



INFRA S.A.
ASSEMBLEIA GERAL
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA EXECUTIVA
PRESIDÊNCIA
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA / PROJETO BÁSICO

PROCESSO Nº 50050.007332/2024-83

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de itens gráficos personalizados com logo da INFRA S.A., conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO	QTD
1	422730	Cartão de Visita - formato 90x48mm (retangular), impressão 4x4, papel Couché Brilho 300g e sem acabamento (conforme arte em anexo). Observação: os cartões de visita serão solicitados por demanda na quantidade mínima de 100 unidades por personalização nominal. A arte do cartão e os dados pessoais serão fornecidos individualmente quando for solicitado a impressão deles.	3.000
2	471627	Bloco de Notas com Espiral – formato A5 (14,8 x 21,0 cm), impressão 4x0, papel offset 90g, refile, sem acabamento, com no mínimo 50 folhas, (conforme arte em anexo) .	2.000
3	311392	Bloco de notas com capa dura – formato A5 (14,8 x 21,0 cm), impressão 4x4, papel offset 90g, refile, colado, sem picote, sem costura, colado na lateral, sem impressão na guarda, com no mínimo 50 folhas, (conforme arte em anexo) .	200
4	467596	Pasta com bolso - formato 22 x 31 cm (Bolso), impressão 4x0, papel Cartão 300g, faça com bolso e porta-cartão, Laminação Fosca Frente, Sem Verniz, o bolso é branco, sem impressão. (conforme arte em anexo).	1.000

1.2. Os itens gráficos estão enquadrados como Bens de consumo sob o código CATMAT relacionados na tabela acima.

1.3. O material gráfico a ser adquirido enquadra-se na classificação de serviços comum, nos termos da Lei n.º 13.303/2016, uma vez que os padrões de desempenho, qualidade e todas as características gerais e específicas de sua prestação são as usuais do mercado e passíveis de descrições sucintas, não são considerados serviços eminentemente intelectuais, não possuem inovação tecnológica ou técnica e não são de tecnologia da informação.

2. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

2.1. A Infra S.A. é uma empresa pública que nasceu da junção da Valec Engenharia, Construções e Ferrovias S.A. com a Empresa de Planejamento e Logística (EPL) e é responsável pelo planejamento e estruturação de projetos para o setor de infraestrutura de transportes e por gestão de obras ferroviárias. Além do aumento da força de trabalho, das competências legais e do nome fantasia, fez-se necessário a reformulação de sua identidade visual, dos seus artefatos de comunicação interna e externa, e de projetos de campanhas voltados aos seus empregados, aos stakeholders, aos clientes em potencial, bem como a continuidade e manutenção dos trabalhos administrativos e operacionais rotineiros na empresa, de maneira eficiente e eficaz.

2.2. Objetiva-se com a presente contratação suprir as necessidades administrativas e operacionais da

INFRA S.A. no que tange a prestação de serviços para atendimento das demandas em eventos, treinamentos, reuniões, visitas realizadas pelos empregados da empresa, que incluirá o fornecimento de cartões de visita, bloco de notas e pastas para uso nas reuniões, workshops, eventos realizados na empresa, conforme descrição e quantitativo especificado no item 1.1.

2.3. Cabe ressaltar que os materiais gráficos estão enquadrados como Bens de Consumo sob o código CATMAT listados na tabela no item 1.1.

2.4. O material a ser adquirido se enquadra na classificação de comum, pois são facilmente ofertados por diversas empresas do mercado, a escolha pode ser feita tão somente no preço ofertado, as especificações não necessitam de avaliação minuciosa e têm as suas características estabelecidas de forma objetiva, correspondendo às exigências expressas nos termos da Lei nº 10.520/2002, do Decreto nº 3.555/2000 e do Decreto nº 10.024/2019.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Contratação de empresa especializada na confecção de produtos gráficos de comunicação, divulgação institucional, apresentação de autoridades, entre outros. A contratada deverá confeccionar os materiais especificados no item 1.1, conforme descrição e diagramação a ser apresentada pela INFRA S.A. no momento da formalização do pedido, respeitando os padrões de qualidade mínimos praticados no mercado.

4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1. Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 - Código de Defesa do Consumidor;

4.2. Lei nº 13.313, de 30 de junho de 2016;

4.3. Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012;

4.4. Resolução Normativa nº 12/2023/CONSAD-INFRASA – Regulamento Interno de Licitações e Contatos (RILC);

4.5. Resolução Normativa nº 10/2023/DIREX-INFRASA/CONSAD-INFRASA - Norma de Gestão e Fiscalização de Contratos;

4.6. Resolução Normativa nº 9/2023/DIREX-INFRASA/CONSAD-INFRASA – Norma interna de Licitações e Contratações Diretas.

4.7. Jurisprudência e acórdãos do TCU e órgãos de controle.

5. CRITÉRIO DE SELEÇÃO

5.1. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.

5.2. O critério de julgamento adotado será o de menor preço unitário.

5.3. Os materiais a serem adquiridos enquadram-se na classificação de itens comuns, nos termos do Regulamento Interno de Licitações e Contatos (RILC), por se tratar de bem com características e especificações usuais de mercado, não são considerados serviços eminentemente intelectuais, não possuem inovação tecnológica ou técnica e não são de tecnologia da informação.

5.4. O material gráfico a ser adquirido enquadra-se na classificação de serviços comum, nos termos da Lei nº 13.303/2016, uma vez que os padrões de desempenho, qualidade e todas as características gerais e específicas de sua prestação são as usuais do mercado e passíveis de descrições sucintas, não são considerados serviços eminentemente intelectuais, não possuem inovação tecnológica ou técnica e não são de tecnologia da informação.

5.5. Considerando o valor da presente contratação e o enquadramento do objeto, a contratação dar-se-á mediante Dispensa de Licitação em conformidade com estabelecido pelo Inciso II, Art. 89 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos - RILC.

5.6. A proposta compreenderá a descrição do objeto, preço unitário, preço total e validade, deverá ser compatível com este Termo de Referência e seus anexos, bem como atender as seguintes exigências:

I - Conter as informações do objeto de forma clara, descrevendo, detalhadamente, suas características e especificações, inclusive quanto aos materiais utilizados.

II - No preço ofertado deverão estar incluídos, ainda, todos os custos diretos e indiretos, inclusive frete, seguro, impostos, taxas e outras despesas que incidam ou venha incidir na

entrega do objeto.

III - O prazo de validade da proposta não será inferior a 30 (trinta) dias.

5.7. Critério de Seleção e Critérios de aceitabilidade de preços:

5.7.1. Será selecionada empresa pelo critério de menor preço global, em conformidade com o art. 54, inciso I da Lei nº 13.303/2016.

5.8. Subcontratação/Sub-rogação:

5.8.1. É vedada a cessão ou transferência e a subcontratação, total ou parcial, do objeto deste Contrato.

5.8.2. A sub-rogação do contrato será permitida nos casos de fusão, cisão ou incorporação da empresa contratada, desde que sua sucessora mantenha todas as condições de habilitação exigidas na licitação.

5.9. Participação:

5.9.1. Não será permitida a participação de cooperativas ou consórcios.

5.9.2. Quanto ao direito de preferência, deverão ser observadas as disposições relativas as microempresas e empresas de pequeno porte, em atendimento ao § 1º do Art. 28 da Lei 13.303:

§ 1º Aplicam-se às licitações das empresas públicas e das sociedades de economia mista as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

6. VALOR

6.1. O valor para aquisição é de R\$ 22.977,00 (vinte e dois mil novecentos e setenta e sete reais), conforme os valores definidos no Mapa de Preços (SEI nº 9137468).

7. VIGÊNCIA

7.1. A presente contratação terá a vigência de 12 (doze) meses a contar da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado por igual período conforme interesse da contratante, nos moldes da Lei 13.303/2016 e o prazo de execução dos serviços estipulado por esta Contratante para o cumprimento de todo o escopo de serviços coincide com a vigência do contrato.

8. ENTREGA, RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO

8.1. O prazo para entrega para os itens gráficos:

ITEM	DESCRIÇÃO	PRAZO DE ENTREGA
1	Cartão de Visita - formato 90x48mm (retangular), impressão 4x4, papel Couché Brilho 300g e sem acabamento (conforme arte em anexo) . Observação: os cartões de visita serão solicitados por demanda na quantidade mínima de 100 unidades por personalização nominal. A arte do cartão e os dados pessoais serão fornecidos individualmente quando for solicitado a impressão deles.	Por demanda, por meio da emissão da Ordem de Fornecimento. Prazo de entrega 5 dias úteis.
2	Bloco de Notas com Espiral – formato A5 (14,8 x 21,0 cm), impressão 4x0, papel offset 90g, refile, sem acabamento, com no mínimo 50 folhas, (conforme arte em anexo) .	Fornecimento integral dos itens após a assinatura do contrato, por meio da emissão da Ordem de Fornecimento. Prazo de entrega 30 dias corridos.
3	Bloco de notas com capa dura – formato A5 (14,8 x 21,0 cm), impressão 4x4, papel offset 90g, refile, colado, sem picote, sem costura, colado na lateral, sem impressão na guarda, com no mínimo 50 folhas, (conforme arte em anexo) .	Fornecimento integral dos itens após a assinatura do contrato, por meio da emissão da Ordem de Fornecimento. Prazo de entrega 30 dias corridos.
4	Pasta com bolso - formato 22 x 31 cm (Bolso), impressão 4x0, papel Cartão 300g, faça com bolso e porta-cartão, Laminação Fosca Frente, Sem Verniz, o bolso é branco, sem impressão. (conforme arte em anexo) .	Fornecimento integral dos itens após a assinatura do contrato, por meio da emissão da Ordem de Fornecimento. Prazo de entrega 30 dias corridos.

- 8.2. Local de fornecimento dos objetos: Setor de Autarquias Sul (SAUS), Quadra 1, Bloco G, Lotes 3 e 5, Asa Sul – CEP: 70.070-010 – Brasília/DF.
- 8.3. O material entregue será avaliado pelo gestor/fiscal, quando do recebimento.
- 8.4. O horário de fornecimento: 09:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:00, de segunda a sexta-feira.
- 8.5. As entregas efetuadas fora do intervalo de horário estabelecido no item anterior deverão ser previamente acordadas com a INFRA S.A.
- 8.6. Os produtos serão recebidos provisoriamente por integrante do Almoxarifado da INFRA S.A., para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, no prazo de até 2 (dois) dias úteis.
- 8.7. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05(cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.8. Os produtos dos itens 2,3 e 4 (tabela 8.1), serão recebidos definitivamente no prazo de 05(cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
- 8.9. O produto do item 1(tabela 8.1), será recebido em até 03(três) dias úteis, após solicitação do serviço pelo contratante, e recebimento definitivo no prazo de 05(cinco) dias úteis, após aprovação pelo demandante e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
- 8.10. Na hipótese da 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.
- 8.11. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da confecção.
- 8.12. Os bens devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, utilizando materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;
- 8.13. Nos termos do Regulamento Interno de Licitações e Contratos (RILC), será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 8.14. São atribuições do empregado designado para o acompanhamento e fiscalização da contratação:
- Providenciar a emissão do Contrato para entrega dos bens pela contratada, observando a existência de disponibilidade orçamentária e de saldo de empenho para execução da despesa;
 - Verificar o atendimento de todos os requisitos e especificações estabelecidos neste Termo de Referência, bem como na proposta apresentada pela contratada, inclusive quanto aos critérios e práticas sustentáveis;
 - Emitir os Termos de Recebimento Provisório e Definitivo nos prazos estabelecidos, quando da entrega dos produtos;
 - Atestar as notas fiscais e instruir os processos de pagamento dos bens adquiridos.
- 8.15. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da INFRA S.A. ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o Regulamento Interno de Licitações e Contratos.
- 8.16. O representante da INFRA S.A. anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a entrega dos produtos indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9. REGIME DE EXECUÇÃO

- 9.1. A presente contratação adotará como regime de execução empreitada por preço unitário, de forma que apenas será pago o serviço efetivamente realizado pela contratada, após regular aceitação e ateste pelo fiscal

do contrato.

10. REQUISITOS DE CAPACIDADE ECONÔMICA-FINANCEIRA E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 10.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação são os seguintes:
- 10.2. Habilitação jurídica:
- 10.2.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais sendo que, no caso de sociedades por ações, deverá se fazer acompanhar da ata de eleição de seus administradores.
- 10.3. Regularidade fiscal:
- 10.3.1. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS; e
- 10.3.2. Certificado de Regularidade relativa ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS.
- 10.4. A INFRA S.A. realizará consultas aos seguintes cadastros:
- 10.4.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
- 10.4.2. Certidão Negativa de Inidôneos emitida pelo Tribunal de Contas da União – CNI/TCU;
- 10.4.3. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, para averiguação de ocorrências impeditivas ou de inidoneidade; e
- 10.4.4. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as Cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 11.2. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.
- 11.3. Pagar a CONTRATADA o valor resultante da entrega dos produtos, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 11.4. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
- 11.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida, no que couber.
- 11.6. Cientificar a autoridade competente para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.
- 11.7. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela Contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1. Entregar os produtos conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta de preços, além de fornecer e utilizar os materiais necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.
- 12.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal, os produtos entregues em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, e responderá por danos causados diretamente a terceiros ou à Contratante, independentemente da comprovação de sua culpa ou dolo na execução do contrato.
- 12.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da entrega do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à Contratante, devendo ressarcir imediatamente a Contratante em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida, ou dos pagamentos devidos

à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

12.4. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças que fujam às especificações deste Termo de Referência.

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

12.6. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, que será verificada por meio Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF e da Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica mantida pelo Tribunal de Contas da União.

12.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF a Contratada deverá entregar ao fiscal do contrato, até o trigésimo dia do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- a) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; e
- b) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;

12.8. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

12.9. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 81 da Lei nº 13.303/16.

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

12.11. Adotar conduta compatível com o Regramento Ético e de Integridade da INFRA S.A. e orientar os funcionários, prepostos e subcontratados que desempenhem os serviços contratados, a sua observância.

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

12.13. Adotar práticas de sustentabilidade e de natureza ambiental na aquisição de bens, e execução dos serviços, em especial os já relacionados no item 21 - Critérios de Sustentabilidade, deste Termo de Referência, buscando assim, estar conforme aos requisitos especificados, bem como em consonância com o Guia de Contratações Sustentáveis da INFRA S.A.

12.14. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE.

12.15. Apresentar, quando solicitado pelo gestor ou fiscal do Contrato, a GFIP/SEFIP completa sem omissões de informações.

12.16. Fornecer, quando solicitado, para verificação da CONTRATANTE, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas, em relação aos empregados da CONTRATADA que efetivamente participarem da execução dos serviços contratados, nos termos do artigo 2º, § 2º, inciso VI, da Portaria do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão nº. 409, de 21 de dezembro de 2016.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. A despesa objeto dos autos está em conformidade com a Lei Orçamentária Anual 2023 - Lei nº 14.535, publicada no Diário Oficial da União de 17 de janeiro de 2023, com a Lei de Diretrizes Orçamentárias de 2023, Lei nº 14.436/2022, publicada no Diário Oficial da União de 10/08/2022 e com o Plano Plurianual – PPA 2020/2023, Lei nº 13.971/2019, publicada no Diário Oficial da União de 30/12/2019, nos termos do inciso II, do artigo 16, da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

13.2. A contratação foi aprovada e inserida no Plano de Contratação Anual - PCA exercício de 2024, cadastrada no SIGA sob nº de ID 2952, e consta nos autos Declaração de Disponibilidade Orçamentária (SEI

nº 9056289) conforme disposições abaixo:

- Funcionais Programáticas: 26.126.0032.2000.0001- Administração da Unidade
- Natureza da Despesa: 33.90.30
- Fonte de Recursos: 1000

14. PAGAMENTO

14.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto contratado, conforme este Termo de Referência.

14.2. Quando houver glosa parcial dos produtos, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

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

14.4. A Nota Fiscal 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 sites eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada como de Regularidade Fiscal no Regulamento Interno de Licitações e Contratos.

14.5. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as seguintes providências, pela Contratante:

a) Providenciar a notificação de advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, o fornecedor regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa;

b) O prazo poderá ser prorrogado uma única vez por igual período, a critério da Contratante, mediante solicitação circunstanciada da Contratada;

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

d) Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos instrumentos contratuais em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à contratada o contraditório e a ampla defesa;

e) Havendo a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize sua situação junto ao Sicaf; e

f) Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado pela autoridade máxima da entidade Contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular no Sicaf.

14.6. O setor responsável pelo pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) Prazo de validade;

b) Data da emissão;

c) Dados do contrato e do órgão contratante;

d) Período de prestação dos serviços;

e) Valor a pagar; e

f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

ônus para a Contratante.

- 14.8. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 14.9. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 14.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Contratante consultará o SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito da INFRA S.A., proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no subitem 14.5 acima.
- 14.11. Os pagamentos a serem efetuados em favor da contratada estarão sujeitos à retenção, na fonte, dos seguintes tributos, quando couber:
- 14.11.1. Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas (IRPJ), Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PIS/Pasep), na forma da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996;
 - 14.11.2. Contribuição previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991; e
 - 14.11.3. Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), na forma da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação municipal e/ou distrital sobre o tema.
- 14.12. O pagamento será efetuado conforme a emissão da Ordem de Fornecimento, por meio de Ordem Bancária (OB), em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data da apresentação da fatura ou nota fiscal devidamente atestada pelo gestor.
- 14.13. A nota fiscal/fatura não poderá ser apresentada antes do último dia do mês de adimplemento da obrigação.
- 14.14. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive nas notas fiscais/fatura, serão estes restituídos à CONTRATADA para as correções solicitadas, não implicando à CONTRATANTE quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.
- 14.15. No caso de faturas emitidas com erro, a contagem de novo prazo de 30 (trinta) dias será iniciada a partir da data da reapresentação do documento corrigido.
- 14.16. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição do CNPJ, dentro da validade, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ, mesmo aqueles de filiais e da matriz.
- 14.17. Quando aplicável o atendimento do Ajuste do Sistema Nacional de Informações Econômicas e Fiscais (SINIEF) nº. 7, de 30 de setembro de 2005, será necessário que, por ocasião da emissão de suas notas fiscais, a CONTRATADA envie o arquivo digital denominado XML com as respectivas notas fiscais eletrônicas emitidas para o seguinte endereço eletrônico: gecon.nfe@infrasa.gov.br.
- 14.18. Os contribuintes que não se enquadrarem no estabelecido pelo Ajuste SINIEF nº. 7/2005, por ocasião da assinatura do Contrato, deverão elaborar e encaminhar, concomitante, declaração à CONTRATANTE informando essa condição.
- 14.19. Deverá constar na nota fiscal ou fatura o detalhamento dos produtos fornecidos, o nome do banco, o número da agência, a praça e o número da conta, para que lhe seja efetuado o crédito bancário referente ao pagamento.
- 14.20. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tal, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$I = (TX)$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

$I = (6/100)/365$

$I = 0,00016438$

15. REAJUSTE

15.1. Os preços serão reajustados, após o interregno de um ano contados da data de apresentação da proposta, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$$R = [V (I - I_0)] / I_0$$

onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I₀ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data do orçamento ou data fixada para entrega da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento.

15.2. O reajuste, deverá ser solicitado pela CONTRATADA durante a vigência do Contrato, sob pena de preclusão lógica, após a prorrogação ou encerramento do contrato.

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

15.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

15.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

15.7. O reajuste de preços será formalizado por apostilamento, exceto quando coincidir com prorrogações contratuais, alterações de quantitativos ou de escopo do contrato, dada a conveniência, poderão ser formalizadas por aditamento.

16. ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

16.1. É possível a alteração contratual, por acordo entre as partes, nos seguintes casos:

16.2. Quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;

16.3. Quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;

16.4. Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do Contrato e a retribuição da administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do instrumento, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

16.5. A CONTRATADA poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da Ordem de Fornecimento para os seus acréscimos.

16.6. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos no item 16.6, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.

16.7. A criação, a alteração ou a extinção de quaisquer tributos ou encargos legais, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, com comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

17. GARANTIA CONTRATUAL

17.1. Considerando que o valor do contrato em questão é de baixo montante, e levando em conta a natureza do serviço, para o presente objeto não se faz necessário o fornecimento de garantia contratual.

18. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Nos casos de inexecução parcial ou total das condições pactuadas, garantida a defesa prévia e o contraditório, a CONTRATANTE pode aplicar à CONTRATADA, com fundamento nos artigos 82 a 84 da Lei nº. 13.303, de 30 de junho de 2016, as seguintes sanções:

18.2. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos à execução do objeto da licitação e não prejudiquem o andamento das atividades normais da CONTRATANTE;

18.3. Multa moratória e compensatória, na forma prevista no instrumento convocatório e no Contrato.;

- Moratória de 0,1% por dia de atraso sobre o valor unitário do item adjudicado até o 5º dia.
- Moratória de 0,15% por dia de atraso sobre o valor unitário do item adjudicado do 6º até o 10º dia.
- Moratória de 0,2% por dia de atraso sobre o valor unitário do item adjudicado do 11º até o 15º dia.

18.4. A multa será limitada a 15 dias de atraso, totalizando no máximo 2,25% do valor do item adjudicado.

18.5. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

18.6. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, por prazo não superior a 2 (dois) anos, aplicadas às empresas ou aos profissionais quando:

- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a CONTRATANTE em virtude de atos ilícitos praticados;
- d) Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato;
- e) Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- f) Ensejar o retardamento da execução do objeto do certame;
- g) Não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato;
- h) Cometer fraude fiscal.
- i) Demais práticas ilícitas previstas na forma do Instrumento Convocatório ou neste Contrato.

18.7. As multas não impedem que a CONTRATANTE rescinda o Contrato e aplique as outras sanções previstas neste Contrato, no RILC e no Instrumento Convocatório.

18.8. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada dos pagamentos e/ou da garantia da respectiva CONTRATADA.

18.9. O prazo da sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE terá início a partir da sua publicação no Diário Oficial da União – DOU, estendendo-se os seus efeitos a todas as unidades da CONTRATANTE.

18.10. A sanção de suspensão de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE importa, durante sua vigência, na suspensão de registro cadastral, se existente,

ou no impedimento de inscrição cadastral no âmbito da CONTRATANTE;

18.11. As práticas passíveis de penalização exemplificadas nesta Cláusula, além de acarretarem responsabilização administrativa e judicial da pessoa jurídica nos termos da Norma de Processo Administrativo Sancionatório de Rescisão Contratual Unilateral e de Constituição de Débito da CONTRATANTE, ou outra que venha a substituí-la, e no RILC, implicarão na responsabilidade individual dos dirigentes das empresas CONTRATADAS e dos administradores/gestores, enquanto autores, coautores ou partícipes do ato ilícito, nos termos da Lei nº.12.846, de 1º de agosto de 2013.

18.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, Sistema de Gestão de Procedimentos de Responsabilização de Entes Privados – CGU-PJ, conforme o caso.

19. MODELO DE GESTÃO DO OBJETO

19.1. Forma de comunicação entre as partes:

19.1.1. 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.

19.1.2. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

19.1.2.1. Ordem de Fornecimento/Serviço;

19.1.2.2. Ata de Reunião;

19.1.2.3. Ofício;

19.1.2.4. E-mails e Cartas;

19.2. Forma de gestão e fiscalização:

19.2.1. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 81 da Lei nº 13.303/16.

19.2.2. A conformidade do material/equipamento/produto a serem entregues deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

19.2.3. Não será aceito material em desacordo com as especificações constantes na Proposta de Preços e no Termo de Referência.

19.2.4. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

19.2.5. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 82 a 84 da Lei nº 13.303/16.

19.2.6. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por empregados, equipe de fiscalização ou único empregado, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

19.2.7. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

19.2.8. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade do material entregues, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das falhas e irregularidades constatadas.

19.2.9. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

19.2.10. Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

19.2.11. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando este ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

19.2.12. 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 da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais.

19.2.13. As disposições previstas nesta cláusula não excluem a observância do Regulamento Interno de Licitações e Contratos, as Normas de Gestão e Fiscalização de Contratos aplicáveis ao objeto, bem como eventuais Pareceres Referenciais.

20. INEXECUÇÃO E RESCISÃO

20.1. A rescisão do contrato poderá ser:

20.1.1. Por resolução, assegurada a ampla defesa e contraditórios;

20.1.2. Por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para as partes;

20.1.3. Por determinação judicial.

20.2. A inexecução total ou parcial do Contrato, ensejará na rescisão e a aplicação de penalidades, sem prejuízo de demais consequências previstas em lei ou no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CONTRATANTE.

20.3. Constituem motivo para rescisão do Contrato:

20.3.1. O não cumprimento e/ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

20.3.2. A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do fornecimento, nos prazos estipulados;

20.3.3. O atraso injustificado no fornecimento;

20.3.4. A paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à administração;

20.3.5. A subcontratação total ou parcial do seu objeto em desacordo com o instrumento convocatório, respeitado ainda o disposto no artigo 78 da Lei nº 13.303/16;

20.3.6. A cessão ou transferência, total ou parcial do objeto;

20.3.7. A fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no instrumento convocatório e no Contrato;

20.3.8. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

20.3.9. O cometimento reiterado de faltas na sua execução;

20.3.10. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

20.3.11. A dissolução da sociedade ou o falecimento da contratada;

20.3.12. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do Contrato;

20.3.13. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;

20.3.14. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;

20.3.15. O descumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18

(dezoito) anos e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, sem prejuízo das sanções penais cabíveis;

- 20.3.16. O perecimento do objeto contratual, tornando impossível o prosseguimento da execução da avença;
 - 20.3.17. A prática de atos lesivos à Administração Pública previstos na Lei nº 12.846/13;
 - 20.3.18. A inobservância da vedação ao nepotismo; e
 - 20.3.19. A prática de atos que prejudiquem ou comprometam à imagem ou reputação da Infra S.A. direta ou indiretamente.
- 20.4. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 20.5. A resolução por culpa da contratada acarretará as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas neste RILC:
- 20.5.1. A retenção dos créditos decorrentes do Contrato até o limite dos prejuízos causados à Infra S.A.; e/ou
- 20.6. Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa da contratada, esta será ressarcida dos prejuízos que houver sofrido, desde que regularmente comprovados, e terá ainda direito à:
- 20.6.1. Pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão; e
 - 20.6.2. Pagamento do custo da desmobilização.
- 20.7. O Termo de Rescisão, sempre que possível, será precedido de:
- 20.7.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
 - 20.7.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos; e
 - 20.7.3. Indenizações e multas.

21. SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL, SOCIAL E ECONÔMICA

- 21.1. Considerando os critérios de sustentabilidade ambiental na contratação de serviços pela Administração, conforme Instrução Normativa SLTI/MPOG nº. 1/2010, a CONTRATADA deverá, entre outras providências, otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição através das seguintes medidas, entre outras:
- 21.2. A CONTRATADA deve orientar os empregados alocados nas instalações da CONTRATANTE, contempladas pelo Contrato, no que couber, para racionalização do consumo de energia elétrica e adoção de medidas para evitar o desperdício de água tratada;
- 21.3. A CONTRATADA deve treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução da poluição e desperdício de materiais de consumo racionalizando o uso de copos descartáveis na prestação de serviços nas dependências da CONTRATANTE;
- 21.4. A CONTRATADA deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;
- 21.5. São proibidos quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de vigilantes no quadro da empresa;
- 21.6. A CONTRATADA deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços;
- 21.7. É obrigação da CONTRATADA destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e insumos que foram utilizados no fornecimento dos produtos;
- 21.8. A fiscalização da execução do objeto do Contrato
- 21.9. abrange todos os procedimentos constantes relativos às especificações e obrigações definidas no Termo de Referência, sob pena das sanções administrativa quando do não cumprimento.
- 21.10. A CONTRATADA deverá promover o descarte sustentável dos resíduos usados para embalagem e transporte da carga, utilizando, sempre que possível, materiais reciclados, reutilizados e biodegradáveis, e que

reduzam a necessidade de manutenção.

22. COMPORTAMENTO ÉTICO E DE INTEGRIDADE

22.1. A CONTRATADA deverá observar o Código de Ética da CONTRATANTE, que está disponível no sítio eletrônico da CONTRATANTE, no seguinte endereço: <https://www.infrasa.gov.br/a-valec/etica>.

22.2. Nos termos do que dispõe a Lei nº. 12.846/2013, regulamentada pelo Decreto nº. 8.420, de 18 de março de 2015, que tratam da responsabilidade administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e o item XXIV do Anexo do Decreto nº. 1.171, de 22 de junho de 1994, que tipifica o Agente Público no âmbito do Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, a CONTRATADA deverá:

22.3. Adotar conduta compatível com o Código de Ética da CONTRATANTE e orientar seus funcionários, prepostos e subcontratados que desempenhem os serviços contratados, a observância do regramento ético estabelecido pela CONTRATANTE;

22.4. Cumprir, rigorosamente, o conjunto de mecanismos e procedimentos de integridade estabelecido pela CONTRATANTE e na legislação de regência, associados ao objeto contratado;

22.5. Comunicar à CONTRATANTE e às autoridades competentes eventuais práticas ilícitas ocorridas na vigência do Contrato, que comprometam as condutas éticas e de integridade, bem como colaborar com as investigações e, se for o caso, adotar medidas para sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a pessoa, a administração pública, nacional e estrangeira, mitigando as falhas cometidas.

23. ANTINEPOTISMO

23.1. Fica vedada à CONTRATADA alocar, para prestação dos serviços que constituem o objeto do presente Contrato, familiar de agente público que neste exerça cargo em comissão ou função de confiança do CONTRATANTE.

23.2. Considera-se familiar, nos termos do artigo 2º, inciso III, do Decreto nº. 7.203, de 4 de junho de 2010, o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o 3º (terceiro) grau.

23.3. A CONTRATADA fica obrigada a comunicar à CONTRATANTE, formalmente, a existência de relação familiar ou de parentesco, por consanguinidade ou afinidade, entre seus empregados, sócios ou dirigentes e agentes públicos da Infra S.A., em todos os níveis hierárquicos.

24. POLÍTICA DE TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS

24.1. A CONTRATADA deverá observar a política de transações com partes relacionadas da CONTRATANTE, que está disponível no sítio eletrônico da CONTRATANTE.

24.2. Os Princípios da Política de Transações com Partes Relacionadas da CONTRATANTE, se baseiam nos requisitos de competitividade, conformidade, transparência, equidade e comutatividade, constantes no Decreto 8.945, de 27 de dezembro de 2016.

24.3. A presente contratação deverá observar a Política de Transações com Partes Relacionadas da CONTRATANTE, aprovada no âmbito do processo 51402.202893/2018-71, cuja observância é obrigatória aos contratados, em conformidade com a legislação aplicável no âmbito das empresas públicas da União. A elaboração e divulgação da política de transações com partes relacionadas serão revistas e aprovadas pelo Conselho de Administração da CONTRATANTE.

24.4. Violações ao disposto nesta Política acarretarão ao infrator as sanções disciplinares, administrativas, civis e penais cabíveis. As infrações serão encaminhadas ao Conselho de Administração, o qual adotará as medidas necessárias, bem como verificará, ainda, se certas condutas são passíveis de ações de improbidade administrativa e penais, sujeitando os responsáveis ao cumprimento da legislação vigente.

25. ASSINATURA ELETRÔNICA E/OU DIGITAL

25.1. O presente instrumento será firmado através de assinatura eletrônica e/ou digital, certificada pelo Sistema Único de Processos Eletrônicos em Rede - SEI, utilizado pela Infra S.A., sendo garantida a eficácia de suas cláusulas.

25.2. Em conformidade com o disposto § 1º do art. 10 da MPV 2.200-02/01, a assinatura deste termo pelo representante oficial da contratada, pressupõe declarada, de forma inequívoca, a sua concordância, bem como o reconhecimento de validade e aceite do presente documento.

25.3. A sua autenticidade poderá, a qualquer tempo, ser atestada seguindo os procedimentos impressos na nota de rodapé, não podendo, desta forma, as partes se oporem a sua utilização.

26. DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1. Na hipótese de existência de contradições entre o Contrato e o Termo de Referência, prevalecerá o disposto no Termo de Referência, inclusive, quanto a todos os seus efeitos.

26.2. Os empregados da CONTRATADA não terão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

26.3. É vedada a contratação pela CONTRATANTE de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

26.3.1. Detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

26.3.2. De autoridade hierarquicamente superior no âmbito de cada órgão e de cada entidade.

27. PUBLICAÇÃO

27.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União.

28. FORO

28.1. O foro competente, eleito pelas partes, é o da Justiça Federal da cidade de Brasília, Seção Judiciária do Distrito Federal, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente Contrato.

29. ANEXOS

29.1. Minuta Ordem de Serviço (SEI nº 9041237);

29.2. Anexo I - Arte e Logo (SEI nº 9030258);

29.3. Mapa de Preço (SEI nº 9137468);

29.4. Declaração de Disponibilidade Orçamentária (SEI nº 9056289)

29.5. Parecer Referencial nº 01/2022-PROJUR (SEI nº 8375841);

29.6. Termo de Recebimento Definitivo (SEI nº 9111366);

29.7. Termo de Recebimento Provisório (SEI nº 9128855).

(assinatura eletrônica)

ANDRE PINTO SILVEIRA

Integrante Requisitante

(assinatura eletrônica)

MARIA ALICE DUARTE SOBRINHA

Integrante Técnico

(assinatura eletrônica)

FLÁVIA KLÜPPEL CARRARA

Superintendente Administrativa

Aprovo.

(assinatura eletrônica)

ELISABETH BRAGA

Diretor de Administração e Finanças

1.



Documento assinado eletronicamente por **Maria Alice Duarte Sobrinha, Superintendente Administrativa-Adjunta**, em 19/12/2024, às 17:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 3º, inciso V, da Portaria nº 446/2015 do Ministério dos Transportes.



Documento assinado eletronicamente por **Flavia Kluppel Carrara, Superintendente Administrativo**, em 19/12/2024, às 17:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 3º, inciso V, da Portaria nº 446/2015 do Ministério dos Transportes.



Documento assinado eletronicamente por **André Pinto Silveira, Chefe de Assessoria**, em 20/12/2024, às 11:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 3º, inciso V, da Portaria nº 446/2015 do Ministério dos Transportes.



Documento assinado eletronicamente por **Elisabeth Alves da Silva Braga, Diretora de Administração e Finanças**, em 20/12/2024, às 17:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 3º, inciso V, da Portaria nº 446/2015 do Ministério dos Transportes.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.transportes.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&lang=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **9206455** e o código CRC **52A23692**.



Referência: Processo nº 50050.007332/2024-83



SEI nº 9206455

SAUS, Quadra 01, Bloco 'G', Lotes 3 e 5. Bairro Asa Sul, - Bairro Asa Sul
Brasília/DF, CEP 70.070-010
Telefone: