



MINISTÉRIO DA CULTURA
CGRL/SPOA/GSE/GM

TERMO DE REFERÊNCIA

MINISTÉRIO DA CULTURA

PREGÃO Nº XX/2023

(Processo Administrativo n.º 01400.002050/2023-86)

Documento elaborado em conforme modelo elaborado pela Advocacia Geral da União (AGU).

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa para a prestação de serviços de transporte de cargas, compreendendo bagagens, mobiliário, materiais e equipamentos, incluindo veículo do tipo automóvel e motocicleta, com emprego próprio de motorista, combustível, seguro total e outros encargos necessários à execução dos serviços, em todo o território nacional, visando atender às necessidades institucionais do Ministério da Cultura (Ministério Provedor) e do Ministério do Turismo (Ministério Demandante), conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento:

Grupo	Item	CATSERV	Distância em KM	Unidade para cotação	Quantidade estimada - total anual em M³ (A)	VALOR UNITÁRIO EXEQUÍVEL M³ (B)	VALOR TOTAL M³ (A x B)	Prazo máximo de entrega (em dias corridos)
1	1	3220	Até 50	m³	1.800	R\$ 99,25	R\$ 178.650,00	até 02 (dois) dias
	2	3220	51 a 500	m³	250	R\$ 114,50	R\$ 28.625,00	até 07 (sete) dias
	3	3220	501 a 1000	m³	250	R\$ 261,87	R\$ 65.467,50	até 10 (dez) dias
	4	3220	1001 a 1500	m³	500	R\$ 669,13	R\$ 334.565,00	até 12 (doze) dias
	5	3220	1501 a 2000	m³	800	R\$ 443,30	R\$ 354.640,00	até 15 (quinze) dias
	6	3220	2001 a 2500	m³	700	R\$ 704,97	R\$ 493.479,00	até 15 (quinze) dias
	7	3220	2501 a 3000	m³	75	R\$ 622,00	R\$ 46.650,00	até 15 (quinze) dias
	8	3220	Acima de 3000	m³	75	R\$ 424,37	R\$ 31.827,75	Até 20 (vinte) dias
Valor Total Estimado							R\$ 1.533.904,25	

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de forma continuada.

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

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

1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993

1.6. Justificativa para o parcelamento ou não da solução

1.6.1. Optou-se pela junção dos 08 (oito) itens em apenas 01 (um) grupo, pois dividir o objeto em itens poderia comprometer a viabilidade técnica e econômica da contratação, uma vez que os itens se correlacionam e separá-los seria criar mais procedimentos de gestão e o ganho de escala com a diluição dos serviços ficariam prejudicados.

1.6.2. Manter apenas uma empresa responsável pela execução dos serviços neste Termo parece ser a opção mais racional, e com isso, a equipe de fiscalização se beneficia ao tratar quaisquer detalhes da execução contratual com apenas um interlocutor, reduzindo inclusive as deficiências de acompanhamento do serviço ao promover agilidade no tratamento das questões formais.

1.6.3. Manter apenas uma empresa responsável pela execução dos serviços neste Termo parece ser a opção mais racional, e com isso, a equipe de fiscalização se beneficia ao tratar quaisquer detalhes da execução contratual com apenas um interlocutor, reduzindo inclusive as deficiências de acompanhamento do serviço ao promover agilidade no tratamento das questões formais.

1.6.4. Com os itens agrupados, as empresas terão mais interesse na licitação, assim a competitividade irá aumentar.

1.6.5. Cabe reforçar que os serviços a serem contratados são classificados como "bens e serviços comuns", que em síntese, são aqueles cujas especificações são rotineiras e usuais no mercado.

1.6.6. Sendo assim não há como dividir o objeto para que se tenham cotas de até 25% para ME e EPP, considerando que a contratação em análise terá sua adjudicação por grupo, ou seja, os 8 (oito) itens constantes no objeto serão contratado por uma única empresa.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontra-se pormenorizada no Tópico 2 dos Estudos Técnicos Preliminares (Doc. Sei.: 0917530), apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Tópico 6 dos Estudos Preliminares (Doc. Sei.: 0917530), apêndice deste Termo de Referência .

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

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

4.4. Fica vedada a participação de licitantes em cooperativa, pois o serviço a ser contratado possui a característica de subordinação como definido pela Súmula 281 TCU, conforme transcrito abaixo:

" É vedada a participação de cooperativas em licitação quando, pela natureza do serviço ou pelo modo como é usualmente executado no mercado em geral, houver necessidade de subordinação jurídica entre o obreiro e o contratado, bem como de pessoalidade e habitualidade. Oportuno destacar que a proibição da participação de sociedades cooperativas na contratação de serviços continuados com disponibilização de mão de obra é a regra."

4.5. Fica vedada a participação de licitantes em consórcio pois não se trata de serviço de alta complexidade e nem de grande vulto.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares (Doc. Sei.: 0917530), os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. Os serviços deverão ser executados nos prazos máximos constantes no quadro do item 7.1.27, fixados com base nas faixas de distância em quilômetros (Km).

5.1.2. O prazo máximo de entrega iniciará a partir da coleta dos bens, incluindo nesse prazo todas as fases envolvidas na prestação dos serviços, quais sejam: a disponibilização de máquinas e demais equipamentos necessários à embalagem e movimentação das cargas no local de origem, a desmontagem quando for o caso, o transporte, a entrega da carga no destino e a remontagem dos móveis ou utensílios desmontados quando for o caso.

5.1.3. A CONTRATANTE poderá exigir, de comum acordo com a CONTRATADA, desde que seja técnica e operacionalmente viável, que a execução dos serviços seja finalizada em prazos diferentes aos estabelecidos no item 7.1.27, deste Termo de referência.

5.1.4. A CONTRATADA deverá efetuar a desmontagem, acondicionamento e embalagem dos bens no local de origem, transporte, desembalar, montagem, quando for o caso, e remoção do material de embalagem usado no local de destino.

- 5.1.5. Deverão ser utilizadas embalagens que garantam a integridade dos bens transportados.
- 5.1.6. Todos os materiais necessários, assim como a mão de obra necessária para a execução dos serviços serão de responsabilidade da CONTRATADA.
- 5.1.7. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

6. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

- 6.1. Os serviços deverão ser executados em conformidade com as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, em especial as contidas no art. 6º da Instrução Normativa/SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010 e no Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República, no que couber.
- 6.2. Além disso, deverão ser estimuladas as boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição pautados nos seguintes pressupostos e exigências:
 - 6.2.1. Fazer uso racional de água, adotando medidas para evitar o desperdício de água tratada e mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo;
 - 6.2.2. Economia de energia;
 - 6.2.3. Reciclagem de lixo;
 - 6.2.4. Reciclagem de lixo;
 - 6.2.5. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água.
- 6.3. Sabe-se que o serviço de transporte de bagagens envolve diversos mecanismos que devem seguir boas práticas de sustentabilidade, como por exemplo, reciclagem de embalagens, uso de veículo em boas condições para evitar desperdício de combustíveis, dentre outras práticas é essencial a manutenção sustentável deste contrato. Assim deve-se a contratação também exigir o cumprimento das práticas abaixo:
 - 6.3.1. A licitante deve ter veículos em boas condições de uso de modo a evitar excessos de emissão de poluentes na atmosfera;
 - 6.3.2. Deve realizar a reciclagem correta de plásticos e papelões nas mudanças;
 - 6.3.3. Devem, seus colaboradores, utilizar os corretos EPI's no trabalho para evitar acidentes;
 - 6.3.4. Devem tomar as rotas mais próximas para evitar desperdício de combustível;
 - 6.3.5. A licitante vencedora deverá respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.
- 6.4. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Termo de Referência.

7. MODELO DA EXECUÇÃO DO OBJETO

- 7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
 - 7.1.1. A contratação pretendida será realizada por demanda, cabendo ao vencedor realizar o atendimento nos formatos definidos pela Administração.
 - 7.1.2. Ressaltando-se que os quantitativos descritos no item 1.1. deste Termo de Referência, são estimativos à luz da necessidade identificada pelo Ministério da Cultura e suas utilizações ocorrerão por meio de Ordem de Serviços (Anexo -B) a ser expedida pela fiscalização do contrato, encaminhadas preferencialmente via e-mail eletrônico.
 - 7.1.3. A estimativa do volume em metros cúbicos a serem transportados, no período de 12 (doze) meses, tem o detalhamento distribuído no item 1.1 deste Termo de Referência.
 - 7.1.4. Para efeito de cálculo do valor dos serviços prestados, conforme distribuição constante no item 1.1 deste Termo de Referência serão consideradas as relações abaixo:
 - 7.1.4.1. mudança de móveis e bagagens: m³;
 - 7.1.4.2. todas as operações necessárias para que a mudança ocorra sem alteração, inclusive içamento de carga;
 - 7.1.4.3. armazenagem quando necessário;
 - 7.1.4.4. Valor da taxa de seguro.
 - 7.1.5. A execução dos serviços e seu respectivo faturamento ocorrerá sob demanda, observando-se as regras estabelecidas neste Termo de Referência.
 - 7.1.6. Para a execução dos serviços a CONTRATADA utilizará veículos que se encontrem sempre em perfeito estado de manutenção, conservação, limpeza e segurança, obedecidas todas as normas correlatas do Poder Público.
 - 7.1.7. A Seção de Transportes ou servidor por esta designado fornecerá à(s) empresa(s) contratada(s), todas as informações essenciais para a execução do objeto desta licitação, tais como: tipos de bens e materiais a serem transportados, endereço de origem e destino e quaisquer outras que se fizerem necessárias à perfeita execução dos serviços.

7.1.8. Os bens a serem transportados deverão ser vistoriados pela CONTRATADA, em conjunto com servidor indicado pelo CONTRATANTE, ou as propostas de preços deverão ser emitidas em conformidade com as cubagens informadas pelo Ministério da Cultura, quando não for possível a vistoria conjunta, cabendo a ambas as partes realizar a conferência quando do recebimento dos itens transportados.

7.1.9. Os serviços serão executados pela empresa contratada, mediante orçamento prévio autorizado pelo CONTRATANTE.

7.1.10. Para efeito de cálculo do valor dos serviços prestados, conforme distribuição constante da Planilha de Custos e Formação de Preços, será considerada a mudança de móveis, bagagens e/ou veículos: m³, sendo multiplicado o valor unitário do metro cúbico, dentro da respectiva faixa de distância, conforme fórmula abaixo:

$$\text{VDT} = (\text{VM} \times \text{QM})$$

Sendo:

VDT - Valor Devido Total: valor a ser pago à Contratada pela execução do serviço;

VM - Valor unitário do metro cúbico, conforme faixa de distância;

QM - Quantidade de metros cúbicos transportados.

7.1.11. Para cada demanda apresentada pelo Ministério da Cultura, o prazo máximo para apresentação da proposta de preços pela contratada será de 48h. O descumprimento ensejará aplicação de IMR, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais cabíveis.

7.1.12. O preço cotado deverá incluir todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto deste Termo de Referência, tais como: capatazia, armazenagem e manuseios, mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, disponibilidade de equipamentos, o seguro para as mercadorias a serem transportados e tudo mais que possa influenciar direta ou indiretamente no custo, tanto na origem como no destino.

7.1.13. A retirada e transporte de mobiliário e bagagem de propriedade dos servidores do Ministério da Cultura, quando removidos ou nomeados/exonerados de cargos em comissão, e de mobiliário e bens do Ministério, que serão transportados "porta a porta" da origem para o destino fornecido na requisição de transporte, compreendem a desmontagem, as embalagens, a retirada do local de origem, a descarga dos bens transportados e a montagem dos mesmos no seu destino, bem como todas as operações pertinentes que se fizerem necessárias.

7.1.14. Para apuração da distância será utilizada como fonte de informação a "tabela com a distância entre as principais cidades brasileiras" do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes - DNIT, verificando-se a distância do percurso entre origem e destino. Em caso de ausência de informação, será utilizada outra fonte de consulta especializada.

7.1.15. Em se tratando de localidades longínquas, de difícil acesso ou havendo motivos que impossibilitem o cumprimento do transporte no tempo determinado, a empresa deverá comunicar, por escrito, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas antes daquele estabelecido para a entrega da carga a ser transportada, devendo o novo prazo ser convencionado entre as partes, sem aplicação de penalidade.

7.1.16. O MTur avaliará a solicitação de dilatação de prazo, e estando de acordo, o novo prazo será convencionado entre as partes.

7.1.17. Caso os motivos apresentados pela empresa para a dilatação do prazo de entrega não sejam aprovados pelo MinC, haverá a aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência e Legislação vigente.

7.1.18. Nos casos em que a prestação dos serviços envolva transporte fluvial, poderá ser concedida, pelo MinC, a prorrogação dos prazos máximos, devendo a empresa informar o órgão previamente.

7.1.19. Os prazos de entrega contar-se-ão em dias corridos, a partir da data para a qual for solicitada a coleta, formalmente indicado pelo MinC;

7.1.20. Na eventualidade de ocorrer a solicitação de transporte especial, a contratada deverá utilizar equipamentos apropriados. Para efeito do contrato, entende-se como transporte especial o transporte de objetos que não possam ser desmontados sem que percam suas características essenciais (motores, condicionadores de ar, etc., cujo peso seja superior a duzentos quilogramas e cuja propriedade seja da União).

7.1.21. Para a execução dos serviços deverão ser utilizadas pela CONTRATADA as embalagens apropriadas que ofereçam maior proteção aos bens (mobiliário e/ou bagagem), sem a incidência de custos adicionais àqueles estabelecidos pela proposta por metro cúbico a ser transportado.

7.1.22. Os bens a serem arrumados no caminhão ou container deverão receber proteção apropriada, evitando-se contatos com as paredes internas e com o restante da bagagem.

7.1.23. Os bens dos servidores ou do Ministério da Cultura, quando necessário, serão armazenados sem ônus adicional, até o prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, a contar da data de chegada no destino. A partir do 21º (vigésimo primeiro) dia, as despesas decorrentes de armazenamento será de responsabilidade dos referidos servidores.

7.1.24. A contratada deverá informar de imediato ao servidor quando da chegada dos bens ao local de destino.

7.1.25. A retirada dos bens a serem transportados, em favor do Ministério da Cultura, deverá ser efetuada em até 05 (cinco) dias após o recebimento da Ordem de Serviço.

7.1.26. Nas situações de transporte de bens em decorrência da transferência de servidor, a empresa contratada deverá combinar com o proprietário dos bens a data para a execução dos serviços, não podendo exceder o prazo de 05 (cinco) dias corridos para o recolhimento, após o recebimento da Ordem de Serviço, devendo ser comunicado ao CONTRATANTE qualquer situação que possa retardar a sua execução.

7.1.27. O transporte dos bens de propriedade dos servidores e do Ministério da Cultura, compreendido entre a coleta no local da apanha e entrega no destino a ser indicado, mesmo fora das capitais, observará o prazo máximo para a entrega no destino, conforme quadro abaixo:

Item	Faixa de distância em KM	Unidade para cotação	Prazo máximo de entrega (em dias corridos)
1	0 a 50 km	m ³	até 02 (dois) dias
2	51 a 500 km	m ³	até 07 (sete) dias
3	501 a 1000 km	m ³	até 10 (dez) dias
4	1001 a 1.500 km	m ³	até 12 (doze) dias
5	1.501 a 2.000 km	m ³	até 15 (quinze) dias
6	2.001 a 2.500 km	m ³	até 15 (quinze) dias
7	2.501 a 3.000	m ³	até 15 (quinze) dias
8	Acima de 3.000	m ³	Até 20 (vinte) dias

7.1.28. Os prazos máximos definidos acima já contemplam todas as fases envolvidas na prestação de serviços, quais sejam: a disponibilização de máquinas e demais suprimentos necessários à movimentação das cargas, a disponibilização do veículo, o acondicionamento da carga no veículo, o transporte, a entrega da carga no destino e a remontagem dos móveis ou utensílios desmontados, quando for o caso.

7.1.29. Na hipótese em que a complexidade envolvida na prestação dos serviços exigir, os prazos máximos poderão ser prorrogados, mediante autorização prévia do MinC.

7.1.30. As mobílias, bagagens e volumes em geral deverão ser coletados, a partir da emissão de Ordem de Serviço, em endereços e locais indicados nela, sendo posteriormente transportados e entregues nos locais designados, de acordo com os prazos previstos acima.

7.1.31. A empresa deverá realizar visita prévia ao local designado para coleta, para avaliação e medição da carga a ser transportada e realização do inventário.

7.1.32. No caso de coleta de mobílias, bagagens e volumes em geral do MinC, a empresa deverá realizar a medição perante o fiscal e/ou servidor designado no local onde se encontrarem, e só poderá ser retirado após aposição de "CONFERIDO" pelo mesmo fiscal e/ou servidor.

7.1.33. A empresa deverá entregar, acompanhado da Nota Fiscal de Serviços, cópia do comprovante de entrega e de recebimento da encomenda transportada com clara identificação do servidor ou responsável, quantitativo de m³ transportado, origem e destino do material.

7.1.34. O transporte de todos os bens deverá ser efetuado em caminhão fechado tipo baú, em perfeitas condições de funcionamento. Outros meios de transporte, como via aérea e balsa, também serão permitidos, desde que os requisitos de preço, prazo e qualidade sejam mantidos. Quando do transporte de cargas específicas (como, por exemplo, veículos), poderão ser utilizados outros meios de transporte específicos, mais eficientes e seguros (cegonha).

7.1.35. Além do transporte de bens e valores de servidores este procedimento visa o transporte de cargas, como por exemplo, produtos que necessitem ser transportados entre os anexos deste Ministério e/ou na realização de eventos.

7.1.36. Os serviços de transporte de bens e cargas obedecerão aos delimitadores abaixo descritos:

7.1.36.1. Em conformidade com o estabelecido no art. 4º do Decreto nº 4.004, de 08 de novembro de 2001, no transporte de mobiliário e bagagem do servidor, será observado o seguinte limite máximo, sujeito à vistoria:

- a) doze metros cúbicos por passagem inteira, até duas passagens, acrescido de três metros cúbicos, até três passagens;
- b) Para melhor evidenciar os limites mencionados no tópico acima, relacionamos abaixo:

Planilha para Concessão de Transporte de Móveis e Bagagens			
Faixa	Quantidade	m ³	kg

1	Servidor	12	4.500
2	Servidor + 1 passagem	24	9.000
3	Servidor + 2 passagens	27	9.900
4	Servidor + 3 passagens	30	10.800
5	Servidor + 4 passagens	33	11.700

7.1.37. No transporte de bens de servidores, o pagamento da despesa referente às medidas excedentes, inclusive quanto ao seguro, será de total responsabilidade do servidor interessado.

7.1.38. Do mesmo modo, no caso de transporte de bens e cargas do Ministério da Cultura e suas Unidades, o servidor devidamente designado deverá fornecer à empresa a relação de bens a serem transportados juntamente com sua estimativa de valor.

7.1.39. O transporte de veículos poderá ser efetuado em Caminhão Baú, Caminhão Cegonha ou ainda em Caminhão Plataforma. Qualquer que seja o método utilizado, a empresa deve garantir a proteção adequada dos bens transportados. Esse tipo de serviço poderá ser alvo de terceirização.

7.1.40. Para o transporte de veículos e motocicletas serão consideradas os seguintes volumes fixados de acordo com o porte do veículo:

7.1.40.1. veículo pequeno (considerados aqueles com menos de 4 (quatro) metros de comprimento): 12 m³ (doze metros cúbicos);

7.1.40.1. veículo médio (considerados aqueles com comprimento entre 4 (quatro) e 4,7 (quatro vírgula sete) metros de comprimento): 16 m³ (dezesseis metros cúbicos);

7.1.40.2. veículo grande (considerados aqueles com mais de 4,7 (quatro vírgula sete) metros de comprimento): 20 m³ (vinte metros cúbicos); e

7.1.40.3. motocicleta: 4 m³.

7.1.41. É de responsabilidade do servidor fornecer a documentação necessária para o transporte da bagagem e/ou do veículo em tempo hábil para que sejam feitos os trâmites legais para procedimento da mudança.

7.1.42. A execução dos serviços iniciada logo após a assinatura do Contrato.

8. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

8.1. 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:

Categoria do Item da mudança	Tipo de embalagem	Forma de acondicionamento
Objetos finos/frágeis - louças, cristais, porcelanas, lustres, objetos de mármore ou pedra, tampos de mesa	Papéis de seda, kraft e envoltos em papelão ondulado	Engradados de madeira sob medida
Quadros, telas e espelhos	Papéis de seda, kraft envoltos papelão ondulado	Engradados de madeira sob medida com espuma para proteção de moldura
Vestuários de cabide - ternos, costumes e vestidos	***	Caixas de papelão desumidificadores
Vestuários dobráveis	***	Caixas de papelão triplex
Móveis - sofás, poltronas, guarda-roupas e objetos de grande porte	Papéis de seda, kraft, polibolha nos elementos de apoio e envoltos com papelão ondulado	***
Aparelhos elétricos e eletrônicos	Papéis de seda, kraft ou polibolha	Caixas de papelão
Móveis finos/frágeis - objetos de mármore ou pedra, tampos de mesa, telas, quadros e espelhos	Papéis de kraft, plástico polibolha ou papelão ondulado	Engradados de madeira sob medida

Tapetes, estofados e colchões	Papéis de kraft, plástico polibolha ou papelão ondulado	Dobrados e condicionados com naftalina
Livros e discos	***	Caixas de papelão
Categoria do Item da Mudança	Tipo de embalagem	Forma de acondicionamento
Itens que não se enquadram na relação acima	***	Caixas de papelão

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 9.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 9.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 9.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 9.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 9.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 9.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 9.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 9.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 9.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 9.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto.
- 9.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 9.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 9.10. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 9.11. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.
- 9.12. Permitir ao pessoal da Contratada livre acesso às dependências do MinC, de modo a viabilizar a prestação dos serviços durante o horário de expediente do órgão, ou fora dele, quando solicitado e/ou autorizado pelo Fiscal do Contrato.
- 9.13. Solicitar os serviços exclusivamente por meio do documento "Ordem de Serviço" (O.S.), conforme Anexo - "B", deste Termo de Referência, assinada pelo Fiscal do Contrato, ou seu substituto.
- 9.14. Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, por meio de servidor designado como Fiscal do Contrato, ou seu substituto, nos termos do art. 67 da Lei n.º 8.666, de 1993.
- 9.15. Prestar todas as informações essenciais para a perfeita execução dos serviços, tais como: percurso, tipo de bem a transportar, endereços de origem e destino e quaisquer outras que se fizerem necessárias.
- 9.16. Aplicar as penalidades previstas neste Termo de Referência, quando for o caso, assegurando o contraditório e a ampla defesa à Contratada.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

- 10.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 10.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 10.4. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º, do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 10.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada 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, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 10.6. 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 à Contratante;
- 10.7. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou que se verifique no local dos serviços.
- 10.8. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 10.9. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 10.10. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 10.11. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 10.12. 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.
- 10.13. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 10.14. 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;
- 10.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.16. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 10.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 10.18. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 10.19. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 10.20. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.
- 10.21. Designar preposto(s) para exercer a supervisão permanente dos serviços, de modo a obter uma operação correta e eficaz, o qual, além de ser o contato com a Contratante, responderá pela execução de todos os serviços prestados, sendo capaz, ainda, de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.
- 10.22. É necessário representante das empresas, em Brasília - DF, para tratar de assuntos pertinentes ao contrato, sempre que for solicitado, devendo comparecer sempre dentro de 24 horas, levando em consideração o horário de expediente da CONTRATANTE.
- 10.23. Não transferir a outrem a execução do objeto deste Termo de Referência, sem a prévia e expressa anuência da Contratante.

10.24. Atender às chamadas do Fiscal do Contrato, coletando mobiliários, bagagens e cargas, de modo a atender aos prazos previstos no item 7.1.27; e as disposições elencadas no item 8 deste Termo referência.

10.25. Prestar os serviços de remessa de bens mobiliários e cargas nos horários fixados e responsabilizar-se por eventuais extravios de bens materiais e/ou avarias causadas por seus funcionários ou prepostos à Contratante ou a terceiros, sujeitando-se a substituir os bens danificados ou extraviados por outros iguais, similares ou de melhor qualidade, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, a contar da data de notificação, os danos causados aos bens transportados, independentemente do parecer da Seguradora acerca da responsabilidade ou não da Contratada pelos prejuízos causados, ou pela cobertura ou não cobertura prevista na Apólice de Seguros com relação aos eventos que originaram os danos, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.25.1. 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, ou de melhor qualidade, sempre observando o bom nível de acabamento dos serviços, conforme prazo estabelecido no item 7.1.27.

10.27.1.1. Indenizar no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data de notificação, os danos causados aos bens transportados, independentemente do parecer da Seguradora acerca da responsabilidade ou não da CONTRATADA pelos prejuízos causados, ou pela cobertura ou não cobertura prevista na Apólice de Seguros com relação aos eventos que originaram os danos;

10.25.2. No caso de bens de propriedade ou de interesse da Contratante, o ressarcimento poderá ser feito diretamente à Administração Pública, por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU), cujo valor será informado pelo Fiscal do Contrato, após os devidos levantamentos, ou por meio da substituição do bem danificado por outro igual ou de qualidade superior comprovada. Em ambos os casos, estas providências deverão ser ratificadas, por escrito, pelo Fiscal do Contrato.

10.25.3. Quando se tratar de mudança e bagagem de interesse de servidor, a indenização/substituição do bem danificado deverá ser efetivada diretamente ao servidor.

10.26. Responder por qualquer acidente de que venham a ser vítimas os seus empregados ou por aqueles causados ao Ministério da Cultura e a terceiros, quando da prestação dos serviços.

10.27. Informar à Contratante, por escrito, quanto às ocorrências que possam vir a embarçar a execução dos serviços.

10.28. Responsabilizar-se pela locomoção de pessoal e materiais, coleta, transporte, carga, descarga, transbordo e entrega, em local indicado pela Contratante, perfazendo traslado terrestre, aéreo ou fluvial, se necessário.

10.29. Responsabilizar-se pelo fornecimento de materiais necessários, como embalagens adequadas, e pelo acondicionamento de bens (louças, cristais, porcelanas) e demais objetos frágeis em papel de seda, papelão ondulado ou plástico bolha, caixas de papelão, engradados em madeira, fitas adesivas, etiquetas, sacos plásticos, etc., de acordo com a natureza do bem a ser removido, visando à ideal proteção dos bens, garantindo a integridade e a conservação do bem a ser transportado.

10.30. Utilizar, na execução dos serviços, pessoal especializado em embalagem, assim, devendo ser apresentados, em quantidade necessária para a execução dos serviços devidamente uniformizados e munidos de ferramentas para realizar os serviços de embalagem, desmontagem, confecção de engradado, desembalagem, montagem, carga e descarga, efetuando limpeza do local de origem, após a retirada dos bens objeto do transporte, e do local de destino, após a entrega dos mesmos, 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.

10.31. Não será de responsabilidade da Contratada acomodar itens em armários, nem retirar/colocar lustres e quadros, instalar eletrodomésticos ou realizar qualquer serviço ou a seu preposto.

10.32. Responsabilizar-se pela solução dos problemas que porventura venham a surgir, relacionados com embarque e desembarque dos bens transportados, 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.

10.33. Fornecer aos seus funcionários, conforme normas de segurança do trabalho, os Equipamento de Proteção Individual - EPI's, na execução dos serviços, bem como ferramentas e quaisquer materiais envolvidos na coleta, no transporte, na montagem e na desmontagem, mesmo que não estejam especificados neste Termo de Referência.

10.34. Entregar as encomendas e mudanças no tempo estipulado, nos locais indicados pelo Fiscal do Contrato ou pelo servidor, inclusive fora do horário normal de expediente, aos sábados, domingos ou feriados, sob sua inteira responsabilidade e sem ônus adicionais.

10.35. Anexar às Notas Fiscais uma via do "Conhecimento de Transporte" e o recibo dos bens transportados devidamente visados pelo proprietário e/ou responsável indicado, em casos de mudança de servidor, ou servidor designado para tal fim, em caso de bens de propriedade ou de interesse do Ministério da Cultura – MinC.

10.36. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Contratante, atendendo prontamente a quaisquer solicitações, bem como, informar e manter atualizados os números de telefones, endereço eletrônico (e-mail) e o nome da pessoa autorizada para contatos.

10.37. Após a assinatura do Contrato a empresa deverá 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 ou municipal.

10.38. Manter, durante o período de contratação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, que serão verificadas por meio de novas consultas a todas as certidões, a fim de obter as mais atualizadas.

- 10.39. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionados à prestação dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência.
- 10.40. Não veicular publicidade acerca destes serviços, salvo se houver prévia autorização da Contratante.
- 10.41. Permitir à Fiscalização, no cumprimento de suas funções, livre acesso aos locais de execução dos serviços, bem como fornecer todas as informações e demais elementos necessários.
- 10.42. Fornecer relatórios ao Fiscal do Contrato, quando solicitado, contendo informações da situação de todas as mudanças em execução.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 11.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições: transporte a ser realizado por caminhões cegonhas ou similares, para transporte de veículos automotores.
- 11.2. É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação.
- 11.3. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.
- 11.4. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.
- 11.5. Os empenhos e pagamentos referentes às parcelas subcontratadas serão destinados diretamente às microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas.

12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 12.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 13.1. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.2. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 13.3. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.4. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.
- 13.6. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.
- 13.7. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 13.8. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 13.9. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 13.10. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 13.11. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

13.12. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

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

13.13.1. O Fiscal e em sua ausência ao seu substituto serão responsáveis por emitir as “Ordens de Serviços” (O.S.), fornecer todas as informações necessárias para a sua perfeita execução, controlar todos os transportes realizados e atestar as Notas Fiscais, quando comprovada a perfeita realização dos serviços.

13.13.2. Quando o transporte se referir à mudança de servidor, este será o único responsável pela elaboração pormenorizada da Relação de Bens a serem transportados, bem como pelos valores que lhes atribuir, conforme o modelo constante do **Anexo - C**.

13.13.3. Sem prejuízo da plena responsabilidade da Contratada perante o Ministério da Cultura – MinC, ou a terceiros, os serviços estarão sujeitos a mais ampla e irrestrita fiscalização, a qualquer hora, em todas as etapas, e a presença de servidor designado não diminuirá a responsabilidade da empresa na sua execução.

13.13.4. O Fiscal do Contrato e seu substituto poderão exigir o cumprimento de todos os itens constantes das cláusulas contratuais e da proposta da empresa.

13.13.5. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do Contrato e seu substituto serão encaminhadas por escrito ao setor responsável, no âmbito do Ministério da Cultura em tempo hábil para adoção das imediatas medidas saneadoras.

13.13.6. Ao Fiscal do Contrato e em sua ausência ao seu substituto fica assegurado o direito de, justificadamente, solicitar a retirada do local dos serviços de qualquer empregado da empresa cujo comportamento seja julgado impróprio, que não corresponda às normas de segurança do MinC ou que crie obstáculos à fiscalização.

13.14. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

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

14. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

14.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto abaixo devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

14.1.1. A aplicação do IMR, utilizada pelo fiscal, deverá ser feita na realização de cada serviço com as ocorrências identificadas no período. A partir do registro das ocorrências as respectivas pontuações serão somadas conforme pontuação definida para cada indicador, obtendo-se um valor final chamado de Fator de Qualidade, por meio da qual será realizado o ajuste no pagamento, conforme o caso.

14.1.2. Todas as ocorrências serão registradas pela Contratante, que notificará a Contratada, atribuindo pontos para cada ocorrência e ajustando-se o pagamento do mês de apuração dos fatos, conforme as tabelas abaixo:

Nº do Indicador	Ocorrências	Pontos
Nº 01	Atraso no envio da proposta de preço em relação ao prazo descrito no item 7.1.11 (por dia de atraso);	0,5
Nº 02	Atraso na coleta dos bens em relação ao prazo descrito no item 7.1.26 (por dia de atraso);	0,5
Nº 03	Atraso na entrega dos bens em relação ao prazo descrito no item 7.1.27 e 7.1.28 (por dia de atraso);	1,0
Nº 04	Falta de cordialidade durante o atendimento dos Serviços.	1,0
Nº 05	Não alocar força de trabalho suficiente para o cumprimento da Ordem de Serviço (por Ordem de Serviço).	1,0
Nº 06	Deixar de transportar os materiais acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte.	2,0

Nº 07	Agendar a coleta de material e não disponibilizar os meios (veículo, materiais e força de trabalho) para a retirada.	2,0
-------	--	-----

FAIXAS DE AJUSTES NO PAGAMENTO		
FAIXA	Fator de Qualidade	(%) Pagamento Mensal
01	0,0 - 5,0	100%
02	5,1 - 15,0	95%
03	Acima de 15,0	90%

14.2. A Nota Fiscal ou Fatura dos serviços efetivamente prestados, deverão ser apresentados, até 30 (trinta) dias, no mínimo, antes da data de vencimento, discriminando no corpo da Nota Fiscal, o período a que se refere o serviço, nome do servidor, o local da prestação do serviço, o número e o objeto do respectivo Contrato.

14.3. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

14.3.1. não produziu os resultados acordados;

14.3.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

14.3.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

15. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

15.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

15.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

15.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

15.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

15.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

15.3.1.2. A Contratada fica obrigada 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.

15.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão dos serviços.

15.3.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

15.3.3. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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.

15.3.4. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

15.4. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

15.5. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

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

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

15.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

15.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

16. DO PAGAMENTO

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

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

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

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

16.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

16.5.1. o prazo de validade;

16.5.2. a data da emissão;

16.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

16.5.4. o período de prestação dos serviços;

16.5.5. o valor a pagar; e

16.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

16.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

16.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

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

16.11. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

16.12.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

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

16.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

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

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) I = (6 / 100) 365 I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

17. REAJUSTE

17.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

17.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

17.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

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

17.7. 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.

17.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

18. GARANTIA DA EXECUÇÃO

18.1. A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

18.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

18.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

18.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

18.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

18.3.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

18.3.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

- 18.3.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 18.3.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 18.4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 18.5. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante com correção monetária.
- 18.6. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- 18.7. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 18.8. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 18.9. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 18.10. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 18.11. Será considerada extinta a garantia:
- 18.11.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 18.11.2. No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do AnexoVII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 18.12. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 18.13. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência e Edital.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 19.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
- 19.1.1. falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- 19.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 19.1.3. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 19.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou
- 19.1.5. cometer fraude fiscal.
- 19.2. Pela inexecução **total ou parcial** do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 19.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- 19.2.2. **Multa de:**
- 19.2.2.1. 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- 19.2.2.2. 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 19.2.2.3. 0,8% (oito décimos por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 19.2.2.4. 1,7% (um vírgula sete por cento) por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
- 19.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- 19.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

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

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

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

19.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

19.4. As sanções previstas nos subitens 19.2.1., 19.2.2., 19.2.3., 19.2.4., 19.2.5. poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	02
Para os itens a seguir, deixar de:		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
6	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
7	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
8	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

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

- 19.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 19.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 19.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 19.9. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 19.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 19.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 19.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 19.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 19.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 20.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 20.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 20.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 20.3.1. Comprovação de regularidade quanto ao Registro Nacional de Transportador Rodoviário de Cargas, junto à Agência Nacional de Transportes Terrestres -ANTT;
- 20.3.2. Comprovar que já tenha executado objeto compatível e/ou similar, em prazo com o que está sendo licitado, mediante o ateste de experiência mínima de um ano na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados, sendo admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de o um ano ser ininterrupto, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- 20.3.3. Comprovar por meio de atestado(os), declaração(ões) ou certidão(ões) de capacidade operacional, fornecido(as) por pessoa jurídica de direito público ou privado onde deverá estar comprovada a experiência na prestação dos serviços de transporte de mudança em todo território nacional, conforme as especificações do objeto.
- 20.3.3.1. A exigência do atestado de capacidade técnica tem como objetivo a demonstração de que a empresa contratada tenha a expertise técnica, administrativa, material e operacional adequado para realizar a prestação do serviço;
- 20.3.4. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 20.3.5. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 01 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN/SEGES/MPDG nº 5, de 2017;
- 20.4. A comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 20.4.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:
- 20.4.1.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 1 (um) ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- 20.4.1.2. Deverá haver comprovação de no mínimo 50% (cinquenta) da quantidade total anual de metros cúbicos estimados para a contratação.

20.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato, que deu suporte à contratação, nota fiscal, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

20.6. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

20.6.1. Valor Global: **R\$ 1.533.902,50 (um milhão, quinhentos e trinta e três mil, novecentos e dois reais reais e cinquenta centavos).**

20.6.2. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexo A do edital.

20.6.3. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

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

21. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

21.1. O custo estimado da contratação é o previsto no valor global estimado de até **R\$ 1.533.902,50 (um milhão, quinhentos e trinta e três mil, novecentos e dois reais reais e cinquenta centavos).**

21.2. Os recursos necessários para a contratação correrão à conta das dotações aprovadas.

21.3. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2023.

21.4. Nos exercícios seguintes, correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

22. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

22.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

22.1.1. Gestão/Unidade: 420009;

22.1.2. Fonte de Recursos: 1000;

22.1.3. Programa de Trabalho: 42101.13.122.0032.2000.0001;

22.1.4. Elemento de Despesa: 33.90.39-74;

22.1.5. Plano Interno: CT200010001;

22.1.6. Nota de Empenho: A ser emitida antes da contratação.

23. ANEXOS

23.1. **ANEXO A - PROPOSTA DE PREÇOS**

23.2. **ANEXO B - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO**

23.3. **ANEXO C - MODELO DE RELAÇÃO DE BENS**

23.4. **ANEXO D - MODELO DE TERMO DE INTEGRIDADE**

O presente documento segue assinado pelo Integrante Técnico da Equipe de Planejamento da Contratação, designada pela Portaria SPOA nº 04, de 17 fevereiro de 2023 (SEI nº 0920530).

(assinado eletronicamente)

RODRIGO MORELES CANEZ

Analista Técnico-Administrativo

Integrante Técnico

SIAPE nº 1066601

(assinado eletronicamente)

CÉLIA REGINA LOPO DE ALENCAR

Integrante Técnico

SIAPE nº 456972

**ANEXO A - PROPOSTA DE PREÇOS PROPOSTA DE PREÇOS
PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE
RODOVIÁRIO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES NO TERMO DE REFERÊNCIA**

Item	Distância em KM	Distância em KM	Quantidade estimada - total anual em M ³ (A)	VALOR UNITÁRIO M ³ (B)	VALOR TOTAL M ³ (A x B)	Prazo máximo de entrega (em dias corridos)
1	Até 50	m ³	1.800			Até 03 (três) dias
2	De 51 a 500	m ³	250			Até 07 (sete) dias
3	De 501 a 1.000	m ³	250			Até 10 (dez) dias
4	De 1.001 a 1.500	m ³	500			Até 12 (doze) dias
5	De 1.501 a 2.000	m ³	800			Até 15 (quinze) dias
6	De 2001 a 2500	m ³	700			Até 15 (quinze) dias
7	De 2.501 a 3.000	m ³	75			Até 15 (quinze) dias
8	Acima de 3.000	m ³	75			Até 20 (vinte) dias
Valor Total Global						R\$

I – Esta proposta é válida por 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

II - Nos preços apresentados acima já estão computados todos os custos necessários decorrentes, tais como: capatazia, armazenagem e

manuseios, mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, disponibilidade de equipamentos, o seguro para as mercadorias a serem transportados

e tudo mais que possa influenciar direta ou indiretamente no custo, tanto na origem como no destino.

Dados da empresa:

1. Razão
Social: _____

2. CNPJ (MF)
nº: _____

3. Inscrição Estadual
nº: _____

4. Endereço: _____

5. Telefone: _____ Fax: _____

6. CEP: _____ Estado: _____ Cidade: _____

7. Endereço _____ eletrônico: _____

8. Representante legal com poderes para assinar o contrato: _____

9. Qualificação (cargo, RG, CPF): _____

10. Banco: _____ Conta corrente: _____ Agência: _____

Assinatura do Representante Legal

ANEXO B - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO					
SERVIÇO N° _____/20____					
Empresa:			Contrato / Nota de Empenho N°:		
Unidade Solicitante:					
Interessado:					
Endereço da coleta:					
Responsável pela entrega:					
Telefone: () _____					
Endereço da entrega:					
Responsável pelo recebimento:					
Telefone: () _____					
Data da coleta: ____/____/____					
Data da entrega: ____/____/____					
Especificação da execução do serviço					
Item	Descrição	Valor total dos bens (R\$)	Qtd. M³ / KM	Valor unitário R\$	Valor total R\$
1	Até 50 km				
2	De 51 a 500 km				
3	De 501 a 1.000				
4	De 1.001 a 1.500				

5	De 1.501 a 2.000				
6	De 2.001 a 2.500				
7	De 2.501 a 3.000				
8	Acima de 3.000				
<hr/> Fiscal					

ANEXO C - MODELO DE RELAÇÃO DE BENS

MODELO DE RELAÇÃO DE BENS		
Qtd.	DESCRIÇÃO DOS BENS	VALOR APROXIMADO R\$
01		
02		
03		
04		
05		
06		
07		
08		
10		
11		
12		
13		
14		

15		
TOTAL DOS BENS DECLARADOS		R\$
Brasília, _____ de _____ de 20 _____.		
<hr/> Assinatura do Servidor		

ANEXO D - MODELO DE TERMO DE INTEGRIDADE**TERMO DE INTEGRIDADE E ÉTICA**

Termo de Integridade e Ética:

Eu, _____, representante legal da empresa _____, regularmente inscrita no CNPJ sob o nº _____, declaro, para os devidos fins, que a empresa/organização ora qualificada não pratica e nem permite que pratiquem, sob sua esfera de atuação, atos contrários às leis, normas, regras e regulamentos vigentes no ordenamento jurídico brasileiro, que importem lesão à Administração Pública Nacional ou Estrangeira, nos termos do art. 5º da Lei nº 12.846 de 1º de agosto de 2013 - Lei Anticorrupção.

Outrossim, declaro que a empresa envida os melhores esforços para prevenir, mitigar e erradicar condutas inadequadas da sua atuação e se determina de acordo com as melhores práticas.

Reconheço que o que subscrevo é verdade, sob as penas da lei.

LOCAL, DATA

Assinatura

Cargo

CPF

Brasília, 21 de março de 2023.



Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo Moreles Canez, Analista Técnico-Administrativo**, em 21/03/2023, às 17:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 30, inciso II, da Portaria nº 26/2016, de 01/04/2016, do Ministério da Cultura, Publicada no Diário Oficial da União de 04/04/2016.



Documento assinado eletronicamente por **Célia Regina Lopo de Alencar, Fiscal Administrativo**, em 22/03/2023, às 08:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 30, inciso II, da Portaria nº 26/2016, de 01/04/2016, do Ministério da Cultura, Publicada no Diário Oficial da União de 04/04/2016.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cultura.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1052341** e o código CRC **9A547A53**.