



MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA
DIVISÃO DE LOGÍSTICA
SERVIÇO DE ATIVIDADES AUXILIARES

TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO

PROCESSO Nº 50000.006421/2022-36

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada nos serviços de chaveiro, com fornecimento de materiais como chaves, serviços diversos de chaveiro, sem fornecimento exclusivo de mão de obra, visando atender as necessidades dos Edifícios Sede e Anexo Bloco "R", Esplanada dos Ministérios e no SGO-1 e SGO-2, ambos em Brasília-DF, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

Grupo	Item	Catser	Descrição dos serviços	Quant. a ser Contratada
Único	01	543-6	Serviço de Cópia Simples.	250
	02		Serviço de modelagem mesa, porta, armário, cadeado e gaveteiro.	250
	03		Manutenção/Conserto de fechaduras para porta, armário, mesas, gavetas, estantes, arquivos, travas de mesa e fechaduras.	30
	04		Abertura de fechadura em geral.	40

1.2. O objeto da contratação tem a natureza de serviço comum de chaveiro, com fornecimento de materiais como chaves, e serviços diversos de chaveiro, sem fornecimento exclusivo de mão de obra, visando atender as necessidades dos Edifícios Sede e Anexo Bloco "R", Esplanada dos Ministérios e no SGO-1 e SGO-2, ambos em Brasília-DF.

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

2. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Trata-se da contratação de empresa para a prestação dos serviços de chaveiro com fornecimento de todo material e mão de obra, para atender as necessidades deste Ministério da Infraestrutura (MInfra), em Brasília-DF.

2.2. Ressaltamos que a contratação dos serviços de chaveiro, o Ministério da Infraestrutura – MInfra, abrangerá inúmeras demandas em salas e equipamentos nos Edifícios Sede e Anexo e no SGO-1 e SGO-2, tornando necessário o fornecimento de várias cópias de chaves, razão pela qual se faz necessário a contratação, pois o MInfra não possui estrutura para fornecimento de chaves, tampouco de servidor com a função de chaveiro.

2.3. A manutenção das instalações e do mobiliário do Ministério da Infraestrutura relacionada ao objeto da contratação não é escopo desta Pasta, contudo é serviço necessário ao bom andamento das atividades deste ministério. Aliado a essa justificativa, a contratação de empresa especializada não implicará custos com contratação, treinamento e administração de mão-de-obra. Assim, o serviço em questão beneficiará diretamente os servidores que necessitarem dos serviços e indiretamente as atividades a eles relacionadas.

2.4. A contratação do objeto será por lote único e indivisível dado o valor irrisório dos serviços, vez que a multiplicidade de contratados seria incompatível com execução perfeita do objeto.

3. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

3.1.1. Para a CONTRATADA, ficará sob sua responsabilidade o fornecimento de chaves e/ou execução dos serviços de chaveiro que deverão ser entregues em, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas úteis após o pedido enviado via e-mail corporativo no Serviço de Atividades Auxiliares – SEATA/MInfra, condicionado ao preenchimento do formulário de solicitação da demanda por parte do servidor e/ ou colaborador, este último, com anuência da chefia imediata, localizado no Edifício Anexo ao Bloco "R", Esplanada dos Ministérios – Brasília – DF, sala nº 06 – Ala Oeste. Telefones: (61) 2029-8299 e/ou 2029-7901, no horário de 08:00 h. às 12:00 h. e das 14:00h. às 18:00h, de segunda a sexta-

feira;

3.1.2. As chaves confeccionadas deverão ser entregues ao usuário, após testes e mediante emissão de Ordem de Serviço, formulário constante no Apêndice II deste Instrumento, no qual também deverá conter assinatura referente à prestação dos serviços de chaveiro;

3.1.3. Caso constatado problemas no recebimento das chaves, trocas, manutenção e consertos de fechaduras, necessitando de substituição ou reparos, à CONTRATADA deverá atender no prazo máximo de 24 (vinte e quatro horas);

3.1.4. Em situação considerada emergencial pelo servidor requisitante (Ex.: pessoa presa em alguma sala; documentos considerados sigilosos e que estão impossibilitados de abrir o gaveteiro/móveis e cofres), os serviços deverão ser prestados pela CONTRATADA em até 04 (quatro) horas, após contato com a CONTRATADA;

3.1.5. O acompanhamento e a verificação dos prazos de execução dos serviços serão realizados pelo servidor requisitante, mediante Ordem de Serviço.

3.1.6. O modelo de Ordem de serviço se encontra no Apêndice II deste Instrumento.

3.2. A execução dos serviços será iniciada a partir da assinatura da Nota de Empenho, por meio de ordem de Serviço - O.S, na forma que segue:

3.2.1. Todas as peças, equipamentos, ferramentas e demais materiais necessários à execução do serviço são de responsabilidade da CONTRATADA.

3.2.2. Todo material utilizado nos serviços deverão ser de excelente qualidade, apresentados em embalagens originais lacradas, contendo a identificação do fabricante, prazo de garantia e especificações técnicas do produto, de primeiro uso, não se admitindo produto anteriormente utilizado.

3.2.3. A execução dos serviços deverá atender aos dispositivos da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislação pertinentes.

3.2.4. A execução do objeto dar-se-á nas condições estabelecidas no instrumento convocatório, mediante solicitação do servidor requisitante, respeitado o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após o recebimento da O.S.

4. DA DISPENSA DE LICITAÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1. A Dispensa de Licitação para o referido serviço está fundamentada no inciso II do art. 24 da Lei 8.666/1993, uma vez que o valor estimado está abaixo do limite de R\$ 17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais).

5. DA VIGÊNCIA

5.1. O prazo de vigência iniciar-se-á na data da assinatura da Nota de Empenho, com validade de 12 (doze) meses, ou enquanto houver saldo de empenho.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

6.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

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

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

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

6.6. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

6.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou

responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

6.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas CONTRATADAS;

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

6.6.4. considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

6.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços.

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

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

6.10. Arquivar, entre outros documentos, especificações técnicas, termos de recebimento, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

6.11. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela CONTRATADA, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

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

7.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.

7.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela demanda, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

7.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.

7.8. Comunicar ao requisitante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

7.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos

trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

7.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

7.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência da Nota de Empenho.

7.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

7.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

7.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

7.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

7.16. Manter durante toda a vigência, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

7.17. Cumprir, durante todo o período de execução dos serviços, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a CONTRATADA houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

7.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento dos serviços.

7.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.

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

7.22. Dos critérios e práticas de sustentabilidade:

7.22.1. A Contratação observará as instruções, orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, devendo inclusive, as recomendações quanto à responsabilidade do fornecedor pelo recolhimento e descarte do material.

7.22.2. Dentre as recomendações voltadas para a sustentabilidade ambiental, a pretensa contratação observará também critérios elencados no Art. 4º do Decreto nº 7.746/2012, Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão e o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis - AGU, no que couber.

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

7.22.3.1. Acondicionar os materiais em embalagens compostas se possível por materiais recicláveis;

7.22.3.2. Respeite as Normas Brasileiras-NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

7.22.3.3. Realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal

direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratado.

9. CONTROLE E ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO

9.1. A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor designado, que anotará em registro próprio as ocorrências relacionadas à prestação dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

9.2. O Servidor designado para acompanhamento dos serviços enviará à CONTRATADA a O.S contendo a descrição detalhada para execução do serviço, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis.

9.3. Em caso serviços emergenciais, o servidor designado para o acompanhamento, promoverá o agendamento dos serviços por telefone e/ou e-mail com antecedência mínima de até 48hs, conforme a situação prevista no item 3.1.4.

9.4. 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 servidor designado para o acompanhamento dos serviços, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

9.5. O acompanhamento e a fiscalização da execução consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do Decreto nº 9.507, de 2018.

9.6. As O.S, devidamente verificadas pelo servidor designado para o acompanhamento dos serviços, e devidamente assinadas pelo solicitante, seguirão junto às respectivas Notas Fiscais, para ateste das mesmas e consequente pagamento.

9.7. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser submetidas aos seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas cabíveis.

9.8. Servidor designado para o acompanhamento dos serviços, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.9. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

9.10. A fiscalização de que trata este Termo não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, em conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.11. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

10. DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

10.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

10.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

10.3. 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. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

10.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 10.4.1. o prazo de validade;
- 10.4.2. a data da emissão;
- 10.4.3. os dados do empenho e do órgão contratante;
- 10.4.4. o período de prestação dos serviços;
- 10.4.5. o valor a pagar; e
- 10.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE;

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

10.7. Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência.

10.8. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (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 da CONTRATANTE.

10.9. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em contratação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

10.11. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à suspensão dos serviços nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

10.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela suspensão dos serviços, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.

10.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 06 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 05/2017, quando couber.

10.14. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

10.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I= (TX)	I= (6/100) 365	I= 0,00016438. TX= Percentual da taxa anual de 6%.
---------	-------------------	---

11. REAJUSTE

11.1. Os preços são fixos e irremovíveis.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, a CONTRATADA que:

- 12.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 12.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 12.1.3. fraudar na execução do objeto da Ata;
- 12.1.4. comportar-se de modo inidôneo;
- 12.1.5. cometer fraude fiscal, e
- 12.1.6. não manter a proposta.

12.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

12.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado.

12.2.2. **Multa de:**

12.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

12.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

12.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

12.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo;

12.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do empenho por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a suspensão dos serviços; e

12.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

12.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos.

12.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

12.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

12.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem 21.2.4 também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

12.4. As sanções previstas nos subitens 12.2.1, 12.2.3, 12.2.4 e 12.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

12.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

Grau	Correspondência
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal dos serviços.
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal dos serviços.
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal dos serviços.
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal dos serviços.
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal dos serviços.

Tabela 2

Infração		
Item	Descrição	Grau
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução dos serviços os prepostos previstos no termo de referência; e	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA.	01

12.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

12.6.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

12.6.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação;

12.6.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

12.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

12.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

12.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

13. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. Para subsidiar na contratação foi feito mapa comparativo de preços, tendo como base empresas especializadas do ramo, cujo menor preço é R\$ 11.750,00 (onze mil setecentos e cinquenta reais).

14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

14.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União, a cargo do Ministério da Infraestrutura, proveniente da Ação 2000, fonte e Elemento de Despesas constarão da respectiva Nota de Empenho.

14.2. A pretensa contratação está prevista no item 146 do Plano Anual de Contratações - PAC/2022, conforme documento SEI 4885345.

Brasília: 10/03/2022.

(Assinado eletronicamente)
 JÚLIO CÉSAR BARBOSA ROCHA
 Integrante Requisitante
 Chefe do Serviço de Atividades Auxiliares - SEATA

APÊNDICE I

MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

Indicador 1	
Prazo de Atendimento às Solicitações	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir o atendimento do objeto, por parte do fornecedor/prestador de serviços, dentro do prazo estabelecido.
Meta a Cumprir	Atendimento em até 24(vinte e quatro) necessário para a execução dos serviços.
Instrumento de Medição	Solicitação de Serviços por meio de Ordem de Serviço (OS) registradas no SEATA e direcionadas à Empresa.
Forma de Acompanhamento	Relatório de acompanhamento do servidor requisitante.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	O número de ocorrências mensais refletirá no percentual de atingimento da meta (%) ou, a glosa pelo não atingimento.
Início da Vigência	A partir da assinatura da Nota de Empenho.
Faixas de Ajustes no Pagamento	De 95% à 100% = 100% da fatura. De 90% à 94,9% = 95% da fatura. De 85% à 89,9% = 90% da fatura. De 80% à 84,9% = 85% da fatura. De 75% à 79,9% = 80% da fatura.
Sanções	Conforme item 21 do TR.
Observações	1. Caso haja impedimentos na realização das rotinas de manutenção, o servidor requisitante deverá ser comunicado imediatamente visando à normalização dos serviços e a não incidência de ajustes ou sanções. 2. Todas as ocorrências deverão estar registradas relatório de serviços a fim de que estes sejam validados pelo servidor requisitante e mensurados os resultados para atesto e autorização dos pagamentos.

Indicador 2	
Qualidade no Atendimento às Solicitações	
Item	Descrição
Forma de Acompanhamento	Relatório de acompanhamento do servidor requisitante.
Finalidade	Cumprimento célere do atendimento.
Meta a Cumprir	Atendimento dos serviços em até 24(vinte e quatro) horas.
Instrumento de Medição	Ordem de Serviço (OS) registradas no SEATA e direcionadas à Empresa.
Forma de Acompanhamento	Baixa das O.S conferidas, especificadas e executadas no MInfra, acompanhada do servidor requisitante e sujeitos à avaliação.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	O número de ocorrências mensais refletirá no percentual de atingimento da meta (%) ou, a glosa pelo não executado.
Início da Vigência	A partir da assinatura da Nota de Empenho.
Faixas de Ajustes no Pagamento	De 95% à 100% = 100% da fatura. De 90% à 94,9% = 95% da fatura. De 85% à 89,9% = 90% da fatura. De 80% à 84,9% = 85% da fatura. De 75% à 79,9% = 80% da fatura.
Sanções	Conforme item 21 do TR.
Observações	1. O mecanismo de cálculo será verificado pelo servidor responsável, avaliando se o atraso nos atendimentos se deu em virtude de impedimentos da própria administração do órgão, caso este em que será isentada a prestadora de serviços. 2. Todas as ocorrências deverão estar registradas relatório de serviços a fim de que estes sejam validados pelo servidor requisitante e mensurados os resultados para atesto.

APÊNDICE II

MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO - O.S.



Ministério da Infraestrutura
 Secretaria Executiva
 Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
 Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
 Divisão de Logística
 Serviço de Atividades Auxiliares

Formulário de Solicitação de Fornecimento de Chaves e/ou Execução de Serviços de Chaveiro

Solicitante: _____ Unidade: _____ Ramal: _____

Ordem de Serviço nº: _____

Item	Especificação	Quantidade	Local (Sala, Andar e Edifício, Órgão)
01	Cópia simples.		
02	Serviço de modelagem mesa, porta, armário, cadeado e gaveteiro.		
03	Manutenção/Conserto de fechaduras para porta, armário, mesas, gavetas, estantes, arquivos, travas de mesa e fechaduras.		
04	Abertura de fechadura em geral.		

Obs.: A CONTRATADA deverá ver a discriminação completa do item no termo de Referência.

Item(ns) atendido(s):	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
Marque um "X"	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()

Ocorrência:
 Informar o motivo pelo qual algum item não foi atendido:

Execução	Recebimento
Executei o(s) solicitado(s). Data: ____/____/20____. _____ Assinatura do Executante	Recebi o(s) serviço(s) de forma satisfatória. Data: ____/____/20____. _____ Assinatura do Solicitante



Documento assinado eletronicamente por **Júlio Cesar Barbosa Rocha, Integrante Requisitante**, em 22/03/2022, às 17:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 3º, inciso V, da Portaria nº 446/2015 do Ministério dos Transportes.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.infraestrutura.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **5368850** e o código CRC **CB2EEE12**.



Referência: Processo nº 50000.006421/2022-36



SEI nº 5368850

Esplanada dos Ministérios, Bloco R - Bairro Zona Cívica Administrativa
 Brasília/DF, CEP 70044-902
 Telefone: - www.infraestrutura.gov.br