



MINISTÉRIO DA DEFESA
SECRETARIA-GERAL
CENTRO GESTOR E OPERACIONAL DO SISTEMA DE PROTEÇÃO DA AMAZÔNIA
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COORDENAÇÃO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO E PESSOAS
COORDENAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS

APÊNDICE I – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR

ASSUNTO: Prestação de serviços continuados de Engenheiro Mecânico, sob o regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

REFERÊNCIA: _____ **Processo Pagamento nº:** _____

1. INFORMAÇÕES GERAIS

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

1.2. O Instrumento de Medição de Resultado – IMR é o ajuste escrito anexo ao contrato entre o provedor de serviços e o Órgão CONTRATANTE, que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento, conforme previsto no ANEXO VIII-B, da IN nº 05/2017 para a avaliação da qualidade do serviço. A Fiscalização Técnica do contrato deve avaliar constantemente a execução do objeto e, se for o caso, poderá utilizar o Instrumento de Medição de Resultado – IMR, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, e a aplicação de sanções contratuais cabíveis, sempre que:

1.2.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; e

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

2. OBJETIVOS A ATINGIR

2.1. A prestação dos serviços em elevados níveis de qualidade.

2.2. A utilização do Instrumento de Medição de Resultado – IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços, cujo principal objetivo é assegurar a prestação dos serviços, no qual a CONTRATADA deverá executá-los conforme rotinas previstas nas especificações contidas no Contrato e no Termo de Referência, de forma contínua e com níveis de qualidade aceitáveis, sob a supervisão da Equipe de Fiscalização instituída em Portaria, identificando eventuais falhas ou outras situações que possam influenciar a medição de resultados na prestação do serviço.

3. FORMA DE AVALIAÇÃO

3.1. Definição de situações que caracterizem o não atingimento do objetivo, e atribuição de descontos no valor do pagamento devido.

3.2. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados.

3.3. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

3.4. **A aferição dos serviços** será realizada sempre **até o 5º (quinto) dia do mês subsequente** ao da prestação dos serviços, sob a responsabilidade do fiscal técnico do contrato, informando a contratada o resultado da avaliação mensal do serviço.

3.5. O preposto deverá por assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

3.6. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

4. DA NOTIFICAÇÃO

4.1. Verificando a existência de irregularidades na prestação dos serviços, o Fiscal do Contrato notificará o preposto da CONTRATADA para que esta solucione o problema ou preste os devidos esclarecimentos.

4.2. A notificação quanto à existência de irregularidades na prestação dos serviços do Contrato poderá ser verbal ou por escrito, a depender da gravidade da situação ou da reincidência do fato, devendo a irregularidade ser disposta no livro de ocorrências.

4.3. Constatando irregularidade passível de notificação por escrito, o Fiscal do Contrato preencherá Termo de Notificação, relatando a ocorrência, seu grau de pontuação, o dia e a hora do acontecido.

4.4. O Termo de Notificação será imediatamente apresentado ao preposto da CONTRATADA, o qual, constatando a ocorrência, deverá atestar de pronto seu "visto" no documento, que ficará sob a guarda do Fiscal de Contrato.

4.5. Havendo divergência quanto à veracidade dos fatos, deverá o preposto da CONTRATADA apresentar suas razões por meio de documento formal.

5. SANÇÕES

5.1. Embora a aplicação de índices de desconto seja instrumento de gestão contratual, não configurando sanção, a CONTRATANTE poderá, pela qualidade insuficiente, aplicar as penalidades previstas em Contrato.

5.2. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

5.3. O Instrumento de Medição de Resultado – IMR deve ser considerado e entendido pela CONTRATADA como um compromisso de qualidade que assumirá junto à CONTRATANTE. O Instrumento de Medição de Resultado – IMR é um instrumento ágil e com o objetivo de avaliação da

qualidade da execução contratual, associando o pagamento à qualidade efetivamente obtida. Para o recebimento integral do valor contratado, a empresa CONTRATADA deverá cumprir com suas obrigações contratuais, em especial as dispostas nos indicadores de desempenho.

5.4. A análise dos resultados destas avaliações pela CONTRATANTE poderá resultar em penalidades, conforme prevê o Processo de Aferição, caso a CONTRATADA não cumpra com os seus compromissos de apresentação, pontualidade, disponibilidade e de prestação do objeto contratual, conforme estabelecido pelos indicadores.

5.5. Para o recebimento integral do valor contratado, a empresa contratada deverá cumprir com suas obrigações contratuais, em especial as dispostas nos indicadores de desempenho.

5.6. O IMR será implementado a partir da primeira medição da data de assinatura do contrato, cabendo ao Fiscal Técnico do contrato avaliar mensalmente a execução dos serviços prestados.

5.7. Durante a execução contratual poderão ser adotados novos Instrumentos de Medição de Resultado, sendo possível, entretanto, a alteração ou a renegociação dos IMR pré-estabelecidos no Termo de Referência – TR, desde que esteja prevista no Edital e no Contrato ou instrumento equivalente, tecnicamente justificada, não implique acréscimo ou redução do valor contratual do serviço além dos limites de 25% permitidos pelo art. 125, da Lei nº 14,133/21, e não configure descaracterização do objeto licitado, em atenção ao Acórdão nº 717/2010-Plenário, TC-009.511/2009-6, rel. Min-Subst. Augusto Sherman Cavalcanti, 07.04.2010.

6. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

6.1.1. A medição da qualidade dos serviços prestados pela Contratada será feita por meio de pontuação, cujo resultado definirá o valor mensal a ser pago no período avaliado.

6.1.2. A contratante poderá alterar os procedimentos de metodologia de avaliação durante a execução contratual sempre que o novo sistema se mostrar mais eficiente que o anterior e não houver prejuízos para a Contratada.

6.1.3. A cada ocorrência verificada entre os indicadores 1, 2 e 3 será retirado 1 (um) ponto na avaliação dos serviços. A cada ocorrência verificada no indicador 4 será retirado 5 (cinco) pontos na avaliação dos serviços.

6.1.4. A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final, o qual o resultado será 200 (duzentos) pontos subtraídos pela pontuação obtida das ocorrências dos indicadores.

6.2. As tabelas abaixo apresentam os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo da pontuação.

AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS	
1º - Indicador: DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir um atendimento célere às demandas do Órgão, bem como a operacionalização, qualidade e desenvolvimento de todas as atividades necessárias para o efetivo cumprimento dos serviços, conforme Termo de Referência, não suspendendo ou interrompendo, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados.
Meta a cumprir	Cumprir com todos os serviços solicitados previstos no Termo de Referência.
Instrumento de medição	Sistema Informatizado para verificação do resultado. Sistema informatizado de solicitação de serviços – Ordem de Serviços – OS – eletrônica. Conferência local e documental.
Forma de acompanhamento	Pelo sistema. Visual: Pelos fiscais técnico e setoriais.
Periodicidade	Diária - Avaliação Mensal.
Mecanismo de cálculo	Quantidade de OCORRÊNCIAS durante o período mensal: Registro no livro de ocorrências; Registro de correção das falhas apontadas; e Registro do não cumprimento das ocorrências dentro do prazo estipulado. Obs.: Serão verificadas as avaliações e ocorrências, para verificação de possíveis descontos conforme tabela.
Início de Vigência	Data da assinatura do Contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências: 0 pontos; 1 Ocorrência: - 1 ponto; 2 Ocorrências: - 2 pontos; 3 Ocorrências: - 3 pontos; 4 Ocorrências: - 4 pontos; e 5 Ocorrências: - 5 pontos.
Sanções	20% das OS acima de 2 - multa. 30% das OS acima de 2 - multa + rescisão contratual.
Observações	

AValiação da Qualidade dos Serviços	
2º - Indicador: DOS COLABORADORES	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir um atendimento célere às demandas do Órgão em que os colaboradores possuem capacitação e condições de operacionalizar suas atividades e outras obrigações descritas Termo de Referência ligadas à mão de obra e cumpram as normas ou recomendações preconizadas no Centro Gestor e Operacional do Sistema de Proteção da Amazônia.
Meta a cumprir	Qualificação profissional dos colaboradores alocados.
Instrumento de medição	Sistema Informatizado para verificação do resultado. Sistema informatizado de solicitação de serviços – Ordem de Serviços – OS – eletrônica. Conferência local e documental.
Forma de acompanhamento	Pelo sistema. Visual: Pelos fiscais técnico e setoriais.
Periodicidade	Diária - Levantamento mensal.
Mecanismo de cálculo	Quantidade de OCORRÊNCIAS durante o período mensal: Registro no livro de ocorrências; Registro de correção das falhas apontadas; e Registro do não cumprimento das ocorrências dentro do prazo estipulado. Obs.: Serão verificadas as avaliações e ocorrências, para verificação de possíveis descontos conforme tabela.
Início de vigência	Data da assinatura do Contrato.
Faixas de pontuação	Sem ocorrências: 0 pontos; 1 Ocorrência: -1 ponto; 2 Ocorrências: -2 pontos; 3 Ocorrências: -3 pontos; 4 Ocorrências: -4 pontos; e 5 Ocorrências: -5 pontos.
Sanções	20% das OS acima de 2 - multa. 30% das OS acima de 2 - multa + rescisão contratual.
Observações	

AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS	
3º - Indicador: REPOSIÇÃO DE COLABORADOR AUSENTE – COBERTURA	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir um atendimento célere às demandas do Órgão em que a empresa registre e controle diariamente a assiduidade e pontualidade dos colaboradores. Garantir a reposição de colaboradores ausentes por motivo de férias, demissões, licenças, remanejamentos ou situações análogas. Garantir a substituição de colaborador que se conduza de modo inconveniente, não atenda às necessidades ou faltoso.
Meta a cumprir	Todos os postos de serviços preenchidos. Cobrir todas as ausências, não tendo posto vago.
Instrumento de medição	Sistema Informatizado para verificação e controle de frequência dos colaboradores – Ponto Eletrônico.
Forma de acompanhamento	Pelo sistema. Visual: Pelos fiscais técnico e setoriais. Documental: Pelos fiscais técnicos e administrativos.
Periodicidade	Diária - Levantamento mensal.
Mecanismo de cálculo	Quantidade de OCORRÊNCIAS durante o período mensal: Registro no livro de ocorrências; Registro de correção das falhas apontadas; e Registro do não cumprimento das ocorrências dentro do prazo estipulado. Obs.: Serão verificadas as avaliações e ocorrências, para verificação de possíveis descontos conforme tabela.
Início de vigência	Data da assinatura do Contrato.
Faixas de pontuação	Sem ocorrências: 0 pontos; 1 Ocorrência: -1 ponto; 2 Ocorrências: -2 pontos; 3 Ocorrências: -3 pontos; 4 Ocorrências: -4 pontos; e 5 Ocorrências: -5 pontos.
Sanções	20% das OS acima de 2 - multa. 30% das OS acima de 2 - multa + rescisão contratual.
Observações	-Serão verificadas as avaliações e ocorrências, para verificação de possíveis descontos conforme tabela. Cinco horas de atraso na reposição do colaborador ausente equivale a uma ocorrência. A reincidência de atraso na reposição de colaborador ausente, no mesmo posto, dentro de 30 dias da ocorrência anterior equivale a 4 ocorrências. A não reposição de colaborador equivale a 5 ocorrências.

AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS	
4º - Indicador: DO PAGAMENTO DE SALÁRIO E OUTROS	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir um atendimento célere às demandas do Órgão e mitigar ocorrências de atrasos de pagamento decorrentes das obrigações trabalhistas.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês.
Instrumento de medição	Sistema Informatizado para verificação do resultado. Contracheques, extratos do FGTS e INSS, extratos do auxílio alimentação e transporte, extratos bancários.
Forma de acompanhamento	Pelo sistema. Visual: Pelos fiscais técnico e setoriais. Documental: Pelos fiscais técnicos e administrativos.
Periodicidade	Levantamento mensal.
Mecanismo de cálculo	Uma ocorrência a cada atraso 3 (três) ocorrências na falta de pagamentos dos seguintes itens: Salário base; FGTS; INSS; Auxílio Alimentação; e Auxílio Transporte.
Início de vigência	Data da assinatura do Contrato.
Faixas de pontuação	Sem ocorrências: 0 pontos; 1 Ocorrência: -5 ponto; 2 Ocorrências: -10 pontos; 3 Ocorrências: -15 pontos; 4 Ocorrências: -20 pontos; e 5 ocorrências: -25 pontos.
Sanções	20% das OS acima de 2 - multa. 30% das OS acima de 2 - multa + rescisão contratual.
Observações	

AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS	
5º - Indicador: CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir um atendimento célere às demandas do Órgão dentro dos parâmetros exigidos, de acordo com as atribuições do setor de lotação, observando os prazos estabelecidos.
Meta a cumprir	Cumprir com a carga horária conforme CCT e entregar os trabalhos solicitados dentro do prazo determinado.
Instrumento de medição	Sistema Informatizado para verificação do resultado. Conferência local e documental.
Forma de acompanhamento	Pelo sistema. Visual: Pelos fiscais técnico e setoriais. Documental: Pelos fiscais técnicos e administrativos. Preposto.
Periodicidade	Levantamento diário.
Mecanismo de cálculo	Quantidade de OCORRÊNCIAS durante o período mensal: Registro no livro de ocorrências; Registro de correção das falhas apontadas; e Registro do não cumprimento das ocorrências dentro do prazo estipulado. Obs.: Serão verificadas as avaliações e ocorrências, para verificação de possíveis descontos conforme tabela.
Início de vigência	Data da assinatura do Contrato.
Faixas de pontuação	Sem ocorrências: 0 pontos; 1 Ocorrência: -1 ponto; 2 Ocorrências: -2 pontos; 3 Ocorrências: -3 pontos; 4 Ocorrências: -4 pontos; e 5 ocorrências: -5 pontos.
Sanções	20% das OS acima de 2 - multa. 30% das OS acima de 2 - multa + rescisão contratual.
Observações	

7. AVALIAÇÃO MENSAL

INDICADOR	01	02	03	04	05
NÚMERO DE OCORRÊNCIAS					
VALOR DOS PONTOS PERDIDOS					
TOTAL DE PONTOS PERDIDOS					

8. DOSIMETRIA DE IMR PARA AJUSTE DA NOTA FISCAL DO MÊS

PERCENTUAL DE ACEITAÇÃO	GLOSA NA NOTA
100% da avaliação (200 pontos)	100% DO VALOR DA NOTA FISCAL
95% da avaliação (190 pontos)	
90% da avaliação (180 pontos)	
85% da avaliação (170 pontos)	
80% da avaliação (160 pontos)	
75% da avaliação (150 pontos)	= 90% DO VALOR DA NOTA FISCAL
70% da avaliação (140 pontos)	
65% da avaliação (130 pontos)	
60% da avaliação (120 pontos)	
55% da avaliação (110 pontos)	= 80% DO VALOR DA NOTA FISCAL
50% da avaliação (100 pontos)	
- Em caso de permanecer por 2 meses consecutivos o percentual de 80%, caberá a contratante avaliar rescisão e ou prorrogação do contrato.	

9. CHECK-LIST

Empresa:		Mês:		
Serviços a Realizar: Descrição conforme o TR e as Especificações Técnicas quando existirem		Adequação – Expectativa da Administração		
ITEM	DESCRIÇÃO	ADEQUADO	INADEQUADO	NÃO SE APLICA
1	A CONTRATADA cumpriu com todos os serviços solicitados, bem como as operacionalização, qualidade e desenvolvimento de todas as atividades previstos no Termo de Referência e seus Anexos, realizando o atendimento célere às demandas do Órgão.			
2	Qualificação dos profissionais dos colaboradores alocados (verificação se os funcionários são qualificados e exercem as atividades específicas da função, conforme descrição do Termo de Referência e seu demais anexos, quando houver).			
3	Preenchimento e/ou reposição de todos os postos de serviços, incluindo disponibilidade de cobertura quando ocorrer ausências no posto.			
4	A CONTRATADA garantiu o atendimento célere às demandas do Órgão e mitigou ocorrências de atrasos de pagamento decorrentes das obrigações trabalhistas.			
5	Os colaboradores cumprem a carga horária (jornada de trabalho) prevista para a profissão conforme a Convenção Coletiva de Trabalho – CCT.			
6	Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao Preposto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.			
7	Visita técnica para estabelecer cronograma de trabalho.			
8	Inspeção visual da instalação e dos equipamentos.			
9	A empresa seguiu a sequência determinada em norma técnicas da ABNT, quando houver.			
10	Proposta de melhorias corretivas.			
11	Emissão da ART (Anotação de Responsabilidade Técnica).			
12	Os colaboradores executam as atividades, descrições, características e exigências seguindo as diretrizes do Código Brasileiro de Ocupação – CBO em conformidade com a ocupação profissional que ocupa.			
13	Da saúde e segurança do trabalhador.			
14	As Ordens de Serviço – OS referente aos deslocamentos (passagens aéreas) e diárias (alimentação e estadia) seguem os parâmetros estabelecidos no Termo de Referência e seus Anexos.			
15	Os colaboradores seguem as diretrizes do Órgão, quanto a segurança institucional e a LGPD.			
16	Os colaboradores cumprem as exigências do Órgão, quanto as vedações.			

17	Os serviços são prestados na sede da CONTRATANTE e nos locais pré-determinados na área de atuação do programa.			
18	As rotinas a serem cumpridas não ocorrem em irregularidades na terceirização e não ferem as legislações previstas que envolvem a contratação, observando o que prescreve o Decreto nº 9.507/2018 e Portaria nº 443/2018.			
19	A execução dos serviços atendem as expectativas, exigências e adequações constantes no Contrato.			
TOTAIS:				

Fiscal Técnico do Contrato Nº

De Acordo.

Gestor do Contrato Nº

Registro ciência da avaliação realizada.

Preposto da Empresa



MINISTÉRIO DA DEFESA
SECRETARIA-GERAL
CENTRO GESTOR E OPERACIONAL DO SISTEMA DE PROTEÇÃO DA AMAZÔNIA
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COORDENAÇÃO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO E PESSOAS
COORDENAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS

APÊNDICE II

DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) no _____, inscrição estadual no _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública:

Nome do Órgão/Empresa	Endereço/telefone do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor mensal do Contrato	Valor anual do Contrato	Valor total do contrato* (Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.)
TOTAL					

FÓRMULA EXEMPLIFICATIVA, PARA FINS DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NOS ITENS D.1" E "D.2" DA ALÍNEA "D" DO SUBITEM 11.1. DO ITEM 11 DO ANEXO VII-A, DA IN 05/2017:

a) A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante.

Fórmula de cálculo:

Valor do Patrimônio Líquido x 12 > 1

Valor total dos contratos *

Observação:

Nota 1: Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

Nota 2: considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado*.

b) Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e a declaração apresentada seja maior que 10% (dez por cento) positivo ou negativo em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.

Fórmula de cálculo:

(Valor da Receita Bruta - Valor total dos Contratos) x 100 =

Valor da Receita Bruta

Brasília/DF, ____/____/____

Assinatura e carimbo
(Representante Legal da Empresa)



MINISTÉRIO DA DEFESA
SECRETARIA-GERAL
CENTRO GESTOR E OPERACIONAL DO SISTEMA DE PROTEÇÃO DA AMAZÔNIA
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COORDENAÇÃO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO E PESSOAS
COORDENAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS

APÊNDICE III – ORDEM DE SERVIÇO

IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO	
Nº OS:	Unidade requisitante:
Data de emissão: / /	Serviço:
Contrato nº: /	Processo nº:

IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATADA				
Razão social:			CNPJ:	
Endereço:				
Código discagem	Telefone:	Fax:	E-mail:	
-	-	-	-	

DEFINIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS					
Nº	Serviço	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Global
				R\$	R\$
				R\$	R\$
				R\$	R\$
				R\$	R\$
Total					

ESTIMATIVA DA QUANTIDADE DE HORAS DEMANDADAS/ REMUNERAÇÃO POR HORAS					
Nº	Serviço	Metodologia	Quantidade de horas	Valor Unitário	Valor Global
				R\$	R\$
				R\$	R\$
				R\$	R\$
				R\$	R\$
Total					

RELATÓRIO DE VIAGEM	
-	-
-	-
-	-
-	-

DEMAIS DETALHAMENTOS			
LOCAL DE REALIZAÇÃO			
Nº do item	Quantidade	Endereço	Data a ser executado
-	-	-	-
-	-	-	-
-	-	-	-
-	-	-	-

RECURSOS FINANCEIROS	
Os recursos financeiros necessários ao pagamento desta Ordem de Serviço serão originários da classificação funcional programática abaixo especificada:	
Unidade Orçamentária:	
Função Programática:	
Projeto de Atividade:	
Elemento de Despesa:	
Fonte de Recurso:	
Saldo Orçamentário:	

IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS	
Local, data	Local, data
Responsável pela solicitação do serviço	Responsável pela avaliação do serviço



MINISTÉRIO DA DEFESA
SECRETARIA-GERAL
CENTRO GESTOR E OPERACIONAL DO SISTEMA DE PROTEÇÃO DA AMAZÔNIA
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COORDENAÇÃO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO E PESSOAS
COORDENAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS

APÊNDICE IV

RELATÓRIO Nº /CCG/COSEG

DATA: ____/____/____

ASSUNTO: Contrato nº _____: Prestação de serviços contínuos de Engenheiro _____.

1. ORIGEM

1.1. Processo nº _____

2. REFERÊNCIA

2.1.

3. FINALIDADE

3.1. Avaliar a qualidade dos serviços prestados, com vistas a subsidiar o Índice de Medição de Resultados (IMR) do Contrato nº _____.

4. ANEXOS:

5. COMPETÊNCIAS AVALIADAS

5.1. **Qualidade do Trabalho:** Considera a qualidade do trabalho tendo em vista o que seria desejável para maior perfeição e ordenação do trabalho desenvolvido.

5.2. **Criatividade:** Considera a capacidade de sugerir, desenvolver ou executar novas soluções, modificações e/ou inovações.

5.3. **Conhecimentos técnicos:** Considera a capacidade em aplicar seus conhecimentos teóricos e práticos no desenvolvimento das atividades programadas.

5.4. **Interesse:** Considera a participação ativa com empenho para desenvolvimento das tarefas e disposição para aprender.

5.5. **Postura profissional:** Considera a atitude referente à ocupação especializada em que o estudante trabalha.

5.6. **Iniciativa:** Considera a predisposição para desenvolver as atividades sem prévia orientação e/ou dependência de outros.

5.7. **Produtividade:** Considera a rapidez, qualidade, precisão com que executa um volume de atividades cumpridas dentro de um padrão de qualidade.

5.8. **Objetividade:** Considera a escolha adequada para atingir determinada meta, dentro de várias possibilidades.

5.9. **Organização:** Considera a capacidade de racionalizar, organizar o material utilizado e o local de trabalho.

5.10. **Facilidade de compreensão:** Considera a rapidez e facilidade em entender, interpretar e colocar em prática instruções e informações.

5.11. **Assiduidade:** Considera o comparecimento e pontualidade ao expediente de trabalho.

5.12. **Disciplina:** Considera a facilidade em aceitar e seguir instruções de superiores e acatar regulamentos e normas.

5.13. **Liderança:** Considera a capacidade de influenciar no relacionamento do grupo quanto ao desempenho, sistematização e cumprimento dos objetivos do DPCN.

5.14. **Cooperação:** Considera o auxílio que presta aos colegas, a contribuição para alcance de um objetivo comum e a maneira de acatar as determinações.

5.15. **Relacionamento:** Considera a capacidade de se integrar com os colegas e ao ambiente de trabalho.

5.16. **Responsabilidade:** Considera o zelo pela documentação, uso de equipamentos e materiais, além do cumprimento de tarefas.

6. AVALIAÇÃO DOS POSTOS DE SERVIÇO

Nº DO POSTO	SETOR LOTADO	MÉDIA DE AVALIAÇÃO
01		
....		
MÉDIA TOTAL		

MÉDIA DE AVALIAÇÃO	CONCEITO
1 até 2,99	Não Satisfatório
3 até 5	Satisfatório

6.1. Para cada posto com conceito não satisfatório, será considerada 1 (uma) ocorrência no Indicador 1 (um) do IMR.

6.2. Caso a Média Total esteja abaixo do conceito satisfatório, será considerada 2 (duas ocorrências) no Indicador 2 (dois) do IMR.

7. CONCLUSÃO

7.1. Do exposto, levando em conta as avaliações realizadas, avalio que os serviços prestados pela Empresa _____, no âmbito do Contrato nº _____, cumpriram satisfatoriamente com os resultados esperados pela administração do CENSIPAM.

Brasília, na data de assinatura.

ELABORADO POR:

Fiscal Técnico

CONFERE:

Gestor do Contrato



MINISTÉRIO DA DEFESA
SECRETARIA-GERAL
CENTRO GESTOR E OPERACIONAL DO SISTEMA DE PROTEÇÃO DA AMAZÔNIA
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COORDENAÇÃO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO E PESSOAS
COORDENAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS

APÊNDICE V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES E PECULIARIDADES

Declaramos conhecer as condições e peculiaridades do Termo de Referência nº ____/____, cujo objeto é a Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços continuados de _____ - CBO _____, ininterrupta, com dedicação exclusiva de mão de obra e utilização dos equipamentos necessários à execução dos serviços, nas dependências do Centro de Coordenação Geral do Censipam, no CCG.

Empresa: _____

C.N.P.J.(MF): _____ Telefone: _____

Endereço: _____

E-mail: _____

Responsável Técnico: _____

Registro do RT no CREA: _____

Brasília - DF, _____ de _____ de _____.

Responsável da Empresa



MINISTÉRIO DA DEFESA
SECRETARIA-GERAL
CENTRO GESTOR E OPERACIONAL DO SISTEMA DE PROTEÇÃO DA AMAZÔNIA
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COORDENAÇÃO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO E PESSOAS
COORDENAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS

APÊNDICE VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO

A empresa....., inscrita no CNPJ
nº....., sediada.....(endereço completo),
DECLARA, em atendimento ao previsto no edital de **Pregão Eletrônico nº**
....., sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos supervenientes
impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da
obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data

Assinatura e carimbo
(representante legal)



MINISTÉRIO DA DEFESA
SECRETARIA-GERAL
CENTRO GESTOR E OPERACIONAL DO SISTEMA DE PROTEÇÃO DA AMAZÔNIA
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COORDENAÇÃO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO E PESSOAS
COORDENAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS

APÊNDICE VII

AUTORIZAÇÃO PARA A UTILIZAÇÃO DA GARANTIA E DE PAGAMENTO DIRETO (ALÍNEA "D", SUBITEM 1.2, ANEXO VII-B, DA INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/MPDG Nº 5, de 26 de maio de 2017)

_____(Nome da empresa), CNPJ nº _____,
sediada _____(endereço
completo), por intermédio de seu Representante legal, o(a) Sr.(a)
_____, infra-assinado _____(informar
o cargo), Identidade nº _____, expedida pelo(a) _____, e CPF
nº _____, AUTORIZO o Centro Gestor e Operacional do Sistema de
Proteção da Amazônia - Censipam a fazer o desconto nas Notas Fiscais/Faturas e
realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos
profissionais alocados na prestação dos serviços contratados, bem como das
contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento
tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem
prejuízo das sanções cabíveis.

Brasília-DF, ____ de _____ de _____.

(Representante legal)



MINISTÉRIO DA DEFESA
SECRETARIA-GERAL
CENTRO GESTOR E OPERACIONAL DO SISTEMA DE PROTEÇÃO DA AMAZÔNIA
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COORDENAÇÃO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO E PESSOAS
COORDENAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS

APÊNDICE VIII

DECLARAÇÃO DE ANTINEPOTISMO

(Decreto nº 7.203, de 4 de junho de 2010)

Declaramos, sob as penas da lei e para fins de contratação com o Centro Gestor e Operacional do Sistema de Proteção da Amazônia - Censipam, objeto do Edital de Pregão Eletrônico nº ____/Censipam/____, que nos quadros da empresa _____ (nome da empresa), CNPJ nº _____, inexistem sócios, gerentes ou diretores, e ainda, o profissional designado preposto que sejam membro ou servidor em exercício, ocupante de cargo de direção no Censipam, servidores cedidos ou colocados à disposição do Censipam por órgãos da Administração Pública, direta ou indireta, da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios ou, ainda, cônjuge, companheiro ou parente até o 3º (terceiro) grau, inclusive, em linha reta, colateral ou por afinidade, dos respectivos membros e servidores do Censipam, observando-se, no que couber, as restrições relativas à reciprocidade entre o Censipam ou entre esta e Órgãos da Administração Pública, direta ou indireta, da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

Brasília-DF, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Proprietário, Dirigentes ou Sócios, conforme o caso.
Identidade nº _____, Órgão Emissor _____

Observação:

(Esta Declaração deve ser firmada pelo proprietário, dirigentes da empresa ou sócios, conforme o caso).



MINISTÉRIO DA DEFESA
SECRETARIA-GERAL
CENTRO GESTOR E OPERACIONAL DO SISTEMA DE PROTEÇÃO DA AMAZÔNIA
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COORDENAÇÃO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO E PESSOAS
COORDENAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS

APÊNDICE IX

Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo

A _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada _____, por intermédio de seu representante legal, a Sr.(a.) _____, portadora da Cédula de Identidade nº _____ expedida pelo(a) _____ e CPF nº _____, declara que, para fins da execução do contrato nº _____, compromete-se a manter em sigilo, ou seja, não revelar ou divulgar as informações confidenciais ou de caráter não público recebidas durante e após a prestação dos serviços nas instalações do Centro Gestor e Operacional do Sistema de Proteção da Amazônia (CENSIPAM), tais como: Informações técnicas, operacionais, administrativas, econômicas, financeiras e quaisquer outras informações, escritas ou verbais, fornecidas ou que venham a ser de nosso conhecimento, sobre os serviços licitados, ou que a eles se referem e ainda respeitar as normas de segurança vigentes. A violação dos termos deste instrumento resultará na aplicação das penalidades cabíveis ao infrator, cíveis e criminais, nos termos da lei, obrigando-lhe, ainda, a isentar e/ou indenizar o CENSIPAM de todo e qualquer dano, perda, prejuízo ou responsabilidade, em virtude de demandas, ações, danos, perdas, custas e despesas que porventura venha a sofrer como resultado da violação do disposto neste instrumento.

Brasília-DF, ____ de _____ de ____.

Assinatura:

Identidade:

Testemunhas:

Identidade:

Identidade:



MINISTÉRIO DA DEFESA
SECRETARIA-GERAL
CENTRO GESTOR E OPERACIONAL DO SISTEMA DE PROTEÇÃO DA AMAZÔNIA
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COORDENAÇÃO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO E PESSOAS
COORDENAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS

ANEXO X – DECLARAÇÃO DE VISTORIA FACULTATIVA

Declaramos, em atendimento ao previsto no Edital nº ____/____, que a Empresa _____, CNPJ _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) , RG nº _____ e CPF nº _____, realizou avaliação prévia do local de execução dos serviços e o local alocado cada empregado do posto ao qual se deseja contratar, bem como conheceu todas dependências do Censipam, dando-se por satisfeita com as informações obtidas e considerando-se plenamente capacitada a elaborar a proposta de preços.

Brasília-DF, ____ de _____ de ____.

Nome/Seção

Declaro, junto ao Pregoeiro do Censipam, que a empresa se deu por satisfeita com as informações obtidas, junto ao Departamento, e nos consideramos plenamente capacitados a elaborar a nossa proposta de preços.

Assinatura do Representante Legal da Empresa: _____.
Nome do Representante Legal da Empresa: _____.
Número da identidade do Representante Legal da Empresa: _____.

CARIMBO DA EMPRESA COM CNPJ
(Dispensado em caso de papel timbrado c/ CNPJ)

OBS: A licitante é inteiramente responsável pelas informações prestadas através deste documento.



MINISTÉRIO DA DEFESA
SECRETARIA-GERAL
CENTRO GESTOR E OPERACIONAL DO SISTEMA DE PROTEÇÃO DA AMAZÔNIA
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COORDENAÇÃO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO E PESSOAS
COORDENAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS

APÊNDICE XI

Atribuições de Engenheiro Mecânico

Cargo	Engenheiro Mecânico
Código CBO	2144-05
Salário Proposto	R\$ 10.800,00
Grau de Instrução	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de nível superior em engenharia mecânica reconhecido pelo MEC, e registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA).
Conhecimentos Básicos	Conhecimento do sistema operacional Windows, navegadores de internet, correio eletrônico, editores de textos e apresentações, planilhas eletrônicas, na língua portuguesa, noções de direito administrativo, administração pública e redação oficial.
Atribuições Internas (no Censipam)	• Consultar literatura técnica, consultar fornecedores, consultar produtos similares e analisar viabilidade financeira do projeto: Fazer consulta ao mercado de fornecedores para a elaboração de especificações e planilha de custos na aquisição de bens; • Propor soluções técnicas: dar assistência e propor soluções técnicas, para o correto enquadramento dos projetos básicos de engenharia do Censipam; • Elaborar especificações técnicas: elaborar e analisar especificação técnica para projetos básicos de engenharia do Censipam; • Elaborar teor técnico em contratação de bens e serviços, confeccionar documento técnico para a aquisição de bens mediante processo licitatório; • Controlar documentação técnica: avaliar o teor de documentação técnica apresentada por meio de relatórios de medição gerados pela equipe de fiscalização, verificando a conformidade com a situação representada no relatório fotográfico; e • Avaliar desempenho da obra: vistoriar "in loco" os objetos, durante e após a execução das obras e serviços

	(climatização e elevadores), e equipamentos, apoiando a certificação da regular e correta execução dos objetos, conforme celebrado em projeto básico de engenharia e elaborar laudos de vistorias, com vistas a auxiliar.
Atribuições Externas (fora do CCG/Censipam, nos Centros Regionais)	• Elaborar relatórios e laudos técnicos: vistoriar "in loco" os objetos, após a aquisição de bens, certificando a regular e correta execução dos objetos conforme projeto básico de engenharia. Elaborar laudos de vistoria.
Habilidades, Atitudes e Valores	
Habilidades	• Comunicação - capacidade de escutar e de transmitir ideias com desenvoltura, coerência, facilidade de expressão oral e escrita e objetividade; • Concentração - capacidade de ficar alerta, selecionar informações importantes, bloquear sinais irrelevantes redirecionar o pensamento; • Ética - capacidade de adotar comportamentos e relacionamentos que observemos valores e normas adotados no ambiente de trabalho; • Gerenciamento do tempo - capacidade de gerenciar o próprio tempo e o dos outros considerando as atividades a serem realizadas; • Resolução de problemas - capacidade de percepção e criação de estratégias efetivas para resolver situações novas ou mal definidas; • Coerência - apresentar de forma consistente argumentos e posicionamentos viáveis; • Autocrítica - reformular por meio da introspectiva, ideias ou posicionamentos; • Objetividade - priorizar os aspectos essenciais; e Perspicácia - compreender de forma sagaz, particularidades importantes;
	• Altruísmo-capacidade de abdicar de interesses pessoais em benefício de outras pessoas ou do interesse público; • Comprometimento – engajamento traduzido em atenção, empenho e zelo em prol do serviço público; • Disposição-capacidade de estar sempre alerta e disponível, iniciativa e entusiasmo; • Empatia - capacidade de se imaginar no lugar de outras pessoas e de compreender seus sentimentos, desejos, ideias e ações, atuando com cordialidade e cortesia em

Atitudes e Valores	suas atitudes; • Equilíbrio emocional - capacidade de trabalhar sob pressão, resistência à frustração, maturidade e resiliência. • Flexibilidade – capacidade de se adaptar às mudanças e rever pontos de vista, abertura para feedbacks e ideias diferentes; • Integridade – atuar de maneira correta, honesta, proba e com transparência, pautado por princípios éticos e morais; • Pontualidade - capacidade de realizar os compromissos e afazeres dentro do prazo estipulado, com exatidão e regularidade; e • Profissionalismo - capacidade de demonstrar excelência, valores honráveis, padrões, ética e bom caráter, sendo produtivo e proativo.
----------------------------------	---



MINISTÉRIO DA DEFESA
SECRETARIA-GERAL
CENTRO GESTOR E OPERACIONAL DO SISTEMA DE PROTEÇÃO DA AMAZÔNIA
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COORDENAÇÃO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO E PESSOAS
COORDENAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS

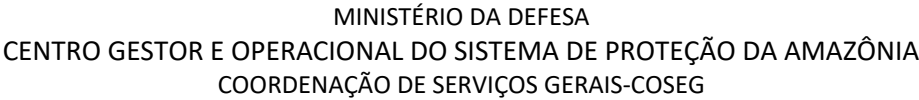
APÊNDICE XII - DECLARAÇÃO DO LICITANTE

A empresa _____, CNPJ _____, situada, (endereço completo), por intermédio de seu Representante Legal, o(a) Sr.(a).

_____, portador(a) da carteira de identidade nº _____ e do CPF nº _____, em atendimento ao previsto no Edital de Pregão Eletrônico nº ____/____, declara sob as penalidade da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com o Censipam.

Brasília (DF), _de ____de ____.

Representante ou Preposto da Empresa



IDENTIFICAÇÃO

Empresa:		Nº do Contrato:	
Nome do Preposto:			
Nome do Colaborador:			
CPF:		Função:	
Seção:			
IDENTIFICAÇÃO DA MISSÃO			
Destino(s):		Nº da Ordem de Serviço:	
Data de Saída:		Data de Chegada:	

	Relatório de Atividades		Bilhetes de Embarque		Relatório Fotográfico		Ata		Outros
--	-------------------------	--	----------------------	--	-----------------------	--	-----	--	--------

[illegible]

Data: ____/____/____

ASSINATURA DO COLABORADOR

ASSINATURA DO PREPOSTO DA EMPRESA

AVALIAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA MISSÃO

	SIM	NÃO
O colaborador cumpriu com as metas dos serviços estabelecidos para a missão?		
O colaborador atendeu com as demandas requisitadas em missão?		
Os serviços do colaborador foram prestados de maneira regular e satisfatória?		
Observações (opcional): 		
_____ ASSINATURA DO CHEFE DA MISSÃO	Data: ____/____/____	

AVALIAÇÃO DA FISCALIZAÇÃO TÉCNICA DO CONTRATO

	SIM	NÃO
Na avaliação realizada, o referido colaborador cumpriu quantitativamente com os serviços realizados fora de sede?		
Na avaliação realizada, o referido colaborador cumpriu qualitativamente com os serviços realizados fora de sede?		
Houve alguma intercorrência nos serviços prestados pelo colaborador?		
Observações (opcional): 		
_____ ASSINATURA DO FISCAL TÉCNICO	Data: ____/____/____	



MINISTÉRIO DA DEFESA
SECRETARIA-GERAL
CENTRO GESTOR E OPERACIONAL DO SISTEMA DE PROTEÇÃO DA AMAZÔNIA
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COORDENAÇÃO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO E PESSOAS
COORDENAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS

APÊNDICE XIV – TERMO DE RESPONSABILIDADE

Pelo presente instrumento, eu, _____,
CPF nº _____, Carteira de Identidade nº _____, expedida
pelo

_____ em _____, lotado(a) no(a) _____,
nesto Ministério, na qualidade de
USUÁRIO (A) da rede de computadores ou CUSTODIANTE de informações do
Centro Gestor e Operacional do Sistema de Proteção da Amazônia - Censipam,
declaro ter conhecimento da Portaria GM-MD nº 5.659, de 18 de novembro de 2022 e
da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – LGPD, segundo as quais, sem restar
qualquer dúvida de minha parte, devo cumprir todas as suas diretrizes e orientações.
Estou ciente de meu compromisso no Censipam e assumo a responsabilidade pelas
consequências decorrentes da não observância do disposto no Plano de Segurança
Orgânica - PSO e nas legislações vigentes.

(Cidade-UF), __ de _____ de _____.

Assinatura:

Nome Completo:
Identidade:

Testemunhas:

Nome completo:
Identidade:

Nome completo:
Identidade: