



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO LOGÍSTICO
DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO DE PRODUTOS CONTROLADOS

ANEXO A - MODELO TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DO SIGILO

Eu, _____, brasileiro, CPF
Nº _____, filho de _____
_____, e _____, domiciliado
_____, CEP: _____

Cidade: _____ UF: _____, declaro ter ciência inequívoca da legislação sobre o tratamento de informação classificada ou sob restrição de acesso cuja a divulgação possa causar risco ou dano à segurança da sociedade ou do Estado, e me comprometo a guardar o sigilo necessário, nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 e a:

- a) tratar as informações ou matérias classificados ou sob restrição de acesso que me forem fornecidas pelo (Exército Brasileiro/DFPC) preservar o seu sigilo, de acordo com a legislação vigente;
- b) preservar o conteúdo das informações ou materiais classificados ou sob restrição de acesso, sem divulgá-los a terceiros;
- c) não praticar quaisquer atos que possam afetar o sigilo ou a integridade das informações ou matéria classificada ou sob restrição de acesso, ou dos materiais; e
- d) não copiar ou reproduzir, por qualquer meio ou modo:
 - (1) informações classificadas ou sob restrição de acesso;
 - (2) informações relativas aos materiais de acesso restrito da DFPC/Exército Brasileiro, salvo autorização da autoridade competente.

Brasília-DF, ____/____/2023

Assinatura

Nome completo: _____

Identidade Nº: _____

Testemunhas:



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO LOGÍSTICO
DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO DE PRODUTOS CONTROLADOS**

ANEXO B - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Declaro, sob as penas da lei, que a empresa _____(empresa), inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, CNPJ, sob o n.º _____, com sede na _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr. (a) _____, infraassinado, portador (a) da Carteira de Identidade n.º _____, expedida pela _____ e do Cadastro da Pessoa Física, CPF sob o n.º _____, visitou as dependências da DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO DE PRODUTOS CONTROLADOS (DFPC), tomando conhecimento dos ambientes onde será instalada a solução objeto do Pregão Nº _____, dos sistemas prediais e das condições de contorno e física das edificações e quantitativos que possam ter influência no desenvolvimento dos projetos e impacto em custos e prazos de entrega da solução a ser fornecida.

Brasília-DF, ____/____/2023

Assinatura e carimbo (Militar)

Nome completo: _____

Identidade Nº: _____

Assinatura (Representante legal da empresa)

Nome completo: _____

Identidade Nº: _____

CPF Nº: _____



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO LOGÍSTICO
DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO DE PRODUTOS CONTROLADOS**

ANEXO C - MODELO DE DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA DE VISITA TÉCNICA

PREGÃO Nº _____/_____

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº. _____, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº. _____ e do CPF nº. _____ DECLARA, abrir mão da VISITA TÉCNICA ao local da execução do serviço de digitalização de documentos, conforme dispõe o edital da licitação em referência. Declaramos, ainda, sob as penalidades da lei, de que temos pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informamos que não utilizaremos para qualquer questionamento futuro que ensejam avenças técnicas ou financeiras, isentando a Diretoria de Fiscalização de Produtos Controlados (DFPC), de qualquer reclamação e/ou reivindicação de nossa parte.

Brasília-DF, _____/_____/2023

Assinatura (Representante Legal da empresa)

Nome completo: _____

Identidade Nº: _____

CPF Nº: _____



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO LOGÍSTICO
DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO DE PRODUTOS CONTROLADOS**

ANEXO D - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

Disposições Gerais:

- a) Os requisitos do Instrumento de Medição de Resultado desta seção têm como objetivo assegurar os padrões de qualidade e desempenho esperados para execução do objeto da contratação, sem prejuízo dos já especificados em outras partes deste Termo de Referência.

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

INDICADORES	
PROPORCIONALIDADE AO ATINGIMENTO DE METAS ESTABELECIDAS	
ITEM	DESCRIÇÃO

1 - Finalidade	Aferir a qualidade dos serviços em sua totalidade de forma a garantir baixo retrabalho da organização com a devida redução das atividades dos fiscais. A qualidade será aferida sobre as páginas/documentos digitalizados, considerando a classificação de documentos adequada e sem erros, bem como o cumprimento das especificações dos serviços constante no Termo de Referência.
2 - Meta a Cumprir	Mínimo de 95% de índice de acerto de páginas/documentos digitalizados no conjunto da obra faturada mensalmente.

3-Instrumento de Medição	Fatores de avaliação, conforme modelo abaixo indicado.
4 - Forma de Acompanhamento	A fiscalização do contrato acompanhará mensalmente o cumprimento das atividades de execução dos serviços, através de relatórios gerenciais e estatísticos, oriundos do sistema de controle utilizado pela Contratante. Estes relatórios informarão a quantidade de páginas/documentos digitalizados entregues.
5 - Periodicidade	Mensal. Será aplicada ao final de cada mês.
6 - Mecanismo de Cálculo	Será apurado a quantidade de páginas/documentos recebidos menos a quantidade de páginas/documentos rejeitados pelo processo de fiscalização, e este valor então será dividido pela quantidade de páginas recebidas em caráter definitivo - PDA (página digitalizada e aceita), dentro do mês de faturamento (índice de acerto).
7 - Início de Aferição	Data da assinatura do contrato. A fiscalização se dará desde o início das atividades da Contratada.
8 - Faixas de ajuste no pagamento	A aplicação dos ajustes para pagamento será aplicado no segundo mês de fiscalização em diante, considerando o índice de acerto, conforme os seguintes percentuais: PDA $\geq$ a 95% = 100% da fatura; PDA $\geq$ a 90% = 95% da fatura; PDA < de 90% = 90% da fatura.
9 - Sanções	PDA < de 89% de acertos = notificar a Contratada; PDA < de 80% de acertos = notificar a Contratada e aplicar as sanções em Termo de Referência e Contrato.

10 - Observações	a) A aplicação das sanções é cumulativa com os ajustes no pagamento; b) A aplicação das faixas de ajuste de pagamento se dará a partir do segundo mês de fiscalização, pois é necessário no primeiro mês de execução dos serviços a adequação/captação da Contratada à realidade da Contratante, no que se refere ao local de execução, características do seu acervo etc. c) O valor da quantidade de páginas digitalizadas e entregues será aquele contido em contrato; d) Não será responsabilidade da Contratada a instabilidade da rede e manutenção do <i>software</i>, sendo o relatório de produção justificado com o preparo da documentação; e) O fiscal emitirá parecer e IMR sobre a quantidade de páginas digitalizadas e aceitas, aplicando o cálculo e faixas de ajuste de pagamento e sanções, quando for o caso, encaminhando-o à Contratada para emissão de Nota Fiscal no exato valor daquele.
11 - Metodologia/Cálculo/Glosa	Somar-se-á os pontos em razão do descumprimento das obrigações. Após a soma, será verificado na tabela de gradação o percentual a ser glosado da medição. (falta x unid. med. = qtde. de pontos).

b) O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) dar-se-á da seguinte forma:

Para efeito de aplicação de glosas são atribuídos graus e respectivos percentuais incidentes às infrações, os quais incidirão sobre o valor contratual mensal vigente conforme tabela de graduação abaixo:

TABELA I - GRADUAÇÃO DE PONTOS

Soma total dos pontos (mensal)	0 a 20 pontos	41 a 60 pontos	61 a 80 pontos	Acima de 80 pontos
Glosa (%)	0%	2%	3%	4%

A pontuação será aferida através de registros (falhas) levantados pela fiscalização do contrato e reclamações feitas pelos servidores e prestadores do órgão, após a apuração das ocorrências junto à Contratada.

Apurado a desconformidade na prestação dos serviços será atribuído uma pontuação conforme tabela abaixo:

TABELA II - FATORES DE AVALIAÇÃO

Item	Descrição	Unid. Med Pontos		Soma de Produtos (Unidade de Medida X Unitários)
01	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	Por dia de atraso e por empregado.	5	
03	Verificar a entrada de aparelhos eletrônicos proibidos.	Por ocorrência	5	
03	Utilizar as dependências da Contratante para fins diversos do objeto do contrato.	Por ocorrência.	5	
04	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, sem motivo justificado.	Por ocorrência.	5	
05	Não cumprir determinações e notificações, no prazo estabelecido em ofícios ou justificar o não atendimento.	Por dia de atraso	2	
06	Entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida no Contrato e/ ou Termo de Referência.	Por ocorrência e por dia de atraso.	2	
07	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou que não atenda às necessidades do serviço.	Por ocorrência e por empregado	5	

08	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e pontualidade de seu pessoal.	Por ocorrência e por empregado.	2	
09	Descumprimento das demais condições previstas no Contrato e/ou Termo de Referência.	Por ocorrência.	2	
10	Não manter a documentação de habilitação atualizada.	Por ocorrência.	2	
11	Não cumprir horário estabelecido pelo Contrato ou determinado pela Fiscalização	Por ocorrência.	2	
12	Não cumprir determinação da fiscalização para controle de acesso de seus funcionários	Por ocorrência.	2	
13	Não apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária	Por ocorrência e por dia de atraso.	2	
14	Não fornecer material ou equipamento necessário à regular prestação dos serviços.	Por ocorrência e por dia de atraso.	5	
15	Não fornecer mão-de-obra em número suficiente a manter a produtividade da regular prestação do serviço	Por ocorrência e por dia de atraso.	5	
16	Não fazer a manutenção corretiva ou substituição dos equipamentos necessários à regular prestação dos serviços.	Por ocorrência e por dia de atraso.	2	

17	Não observar determinação da legislação trabalhista.	Por ocorrência.	2	
18	Não cumprir as políticas de segurança da Contratante.	Por ocorrência.	2	
19	Não registrar e controlar diariamente o serviço.	Por ocorrência.	5	

O período de avaliação das desconformidades será o mesmo das parcela/medição dos serviços prestados a serem pagos à Contratada, quando será apurada a soma da pontuação decorrente das desconformidades descritas no subitem anterior.

Apurado desconformidades, com pontuação superior a 40 (quarenta) pontos, será encaminhado à Contratada relatório detalhado dos registros. A Contratada terá 03 (três) dias úteis para apresentar justificativa para as desconformidades, as quais serão analisadas e respondidas pela Contratante.

Durante os primeiros 30 (trinta) dias, a título de carência, para que a Contratada efetue os ajustes necessários à correta execução dos serviços, não serão aplicadas glosas no caso do relatório apontar pontuação acima de 40 (quarenta) pontos. A aludida carência não será válida em caso de renovação contratual.

A aplicação das glosas acima não prejudicam a aplicação de outras penalidades a que a Contratada esteja sujeita pelo não cumprimento das obrigações contratuais ou execução insatisfatória dos serviços, nos termos previstos em Lei.