

COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS

Termo de Referência 6/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
6/2026	540004-COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS	ROSANGELA DA SILVA SOBRINHA	28/07/2026 15:48 (v 0.10)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		72031.004458/2026-29

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços contínuos, sob demanda, de chaveiro e manutenção corretiva de sistemas de acessos, sem dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de todo o material, ferramentaria e mão de obra necessários à execução dos serviços, para atender as unidades do Ministério do Turismo (MTur) e seus anexos, nos termos da tabela abaixo, conforme condições, e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Abertura técnica de fechadura – portas, gaveteiros e armários.	5436	UNIDADE	150	R\$43,22	R\$ 6.483,00
2	Conserto e manutenção de fechadura comum - portas, armários e gaveteiro.	5436	UNIDADE	100	R\$40,10	R\$4.010,00
3	Abertura técnica de Cofre comum.	5436	UNIDADE	3	R\$137,78	R\$413,34
4	Cópia de chave simples - portas, armários e gaveteiros.	5436	UNIDADE	200	R\$15,64	R\$3.128,00
5	Modelagem de Chave Comum (a partir do miolo) - portas, armários e gaveteiros.	5436	UNIDADE	200	R\$49,13	R\$9.826,00

6	Fornecimento e instalação de fechadura comum completa - portas em geral.	5436	UNIDADE	50	R\$224,00	R\$11.200,00
7	Fornecimento e instalação de cilindro do gaveteiro - armários e gaveteiros.	5436	UNIDADE	100	R\$95,64	R\$9.564,00
8	Fornecimento e codificação de controle remoto para portão eletrônico.	5436	UNIDADE	20	R\$55,38	R\$1.107,60
9	Fornecimento e instalação de fechaduras eletromagnéticas (eletroímã), com força de tração mínima de 150kgf, incluindo suportes de fixação em alumínio.	5436	UNIDADE	15	R\$925,00	R\$13.875,00
10	Serviço de manutenção corretiva, alinhamento e fixação estrutural de eletroímã e suportes.	5436	UNIDADE	10	R\$165,00	R\$1.650,00
11	Fornecimento e instalação de mola aérea hidráulica (compatível com portas com eletroímã).	5436	UNIDADE	10	R\$270,00	R\$2.700,00
12	Serviço técnico de mudança de segredo e/ou unificação de cilindros de armários.	5436	UNIDADE	30	R\$35,00	R\$1.050,00
-	VALOR GLOBAL		-	-	-	R\$ 65.006,94

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Considerando o disposto no Documento de Formalização da Demanda, os serviços objeto desta contratação são caracterizados como **comuns**, nos termos do **art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021**, por apresentarem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência, mediante especificações usuais de mercado.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuados, tendo em vista que sua disponibilidade ininterrupta é essencial para a segurança orgânica, controle de acesso e manutenção das instalações do Ministério do Turismo.

1.4. A interrupção da prestação destes serviços poderá causar prejuízos diretos à Administração, comprometendo a segurança de áreas estratégicas e o controle de acesso às dependências do órgão, nos termos do **art. 6º, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021**. A presente contratação é indispensável para

assegurar a transição sem solução de continuidade, em decorrência do encerramento do contrato vigente e do desinteresse na prorrogação por parte da atual contratada.

Prazo de vigência

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

Disposições Complementares do Órgão

1.7. Havendo divergência entre a descrição do objeto constante deste Termo de Referência e a descrição do objeto constante no site do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou na nota de empenho, prevalecerá a descrição deste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Os serviços de chaveiro (cópias de chaves, modelagens, abertura de portas, substituição de cilindros) e a manutenção corretiva de acessos (eletroímãs e molas aéreas) são essenciais para a segurança patrimonial e orgânica do órgão. Tais manutenções garantem o controle de acesso e o funcionamento adequado de áreas sensíveis e estratégicas, a exemplo do Gabinete do Ministro e das Coordenações-Gerais, resguardando o interesse público, documentos e materiais de uso contínuo.

2.2. A presente contratação justifica-se pela iminência do encerramento da prestação de serviços atual, por meio do Contrato nº 38/2025, uma vez que a empresa contratada (Intercontal Serviços Ltda) manifestou formalmente o desinteresse na prorrogação contratual a partir de agosto de 2026. Torna-se indispensável e urgente assegurar a transição sem solução de continuidade para atender à demanda do edifício-sede do Ministério do Turismo (MTur) e suas unidades administrativas.

2.3. O quantitativo estimado para esta contratação fundamenta-se, primeiramente, no consumo real aferido durante a execução do **Contrato nº 38/2025** (Processo nº 72031.007920/2025-69). Para fins de transparência e rastreabilidade, o detalhamento das notas fiscais, os valores apurados, as quantidades executadas no interregno analisado e a respectiva projeção percentual aplicada para a definição dos novos quantitativos (margem de segurança estratégica) encontram-se consolidados na planilha anexa no processo de contratação.

2.3.1. Além do redimensionamento dos itens tradicionais (conforme demonstrado na referida planilha anexa), o valor global estimado da nova contratação reflete a **inclusão de 3 (três) novos serviços essenciais**, cuja necessidade técnica foi identificada e comprovada a partir das demandas reais observadas na vigência do Contrato nº 38/2025, sendo eles:

2.3.1.1. Serviço de manutenção corretiva, alinhamento e fixação estrutural de eletroímã e suportes: Item novo, inserido porque a experiência contratual demonstrou que suportes de eletroímãs sofrem desgaste e desalinhamento com o fluxo diário, necessitando de readequação estrutural sem a necessidade de substituição completa do aparelho;

2.3.1.2. Fornecimento e instalação de mola aérea hidráulica (compatível com portas com eletroímã): Item novo, indispensável para garantir o fechamento suave e automático das portas magnéticas, evitando o impacto brusco que danifica os eletroímãs e a estrutura predial do Ministério;

2.3.1.3. Serviço técnico de mudança de segredo e/ou unificação de cilindros de armários: Item novo, incluído para otimizar a gestão patrimonial de arquivos de aço e armários, permitindo reaproveitar o mobiliário existente em vez de substituí-lo por completo.

2.3.2. A aplicação do acréscimo estratégico sobre a média histórica em todos os itens da planilha justifica-se técnica e operacionalmente por uma convergência de eventos atípicos e estruturais previstos para o próximo exercício, que impactarão drasticamente a logística do órgão:

2.3.2.1. Transição Administrativa e Rotatividade: O cenário de ano eleitoral deflagra uma expressiva e previsível movimentação de servidores comissionados, trocas de chefias e redistribuição de gabinetes, impondo a unificação de segredos e novas modelagens por rígidos protocolos de segurança institucional;

2.3.2.2. Ingresso de Novos Servidores: A posse e a entrada em exercício do contingente de novos concursados exigirão a ocupação imediata de armários, gaveteiros e móveis atualmente ociosos, disparando os chamados para aberturas forçadas, extrações e modelagens de novas chaves;

2.3.2.3. Intervenções e Reformas Prediais: A execução das obras e reformas físicas já programadas para a **Ala Sul do 2º andar e o 3º andar** do edifício-sede demandará o isolamento de áreas, o remanejamento temporário de equipes e a desmobilização seguida de reinstalação de controles de acesso sensíveis (fechaduras magnéticas e molas aéreas), exigindo forte suporte corretivo de chaveiro.

2.4. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 05457283000119-0-000001/2026;

II) Data de publicação no PNCP: 14/05/2025;

III) Id do item no PCA: 254;

IV) Classe/Grupo: 839 - OUTROS SERVIÇOS DE NEGÓCIOS, TÉCNICOS E PROFISSIONAIS;

V) Identificador da Futura Contratação: 540004-122/2026.

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

3.1. Conforme preconiza o art. 14 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 58, de 8 de agosto de 2022, a elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) é facultada na hipótese de contratação direta

enquadrada no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021. Dessa forma, opta-se por sua não elaboração, sem prejuízo das devidas justificativas inseridas neste Termo de Referência e amparada no Documento de Formalização da Demanda (DFD) nº 135/2026.

3.2. A solução consiste na prestação continuada de serviços de chaveiro e manutenção corretiva de sistemas de controle de acesso (fechaduras mecânicas, eletroímãs e molas aéreas hidráulicas), prestados sob demanda para as unidades integrantes do edifício-sede do Ministério do Turismo e seus anexos.

3.3. A contratada deverá disponibilizar mão de obra, ferramentas, equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços durante toda a vigência contratual, assegurando a continuidade do funcionamento dos acessos e a segurança das instalações.

3.4. Ciclo de Vida e Sustentabilidade: Considerando o ciclo de vida do objeto (desenvolvimento, uso e destinação final), a Contratada deverá priorizar o fornecimento de peças e insumos de alta durabilidade e rendimento mecânico, reduzindo a necessidade de substituições precoces. Adicionalmente, a Contratada será responsável pela destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados (como metais, miolos antigos, chaves descartadas e componentes eletroeletrônicos), priorizando a logística reversa e a reciclagem, em estrita observância à Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305 /2010) e ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

3.5. Da Composição Logística da Solução: Os serviços de chaveiro e manutenção de acessos no mercado são prestados com a reposição de peças balizada por critérios técnicos e econômicos. É inviável do ponto de vista logístico e de segurança orgânica o desmembramento em itens distintos (mão de obra separada de material). Assim, os valores ofertados contemplam integralmente o conserto, abertura, cópias, modelagens, troca de segredos e o fornecimento de todos os suportes, parafusos e peças de reposição necessários à perfeita execução.

3.6. Dinâmica de Solicitação: Os serviços serão demandados mediante emissão de Ordem de Serviço (OS), encaminhada preferencialmente por e-mail pela fiscalização técnica do contrato, sendo obrigatória a confirmação de recebimento da solicitação por parte da Contratada.

3.7. Responsabilidades Integradas: Todos os materiais, ferramentaria especializada, equipamentos, mão de obra e deslocamento/transporte necessários à execução e ao cumprimento dos prazos estabelecidos são de exclusiva responsabilidade da empresa contratada, sem qualquer custo adicional ou repasse financeiro ao Ministério do Turismo.

3.8. Normas e Segurança: A execução deverá obedecer integralmente às normas técnicas da ABNT aplicáveis e às diretrizes vigentes de segurança e medicina do trabalho, utilizando-se Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados ao ambiente corporativo.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os serviços serão prestados de forma continuada, sob demanda, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

Sustentabilidade

4.2. 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:

4.2.1. A contratada deverá adotar diretrizes de sustentabilidade conforme o art. 4º do Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, com ênfase na Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010);

4.2.2. A Contratada deve se responsabilizar pela devida destinação final adequada dos resíduos decorrentes da prestação do serviço (tais como limalhas, miolos descartados, chaves inutilizadas, componentes eletrônicos e embalagens), priorizando a logística reversa, a reciclagem e evitando impactos negativos ao meio ambiente; e

4.2.3. É dever da Contratada observar, durante a execução dos serviços, as seguintes práticas e diretrizes: 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 vida útil e menor custo de manutenção dos bens instalados; e origem ambientalmente regular dos recursos naturais e metais utilizados nos bens e serviços.

Subcontratação

4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual. A Contratada deverá executar todos os serviços com equipe e recursos próprios.

Garantia da Contratação

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, considerando que sua prestação constitui faculdade da Administração. A decisão fundamenta-se nas características da contratação, que envolve serviços comuns de baixa complexidade, executados sob demanda, de reduzido valor e com pagamentos realizados apenas após a efetiva execução e o recebimento dos serviços. Além disso, os riscos associados ao eventual inadimplemento podem ser mitigados pelos mecanismos de fiscalização contratual e pelas sanções previstas na legislação e no contrato. Nesse contexto, a exigência de garantia mostra-se desproporcional, podendo gerar custos adicionais aos fornecedores sem proporcionar benefício significativo à Administração.

Vistoria

4.5. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é **facultada** aos interessados para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 17 horas.

4.5.1. A disponibilização desta vistoria facultativa justifica-se técnica e operacionalmente pela complexidade de parte das instalações do edifício-sede e anexo do Ministério do Turismo. Tais peculiaridades incluem o dimensionamento exato para fixação estrutural de molas aéreas hidráulicas em portas de vidro temperado de grande porte e a aferição da integridade de batentes que recebem fechaduras eletromagnéticas (eletroímãs). Tratam-se de variáveis de peso, tração e fadiga de material estrutural que não podem ser precisadas exclusivamente por meio de registros fotográficos ou descrições textuais.

4.6. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia, garantindo a não sobreposição de licitantes.

4.6.1. As vistorias deverão ser previamente agendadas por meio do endereço eletrônico: cgrl.mtur@turismo.gov.br.

4.7. 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 autorização para a realização da visita.

4.8. O licitante que optar por **não** realizar a vistoria facultativa deverá firmar declaração formal de que tem pleno conhecimento das condições, peculiaridades e complexidades do local de prestação dos serviços.

4.9. A não realização da vistoria prévia não poderá, sob qualquer hipótese, embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dificuldades técnicas, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a Contratada assumir integralmente os ônus e custos decorrentes de eventuais inadequações em sua proposta.

Participação de Consórcios e Cooperativas

4.10. Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, considerando que o objeto possui baixo vulto financeiro e não apresenta complexidade técnica multidisciplinar que justifique a união de esforços e capitais.

4.11. Não será admitida a participação de cooperativas. A prestação contínua de serviços corretivos de controle de acesso nas dependências do Ministério do Turismo exige o cumprimento de rigorosos Acordos de Nível de Serviço (SLA de 2h para emergências), o que pressupõe o exercício de poder diretivo, controle de escalas de plantão e estrita subordinação jurídica entre a empresa e o profissional acionado. Tais requisitos de comando e subordinação direta são juridicamente incompatíveis com a natureza societária, autônoma e de autogestão inerente ao regime cooperativista (em conformidade com a Súmula nº 281 do TCU e a Súmula Vinculante nº 33). Ademais, a intervenção em áreas de segurança sensível (ex: Gabinete do Ministro e Secretaria-Executiva) exige responsabilização objetiva e imediata, incompatível com a estrutura de responsabilidade difusa das cooperativas.

Justificativa para o Parcelamento ou Não da Solução

4.12. A Administração manifesta-se pela contratação pelo critério de **menor preço global do lote**. A não adoção do parcelamento do objeto (mantendo integrados os serviços mecânicos de chaveiro e os serviços eletrônicos de eletroímãs e molas) justifica-se técnica e economicamente de forma concreta, pelos seguintes fundamentos:

a) Interdependência Técnica e Risco de Sobreposição de Garantias: A eficácia do controle de acesso magnético (eletroímã) depende intrinsecamente do alinhamento físico da porta, da integridade das dobradiças e da calibração exata da mola aérea hidráulica. A segregação desses serviços em lotes distintos resultaria na intervenção de duas empresas diferentes sobre a mesma estrutura física. Em caso de pane (ex: a porta não travar), haveria inequívoco conflito de responsabilidade técnica ("jogo de empurra"), onde a empresa do lote eletrônico culparia o desalinhamento da mola, e a empresa do lote mecânico culparia o ímã, inviabilizando a execução célere da garantia e colocando em risco a segurança orgânica do órgão.

b) Economicidade Administrativa: Tratando-se de uma contratação com estimativa de baixo vulto financeiro anual, o desmembramento em múltiplos lotes geraria a duplicação dos custos operacionais

da própria Administração (duplicidade de licitações, duas fiscalizações de contrato, dupla emissão de notas de empenho e controles de faturamento). O custo administrativo interno de gerir dois contratos paralelos superaria expressivamente qualquer hipotética economia oriunda do parcelamento.

c) Realidade e Ampla Competitividade do Mercado: O mercado prestador de serviços de chaveiro predial e segurança eletrônica básica atua de forma naturalmente aglutinada. Empresas deste segmento possuem, em seu escopo regular, a expertise conjunta para mecânica de fechaduras e instalação de eletroímãs de baixo impacto. Essa ampla competitividade é faticamente comprovada pelo histórico do próprio Ministério do Turismo no Contrato nº 38/2025 (Processo nº 72031.007920/2025-69), onde a empresa anterior executou rotineiramente tanto a confecção de chaves quanto o fornecimento de eletroímãs, sem qualquer prejuízo à qualidade ou à ampla concorrência do certame.

Obrigações da Contratante

4.13. São obrigações da Contratante:

4.13.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

4.13.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

4.13.3. Notificar a Contratada, por escrito, sobre falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

4.13.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pela Contratada, exercendo a fiscalização e emitindo formalmente as solicitações de serviço;

4.13.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

4.13.6. Efetuar o pagamento a Contratada do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;

4.13.7. Aplicar a Contratada as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

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

4.13.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes.

4.13.9.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período;

4.13.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela Contratada no prazo máximo de 30 (trinta) dias;

4.13.11. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato, bem como fornecer acesso às dependências e aos móveis/portas objeto de intervenção;

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

4.15. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Obrigações da Contratada

4.16. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

4.16.1. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal contratual ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

4.16.2. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das disposições do Termo de Referência, devidamente identificados (com crachá e uniformizados), providos de todo o ferramental e insumos de reposição, com habilitação e conhecimento adequados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

4.16.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados (ex.: fechaduras travadas ou suporte de eletroímã solto pós-instalação);

4.16.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos o valor correspondente aos danos sofridos;

4.16.5. Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor contratuais, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

4.16.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a Contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual os documentos que comprovem a regularidade fiscal, social e trabalhista;

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

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

4.17. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo 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.

4.18. Paralisar, por determinação do 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.

4.19. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho.

4.20. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados.

4.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação.

4.22. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho.

4.23. Manter durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

4.24. 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, 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 no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

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: após a assinatura do contrato e a partir da emissão da primeira Ordem de Serviço (OS).

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

5.1.3. As solicitações ocorrerão estritamente conforme as necessidades das unidades do Ministério do Turismo, mediante emissão de Ordem de Serviço (OS) expedida pela fiscalização técnica do contrato, encaminhada por e-mail à Contratada, sendo obrigatória a confirmação de recebimento.

5.1.4. A Contratada deverá manter canal de comunicação direto, ágil e permanente com a fiscalização do contrato (telefone, aplicativo de mensagens ou e-mail corporativo) para acompanhamento das execuções. O acompanhamento, a verificação dos prazos e o ateste de execução dos serviços serão realizados pela fiscalização técnica do contrato, utilizando formulário ou sistema específico do órgão.

O fornecimento será sob demanda.

5.1.5. O prazo de execução dos serviços observará as condições deste Termo de Referência e será contado a partir da Ordem de Serviço emitida pelo fiscal do contrato e encaminhada por meio eletrônico, nos seguintes termos:

5.1.5.1 Atendimento Normal: O prazo para execução e conclusão dos serviços será de até **48 (quarenta e oito) horas úteis**, contadas a partir da confirmação da Ordem de Serviço.

5.1.5.2 Atendimento Emergencial: Para ocorrências definidas como emergenciais pela fiscalização técnica (ex.: reparo de controle de acesso em áreas críticas ou trancamentos), o prazo para atendimento e solução será de até **2 (duas) horas** contínuas, a contar do acionamento.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

5.2.1. Sede do Ministério do Turismo: Esplanada dos Ministérios, Bloco U, Brasília/DF, CEP: 70.065-900.

5.2.2. Anexo: Edifício dos Órgãos Regionais, Quadra 3, Bloco O, 2º andar - Setor de Autarquias Sul (SAUS), Brasília/DF, CEP: 70070-917.

5.2.3. Caso haja alteração ou inclusão de novos endereços durante a execução contratual, estes também deverão ser atendidos, nas mesmas condições estabelecidas.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: de segunda a sexta-feira, das 07h às 21h, respeitando o horário de funcionamento e circulação do Ministério do Turismo.

5.3.1 Excepcionalmente, em casos de estrita emergência que comprometam a segurança orgânica, o livre acesso a áreas sensíveis (a exemplo do Gabinete do Ministro e das Coordenações-Gerais) ou o andamento de atividades institucionais inadiáveis, a Contratada poderá ser acionada para a prestação de serviços corretivos fora do horário comercial, o que inclui finais de semana, feriados e pontos facultativos.

5.3.2. Do Acionamento Emergencial: Nas situações excepcionais descritas no subitem anterior, o acionamento será realizado exclusivamente pelo Fiscal do Contrato, por seu substituto ou por servidor formalmente designado pela Administração, por meio de correio eletrônico institucional ou aplicativo de mensagens instantâneas (ex: WhatsApp), devendo a Ordem de Serviço ser formalizada e ratificada posteriormente nos autos do processo.

5.4. Do Prazo de Atendimento (SLA): Para os chamados emergenciais ocorridos fora do horário regular de expediente, aos finais de semana ou feriados, a Contratada deverá garantir o comparecimento do técnico especializado ao local da ocorrência no prazo máximo de **3 (três) horas**, contadas a partir do momento da confirmação do recebimento do acionamento.

5.5. Dos Custos: Os ônus decorrentes de deslocamento, mão de obra e execução de serviços em regime de plantão, sobreaviso, finais de semana ou feriados deverão estar integralmente contemplados na composição global de custos da proposta da Contratada. É terminantemente vedada a cobrança de taxas adicionais, "adicionais de urgência" ou tarifas de plantão em desfavor do Ministério do Turismo.

Rotinas a serem cumpridas

5.6. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.6.1. Para adentrar e circular nas dependências do Ministério do Turismo, os profissionais da Contratada deverão apresentar-se com vestimenta adequada ao ambiente corporativo (uniformizados) e estar obrigatoriamente portando crachá de identificação visível;

5.6.2. A execução deverá atender integralmente às normas técnicas vigentes e aos preceitos de segurança e medicina do trabalho, utilizando equipamentos e ferramentas adequadas para não danificar a infraestrutura das portas e armários do órgão;

5.6.3. Caso haja necessidade técnica de remoção de materiais, fechaduras ou componentes das dependências do Ministério para manutenção em oficina externa, será obrigatória a emissão de Autorização Formal de Saída pela fiscalização técnica;

5.6.4. A empresa Contratada deverá comunicar formalmente à fiscalização o retorno, a reinstalação ou a substituição definitiva de qualquer peça ou componente que tenha sido retirado nos termos do item anterior.

Materiais a serem disponibilizados

5.7. Para a perfeita e regular execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar, de forma integral, todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades compatíveis com a demanda e com qualidade e tecnologia adequadas à natureza do serviço, promovendo sua imediata substituição em caso de falha, desgaste, defeito ou inadequação técnica.

5.8. O escopo de fornecimento abrange, **a título exemplificativo e não exaustivo**, componentes como fechaduras, cilindros (miolos), eletroímãs, suportes, molas aéreas hidráulicas e chaves diversas. Estão incluídos, de forma indissociável, toda a mão de obra especializada, o deslocamento logístico e quaisquer outros insumos secundários (como parafusos, cabeamentos, silicones e lubrificantes) indispensáveis à completa execução e acabamento da manutenção corretiva.

5.9. Toda a execução e o emprego de materiais deverão observar rigorosamente as boas práticas de mercado, as normas técnicas aplicáveis (notadamente as da ABNT) e a legislação pertinente, sendo terminantemente vedada a cobrança, o repasse ou o faturamento de qualquer custo adicional ao Ministério do Turismo por insumos que se façam necessários para o pleno restabelecimento da segurança e do funcionamento dos controles de acesso.

Especificação da garantia do serviço

5.10 O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.11. Caso qualquer serviço apresente falha, queda de componente (como suportes de eletroímã) ou mau funcionamento decorrente de instalação inadequada ou peça de baixa qualidade, a Contratada deverá refazer o serviço imediatamente, às suas expensas.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

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 (**e-mail corporativo**) para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto 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, visando alinhar as rotinas de acionamento, os protocolos de segurança do edifício-sede e anexo, e o fluxo de apresentação de faturas.

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços (**por meio de carta de preposição**), indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado, bem como os contatos diretos e emergenciais.

6.7. A Contratada **não necessitará** manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período **de vigência contratual, em razão da natureza intermitente e sob demanda dos serviços, devendo o mesmo estar acessível remotamente.**

6.8. O 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.

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, formalmente designados mediante portaria da autoridade competente (art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e Decreto nº 11.246/2022).

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 **ou refazimento de serviços com defeitos**.

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.16.1. Emitir as Ordens de Serviço (OS) ou acionamentos emergenciais;

6.16.2. Acompanhar e atestar a prestação do serviço no local, verificando a qualidade das peças instaladas (fechaduras, eletroímãs, molas hidráulicas); e

6.16.3. Emitir o ateste da execução dos serviços no Termo de Recebimento Provisório, encaminhando-o ao Gestor do Contrato para as providências de Recebimento Definitivo e liberação do faturamento, nos termos do Decreto nº 11.246/2022 (art. 21, IX) e do Decreto nº 13.031/2026 (art. 10).

6.16.3. Caberá exclusivamente ao Gestor do Contrato a emissão do Termo de Recebimento Definitivo, após a conferência dos atestes de execução emitidos pelo Fiscal, formalizando a aceitação final do objeto para fins de processamento do pagamento.

6.17. A fiscalização de que trata esta cláusula 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 corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.18. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.19. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.20. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.21. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.21.1. Ao receber a Nota Fiscal, consultar o Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF) para verificar a validade das certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária;

6.21.2. Não sendo possível a verificação automática pelo SICAF, notificar a Contratada para apresentar, no prazo de até 5 (cinco) dias, as certidões necessárias para o andamento da liquidação.

Gestor do Contrato

6.22. Cabe ao gestor do contrato:

6.22.1. coordenar 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.

6.22.2. acompanhar 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.

6.22.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.22.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, 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, consolidando os valores atestados para liquidação e pagamento da despesa.

6.22.5. tomar 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, especialmente caso a empresa descumpra prazos emergenciais ou recuse a execução das OS.

6.22.6. 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.

6.22.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.22.8. receber e dar encaminhamento imediato às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, bem como à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2. Serão aplicadas a Contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

7.2.1. Advertência, quando a Contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem anterior, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem anterior, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

Multa

7.3. A sanção de multa será aplicada na seguinte dosimetria:

7.3.1. Moratória, para a infração descrita na alínea “d”, de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

7.3.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h”, de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor total da contratação;

7.3.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 3% (três por cento) a 20% (vinte por cento) do valor total da contratação;

7.3.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 2,5% (dois e meio por cento) a 30% (trinta por cento) do valor total da contratação;

7.3.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor total da contratação; **7.3.6.** Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação, ressalvadas as infrações também enquadráveis nas demais faixas.

7.4. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao **Ministério do Turismo**.

7.5. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

7.6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante aa Contratada, além da perda desse valor, a diferença será cobrada administrativa ou judicialmente.

7.8. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.9. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa a Contratada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.9.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

7.9.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

7.10. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o **Ministério do Turismo**; e

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Critérios de Medição e Avaliação

8.1. A avaliação da execução do objeto será realizada por meio do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), que utilizará indicadores objetivos de qualidade e conformidade para aferir se os serviços foram entregues conforme as especificações técnicas, garantindo a eficácia da manutenção e a segurança das instalações.

Do Instrumento de Medição de Resultado (IMR):

8.2. A medição dos resultados para fins de ateste e pagamento observará os seguintes parâmetros:

Conformidade Técnica	Qualidade do reparo, substituição ou instalação.	Execução sem vícios, defeitos ou necessidade de retrabalho em um período de 15 dias pós-serviço.
SLA (Prazo)	Cumprimento do prazo de atendimento (2h emergencial / 48h normal).	Cumprimento integral dos prazos estabelecidos na Ordem de Serviço.
Acabamento	Qualidade estética e funcional dos materiais.	Funcionamento pleno das fechaduras /eletroímãs e inexistência de danos periféricos (ex: riscos em portas de vidro).

Da Glosa e Penalidades por Desempenho:

8.3. O descumprimento dos indicadores estabelecidos no IMR (item 8.2) ensejará a aplicação de glosas proporcionais sobre o valor da fatura mensal, conforme a metodologia abaixo:

Ocorrência / Indicador	Critério de Glosa
Atraso no atendimento (Chamado Normal ou Emergencial)	Desconto de 5% do valor da fatura mensal por ocorrência de atraso, sem prejuízo da correção imediata do serviço.
Retrabalho (Serviço executado fora do padrão técnico)	Glosa de 10% do valor do serviço apontado no Relatório de Execução, caso o reparo não seja sanado no prazo de 24h após notificação.
Reincidência (3 ou mais glosas no mesmo mês)	Considera-se falha grave na execução, podendo ensejar a rescisão contratual motivada, além das sanções pecuniárias previstas no Contrato.

8.3.1. As glosas serão aplicadas automaticamente pelo Fiscal do Contrato no momento do ateste da nota fiscal, mediante registro no Relatório de Fiscalização, sendo facultado à Contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa antes da consolidação do desconto em definitivo.

8.3.2. A glosa aplicada não exime a Contratada de realizar a correção do serviço viciado ou a conclusão do atendimento atrasado, permanecendo íntegra a responsabilidade da empresa pela plena funcionalidade dos sistemas de controle de acesso.

8.3.4. Caso o serviço não alcance o padrão de conformidade exigido (ex.: fechadura que continua travando ou eletroímã desalinhado), a Contratada será notificada para correção imediata, sem custo adicional, sendo que a reincidência de falhas no mesmo item poderá ensejar a aplicação de sanções administrativas conforme previsto neste TR.

Recebimento

8.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.5. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da Contratada com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.6. A Contratada 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.

8.7. 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.

8.8. 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.

8.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.10. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, 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.

8.10.1. 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 a Contratada, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

8.11. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.12. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela Contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.13. 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

8.14. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação da despesa, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.15. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais, acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, atestada pela fiscalização mediante consulta ao SICAF.

8.16. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

8.17. Constatando-se irregularidade da Contratada junto ao SICAF, será providenciada sua notificação para regularização no prazo de 5 (cinco) dias úteis. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual, assegurada a ampla defesa.

8.18. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o 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.

8.19. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a Contratada a ampla defesa.

8.20. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

Pagamento

8.21. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.22. No caso de atraso injustificado pelo Contratante, os valores devidos a Contratada serão atualizados monetariamente, entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE).

8.23. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em conta corrente indicada pela Contratada.

8.24. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, ressalvadas as empresas optantes pelo Simples Nacional que apresentarem comprovação oficial de enquadramento.

Reajuste

8.25. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano, contado da data da conclusão da pesquisa de preços, 22 de junho de 2026.

8.26. Após o interregno de um ano, os preços serão reajustados mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), formalizado por meio de apostilamento.

8.27. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.28. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o Contratante pagará a Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

8.29. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

8.30. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

8.31. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.32. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

8.33. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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

8.33.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte da Contratada (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, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

8.33.3. 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.

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

8.33.5. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica (Aviso de Contratação Direta), com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço.

9.2. Justificativas para a Contratação Direta: A opção pela contratação direta fundamenta-se nos seguintes pilares:

9.2.1. Enquadramento Legal e Limite de Valor: O montante global estimado para a contratação, consolidado no Relatório de Pesquisa de Preços anexo, totaliza R\$ 65.006,94. Este valor encontra-se estritamente dentro do limite legal estipulado para dispensa de licitação de compras e serviços em geral aplicável ao exercício financeiro vigente.

9.2.2. Princípio da Economicidade: A deflagração de um processo licitatório na modalidade Pregão para um objeto de baixa materialidade financeira acarretaria custos processuais e administrativos desproporcionais ao valor do benefício pretendido, ferindo a racionalidade administrativa.

9.2.3. Agilidade Operacional e Segurança Institucional: Tratando-se de serviços de manutenção predial corretiva voltados ao controle de acesso e segurança das instalações físicas (serviços de chaveiro e trancas eletromagnéticas), a contratação direta via Dispensa Eletrônica garante a celeridade necessária para dotar o Ministério do Turismo de cobertura contratual rápida, mitigando vulnerabilidades patrimoniais e resguardando os bens públicos e os servidores.

9.3. A escolha do regime de empreitada por preço unitário justifica-se pela impossibilidade de se conhecer de antemão, com precisão absoluta, o quantitativo total de cada serviço (ex: quantas fechaduras falharão ou quantos eletroímãs necessitarão de manutenção), permitindo que os pagamentos correspondam fielmente à medição dos serviços e materiais efetivamente executados e instalados.

9.4. O critério de julgamento das propostas será o de menor preço global, mediante a apresentação de planilha que contemple todos os preços unitários estimados para os itens descritos neste Termo de Referência, garantindo-se a vantajosidade para a Administração.

9.5. Exigências de Habilitação: Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

9.5.1. Habilitação Jurídica:

- a)** 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;
- b)** Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c)** Microempreendedor Individual (MEI): Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio oficial do Governo Federal;
- d)** Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal (SLU) ou EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e)** Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no DOU e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa da filial, conforme normas DREI;
- f)** Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas da sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- g)** Filial, sucursal ou agência: inscrição do ato constitutivo da filial no Registro onde opera, com averbação no Registro da matriz.

9.5.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

- a)** Prova de inscrição no CNPJ ou CPF, conforme o caso;
- b)** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão conjunta expedida pela RFB e PGFN;
- c)** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

- d)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT);
- e)** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal pertinente ao domicílio do fornecedor;
- f)** Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio do fornecedor;
- g)** Caso isento de tributos, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda respectiva.

9.6. Tratamento Diferenciado para ME e EPP:

9.6.1. O fornecedor enquadrado como MEI, microempresa ou empresa de pequeno porte (ME/EPP) que pretenda auferir os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 deverá comprovar essa condição. O MEI estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estaduais e municipais, caso exigido pela legislação local.

9.7. Qualificação Técnica: Para fins de qualificação técnico-operacional, a licitante deverá apresentar:

9.7.1. Atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a licitante prestou serviços pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, envolvendo a manutenção corretiva de sistemas de controle de acesso (fechaduras, molas aéreas e eletroímãs) e serviços de chaveiro predial.

9.7.2. Declaração formal, assinada pelo responsável técnico ou legal, atestando o conhecimento pleno de todas as informações, rotinas e condições do local para o cumprimento das obrigações, conforme previsto no tópico referente à vistoria.

9.8. Disposições Gerais Sobre Habilitação:

9.8.1. Quando permitida a participação na contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.8.2. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.8.3. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.8.4. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.8.5. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é o valor máximo aceitável pela Administração, é de **R\$ 65.006,94 (sessenta e cinco mil, seis reais e noventa e quatro centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 deste Termo de Referência

Metodologia da Pesquisa de Preços

10.2. A pesquisa de preços foi conduzida em estrita observância à Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, cujos procedimentos, fontes consultadas, critérios de seleção e valores coletados encontram-se detalhados no **Relatório de Pesquisa de Preços** anexo no processo de contratação 72031.004458/2026-29.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação estão devidamente programadas e correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União para o corrente exercício financeiro.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- **UGR / UGE:** 540004
- **Gestão:** 0001
- **Programa de Trabalho:** 23.122.0032.2000.0001
- **Fonte de Recursos:** 10520002580
- **Natureza de Despesa:** 33.90.39-20 (Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica)
- **Plano Interno (PI):** 0425PRSERVI

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

13. ANEXO I

Não se aplica.

14. ANEXO II

Os Anexos I e II abaixo são utilizados nas situações em que a contratação não for formalizada mediante termo de contrato. Caso a contratação seja formalizada por meio de contrato, a utilização dos referidos anexos não se aplica. Nas hipóteses em que a formalização ocorrer por outro instrumento hábil, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021, os anexos serão mantidos.

15. 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](#).

LEANDRO LIMA MENDES

Coordenador Geral de Recursos Logísticos



Assinou eletronicamente em 28/07/2026 às 15:39:33.

RENATO QUEIROZ DE OLIVEIRA

Coordenador de Logística, Patrimônio e Serviços Gerais



Assinou eletronicamente em 28/07/2026 às 15:48:08.

