

Termo de Referência 383/2023

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
383/2023	110001-SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	SILMARIA BRITO DO VALE CAETANO	26/12/2023 09:00 (v 1.2)
Status			
PUBLICADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		00087.001095/2023-71

1. Das condições gerais de contratação

1.1. Contratação de empresa especializada em transporte de obras de arte e mobiliário para a realizar o transporte e embalagem de obras de arte e mobiliários do Museu Nacional de Belas Artes-MNBA/RJ para a Presidência da República/DF, nos termos da tabela abaixo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	1	Prestação de serviços de transporte de obras de arte e mobiliário do Museu Nacional de Belas Artes-MNBA/RJ para a Presidência da República/DF, conforme relação de bens constantes Apêndice I do Termo de Referência.	3263	SV	1	24.753,60	24.753,60
	2	Seguro All Risk + RCTR-C, das obras de arte e mobiliário, conforme relação de bens constantes do Apêndice I do Termo de Referência .	906	SV	1	24.746,40	24.746,40

TOTAL	49.500,00
-------	-----------

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 02 meses, contados a partir da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

1.2.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

1.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

* Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

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

1.4. A prestação do serviço de transporte de obra de arte e mobiliário deverá contemplar o quantitativo de 32 (trinta e duas) peças, que serão transportadas do Museu Nacional de Belas Artes-MNBA/RJ para a Presidência da República/DF, conforme Apêndice I do Termo de Referência, com vigência contratual de 02 (dois) meses a contar da data de assinatura do contrato, prorrogável na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

2. Da fundamentação e da descrição

2.1. A prudência alvitra que, é de responsabilidade da Coordenação-Geral de Transporte da Presidência da República (COTRAN/PR) prover, com economicidade, qualidade e tempestividade, as atividades relacionadas com Transporte Terrestre, aquisição, guarda e utilização de combustíveis, lubrificantes, equipamentos, peças de reposição, pneus e materiais automotivos diversos, manutenção preventiva e corretiva de veículos, transporte rodoviário local, intermunicipal e interestadual de cargas, visando atender as necessidades da Presidência da República, tudo em conformidade com o disposto no Art. 61 da Portaria nº 7, de 14 de março de 2018.

2.2. A contratação se faz necessária tendo em vista a necessidade de deslocamento de 32 (trinta e duas) obras de arte e mobiliário do Museu Nacional de Belas Artes-MNBA/RJ para a Presidência da República/DF, que voltaram a fazer parte da ambientação dos Palácios Presidenciais, conforme solicitado pelo Gabinete de Transição Governamental.

2.3. A contratação pretendida tem consonância com o planejamento estratégico da COTRAN uma vez que consta na sua programação orçamentária e financeira anual.

2.4. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023 (DFD 429 /2023), conforme consta das informações básicas deste termo de referência

3. Da descrição da solução como um todo

3.1. A contratação compreende a prestação de serviço especializado em transporte de obras de arte e mobiliário do Museu Nacional de Belas Artes-MNBA/RJ para a Presidência da República/DF, com seguro total para os bens, com cobertura contra RCTR-C com cobertura de acidentes rodoviários decorrentes enquanto os bens embarcados no mesmo, RCFDC roubo e furto qualificado dos bens, OCD cobrindo acidentes nas operações de carga e descarga dos bens.

3.2. A prestação de serviço compreenderá o transporte de obras de arte e mobiliário, que voltarão a fazer parte da ambientação dos Palácios Presidenciais, que foram restauradas em parceria com MNBA, conforme solicitado pelo Gabinete de Transição Governamental.

3.3. As obras de arte e mobiliário serão coletadas no Museu Nacional de Belas Artes-MNBA /RJ, localizado Av. Rio Branco, 199 - Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20040-008.

3.3.1. As obras de arte e mobiliário serão entregues na Presidência da República – Endereço: Palácio do Planalto – Subsolo salas 31/31, Brasília/DF, CEP 70150-900.

3.3.2. A retirada e entrega dos bens deverão respeitar a legislação de circulação de veículos no entorno dos locais especificados nos itens 3.3. e 3.3.1 do Termo de Referência. O Cronograma de retirada e entrega dos bens está disposto no item 5.2.1. do Termo de Referência.

3.4. Para atender a demanda do objeto da contratação, torna-se necessária que a prestação do serviço seja realizada com a utilização de **caminhão baú com implementos específicos como, ser dotado de plataforma elevatória, com proteção interna (isolamento térmico), aparelho climatizador que possa manter uma temperatura entre 18 e 21 graus celsius, sistema de monitoramento remoto com corte de ignição e travas das portas e baú.**

3.5. A empresa contratada deverá realizar a prestação do serviço por meio do recebimento da **Ordem de Serviço** emitida e autorizada pela fiscalização do contrato, contendo as informações referentes ao material a ser transportado, endereço de coleta e entrega, bem como os dados dos responsáveis envolvidos (nome, tel. residencial, tel. celular, etc.), mediante a apresentação da proposta de preço.

3.6. A empresa contratada deverá observar as regras internas do Museu Nacional de Belas Artes-MNBA/RJ quanto aos horários e áreas que podem ficar indisponíveis para o público durante a execução do projeto, sendo a empresa contratada responsável pela orientação dos funcionários quanto às regras de uso do espaço durante o trabalho.

3.7. Um representante da empresa, devidamente acompanhado por um servidor da Presidência da República, com conhecimento adequado, deverá vistoriar os bens a serem transportados e o local da origem indicado, para confirmação das medidas das obras de arte e mobiliário, para a confecção de embalagens para o transporte adequado.

3.8. É necessário que cada obra seja embalada individualmente antes de ser acondicionada nas caixas. Sendo exigido uso de materiais adequados de acordo com suas características e técnicas, tais como papel glassine, papel siliconado, seda, fitas adesivas Ph neutro. Etc.

3.9. As caixas a serem confeccionadas pela transportadora deverão ser de madeira com paredes de no mínimo 1cm de espessura, possuindo forração interna com espuma ou material similar e adequado seguindo o padrão de “Caixa Museu”.

3.10. Deverá ser elaborado pela empresa, tanto no embarque, quanto na entrega de todos os bens, o Laudo Técnico de Obra de Arte, contendo no mínimo os dados de cada obra que serão fornecidos preliminarmente pela Presidência + fotos frente e verso com avaliação técnica do estado geral de cada obra detalhado em havendo sinais de marcas, sujidades, etc.

3.11. Devera ser designado pela empresa um representante para Coordenar todas as atividades de logística que envolve a contratação. Também será designado um representante da Presidência da República para acompanhar in-loco toda logística que envolve o processo.

4. Dos requisitos da contratação

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.2. Dentre as recomendações voltadas para sustentabilidade ambiental, os serviços devem apresentar, na medida do possível, as diretrizes sustentáveis estabelecidas no Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, tais como menor impacto sobre os recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água, dando preferência a materiais ecologicamente corretos, maior vida útil e menor custo.

4.3. O envio de documentos, incluindo a apólice de seguro, ordem de serviço, termo de anuência, laudos técnicos se dará exclusivamente por correio eletrônico (e-mail) consistindo em um critério e prática de sustentabilidade, conforme aponta o item ‘c’ do subparágrafo 3.3 do Anexo III da IN nº 05/2017, evitando assim o uso desnecessário de papel haja vista o grande volume de documentos a serem gerados.

4.4. Relacionar práticas de sustentabilidade, no que couber, contidos na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG e no Decreto nº 7.746, de 05 /06/2012, da Casa Civil da Presidência da República.

Subcontratação

4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Vistoria

4.7. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, **no Museu Nacional de Belas Artes-MNBA/RJ**, localizado Av. Rio Branco, 199 - Centro, Rio de Janeiro/RJ, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 14:00 horas às 17:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelos telefones **(61) 3411 2086**, da Coordenação-Geral de Transportes da Presidência da República.

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

4.9. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento dos bens a serem transportados, medidas, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes

5. Do modelo de execução contratual

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: será iniciada **02 (dois) dias úteis**, contados da assinatura do contrato;

5.1.2. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1.2.1. A prestação do serviço compreenderá o transporte de obras de arte e mobiliário do Museu Nacional de Belas Artes-MNBA/RJ para a Presidência da República/DF, de acordo com o cronograma previsto no item 5.2.1. do Termo de Referência.

5.1.3. Para atender a demanda do objeto da contratação, torna-se necessária que a prestação do serviço seja realizada com a utilização de **caminhão baú normal, dotado de plataforma elevatória, com proteção interna (isolamento térmico), aparelho climatizador que possa manter uma temperatura entre 18 e 21 graus celsius, sistema de monitoramento remoto com corte de ignição e travas das portas e baú.**

5.1.4. A Presidência da República fornecerá à empresa contratada as informações necessárias, tais como: tipo de material, lista e valor do material a ser transportado, endereço de origem e destino e demais dados que se fizerem necessários para a perfeita execução dos serviços.

5.1.5. A empresa contratada deverá realizar a prestação do serviço por meio do recebimento da **Ordem de Serviço** emitida e autorizada pela fiscalização do contrato, contendo as

informações referentes ao material a ser transportado, endereço de coleta e entrega, bem como os dados dos responsáveis envolvidos (nome, tel. residencial, tel. celular, etc.), mediante a apresentação da proposta de preço.

5.1.6. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

5.1.7. Um representante da empresa, devidamente acompanhado por um servidor da Presidência da República, com conhecimento adequado, deverá vistoriar os bens a serem transportados e o local da origem indicado, para confirmação das medidas das obras de arte e mobiliário, para a confecção de embalagens para o transporte adequado.

5.1.7.1. Após a vistoria prévia para avaliação e medição dos bens a serem transportados, caso seja constatado algum bem com eventuais avarias, tais como: manchas, arranhões, trincas, partes danificadas, quebradas ou amassadas, entre outras, a contratada deverá registrar no Laudo Técnico de Obra de Arte.

5.1.7.2. Os serviços incluem a embalagem e/ou acondicionamento das obras de arte e mobiliário individualmente de maneira apropriada para o transporte adequado e seguro, observando a fragilidade, empregando todo material necessário, tais como papel glassine, papel siliconado, seda, fitas adesivas Ph neutro etc. As caixas a serem confeccionadas pela transportadora deverão ser de madeira com paredes de no mínimo 1cm de espessura, possuindo forração interna com espuma ou material similar e adequado seguindo o padrão de “Caixa Museu”.

5.2. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SEU RECEBIMENTO

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

Atividades	Prazo de Execução	Local Execução	Responsáveis
Emissão da Ordem de Serviço	60 dias	Presidência /DF	Representante/PR
Visita Técnica ao Museu Nacional de Belas Artes (MNBA/RJ) para confirmar as medidas das obras de arte e mobiliário para confecção das embalagens.	01 dia	MNBA/RJ	Contratada
	10 dias úteis	MNBA/RJ	Contratada

Confecção de caixas para transporte das obras de acordo com a especificação constante do item 3.8. do Termo de Referência.			
Elaboração de Laudo Técnico, embalagem individual de cada peça e acondicionamento em caixas seguindo o padrão "Caixa Museu".	04 dias úteis	MNBA/RJ	Contratada/Representante /PR
Coleta das obras e mobiliário no Museu Nacional de Belas Artes-MNBA/RJ e acondicionamento em caminhão baú que atenda os requisitos dispostos no item 3.3 do Termo de Referência.	01 dia	MNBA/RJ	Contratada/Representante /PR
Transporte das obras e mobiliário do Museu Nacional de Belas Artes-MNBA/RJ para a Presidência da República /DF, acompanhada de Escolta designado pela Presidência da República.	02 dias	MNBA/RJ/ Presidência/DF	Contratada/GSI/PR
Desembalagem, Elaboração de Laudo Técnico por profissional habilitado, montagem e retirada das embalagens vazias.	01 dia útil	Presidência/DF	Contratada/Representante /PR
Elaboração de Termo de Recebimento Provisório	05 dias úteis	Presidência/DF	Representante/PR
Elaboração de Termo de Recebimento Definitivo	05 dias úteis	Presidência/DF	Representante/PR

5.2.2. Para o transporte das obras de arte e mobiliário, foi disponibilizado a listagem detalhada conforme Apêndice I do Termo de Referência.

5.2.3. O servidor deverá informar a fiscalização do contrato e a empresa contratada, a existência de restrição de dia e/ou horário do local da retirada e do local de entrega do mobiliário/bagagens, de modo que não ocorra dificuldade na execução da prestação do serviço. O servidor e a empresa transportadora deverão manter contato entre si, de maneira que não ocorra o desencontro de informações.

5.2.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato

5.3. RETIRADA DOS MATERIAIS NA ORIGEM E PRAZO PARA ENTREGA NO DESTINO

5.3.1. O agendamento da data e horário, na origem, para embalagem e retirada do material a ser transportado deverá ser acertado pela empresa contratada e o servidor da da Presidência da República, com a responsabilidade de realizar todas as tratativas junto ao representante do Museu Nacional de Belas Artes-MNBA/RJ.

5.3.2. A coleta na origem e a entrega do material no destino deverão ser realizadas dentro dos limites temporais estipulados no quadro abaixo, fixados com base no cronograma de execução dos serviços disposto no item **5.2.1** do Termo de Referência:

Local de Origem	Prazo de Coleta – dias úteis	Prazo de Entrega – dias úteis após a coleta
MNBA/RJ	Até 16 (dezesesseis) dias úteis após a emissão da Ordem de Serviço	Até 3 (três) dias úteis

5.3.3. Os prazos definidos no quadro acima já contemplam todas as fases envolvidas na prestação dos serviços, quais sejam: visita técnica, confecção de caixas para transporte, elaboração de laudo técnico, acondicionamento do material, disponibilização de veículo /caminhão, acondicionamento da carga no veículo/caminhão, execução do transporte, entrega da carga no destino, desembalagem e elaboração do laudo técnico.

5.3.4. A contratante poderá determinar que a execução dos serviços seja finalizada em prazos inferiores aos limites fixados no quadro acima, desde que seja técnica e operacionalmente viável.

5.3.5. Na ocorrência de situações imprevistas, nas hipóteses em que a complexidade envolvida na prestação dos serviços exigir, os prazos poderão ser prorrogados, mediante solicitação da empresa contratada e autorização da contratante.

5.3.6. Na origem, a entrega do material transportado para a empresa contratada será da seguinte forma:

a) **Obras de arte e mobiliário da Presidência da República:** será feita por servidor da Presidência da República, devendo ser apontados os problemas observados na retirada do material a ser transportado, no Laudo Técnico de Obra de Arte.

b) **Após a entrega do material:** o mesmo será acondicionado no caminhão baú e entregue aos cuidados da empresa contratada onde o transporte será acompanhado até o destino final (Presidência da República) por escolta armada designados pela Presidência da República.

5.3.7. No destino, o recebimento do material transportado será da seguinte forma:

- a) **Obras de arte e mobiliário da Presidência da República**: será feita por servidor da Presidência da República, devendo ser apontados os problemas observados durante o transporte do material, no Laudo Técnico de Obra de Arte.
- b) **Após a entrega o material**: será feito a desembalagem e elaborado o Laudo Técnico por profissional habilitado, devendo ser apontados os problemas (dano, avaria, extravio) no material transportado, montagem e retirada das embalagens vazias, no prazo de até 4 (quatro) dias úteis após o recebimento dos bens.
- c) **Após a realização de todas as etapas que envolvem o transporte**: a empresa contratada apresentará os documentos da prestação do serviço à fiscalização do contrato, juntamente com a Nota Fiscal correspondente, para ser atestada e encaminhada para compor o processo de pagamento da despesa.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.5. No local de origem, a empresa contratada deverá efetuar a desmontagem, acondicionamento e embalagem adequada dos bens. No local de destino, deverá fazer a desembalagem, montagem e remoção do material de embalagem usada no transporte.

5.6. Deverão ser utilizados os materiais descritos no quadro abaixo e/ou outros que ofereçam maior proteção aos bens a serem transportados (mobiliário, veículo e/ou bagagem):

DESCRIÇÃO DOS BENS	MATERIAL PARA EMBALAGEM E ACONDICIONAMENTO
Obras de Arte.	<p>É necessário que cada obra seja embalada individualmente antes de ser acondicionada nas caixas. Sendo exigido uso de materiais adequados de acordo com suas características e técnicas, tais como papel glassine, papel siliconado, seda, fitas adesivas Ph neutro. Etc</p> <p>As caixas a serem confeccionadas pela transportadora deverão ser de madeira com paredes de no mínimo 1cm de espessura, possuindo forração interna com espuma ou material similar e adequado seguindo o padrão de "Caixa Museu".</p>
Mobiliário	<p>É necessário que cada obra seja embalada individualmente antes de ser acondicionada nas caixas. Sendo exigido uso de materiais adequados de acordo com suas características e técnicas, tais como papel glassine, papel siliconado, seda, fitas adesivas Ph neutro. Etc</p>

	As caixas a serem confeccionadas pela transportadora deverão ser de madeira com paredes de no mínimo 1cm de espessura, possuindo forração interna com espuma ou material similar e adequado seguindo o padrão de “Caixa Museu”.
Os bens deverão ser colocados no caminhão, devendo também receber proteção de cobertor e acolchoado, etc., evitando contato direto com as paredes internas do caminhão e/ou com o restante da bagagem..	

6. Do modelo de gestão do contrato

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

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

Fiscalização

6.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.8. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.9. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.10. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.11. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.12. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.13. 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

6.14. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.15. 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.16. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das

alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV);

6.17. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II);

6.18. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III);

6.19. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII);

6.20. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X);

6.21. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI);

6.22. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Das formas e critérios de seleção do fornecedor

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Apêndice II para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

7.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

7.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.4. O Instrumento de Medição de Resultados (IMR) define em bases compreensíveis, observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade na prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento em conformidade com a unidade de medida adotada. Assim, o objetivo do IMR é garantir a eficiência do contrato, de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e demais instrumentos.

7.5. A execução contratual que não atinja a efetividade esperada importará em pagamento proporcional ao realizado, podendo resultar em aplicação de sanção, sem prejuízo de possível rescisão do contrato, na forma prevista em lei.

Do recebimento

7.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (*cinco*) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.7. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.8. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.9. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

7.10. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.11. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

7.11.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.11.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.11.3. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.11.4. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.11.5. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.11.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.12. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

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

7.13.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.13.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

7.14. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.15. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.16. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.17. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, 32º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.18. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.19. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.19.1. o prazo de validade;

7.19.2. a data da emissão;

7.19.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.19.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.19.5. o valor a pagar; e

7.19.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.21. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.22. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.23. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

7.25. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

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

7.28. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IPCA* de correção monetária

Forma de pagamento

7.29. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

7.31. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.31.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.32. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

7.33. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.34. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

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

7.36. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.37. 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos).

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

8. Da adequação orçamentária

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de **dispensa de licitação**, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que o procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, para esse momento é inviável, uma vez que o sistema de compra eletrônica não dispõe da forma de julgamento por grupo único.

8.2. A adoção do critério de julgamento por grupo justifica-se pelo fato de que os itens referem-se a mesma prestação do serviço, além de que o seguro item 2 está atrelado ao transporte das obras de arte e mobiliário item 1.

Regime de Execução

8.3. O regime de execução do contrato será Empreitada por Preço Global.

Exigências de habilitação

8.4. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções

impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.6. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.7. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.8. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.9. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.10. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.11. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

8.13. Se o interessado 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, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.14. 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.

8.15. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica.

Habilitação Jurídica

8.16. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.17. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.18. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.19. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.20. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme **Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.**

8.21. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.22. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.23. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.24. Os licitantes deverão apresentar a Inscrição no Registro Nacional de Transportadores Rodoviários de Cargas – RNTR-C da Agência Nacional de Transportes Terrestres – ANTT, que poderá ser consultada através do site: <http://consultapublicarnttrc.antt.gov.br/consultapublica>.

8.24.1. A Presidência da República, no momento da análise da proposta, realizará consulta junto ao site, <http://consultapublicarnttrc.antt.gov.br/consultapublica>, para verificar se o licitante possui o Registro Nacional de Transportadores Rodoviários de Cargas – RNTR-C da Agência Nacional de Transportes Terrestres – ANTT, Os licitantes deverão apresentar a Inscrição no Registro Nacional de Transportadores Rodoviários de Cargas – RNTR-C da Agência Nacional de Transportes Terrestres – ANTT, podendo sua proposta ser desclassificada em caso de não possuir a certidão, e por consequência, podendo ser convocado os licitantes remanescentes na ordem de classificação das propostas.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.27. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- 8.28.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.29.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.30.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Municipal* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.31.** Prova de regularidade com a Fazenda *Municipal* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.32.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.33.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9. Estimativas do valor da Contratação

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 49.500,00 (quarenta e nove mil e quinhentos reais)**.

9.1.1. Serviço R\$ 49.500,00 (quarenta e nove mil e quinhentos reais).

a. (R\$): 24.753,60 (vinte e quatro mil setecentos e cinquenta e três reais e sessenta centavos), para a prestação de serviços de transporte obras de arte e mobiliário.

b. (R\$): 24.746,40 (vinte e quatro mil setecentos e quarenta e seis reais e quarenta centavos), para prestação de serviço de seguro All Risk + RCTR-C.

9.2. Nos valores acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

9.3. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2023, na Unidade Gestora 110001 – Secretaria de Administração/Presidência da República

10. Adequação Orçamentária

10.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2023, na Unidade Gestora 110001 – Secretaria de Administração/Presidência da República

10.2. Após aprovação deste Termo de Referência, será indicada disponibilidade orçamentária, através de Pré-Empenho, indicando os recursos necessários ou de outro documento comprobatório.

11. Reajuste dos preços contratados

11.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em **14/12/2023**.

11.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA)**, publicado pela Revista Conjuntura Econômica da Fundação Getúlio Vargas exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

11.3. 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. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

11.5. 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.

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

11.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

12. Obrigações do Contratante

12.1. São obrigações do Contratante:

12.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

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

12.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

12.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

12.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa 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;

12.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

12.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

12.10. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

12.11. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

12.11.1. A Administração terá o prazo de *10 (dez) dias*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

12.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de *10 (dez) dias*.

12.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

12.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12.15. Permitir ao pessoal da empresa contratada livre acesso às dependências da Presidência da República, de modo a viabilizar a prestação dos serviços durante o horário de expediente do Órgão, ou fora dele, quando solicitado e/ou autorizado pela fiscalização do contrato.

12.16. Solicitar a prestação dos serviços exclusivamente por meio da expedição de **Ordem de Serviço** emitida, assinada e autorizada pela fiscalização do contrato mediante proposta de preço, podendo ser encaminhada à empresa contratada por e-mail, de maneira a dar agilidade à execução do trabalho.

12.16.1. Juntamente com a **Ordem de Serviço**, deverá ser encaminhada a relação do material a ser transportado com a atribuição de valor para cada item, conforme Apêndice I do Termo de Referência.

12.16.2. O valor informado na relação do material a ser transportado será utilizado para realização da indenização de qualquer item que for danificado/avariado/extraviado na execução do serviço.

12.17. Aplicar à empresa contratada as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, após apuração dos fatos e regulamentar processo administrativo próprio. Em todas as situações deverá ser concedida à empresa contratada a oportunidade do exercício da ampla defesa e do contraditório.

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

12.19. Designar servidor(es) para acompanhamento e fiscalização desta contratação;

12.20. Prestar informações e esclarecimentos que caso venham ser solicitados pela licitante vencedora.

12.21. Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa prestação do serviço.

13. Obrigações do Contratado

13.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

13.2. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

13.2.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

13.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

13.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

13.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

13.6. 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 ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

13.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou de agente

público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

13.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

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

13.12. 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.

13.13. 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.

13.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

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

13.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

13.17. 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;

13.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;

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

13.20. 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;

13.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

13.25. Cumprir fielmente os compromissos avençados, de forma que os serviços sejam realizados com esmero e perfeição, observando as condições e valores estipulados na licitação.

13.26. Fazer a retirada e entrega das obras de arte e mobiliário na data e horário fixados e/ou acertados com a da Presidência da República e responsabilizar-se por eventuais extravios, sujeitando-se a substituir os bens danificados ou extraviados por outros similares ou de melhor qualidade ou fazer a devida indenização nas condições previstas, considerando-se os valores informados pelo servidor para cada item do material a ser transportado.

13.27. Obter todo e qualquer tipo de licença junto aos órgãos fiscalizadores (guias e demais documentos necessários), para a perfeita execução do transporte, observando que as despesas referentes aos serviços serão de sua responsabilidade, tais como: taxas, eventuais serviços de balsas, traslados, impostos, pedágios, etc.

13.28.. Responsabilizar-se pela coleta, transporte, carga, descarga, transbordo e entrega, em local indicado pela Presidência da República ou pelo servidor interessado, conforme descrito na **Ordem de Serviço**.

13.29. Atender às chamadas da Presidência da República, por intermédio da fiscalização do contrato, prestando informações e/ou esclarecimentos inerentes à coleta, andamento do transporte ou entrega de mobiliários, bagagens e cargas, de modo a atender as condições e prazos estabelecidos.

13.30. Entregar as obras de arte e mobiliário no tempo estipulado, nos locais indicados pela fiscalização do contrato ou pelo servidor interessado e descritos na **Ordem de Serviço**, inclusive fora do horário normal de expediente, aos sábados, domingos ou feriados, sob sua inteira responsabilidade e sem ônus adicionais.

13.31. Responsabilizar-se pelo fornecimento de embalagens adequadas e pelo acondicionamento das obras de arte e mobiliário individualmente de maneira apropriada para o transporte adequado e seguro, observando a fragilidade, empregando todo material necessário, tais como tais como papel glassine, papel siliconado, seda, fitas adesivas Ph neutro. Etc. As caixas a serem confeccionadas pela transportadora deverão ser de madeira com paredes de no mínimo 1cm de espessura, possuindo forração interna com espuma ou material similar e adequado seguindo o padrão de “Caixa Museu”

13.32. Responsabilizar-se pela solução dos problemas que porventura venham a surgir, relacionados com embarque, execução do transporte e desembarque das obras de arte e mobiliário, de interesse da Presidência da República, assumindo todas as despesas inerentes aos trabalhos contratados, inclusive as de pagamento de seguro dos bens contra acidentes, responsabilizando-se também por danos a terceiros.

13.33. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que venha a causar durante a execução dos serviços aos locais de origem e destino (vidros, pisos, revestimentos, paredes, aparelhos, veículos, etc.), assumindo o ônus e a execução dos respectivos reparos ou substituições,

recompondo os locais eventualmente afetados com materiais similares, sempre observando o bom nível de acabamento dos serviços.

13.34. Reparar ou reconstruir, às suas expensas, no todo ou em parte, quaisquer locais ou materiais em que se verifiquem danos ou perda em decorrência do transporte, bem como providenciar a sua substituição, quando não puder ser reparado o dano/avaria, no prazo de **15 (quinze) dias corridos**, contado da notificação entregue pela Presidência da República.

13.35. Indenizar, no prazo máximo de **30 (trinta) dias úteis**, a contar da data de notificação, os danos causados aos bens transportados, independentemente do parecer da Seguradora sobre a responsabilidade ou não da empresa contratada pelos prejuízos causados, ou pela cobertura ou não cobertura prevista na Apólice de Seguros com relação aos eventos que originaram os danos.

13.35.1. No caso de bens de propriedade ou de interesse da Presidência da República, o ressarcimento deverá ser feito diretamente à Administração, por meio da substituição do bem danificado por outro igual ou de qualidade superior comprovada ou efetivar o pagamento de indenização nas condições previstas. Estas providências deverão ser ratificadas, por escrito, pela fiscalização do contrato.

13.35.2. Em qualquer situação de indenização, a empresa contratada poderá autorizar o desconto da quantia indenizada no valor da Nota Fiscal, para depósito direto na conta corrente indicada pelo servidor ou para efetivação do pagamento da guia de recolhimento para o poder público, conforme for o caso. Nessa situação, o prazo da indenização ficará amarrado ao efetivo pagamento da despesa.

13.36. Apresentar Apólices de Seguro referentes ao Seguro Obrigatório de Responsabilidade do Transportador Rodoviário de Carga - (RCTR-C) e ao Seguro Facultativo de Responsabilidade por Desaparecimento de Carga (RFC-DC), e outros que vierem a ser exigidos em Lei Federal, Estadual, Distrital ou Municipal.

13.37. Segurar, em companhia de seguro comprovadamente idônea, **(Seguro All Risk + RCTR-C)** todos os objetos transportados, com base nos valores dos bens informados pela Presidência da República, conforme descrição na **Ordem de Serviço**, com prêmio de 1% do valor material a ser transportado.

13.38. Manter os seus profissionais, quando em serviço, devidamente uniformizados e identificados.

13.39. Utilizar na execução do serviço profissionais especializados em embalagem, desembalagem, desmontagem, montagem, confecção de engradado, carga e descarga, efetuando limpeza do local de origem após a retirada dos bens objeto do transporte, com a embalagem e remoção de detritos, sobras de materiais, para local adequado. Os serviços de desembalagem, montagem e limpeza poderão ser liberados, caso seja solicitado pelo servidor, no destino.

13.40. Responsabilizar-se por qualquer acidente que possa vitimar os seus empregados ou por acidentes que foram causados à Presidência da República e/ou a terceiros, quando da prestação dos serviços.

13.41. Informar à Presidência da República, por escrito, quanto a ocorrências que possam embarçar a execução dos serviços, de maneira que, se necessário, sejam adotadas as providências pertinentes.

13.42. Fornecer e exigir o uso de equipamento e/ou equipamento de proteção aos seus empregados, na execução dos serviços, bem como ferramentas e quaisquer materiais envolvidos no transporte, mesmo os que não estejam especificados neste Termo de Referência.

13.43. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13.44. Prestar todos os esclarecimentos e/ou solicitações feitos pela Contratante, atendendo prontamente a quaisquer questionamentos, podendo ser feitos por *e-mail* ou outro meio formal, no prazo estipulado na solicitação.

13.45. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionados à prestação dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência.

13.46. Assumir a responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da prestação do serviço.

13.47. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização, a qualquer hora e em todas as etapas da execução do serviço, sendo que a presença do servidor designado para a fiscalização do contrato não diminuirá a responsabilidade da empresa contratada na execução contratual, sem prejuízo da plena responsabilidade da empresa contratada perante a Presidência da República e/ou a terceiros.

13.48. Manter preposto, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato.

14. Infrações e Sanções Administrativas

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c. 1. der causa à inexecução total do contrato;
- d. 2. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e. 3. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f. 4. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g. 5. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h. 6. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

14.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

14.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021)

14.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.2.4. Multa:

14.2.4.1. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 dias;

14.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem **14.1**, de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do Contrato.

14.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem **14.1**, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor do Contrato.

14.2.4.4. Para infração descrita na alínea “b” do subitem **14.1**, a multa será de 1% (hum por cento) a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato..

14.2.4.5. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem **14.1**, a multa será de 0,5% (cinco décimos por cento) a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

14.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

14.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

14.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 20 (*vinte*) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no

caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a. 1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b. 2. as peculiaridades do caso concreto;
- c. 3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d. 4. os danos que dela provierem para o Contratante;
- e. 5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

14.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

14.9. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

14.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

14.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

15. Das disposições gerais

15.1. Será declarada vencedora a licitante que apresentar o **menor preço total do grupo**, observadas as exigências contidas neste Termo de Referência.

15.2. Até o momento do Transporte dos Bens a contratada deverá comprovar junto a equipe de fiscalização do contrato a apólice de contratação de seguro que comprove existência de cobertura de risco **All Risk + RCTR-C**.

9. 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](#).

CESAR AUGUSTO NETO

Coordenador-Geral de Transporte

SERGIO WILLIAM DE OLIVEIRA

Responsável pela contratação direta

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - 6 - Apêndice I - Relação de Bens.pdf (322.81 KB)
- Anexo II - 7 - Apêndice II - IMR.pdf (35.27 KB)
- Anexo III - 8 - Apêndice III - Modelo Proposta.pdf (44.07 KB)
- Anexo IV - 9 - Apêndice IV - Declaração Pleno Conhecimento.pdf (26.37 KB)
- Anexo V - 10 - Apêndice V - Declaração que Não Mantém Familiar.pdf (28.71 KB)
- Anexo VI - 11 - Apêndice VI - Declaração Simples Nacional.pdf (30.91 KB)
- Anexo VII - 12 - Apêndice VII - Modelo de Ordem Serviço.pdf (38.13 KB)
- Anexo VIII - 13 - Apêndice VIII - Modelo Relação Bens ser transportado.pdf (20.69 KB)
- Anexo IX - 14 - Apêndice IX - Modelo Conhecimento Embarque.pdf (23.9 KB)
- Anexo X - 15 - Apêndice X - Termo Recebimento Provisório.pdf (37.49 KB)
- Anexo XI - 16 - Apêndice XI - Termo Recebimento Definitivo.pdf (29.15 KB)

Anexo I - 6 - Apêndice I - Relação de Bens.pdf

APÊNDICE I

RELAÇÃO DE BENS A SER TRANSPORTADO

Lista “Gabinete de Transição”

	Obra	Imagem	Valor de seguro (via DONATO)	Peso
1	<p>EURICO ALVES</p> <p>"Figueira" (Paisagem de Petrópolis)- 1947</p> <p>óleo sobre madeira 50,8 x 40,2 cm</p> <p>68 x 57,5 x 6 cm (c/ moldura)</p>		<u>US\$ 5.000,00</u>	<u>3,5 kg</u>
2	<p>RODOLFO AMOEDO</p> <p>Figura feminina sentada 1885</p> <p>óleo sobre madeira 15,9 x 22,1 cm</p> <p>20,5 x 26 x 2 cm (c/ moldura)</p>		<u>US\$ 5.000,00</u>	<u>0,5kg</u>
3	<p>RODOLFO AMOEDO</p> <p>Estudo de figura feminina ao piano</p> <p>óleo sobre madeira 11,7 x 18,4 cm</p> <p>16 x 22,5 x 2 cm (c/ moldura)</p>		<u>US\$ 5.000,00</u>	<u>0,5kg</u>
4	<p>RENÉE LEFÈVRE</p> <p>Porto de pesca 1939</p> <p>óleo sobre tela 53,9 x 65 cm</p> <p>66,5 x 78 x 5,5 cm (c/ moldura)</p>		<u>US\$ 5.000,00</u>	<u>3,5 kg</u>
5	<p>PEDRO ALEXANDRINO</p> <p>Cesto entornado</p> <p>óleo sobre tela 77,5 x 97,4 cm</p> <p>(89,5 x 109 x 5,5 cm) (c/ moldura)</p>		<u>US\$ 10.000,00</u>	<u>5kg</u>



6	<p>AUTOR DESCONHECIDO</p> <p>Cadeira de canto 1775 / 1800</p> <p>madeira entalhada, torneada, vazada e veludo estofado 88,5 x 70 x 79 cm</p>		<p><u>US\$ 750,00</u></p>	<p><u>16 kg</u></p>
7	<p>AUTOR DESCONHECIDO</p> <p>Cadeira 1750 / 1800</p> <p>jacarandá, marcenaria e tecido 98 x 46,5 x 56 cm</p>		<p><u>US\$ 500,00</u></p>	<p><u>11 kg</u></p>
8	<p>AUTOR DESCONHECIDO</p> <p>Cadeira 1750 / 1800</p> <p>jacarandá, marcenaria e veludo 109 x 57 x 45 cm</p>		<p><u>US\$ 500,00</u></p>	<p><u>9 kg</u></p>
9	<p>AUTOR DESCONHECIDO</p> <p>Vaso</p> <p>argila, cerâmica/porcelana 55 x 12,5 cm</p>		<p><u>US\$ 500,00</u></p>	<p><u>8 kg</u></p>
10	<p>AUTOR DESCONHECIDO</p> <p>Vaso</p> <p>argila, cerâmica/porcelana 56 x 12,5 cm</p>		<p><u>US\$ 500,00</u></p>	<p><u>8 kg</u></p>
11	<p>AUTOR DESCONHECIDO</p> <p>Floreira</p> <p>metal champlevé e cloisonné 21,5 x 25 cm</p>		<p><u>US\$ 500,00</u></p>	<p><u>7 kg</u></p>

12	<p>CAMILLA ALVARES AZEVEDO</p> <p>Vaso circa 1940</p> <p>bronze moldado, fundido e cinzelado, 21,4 x 10,3 cm</p>		<u>US\$ 1.000,00</u>	<u>8 kg</u>
13	<p>LUÍS GRANER</p> <p>Paisagem do Silvestre</p> <p>óleo sobre tela 165 x 115, 2 cm</p> <p>168 x 118 x 5 cm (c/ moldura)</p>		<u>US\$ 40.000,00</u>	<u>14 kg</u>
14	<p>HENRI NICOLAS VINET</p> <p>A cascatinha da Tijuca, Rio de Janeiro, RJ 1876</p> <p>óleo sobre tela 85 x 77 cm</p> <p>112 x 103,5 x 9 cm (c/ moldura)</p>		<u>US\$ 60.000,00</u>	<u>5kg</u>
15	<p>ARCÂNGELO IANELLI</p> <p>Natureza-morta 1960</p> <p>óleo sobre tela 65 x 80 cm</p> <p>89,5 x 102 x 5 cm (c/ moldura)</p>		<u>US\$ 20.000,00</u>	<u>5 kg</u>
16	<p>MANOEL DE OLIVEIRA PASTANA</p> <p>Vaso circa 1939</p> <p>bronze moldado, fundido e cinzelado 30,2 x 18,7 cm</p>		<u>US\$ 3.000,00</u>	<u>5 kg</u>
17	<p>AUTOR DESCONHECIDO</p> <p>Cadeira 1750 / 1800</p> <p>Jacarandá, marcenaria e veludo 109 x 56 x 44 cm</p>		<u>US\$ 500,00</u>	<u>9 kg</u>

18	<p>ELISEU VISCONTI "Paisagem: revoada de pombos óleo sobre tela", 73 x 50 cm</p>		<p><u>US\$</u> <u>150.000,00</u></p>	<p><u>5kg</u></p>
19	<p>ALBERTO DA VEIGA GUIGNARD "Trecho do Jardim Botânico, Rio de Janeiro, RJ" circa 1938 óleo sobre tela, 96,2 x 111 cm US\$ 80.000,00</p>		<p><u>US\$ 80.000,00</u></p>	<p><u>7kg</u></p>

Lista “Presidência”

	Obra	Imagem	Valor deseguro como base de obras similares	Peso
20	<p>Autor: Waldomiro deDeus</p> <p>Título: Cena Celestial</p> <p>Data/Período: 1969</p> <p>Técnica: Acrílica/tela</p> <p>Dimensões: 159 cm x 94,7cm (com moldura)</p>		<p><u>US\$</u> <u>2.000,00</u></p>	<p><u>6 kg</u></p>
21	<p>Título: Grãos Partidos</p> <p>Autor: Sílvio Pinto</p> <p>Data/Período: 1977</p> <p>Técnica: Óleo/tela</p> <p>Dimensões: 122 cm x 91,4cm (com moldura)</p>		<p><u>US\$</u> <u>500,00</u></p>	<p><u>5 kg</u></p>
22	<p>Autor: Abelardo Zaluar</p> <p>Título: Forma em doisTempos</p> <p>Data/Período: 1971</p> <p>Técnica: Acrílica/montagem em 2 placas de madeira (cedro)</p> <p>Dimensões: 68 cm x 136cm (sem moldura)</p>		<p><u>US\$</u> <u>3.000,00</u></p>	<p><u>5 kg</u></p>

23	<p>Autor: AlexandreFrancisco</p> <p>Título: Lucifer Data/Período:</p> <p>1967 Técnica: Acrílica s/ tela</p> <p>Dimensões: 81 cm x 65cm (sem moldura)</p>		<p><u>US\$</u> <u>1.000,00</u></p>	<p><u>2 kg</u></p>
24	<p>Autor: Cleber GouveiaTítulo:</p> <p>Sem título Data/Período: 1978</p> <p>Técnica: Litocelulose s/tela</p> <p>Dimensões: 100 cm x 100cm (sem moldura)</p>		<p><u>US\$</u> <u>6.000,00</u></p>	<p><u>8 kg</u></p>
25	<p>Autor: Djanira</p> <p>Título: Escolhendo CaféDa- ta/Período: 1955 Técnica: Óleo s/ tela</p> <p>Dimensões: 79 cm x 115 cm (sem moldura)</p>		<p><u>US\$</u> <u>40.000,00</u></p>	<p><u>8 kg</u></p>
26	<p>Autor: FranciscoBrennand</p> <p>Título: Cajus Data/Período: 1963</p> <p>Técnica: Óleo sobre tela</p> <p>Dimensões: 72,5 cm x 100cm (com moldura)</p>		<p><u>US\$</u> <u>10.000,00</u></p>	<p><u>3 kg</u></p>

27	<p>Autor: Ivan Marquetti</p> <p>Título: Paisagem deOuro Preto</p> <p>Data/Período: 1969</p> <p>Técnica: Óleo sobre tela</p> <p>Dimensões: 81 cm x 60cm (com moldura)</p> <p>Moldura: em madeira</p>		<p><u>US\$</u> <u>750,00</u></p>	<p><u>6 kg</u></p>
28	<p>Autor: Manabu Mabe Título:</p> <p>Obra Abstrata Data/Período:</p> <p>1969 Técnica: Óleo sobre tela</p> <p>Dimensões: 100 cm x 150 cm (com moldura)</p>		<p><u>US\$</u> <u>50.000,00</u></p>	<p><u>12 kg</u></p>
29	<p>Autor: Pestana</p> <p>Título: Abordagens dosCouraçados (cópia da obra "Abordagem dosCouraçados, Lima Barros e Cabral", litografia de Julio Raison)</p> <p>Data/Período: sem data</p> <p>Técnica: Óleo/tela</p> <p>Dimensões: 50 cm x 70cm (com moldura)</p>		<p><u>US\$</u> <u>500,00</u></p>	<p><u>7 kg</u></p>
30	<p>Autor: Paolo Rissone Título:</p> <p>Sem título Data/Período: 1958</p> <p>Técnica: Óleo/madeira</p> <p>Dimensões: 68,5 cm x 159cm (com moldura)</p>		<p><u>US\$</u> <u>1.000,00</u></p>	<p><u>11 kg</u></p>

31	<p>Autor: Não identificado</p> <p>Título: Nocturne theVillage</p> <p>Presidência da República 017.827</p> <p>Técnica: Óleo sobre aglomerado de madeira</p> <p>Dimensões: 41 x 61 cm</p>		<p><u>US\$</u> <u>500,00</u></p>	<p><u>4 kg</u></p>
32	<p>Autor: William Halle</p> <p>Título: Beach Huts</p> <p>Presidência da República 031.573</p> <p>Técnica: Óleo sobre tela</p> <p>Dimensões: 98 x 75 cm</p>		<p><u>US\$</u> <u>1.000,00</u></p>	<p><u>5 kg</u></p>

Anexo II - 7 - Apêndice II - IMR.pdf

APÊNDICE II

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

(Avaliação da qualidade dos serviços)

Indicador	
Nº 01: Coleta do material a ser transportado na origem (prazo de execução).	
Item	Descrição
Finalidades	- Garantir um atendimento célere a coleta do material a ser transportado de interesse da Presidência da República. - Evitar atrasos na prestação dos serviços
Meta a cumprir	Até 16 (dezesseis) dias úteis após a emissão da Ordem de Serviço (OS)
Instrumento de medição	Sistema informatizado da solicitação de serviços - (OS) Eletrônica - (Sistema de Transporte Cargas - COTRAN).
Forma de acompanhamento	Pelo Sistema de Transporte Cargas (COTRAN).
Periodicidade	Por Ordem de Serviço (OS)
Mecanismo de Cálculo	- Cada OS será verificada e valorada individualmente, de acordo com a seguinte fórmula: $X = \frac{\text{nº de dias no atendimento}}{5 \text{ dias úteis}}$
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	- $X \leq 1$: 100% do valor da OS; - $1 < X \leq 2$: 95% do valor da OS; - $X > 2$: 90% do valor da OS.
Sanções	De acordo com item 14 do Termo de Referência.
Observações	Considerar somente dias úteis.

Anexo III - 8 - Apêndice III - Modelo Proposta.pdf

APÊNDICE III
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
MENOR PREÇO ESTIMADO

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	1	Prestação de serviços de transporte de obras de arte e mobiliário do Museu Nacional de Belas Artes-MNBA/RJ para a Presidência da República/DF, conforme relação de bens constantes Apêndice I do Termo de Referência.	3263	SV	1	0,00	0,00
	2	Seguro All Risk + RCTR-C, das obras de arte e mobiliário, conforme relação de bens constantes do Apêndice I do Termo de Referência .	906	SV	1	24.746,40	24.746,40
TOTAL							0,00

(*) O valor do item 2 não poderá ser alterado, mais fará parte do somatório dos valores a serem ofertados pelo licitante para o Grupo 1.

Prazo de execução: O contrato terá vigência de 02 (dois) meses, contados a partir da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021

O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

Condições de pagamento: 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](#). No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IPCA* de correção monetária

O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e aos materiais empregados.

**Anexo IV - 9 - Apêndice IV - Declaração Pleno
Conhecimento.pdf**

APÊNDICE IV

PROCESSO N.º 00087.001095/2023-71

DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DE VISTORIA

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante), doravante denominada licitante no processo 00087.001095/2023-71, na forma dispensa de licitação 2023, declara, sob as penas da lei, que:

Conhece as condições locais para execução do objeto ou tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

(Local), (UF), ____ de _____ de 2023.

Representante legal da licitante

**Anexo V - 10 - Apêndice V - Declaração que Não
Mantém Familiar.pdf**

APÊNDICE V

PROCESSO N.º 00087.001095/2023-71

DECLARAÇÃO QUE NÃO MANTÉM FAMILIAR

Eu,, portador da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., na qualidade de Representante Legal da empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, com sede na, declaro para todos os fins de direito que, nos termos do processo 00087.001095/2023-71, na forma de cotação eletrônica, nº xxx/2023, não há administrador ou sócio da empresa com poder de direção familiar de:

a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

Declaro ainda que os sócios ou dirigentes desta empresa não mantêm vínculo familiar com servidor do órgão contratante que tenha poder de influência sobre a condução da licitação.

Por ser verdade firmo a presente declaração para que surtam os seus jurídicos e legais efeitos.

(Local), (UF), ____ de _____ de 2023.

Representante legal da licitante

**Anexo VI - 11 - Apêndice VI - Declaração Simples
Nacional.pdf**

APÊNDICE VI
PROCESSO N.º 00087.001095/2023-71
DECLARAÇÃO DE OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL

Ilmo. Sr.

(pessoa jurídica pagadora)

(Nome da empresa), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº..... DECLARA à (nome da pessoa jurídica pagadora), para fins de não incidência na fonte do IRPJ, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e da Contribuição para o PIS/Pasep, a que se refere o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional, de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Para esse efeito, a declarante informa que:

I - preenche os seguintes requisitos:

a) conserva em boa ordem, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem como a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial; e

b) cumpre as obrigações acessórias a que está sujeita, em conformidade com a legislação pertinente;

II - o signatário é representante legal desta empresa, assumindo o compromisso de informar à Secretaria da Receita Federal do Brasil e à pessoa jurídica pagadora, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação dessas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, o sujeitará, com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

Local e data.....

Assinatura do Responsável

**Anexo VII - 12 - Apêndice VII - Modelo de Ordem
Serviço.pdf**

APÊNDICE VII
ORDEM DE SERVIÇO
MODELO
Contrato nº xx/2023

Ordem de Serviço/PR nº: xx/2023	Assunto: Transporte de obra de arte/mobiliário	Data de emissão: ____/____/____
Destinatário: Dados da Contratada		
Endereço:		
Telefax:		
Responsável:		

Senhor Gerente,

1. Solicitamos as providências necessárias para a realização do transporte de obra de arte e mobiliário do Museu Nacional de Belas Artes-MNBA/RJ – **Rio de Janeiro/RJ** para **Brasília/DF**, processo nº 00087.001095/2023-71, conforme dados descritos abaixo e nas condições previstas no contrato nº **xx/2023**. sendo que o prazo de entrega do material é de até **xx (xxxx) dias corridos**, a partir da data de retirada.

2. Para efeito de cálculo do seguro, informamos que o valor estimado do material a ser transportado é de **R\$** _____ (_____).

3. **Origem:**

Contato:

Tel: (DDD)

Endereço:

Cidade: Brasília/DF (exemplo)

4. **Destino:**

Contato:

Tel: (DDD)

Endereço:

Cidade: Belo Horizonte/MG (exemplo)

Atenciosamente,

Gestor do contrato

Nº do CT

Retirada / Origem:	Data: ____ / ____ /2023.
Nome servidor / Responsável (*) _____	Assinatura: _____

Entrega / Destino:	Data: ____ / ____ /2023.
Nome servidor / Responsável (*) _____	Assinatura: _____

Observação:	
--------------------	--

(*) **Indicado (a) pelo servidor.**

**Anexo VIII - 13 - Apêndice VIII - Modelo Relação Bens
ser transportado.pdf**

APÊNDICE VIII

Modelo de Relação de Bens a ser transportado

Descrição do item	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total

(*) informações preenchidas pelo profissional da empresa contratada, na origem do serviço de transporte de bens particulares do servidor em remoção, anteriormente ao início do deslocamento da carga, que passará os dados necessários para o gestor de contrato, a fim de verificar as informações conforme inventário inicial indicado no contrato em questão.

**Anexo IX - 14 - Apêndice IX - Modelo Conhecimento
Embarque.pdf**

APÊNDICE IX
CONHECIMENTO DE EMBARQUE
MODELO

CONHECIMENTO DE EMBARQUE (obra/mobiliário) Referente à Ordem de Serviço/PR nº xx/2023	
Nome do servidor:	
	Endereço de retirada:
Endereço de entrega:	

Retirada / Origem:	Data: ____ / ____ /2023.
Nome servidor / Responsável (*) _____	Assinatura: _____

Entrega / Destino:	Data: ____ / ____ /2023.
Nome servidor / Responsável (*) _____	Assinatura: _____

Observação:	
--------------------	--

(*) Indicado (a) pelo servidor.

**Anexo X - 15 - Apêndice X - Termo Recebimento
Provisório.pdf**

APÊNDICE X
TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO
SOLICITAÇÃO DE ANUÊNCIA
MODELO

DESCRIÇÃO	
CONTRATO Nº	
EMPRESA	
CNPJ:	
NR PROCESSO	
SERVIDOR	
ORIGEM	
DESTINO	
ORDEM DE SERVIÇO	
RETIRADA/ORIGEM	
ENTREGA/DESTINO	
NOTA FISCAL	
VALOR	

ESPECIFICAÇÃO				
ITEM	ATIVIDADES	Sim	Não	Obs:
1	Pela informação prestada pela transportadora o mobiliário foi retirado No Rio de Janeiro e entregue em Brasília/DF em xx/xx/xxxx, essas datas estão corretas?			
2	Houve algum problema com a empresa transportadora na retirada ou na entrega do material transportado que não tenha sido resolvido?			
3	Ocorreu algum extravio/dano/avaria no material transportado? Caso afirmativo, relacione o material, o dano ocorrido e o valor pretendido para efeito de indenização.			
4	Existe alguma pendência na execução dessa Ordem de Serviço?			

Anuência:

Parecer do Fiscal de Contrato:

O Fiscal do Contrato nos termos da legislação vigente, atesta que o serviço foi prestado pela empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, atendendo aos quesitos preconizados no Termo de Referência.

Após realizados todos os procedimentos da fase do Recebimento Provisório, em até 5 (cinco) dias úteis, a comissão de Recebimento irá proceder com o recebimento de forma definitiva nos termos do art. 140 da Lei 14.133/2021.

Brasília/DF, ____ de _____ de 2023.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Fiscal de Contrato

**Anexo XI - 16 - Apêndice XI - Termo Recebimento
Definitivo.pdf**

APÊNDICE XI
TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO
MODELO

PROCESSO DE CONTRATAÇÃO Nº		NUP	
NOTA DE EMPENHO		ORDEM DE SERVIÇO	

Termo de Recebimento Definitivo de Serviço que emite a Diretoria Curatorial dos Palácios Presidenciais da Presidência da República, em favor da empresa

O Gestor do Contrato Nº _____ certifica que o(s) serviços integrante(s) da Ordem de Fornecimento acima identificada possui(em) especificações e qualidade compatíveis com os Critérios de Aceitação previamente definidos pela **Diretoria Curatorial dos Palácios Presidenciais da Presidência da República** no Processo de Contratação em tela.

Brasília/DF, ____ de _____ 2.023

Nome:

Gestor do Contrato