a ser executada em horário de expediente administrativo;

5.2.11. Destacamento de Controle do Espaço Aéreo de Bom Jesus da Lapa (DTCEA-LP), Rodovia Ibotirama km CEP: 47.600-000 - Bom Jesus da Lapa-BA - Tel: (77) 3481-5493 / 3481-4683. O horário de execução do serviço deverá ser de segunda à sexta-feira, entre 08h e 16h, conforme demanda a ser executada em horário de expediente administrativo;

5.2.12. Destacamento de Controle do Espaço Aéreo de Fernando de Noronha (DTCEA-FN) - Vila do DPV, s/n - Aeroporto - CEP: 53.990-000 - Fernando de Noronha-PE - Tel: (81) 2129-8268. O horário de execução do serviço deverá ser de segunda à sexta-feira, entre 08h e 16h, conforme demanda a ser executada em horário de expediente administrativo;

5.2.13. Destacamento de Controle do Espaço Aéreo de Fortaleza (DTCEA-FZ) - Rua Lauro Vieira Chaves, 1055. Bairro Vila União - CEP: 60422-700 - Fortaleza-CE - Tel: (85) 3216-3130 / (85) 3312-8519. O horário de execução do serviço deverá ser de segunda à sexta-feira, entre 08h e 16h, conforme demanda a ser executada em horário de expediente administrativo;

5.2.14. Destacamento de Controle do Espaço Aéreo de Imperatriz (DTCEA-IZ) - Estrada do Aeroporto, s/nº CEP 65.903-140 - Imperatriz, MA. O horário de execução do serviço deverá ser de segunda à sexta-feira, entre 08h e 16h, conforme demanda a ser executada em horário de expediente administrativo;

5.2.15. Destacamento de Controle do Espaço Aéreo Natal (DTCEA-NT) - Setor oeste da BANT - Rua Otavio Gomes de Castro s/no CEP 59.140-140 - Parnamirim-RN - Tel: (84) 3644-7191/ FAX: (84) 3644-7182. O horário de execução do serviço deverá ser de segunda à sexta-feira, entre 08h e 16h, conforme demanda a ser executada em horário de expediente administrativo;

5.2.16. Destacamento de Controle do Espaço Aéreo de Petrolina (DTCEA-PL) - BR 235 - Km 11 S/N - Portal da Cidade - CEP: 56.300-900 - Petrolina – PE Tel: (87) 3863-3000 / 3863-4122 / 3861-7226. O horário de execução do serviço deverá ser de segunda à sexta-feira, entre 08h e 16h, conforme demanda a ser executada em horário de expediente administrativo;

5.2.17. Destacamento de Controle do Espaço Aéreo de Maceió (DTCEA-MO) - Rodovia BR 104 Km 91 - Tabuleiro do Pinto, CEP: 57100-971- Rio Largo-AL - Tel: (82) 3322-1773. O horário de execução do serviço deverá ser de segunda à sexta-feira, entre 08h e 16h, conforme demanda a ser executada em horário de expediente administrativo;

5.2.18. Destacamento de Controle do Espaço Aéreo de São Luís (DTCEA-SL) - Avenida dos Libaneses, S/N – Aeroporto Internacional Marechal Hugo da Cunha Machado. Tirirical, CEP: 65056-480 - São Luís/ MA - Tel: (98) 4009-4300 / 4009-4390. O horário de execução do serviço deverá ser de segunda à sexta-feira, entre 08h e 16h, conforme demanda a ser executada em horário de expediente administrativo;

5.2.19. Destacamento De Controle Do Espaço Aéreo De Salvador (DTCEA-SV) - Rua Engenheiro José Afonso Teixeira, s/no, São Cristovão CEP 41.500-231 - Salvador, BA - Tel: 3377-8281. O horário de execução do serviço deverá ser de segunda à sexta-feira, entre 08h e 16h, conforme demanda a ser executada em horário de expediente administrativo;

5.2.20. Destacamento de Controle do Tráfego Aéreo de Porto Seguro (DTCEA-PS) - BR 367, Km 26, Vila da Aeronáutica, Bairro Cambolo, Porto Seguro-BA. CEP 45.810-000 Func: (73) 98812-0744 - Agenda 6960 - O horário de execução do serviço deverá ser de segunda à sexta-feira, entre 08h e 16h, conforme demanda a ser executada em horário de expediente administrativo;

Rotinas a serem cumpridas

5.3. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.3.1. Os militares da SSG (Seção de Serviços Gerais) ou equivalente de cada Organização Militar da GUARNAE-RF serão os responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços ora contratados.

5.3.2. Os militares da SSG ou equivalente serão os responsáveis pelo agendamento e conferência da distribuição da execução dos serviços, informando as datas aos setores da GUARNAE-RF.

5.3.3. A limpeza das caixas d'água e reservatórios é realizada, em média, duas vezes por ano e o cronograma para a execução dos serviços é montado de forma a distribuir as quantidades totais de caixas e reservatórios para a execução de um quantitativo de caixas por dia, levando em consideração a volumetria e tempo necessário para finalização dos serviços, e dentro do horário das 8:00h às 16:00h.

5.3.4. Os procedimentos que devem ser feitos para a limpeza e desinfecção dos reservatórios e caixas d'água devem seguir o seguinte protocolo: 1) Fechar o registro da entrada de água no prédio; 2) Esvaziar a caixa, deixando cerca de um palmo de água no fundo do reservatório; 3) Utilizar um pano úmido para lavar as paredes e o fundo da caixa. Se a caixa for de fibrocimento, substituir o pano úmido por uma escova de fibra vegetal ou de fio de plástico macio; 4) Retirar a água da lavagem e a sujeira com uma pá de plástico, balde, panos, ou bombas; 6) Ainda com a saída da caixa fechada, faça uma solução com hipoclorito e deixe agir por no mínimo dez minutos no fundo da caixa e nas paredes; 6) Em seguida, abrir a saída da caixa e a esvaziar; 7) Tampar bem a caixa para que não entrem insetos, sujeiras ou pequenos animais. A tampa tem que ter sido lavada antes de ser colocada no lugar; 8) Abrir o registro, verificar se o enchimento está normal e a boia funcionando.

5.3.5. O efetivo da SSG poderá realizar, caso necessário, análises físico-químicas na água das caixas e/ou reservatórios, coletada antes e depois da execução dos serviços, a fim de verificar a adequada higienização destes.

5.3.6. A Contratada deverá disponibilizar, após a realização dos serviços, Laudos que atestem a execução dos serviços e demonstrem as condições de higienização das caixas d'água e reservatórios lavados. Além disso, será obrigação da contratada colocar etiqueta no próprio reservatório de água que foi limpo e higienizado, ou num local próximo a ele, onde deverá constar nome da empresa responsável, data da limpeza e prazo de garantia do serviço.

5.3.7. A Contratada se responsabilizará por quaisquer danos e/ou avarias nas instalações dos reservatórios de água, se comprovados terem ocorrido, em função dos serviços executados pela mesma, ficando sob sua responsabilidade o reparo e/ou conserto nessas instalações.

5.3.8. Os serviços serão recebidos provisoriamente mediante comunicado formal da contratada, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.3.9. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

5.3.10. 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.

5.3.11. 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.

5.3.12. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

Materiais a serem disponibilizados

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

5.4.1. A empresa deverá manter estoque mínimo de ferramentas, materiais e equipamentos em suas dependências, para que não haja descontinuidade dos serviços, sendo que esses materiais serão de inteira responsabilidade da empresa quanto à guarda e ao manuseio, assim como eventual acréscimo de quantitativo;

5.4.2. Nas situações em que eventualmente não se tenha estoque de ferramentas, material ou equipamentos, a empresa deverá providenciar, em no máximo 8 (oito) horas, exceto nos casos considerados urgentes em que deverá providenciar em até 1 (uma) hora;

5.4.3. O ferramental, equipamentos, materiais e veículos são de responsabilidade da empresa com aplicação direta nos serviços contratados, não havendo disponibilização dos mesmos para a Administração;

5.4.4. A equipe que irá trabalhar dentro da empresa CONTRATANTE deverá apresentar-se uniformizada e identificada para execução dos serviços;

5.4.5. Os uniformes a serem fornecidos pela CONTRATADA a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão CONTRATANTE, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado;

5.4.6. Todos os EPIs utilizados devem atender às normas do Ministério do Trabalho e possuir CA (Certificado de Aprovação) expedido por órgão competente;

5.4.7. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

a) Tecidos resistentes com cores claras e que facilitem a limpeza;

b) As peças deverão ter logotipo da empresa;

c) Não serão aceitas as seguintes peças de vestuário: sandálias, chinelo e bermudas e todas aquelas que não se enquadrem ao decoro e as características da Contratante (cores berrantes, design com rasgos, decotes, etc);

d) Devem ser respeitadas as funções anatômicas e fisiológicas relativas à postura e movimento do corpo humano considerando a dinâmica do corpo e seus movimentos de flexão, extensão, adução e abdução, rotação e inclinação, para que não atrapalhe no desenvolvimento das suas funções;

5.4.8. Os equipamentos deverão ter nível de ruído tolerável conforme Norma Reguladora e dotados de sistemas de proteção de modo a evitar danos à rede elétrica.

5.4.9. Deverão ser empregados materiais e equipamentos modernos, de comprovada eficiência, atentando-se principalmente para os aspectos de garantia de qualidade, possibilidade de ganhos de produtividade e preservação do meio ambiente.

5.4.10. Os equipamentos e ferramentas durante a vigência do contrato deverão estar compatíveis com a qualidade de mão de obra para operá-las e com as necessidades técnicas para execução dos serviços.

5.4.11. As despesas referentes a todos os materiais e equipamentos, incluindo-se a manutenção dos mesmos, correrão por conta da contratada.

5.4.12. Os materiais deverão ser disponibilizados em quantidades suficientes para o perfeito atendimento da demanda.

5.4.13. Os materiais deverão estar acondicionados em suas embalagens originais, que não poderão ser reutilizadas, sendo de obrigação da Contratada efetuar a destinação ambiental adequada às mesmas.

5.4.14. É expressamente proibido a contratada armazenar produtos de higiene e equipamentos fora dos locais autorizados pela Contratante.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.5.1. O licitante deverá dispor de equipamentos adequados e padronizados, conforme normas técnicas específicas em vigor, para cada tipo de serviço solicitado, direcionados à otimização do processo de execução das atividades relacionadas, garantindo a continuidade dos serviços pré-requisitos e o controle de qualidade dos mesmos; e

5.5.2. Deverá fornecer materiais para a execução dos serviços, os quais deverão ser específicos para cada serviço contratado, de qualidade elevada, certificados e em quantidade suficiente para a perfeita execução dos serviços;

5.5.3. Deverá disponibilizar profissionais devidamente habilitados para execução das atividades;

5.5.4. Deverá dispor de Plano de Gestão de Segurança do Trabalho e de Prevenção de Acidentes aplicado à Construção Civil, cumprindo as disposições legais e regulamentares sobre segurança do trabalho e comprometendo-se quanto ao fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPIs) adequados aos riscos envolvidos nas atividades;

5.5.5. Deverá disponibilizar crachás de identificação e uniforme para os funcionários.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

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).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.7. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

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 o Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

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.

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.3.1. interrupção do serviço;

7.3.2. uso de EPI e uniformes; e

7.3.3. qualidade dos Serviços Prestados.

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (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).

7.5. 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.

7.6. 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).

7.7. 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)

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

7.9. 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.

7.9.1. 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;

7.9.2. 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.

7.9.3. 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)

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

7.9.5. 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

7.10. 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.

7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) 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:

7.11.1. 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).

7.11.2. 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;

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

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

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

7.12. 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.

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

7.14 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

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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:

7.17.1. o prazo de validade;

7.17.2. a data da emissão;

7.17.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.17.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.17.5. o valor a pagar; e

7.17.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.18. 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;

7.19. 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.

7.20. 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).

7.21. 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.

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. 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

7.25. 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.

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

Forma de pagamento

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

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

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

7.29.1. 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.

7.30. 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.

Cessão de crédito

7.31. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.31.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.32. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.33. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.34. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.35. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

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.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.6. **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> ;

8.7. **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;

8.8. **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.

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

8.10. **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

8.11. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.14. 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.

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

8.16. 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;

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

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

8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/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.

8.20. 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

8.21. 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;

8.22. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

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

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

8.23.2. 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

8.23.3. 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.

8.23.4. 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.

8.24. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

8.25. 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).

8.26. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

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

8.28. 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.

8.29. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior 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.

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

8.29.1.1. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente; e

8.29.1.2. Quantitativos mínimos a serem comprovados de até o limite de 50% do quantitativo previsto.

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

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

8.29.4. O licitante 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\$): 1.311.074,20

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.311.074,20 (um milhão e trezentos e onze mil e setenta e quatro reais e vinte centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

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 indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente:~~

~~I) Gestão/Unidade: [...];~~

~~II) Fonte de Recursos: [...];~~

~~III) Programa de Trabalho: [...];~~

~~IV) Elemento de Despesa: [...];~~

~~V) Plano Interno: [...];~~

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](#).

DIEGO DE LEMOS BOTELHO

Membro da comissão de contratação

KETLYN DA ROCHA SILVA FERREIRA

Membro da comissão de contratação

RUAN RENATO RIBEIRO DOS SANTOS

Membro da comissão de contratação



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO

Documento:	TERMO DE REFERÊNCIA Nº 110/2023
Data/Hora de Criação:	21/11/2023 18:00:20
Páginas do Documento:	18
Páginas Totais (Doc. + Ass.)	19
Hash MD5:	f0cf2ce9cffc81a35173a745fe008167
Verificação de Autenticidade:	https://autenticidade-documento.sti.fab.mil.br/assinatura

Este documento foi assinado e conferido eletronicamente com fundamento no artigo 6º, do Decreto nº 8.539 de 08/10/2015 da Presidência da República pelos assinantes abaixo:

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Segundo Sargento DIEGO DE LEMOS BOTELHO no dia 21/11/2023 às 15:03:57 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Segundo Sargento KETLYN DA ROCHA SILVA FERREIRA no dia 21/11/2023 às 15:07:29 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Cabo RUAN RENATO RIBEIRO DOS SANTOS no dia 21/11/2023 às 15:07:41 no horário oficial de Brasília.

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

(Avaliação da qualidade dos serviços)

1 DA DEFINIÇÃO:

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

2 DOS INDICADORES, DAS METAS E DOS MECANISMOS DE CÁLCULO.

- a. Os serviços e produtos da CONTRATADA serão avaliados por meio de três indicadores de qualidade:
 - i. interrupção do serviço;
 - ii. uso de EPI e uniformes; e
 - iii. qualidade dos Serviços Prestados.
- b. Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade, conforme critérios apresentados nas tabelas abaixo:
 - i. Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços.
 - ii. A pontuação final de qualidade dos serviços pode resultar em valores entre 0 (zero) e 100 (cem), correspondentes respectivamente às situações de serviço desprovido de qualidade e serviço com qualidade elevada.
- c. As tabelas abaixo apresentam os indicadores, metas, os critérios e os mecanismos de cálculo da pontuação de qualidade:

INDICADOR Nº 01 – Interrupção do serviço	
Item	Descrição
Finalidade	Evitar a suspensão ou interrupção, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.
Meta a cumprir	Garantir a continuidade da prestação do serviço.
Instrumento de medição	Preenchimento da planilha de acompanhamento.
Forma de acompanhamento	Conferência pelo Fiscal designado pelo Setor solicitante.
Periodicidade	A cada prestação de serviço.
Mecanismo de Cálculo	Cada hora de atraso que supere o teto de duas horas corresponderá a um valor “X” da ocorrência.
Início da Vigência	Recebimento da Nota de Empenho.
Faixas de ajuste no pagamento	Sem falta = 30 Pontos 1 falha = 25 Pontos 2 falhas = 20 Pontos 3 falhas = 15 Pontos 4 falhas = 10 Pontos 5 falhas = 0 Pontos
Sanções	Conforme termo de referência.
Observações	O que se busca com esse indicador é obter ciência e comprometimento quanto à resolução das demandas levantadas pela contratante o mais breve possível, mesmo que a resolução definitiva de determinada demanda se dê em maior tempo.

INDICADOR Nº 02 – Uso de EPI e Uniformes	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a disponibilidade de uniforme e EPI's adequados à prestação de serviços.
Meta a cumprir	Não ocorrência da ausência de falta de equipamentos de segurança adequados.
Instrumento de medição	Preenchimento da planilha de acompanhamento.
Forma de acompanhamento	Conferência pelo Fiscal designado pelo Setor solicitante.
Periodicidade	A cada prestação de serviço.
Mecanismo de Cálculo	Análise por parte do Fiscal designado pelo Setor solicitante.
Início da Vigência	Recebimento da Nota de Empenho.
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 10 Pontos 1 ocorrência = 8 Pontos 2 ocorrências = 6 Pontos 3 ocorrências = 4 Pontos 4 ocorrências = 2 Pontos 5 ocorrências = 0 Pontos
Sanções	Conforme termo de referência.
Observações	Não há

INDICADOR Nº 03– Qualidade dos Serviços Prestados	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir o nível de qualidade global na prestação do serviço.
Meta a cumprir	Garantir a prestação de um serviço eficiente com qualidade.
Instrumento de medição	Preenchimento da planilha de acompanhamento.
Forma de acompanhamento	Conferência pelo Fiscal designado pelo Setor solicitante.
Periodicidade	A cada prestação de serviço.
Mecanismo de Cálculo	Avaliação qualitativa da execução do objeto, por parte do Fiscal designado pelo Setor Solicitante.
Início da Vigência	Recebimento da Nota de Empenho.
Faixas de ajuste no pagamento	De 0 a 25 pontos, conforme resultados da pesquisa: Ótimo = 25 Pontos Bom = 15 Pontos Regular = 10 Pontos Insatisfatório = 0 Pontos
Sanções	Conforme termo de referência.
Observações	Quesitos avaliados na pesquisa encontram-se no formulário abaixo

3 FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO

- a. As pontuações de qualidade devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas acima.

□ A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100 pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador, conforme fórmula abaixo:

Pontuação total do serviço =	Pontos “Indicador 1” + Pontos “Indicador 2” + Pontos “Indicador 3”
------------------------------	--

- b. Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela pontuação total do serviço, conforme tabela e fórmula apresentadas abaixo:

Faixas de pontuação de qualidade da ordem de Serviço	Pagamento devido	Fator de Ajuste de nível de Serviço
De 80 a 100 pontos	100% do valor previsto	1,00
De 70 a 79 pontos	97% do valor previsto	0,97
De 60 a 69 pontos	95% do valor previsto	0,95
De 50 a 59 pontos	93% do valor previsto	0,93
De 40 a 49 pontos	90% do valor previsto	0,90
Abaixo de 40 pontos	90% do valor previsto mais multa	0,90 + Avaliar necessidade de aplicação de multa contratual
Valor devido por ordem de serviço =	[(Valor mensal previsto) x (Fator de ajuste de nível de serviço)]	

c. A avaliação abaixo de 40 pontos por 3 (três) vezes ensejarão a rescisão do contrato.

4 CHECK LIST PARA A AVALIAÇÃO DE NÍVEL DOS SERVIÇOS

Indicador	Critério (Faixas de Pontuação)	Pontos	Avaliação
1 – Interrupção dos Serviços	Sem atrasos	30	
	1 falta	25	
	2 faltas	20	
	3 faltas	15	
	4 faltas	10	
	5 faltas ou mais	0	
2 – Uso dos EPI's e uniformes	Sem ocorrências	10	
	1 ocorrências	8	
	2 ocorrências	6	
	3 ocorrências	4	
	4 ocorrências	2	
	5 ocorrências	0	
3 – Qualidade dos serviços prestados	Conforme resultados da pesquisa	0 – 25	
Pontuação Total do Serviço			

Recife, ____ de ____ de 2023.

ROGÉRIO FELIX DE LIMA COELHO 1T QOEA SVE
Presidente da Equipe de Planejamento



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO

Documento:	INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO
Data/Hora de Criação:	26/09/2023 16:54:15
Páginas do Documento:	3
Páginas Totais (Doc. + Ass.)	4
Hash MD5:	21f0732b56d41df69cf6d2892ba758bf
Verificação de Autenticidade:	https://autenticidade-documento.sti.fab.mil.br/assinatura

Este documento foi assinado e conferido eletronicamente com fundamento no artigo 6º, do Decreto nº 8.539 de 08/10/2015 da Presidência da República pelos assinantes abaixo:

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por 1º Ten ROGERIO FELIX DE LIMA COELHO no dia 27/09/2023 às 11:46:26 no horário oficial de Brasília.