

Termo de Referência 74/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG 74/2024	Editado por	Atualizado em
	400045-COORDENAÇÃO GERAL DE REC. LOGISTICOS - MTPS	CARLOS ALBERTO MARQUES	19/12/2024 16:32 (v 4.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	19958.201470/2023-11	

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos, sob demanda, de chaveiro com fornecimento de todo material e mão de obra necessários à execução dos serviços para atender as unidades do Ministério do Trabalho e Emprego e os eventuais órgãos que estiverem instalados nos prédios administrados pelo MTE no Distrito Federal, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR DE REFERÊNCIA (R\$)
01	Prestação de serviços contínuos, sob demanda, de chaveiro com fornecimento de todo material e mão de obra necessários à execução dos serviços para atender as unidades do Ministério do Trabalho e Emprego e os eventuais órgãos que estiverem instalados nos prédios administrados pelo MTE no Distrito Federal.	5436	Unidade	01	59.774,60

1.1.1. Os serviços a serem executados, sob demanda, estão detalhados na tabela abaixo, com seus respectivos valores unitários de referência.

Subitens	Descrição/Especificação	Quantidade	Valores de Referência

			(R\$)
1.1	Abertura de Cofre Digital com Senha Mestre	6	96,50
1.2	Abertura de Fechadura de Gaveteiro	6	25,25
1.3	Abertura de Fechadura Simples de Porta	6	43,12
1.4	Abertura de Porta de Veículo Automotor	6	36,25
1.5	Conserto de Cofre Digital com Senha Mestra, com fornecimento de peça se for necessário	6	84,50
1.6	Conserto de Fechadura de Cofre Mecânico, com fornecimento de peça se for necessário	6	106,67
1.7	Cópia de Chave Codificada de Veículo Automotor	6	93,33
1.8	Cópia de Chave de Cofre Mecânico	6	34,30
1.9	Cópia de Chave do Tipo Tetra	480	25,71
1.10	Cópia de Chave Simples	336	13,40
1.11	Extração de Chave Quebrada	6	39,27
1.12	Fornecimento com instalação de Fechadura de Armário	6	87,42
1.13	Fornecimento com instalação de Fechadura de Gaveteiro	24	63,00
1.14	Fornecimento com instalação de Fechadura Tetra	24	130,00
1.15	Fornecimento com instalação de Sistema Completo de Tranca Eletrônica para Porta com controle remoto	1	1448,26
1.16	Fornecimento e instalação de fecho elétrico de fechadura elétrica, com fornecimento de material - ou instalação de similar com as mesmas características funcionais e de qualidade.	1	784,72
1.17	Fornecimento com instalação (codificação) de controle remoto para Sistema de Tranca Eletrônica de porta	6	60,00
1.18	Modelagem de Chave de Cofre Mecânico	24	77,50
1.19	Modelagem de Chave de Gaveteiro	360	54,91
1.20	Modelagem de Chave de Veículo Automotor	6	66,76
1.21	Modelagem de Chave Simples de Porta de Armário	48	49,43
1.22	Modelagem de Chave Simples em Porta	96	49,31
1.23	Modelagem de Chave Tetra em Porta	6	52,73
1.24	Troca de Segredo de fechadura de Cofre Mecânico	6	70,00
1.25	Troca de Segredo de senha de cofre digital	6	96,67
1.26	Conserto de acionador de fechadura elétrica	6	105,97
1.27	Conserto de fecho magnético de fechadura elétrica	6	123,33

1.1.1.1 Os serviços contidos no Item 1.1.1. devem estar detalhados na proposta comercial apresentada pelo interessado, com preços unitários limitados ao respectivo valor de referência.

1.1.1.2. Não serão aceitas propostas com valores unitários superiores aos indicados no item 1.1.1.

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de padrão previsto usualmente no mercado.

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

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução *a Empreitada por Preço Unit.*

1.3. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, a partir da assinatura do contrato, de acordo com o art. 105 da Lei 14.133 de 2021.

1.4. A fim de garantir uma economia de escala a presente contratação não será parcelada.

1.5. 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. Considerando a não continuidade do Contrato Administrativo nº 10/2023, que tem sua vigência até 13/09/2024, conforme declaração **NEGATIVA DE RENOVAÇÃO CONTRATUAL** (SEI nº 2758830) da empresa contratada BIG CHAVES COMERCIO E SERVIÇOS CHAVES, CARIMBOS E SISTEMA DE SEGURANÇA LTDA, haverá a necessidade de contratar os serviços de chaveiro com fornecimento de todo material e mão de obra para a execução dos serviços as demandas oriundas das diversas unidades do Ministério do Trabalho e Emprego e os eventuais órgãos que estiverem instalados nos prédios administrados pelo MTE no Distrito Federal, tendo em vista a necessidade de cópias, modelagens, aberturas, consertos de fechaduras danificadas e outros serviços inerentes, proporcionando assim, o acesso dos membros e servidores às suas unidades de exercício.

2.2 A presente contratação é essencial para a manutenção da segurança e funcionamento do órgão, em especial de unidades que tratam de matérias sensíveis e que necessitam de controle de acesso, além da manutenção do interesse público com a guarda e proteção do patrimônio do órgão.

2.3. A administração manifesta-se pela contratação do tipo menor preço global em razão do ganho de escala relativo a economia, evitando assim prejuízos para a contratante e conflitos entre as empresas na execução dos serviços.

2.4. Os serviços de chaveiro no mercado são prestados com a reposição de peças por critérios técnicos e econômicos, ou seja, os serviços compõem o conserto, abertura, cópias, modelagens, mestragem, troca de segredos e a reposição de peças. É inviável do ponto de vista logístico o desmembramento em itens distintos (serviços e material), o que comprometeria a qualidade dos serviços, assim como haveria majoração dos preços, causando prejuízos para a Administração e perda de economia de escala.

2.5. Foi solicitada a inclusão no PCA nos termos do Art. 7º, inciso IV do DECRETO Nº 10.947, DE 25 DE JANEIRO DE 2022, conforme Documento de Formalização da Demanda (IN nº5-2017) (SEI nº 2863962).

3. Descrição da solução

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

3.1. A solução adotada visa à contratação de empresa especializada de serviço de chaveiro para atendimento das demandas dos Ministérios do Trabalho e Emprego.

3.2. Os serviços serão prestados dentro do horário de funcionamento dos Ministérios, de segunda-feira a sexta-feira, das 8 horas às 21 horas.

3.3. Os serviços serão solicitados, sob demanda, de acordo com a necessidade das unidades e mediante emissão de Ordem de Serviço - OS, expedida pela fiscalização técnica do Contrato.

3.4. Os serviços deverão ser realizados no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas úteis para atendimento normal e, para ocorrências consideradas emergenciais pela fiscalização técnica, deverão ser realizadas no prazo de até 3 (três) horas, a contar da solicitação.

3.5. As Ordens de Serviços - OS serão encaminhadas por e-mail, sendo necessária a confirmação do recebimento da solicitação por meio telefônico ou outro meio de comunicação a ser acordado pelas partes. O acompanhamento e a verificação dos prazos de execução dos serviços será realizado pelo Fiscal Técnico do Contrato, mediante formulário próprio.

3.6. Os serviços executados serão recebidos provisoriamente em, no máximo, 3 (três) dias úteis de sua conclusão, para aferição e verificação da conformidade com as especificações estabelecidas nesse Termo de Referência, bem como a qualidade dos mesmos, sendo recebidos definitivamente, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados do recebimento provisório. 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. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

3.7. Para aferição da qualidade dos serviços prestados, a Fiscalização Técnica deverá aplicar o IMR - Instrumento de Medição de Resultado (anexo), observando 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.

3.8. A garantia que asseguram a qualidade, eficiência e durabilidade dos serviços executados será de 90 (noventa) dias a contar do recebimento, conforme Art. 26 do Código de Defesa do Consumidor – CDC.

3.9. Deverá ser apresentada uma planilha de custos e formação de preços com os preços unitários e o preço total para cada item, conforme o modelo da planilha anexa ao termo de referência. Nos preços contratados deverão estar inclusos todos os custos e despesas diretas e indiretas, como impostos, taxas e fretes.

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 deve se responsabilizar em dar a devida destinação final aos resíduos decorrentes da prestação do serviço, evitando impactos negativos ao meio ambiente;

4.1.2. A CONTRATADA deverá atender, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental. Destacam-se as contidas no Capítulo III, DOS BENS E SERVIÇOS, com ênfase no art. 5º da Instrução Normativa nº 01/2010 SLTI recomendações/MPOG, bem como, o Decreto nº 7.746/2012 que estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e a Lei nº 12.305/2010 que institui a política de resíduos sólidos.

4.1.3. É dever da CONTRATADA observar entre outras:

- Menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem;
- Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
- Origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens e serviços.

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, por se tratar de serviços executados por demanda.

4.3.1. A execução dos serviços da CONTRATADA só irá surgir quando da ocorrência do fato gerador e também por não se tratar de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.

Vistoria

4.4. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é disponibilizada aos participantes para o pleno conhecimento das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado por meio de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 17 horas.

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.

4.6.1. As vistorias poderão ser previamente agendadas por meio do endereço eletrônico: coads@trabalho.gov.br

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

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

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto será iniciada a partir da data da assinatura do contrato;

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.2.1. Os serviços serão solicitados, sob demanda, de acordo com a necessidade das unidades e mediante emissão de Ordem de Serviço - OS, expedida pela fiscalização técnica do Contrato e encaminhadas por e-mail para a Contratada;

5.1.2.2. Os serviços serão realizados em qualquer edifício ocupado pelo Ministério do Trabalho e Emprego ou que venham a integrar estas Pastas no Distrito Federal.

- Atualmente, os principais edifícios são:

- Bloco "F" Sede e Anexo da Esplanada dos Ministérios;
- Centro de Referência do trabalhador no SIA Trecho 3, Lote 1240;

5.1.2.3. Os serviços deverão ser realizados no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas úteis para atendimento normal e, para ocorrências consideradas emergenciais pela fiscalização técnica, deverão ser realizadas no prazo de até 3 (três) horas, a contar da solicitação.

5.2.1. O horário de funcionamento dos Ministérios do Trabalho é das 08 horas às 21 horas de segunda a sexta-feira.

5.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta pelo MENOR PREÇO.

5.3. Os serviços deverão obedecer, integralmente, as normas técnicas vigentes de segurança e medicina do trabalho, de acordo com a legislação trabalhista, para execução de serviços desta natureza, utilizando-se de equipamentos e ferramentas adequadas.

5.4. Os materiais, equipamentos, mão-de-obra e deslocamento/transporte necessários à instalação dos equipamentos, bem como a sua manutenção corretiva deverão ser de responsabilidade da empresa contratada sem qualquer custo adicional ao Contratante.

Especificações da Garantia do Serviço (art. 40, § 1º, inciso III. da Lei nº 14.133. de 2021)

5.5. 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)

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.

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos

Fiscalização Técnica

6.10. 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. ;

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará 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;

6.12. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.

6.14. 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.

6.15. 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.

6.16. O fiscal técnico 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).

6.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal técnico 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

6.17. 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).

6.18. 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).

6.19. 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 obstruem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.20. 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).

6.21. 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).

6.22. 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).

6.23. 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), conforme previsto no Anexo I.

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. Deixar de executar os serviços no prazo contratual com atraso de 1 hora para demandas urgentes e de 4 horas para as demais demandas por Ordem de Serviço emitida;

7.3.2. Deixar de executar os serviços no prazo contratual com atraso de 2 horas para demandas urgentes e de 8 horas para as demais demandas por Ordem de Serviço emitida;

7.3.3. Deixar de executar os serviços no prazo contratual com atraso acima de 3 horas para demandas urgentes e acima de 16 horas para as demais demandas por Ordem de Serviço emitida;

7.3.4. Deixar de executar os serviços no prazo contratual com atraso de 4 horas para demandas urgentes e de 16 horas para as demais demandas; e

7.3.5. Deixar de executar os serviços no prazo contratual com atraso acima de 4 horas para demandas urgentes e acima de 16 horas para as demais demandas por Ordem de Serviço emitida.

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelo fiscal técnico, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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 e administrativo.

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.

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 oficial 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

7.40. 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.

7.40.1. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020 dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.41. A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.42. 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.

7.43. 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.

7.44. 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 dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta pelo **MENOR PREÇO**.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário, a administração manifesta-se pela contratação do tipo menor preço global em razão do ganho de escala relativo a economia, evitando assim prejuízos para a contratante e conflitos entre as empresas na execução dos serviços.

8.2.1. O critério de julgamento da proposta é o menor preço unitário.

8.2.2. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

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 de 1971](#).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.15. 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.

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

8.17. 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](#);

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

8.19. 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;

8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

8.21. 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

8.22. 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 Sege/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

Qualificação Técnica

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

8.29. 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.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 59.774,60

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ **59.774,60 (cinquenta e nove mil setecentos e setenta e quatro reais e sessenta centavos)**, conforme custos unitários dos subitens descritos na tabela a seguir:

SUBITENS	ESPECIFICAÇÕES	QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL	VALOR ESTIMADO UNITÁRIO	VALOR ESTIMADO TOTAL
1.1	Abertura de Cofre Digital com Senha Mestre	6	96,50	R\$ 579,00
1.2	Abertura de Fechadura de Gaveteiro	6	25,25	R\$ 151,50
1.3	Abertura de Fechadura Simples de Porta	6	43,12	R\$ 258,72
1.4	Abertura de Porta de Veículo Automotor	6	36,25	R\$ 217,50
1.5	Conserto de Cofre Digital com Senha Mestra, com fornecimento de peça se for necessário	6	84,50	R\$ 507,00
1.6	Conserto de Fechadura de Cofre Mecânico, com fornecimento de peça se for necessário	6	106,67	R\$ 640,02
1.7	Cópia de Chave Codificada de Veículo Automotor	6	93,33	R\$ 559,98
1.8	Cópia de Chave de Cofre Mecânico	6	34,30	R\$ 205,80
1.9	Cópia de Chave do Tipo Tetra	480	25,71	R\$ 12.340,80
1.10	Cópia de Chave Simples	336	13,40	R\$ 4.502,40
1.11	Extração de Chave Quebrada	6	39,27	R\$ 235,62
1.12	Fornecimento com instalação de Fechadura de Armário	6	87,42	R\$ 524,52

1.13	Fornecimento com instalação de Fechadura de Gaveteiro	24	63,00	R\$ 1.512,00
14	Fornecimento com instalação de Fechadura Tetra	24	130,00	R\$ 3.120,00
1.15	Fornecimento com instalação de Sistema Completo de Tranca Eletrônica para Porta com controle remoto	1	1448,26	R\$ 1.448,26
1.16	Fornecimento e instalação de fecho elétrico de fechadura elétrica, com fornecimento de material - ou instalação de similar com as mesmas características funcionais e de qualidade.	1	784,72	R\$ 784,72
1.17	Fornecimento com instalação (codificação) de controle remoto para Sistema de Tranca Eletrônica de porta	6	60,00	R\$ 360,00
1.18	Modelagem de Chave de Cofre Mecânico	24	77,50	R\$ 1.860,00
1.19	Modelagem de Chave de Gaveteiro	360	54,91	R\$ 19.767,60
1.20	Modelagem de Chave de Veículo Automotor	6	66,76	R\$ 400,56
1.21	Modelagem de Chave Simples de Porta de Armário	48	49,43	R\$ 2.372,64
1.22	Modelagem de Chave Simples em Porta	96	49,31	R\$ 4.733,76
1.23	Modelagem de Chave Tetra em Porta	6	52,73	R\$ 316,38
1.24	Troca de Segredo de fechadura de Cofre Mecânico	6	70,00	R\$ 420,00
1.25	Troca de Segredo de senha de cofre digital	6	96,67	R\$ 580,02
1.26	Conserto de acionador de fechadura elétrica	6	105,97	R\$ 635,82
1.27	Conserto de fecho magnético de fechadura elétrica	6	123,33	R\$ 739,98
VALOR ESTIMADO ANUAL DA CONTRATAÇÃO				R\$ 59.774,60

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 400045

II) Fonte de Recursos: 1000

III) Programa de Trabalho: 235732

IV) Elemento de Despesa: 339039

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](#).

CARLOS ALBERTO MARQUES

Integrante Técnico

*Assinou eletronicamente em 19/12/2024 às 16:14:05.***MARCUS DANILLO MENDES FURTADO**

Integrante Requisitante

*Assinou eletronicamente em 19/12/2024 às 16:32:45.*