



MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE
ESPLANADA DOS MINISTÉRIOS, BLOCO B - Bairro Esplanada, Brasília/DF, CEP 70068-901
Telefone: e Fax: @fax_unidade@ - http://www.mma.gov.br/

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 02000.004850/2020-64

1. OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de carga comum, quais sejam: mobiliários, equipamentos e congêneres, bens pessoais de servidores ou quaisquer bens de propriedade do órgão, materiais de consumo, veículos ou motocicletas, por via terrestre, conforme especificações contidas neste documento e seus anexos.

GRUPO 1				
		(a)	(b)	(c)
FAIXA DE QUILOMETRAGEM	CATSER	QUANTIDADE (M ³ /ANO)	VALOR UNIT. ESTIMADO POR M ³	VALOR ESTIMADO TOTAL (a) x (b)
ITEM 1 DE 0 A 50 KM	3263	100	R\$ 98,50	R\$ 9.850,00
ITEM 2 DE 51 A 100 KM	3263	18	R\$ 186,45	R\$ 3.356,10
ITEM 3 DE 101 A 150 KM	3263	18	R\$ 186,45	R\$ 3.356,10
ITEM 4 DE 151 A 250 KM	3263	36	R\$ 186,45	R\$ 6.712,20
ITEM 5 DE 251 A 500 KM	3263	36	R\$ 190,00	R\$ 6.840,00
ITEM 6 DE 501 A 1000 KM	3263	36	R\$ 289,00	R\$ 10.404,00
ITEM 7 DE 1001 A 1500 KM	3263	90	R\$ 311,92	R\$ 28.072,80
ITEM 8 DE 1501 A 1600 KM	3263	18	R\$ 387,48	R\$ 6.974,64
ITEM 9 DE 1601 A 1700 KM	3263	18	R\$ 387,48	R\$ 6.974,64
ITEM 10 DE 1701 A 2000 KM	3263	18	R\$ 420,00	R\$ 7.560,00
ITEM 11 DE 2001 A 2200 KM	3263	18	R\$ 427,48	R\$ 7.694,64
ITEM 12 DE 2201 A 3000 KM	3263	18	R\$ 427,48	R\$ 7.694,64
ITEM 13 DE 3001 A 4000 KM	3263	18	R\$ 733,09	R\$ 13.195,62
ITEM 14 DE 4001 A 10.000 KM	3263	18	R\$ 852,24	R\$ 15.340,23
TOTAL GERAL (soma da coluna "c")				R\$ 134.025,61

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de transporte de carga comum.

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 (doze) 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.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O quantitativo dos itens foi definido em parte pelo histórico, obtido por consulta feita aos setores que utilizaram esses serviços nos últimos 3 (três) anos, e em outra parte pela projeção de necessidade do MMA considerando o volume mínimo permitido pelo Decreto nº 4.004, de 08 de novembro de 2001.

2.3. A licitação será realizada em GRUPO ÚNICO (subdivido nos itens que representam cada faixa de quilometragem), haja vista se tratar da forma mais satisfatório e viável em relação à eficiência técnica, visando, ainda, manter a qualidade do serviço, onde o gerenciamento permanece todo o tempo a cargo de uma mesma gestão, com o maior nível de controle pela Administração na execução do objeto do contrato, maior interação entre as diferentes fases do serviço, a maior facilidade no cumprimento do cronograma preestabelecido e na observância dos prazos, concentração da responsabilidade pela execução do trabalho em uma só pessoa e concentração da garantia dos resultados, havendo assim um grande ganho para a Administração na economia de escala, que aplicada na execução desse serviço, implica em aumento de quantitativos e, conseqüentemente, numa redução de preços a serem pagos pela Administração.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. Nos termos já consignados no ITEM 2 do Estudo Técnico Preliminar da Contratação, é salutar frisar que o objeto atende às condicionantes para a terceirização que ora se vislumbra, quais sejam: (a) que as atividades não sejam inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão; (b) que as atividades terceirizadas não constituem área de competência legal do órgão ou entidade.

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.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. 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.

5.1.2. Os serviços em questão são comuns nos termos do art. 1º da Lei 10.520/02. Segundo o Parágrafo único do artigo 1º da Lei 10.520/02 são serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo Edital, por meio de especificações de mercado, como são os serviços em questão.

5.1.3. A Lei de Licitações conceitua a empreitada por preço unitário como sendo o regime de execução no qual se contrata a execução da obra ou o serviço por preço certo de unidades determinadas. É utilizada sempre que os quantitativos a serem executados não puderem ser definidos com grande precisão. Desse modo, a empreitada por preço unitário pode ser utilizada como contratação para execução, conforme a demanda. Geralmente, esse regime de medida por preço unitário é utilizado nos ajustes no qual o objeto é um serviço contínuo (art. 57, II, da Lei nº 8.666 /1993), porém cuja quantidade a ser demandada só pode ser definida na execução do contrato, tal qual acontece nos serviços de correio, passagem aérea ou transporte de carga.

5.1.4. Porém, no caso em tela, a licitação será realizada em GRUPO ÚNICO (subdivido nos itens que representam cada faixa de quilometragem), haja vista se tratar da forma mais satisfatória e viável em relação à eficiência técnica, visando, ainda, manter a qualidade do serviço, onde o gerenciamento permanece todo o tempo a cargo de uma mesma gestão, com o maior nível de controle pela Administração na execução do objeto do contrato, maior interação entre as diferentes fases do serviço, a maior facilidade no cumprimento do cronograma preestabelecido e na observância dos prazos, concentração da responsabilidade pela execução do trabalho em uma só pessoa e concentração da garantia dos resultados, havendo assim um grande ganho para a Administração na economia de escala, que aplicada na execução desse serviço, implica em aumento de quantitativos e, conseqüentemente, numa redução de preços a serem pagos pela Administração.

5.2. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Os serviços compreendem transporte terrestre de mudança de mobiliário e/ou carga comum, quais sejam: automóvel e motocicleta, equipamentos, incluindo bagagens, utensílios domésticos, eletroeletrônicos, equipamentos de informática, artigos finos como louças, cristais e obras de arte e demais itens que se fizerem necessários ou quaisquer bens de propriedade do órgão.

6.1.1. Entende-se por “carga comum” qualquer móvel permanente, ou de consumo, aí compreendidos os mobiliários em geral (móveis de escritório, utensílios eletroeletrônicos e outros), equipamentos diversos (processamento de dados, e outros), materiais permanentes de pequena carga (material de comunicação, áudio, vídeo, foto e outros), e material de consumo (materiais de expediente, impressos, etc.), por via terrestre.

6.2. A mudança deve abranger, minimamente, transporte de porta a porta, desmontagem, embalagem e retirada do local de origem, descarga dos bens transportados e montagem dos mesmos no seu destino, bem como todas as operações necessárias para que a mudança ocorra sem alteração, inclusive o içamento, através das técnicas manuais e/ou elétricas (guinchos, plataformas elevatórias e congêneres) se necessário.

6.3. Toda demanda de serviços deve ser coberta por seguro para garantia na ocorrência de eventuais sinistros. O seguro deverá ser feito de forma individual, por solicitação para cobertura total, indenização por eventual perda, avaria ou total impossibilidade de recuperação do mobiliário e/ou bagagens.

6.4. Os itens que forem frágeis devem ser embalados em plástico bolha ou em invólucro correspondente que proteja a incolumidade do mesmo.

6.5. Objetos de valor (joias, relógios de pulso, máquinas fotográficas, armas

de fogo, talões de cheque, dinheiro, cartão de crédito, bens infungíveis em geral e etc.) devem, preferencialmente, ser levados com o servidor em sua bagagem de mão, mala pessoal e/ou veículo de transporte, conforme cada caso, não se aplicando na presente contratação, ressalvada a hipótese em que o servidor não disponha de meios para fazê-lo. Nesta oportunidade deverá o mesmo atestar que não dispõe de meios para transportar o bem e, então lançará o mesmo no Formulário de inventário, precificando-o para fins de seguro.

6.6. Devem integrar a REQUISIÇÃO DE TRANSPORTE (Anexo I do TR), minimamente:

6.6.1. Nos termos do Decreto nº 4004/2001: Portaria publicada e/ou ato formal da Administração autorizando /atestando que a transferência do servidor fora para atendimento dos interesses da Administração.

6.6.2. Formulários de requisição que contenha minimamente:

*Nome do Servidor/Responsável pela carga.

*Telefone

*WhatsApp

*Nº de Dependentes

*Endereço de Origem

*CEP de Origem

*Endereço de Destino

*CEP de Destino

*CPF

*RG

*Data Pretendida de Coleta

*Telefone dos dependentes

*E-mail

*Observações e Referências

*Assinatura física e/ou eletrônica pelo Sistema SEI.

*Formulário de inventário dos bens que contenha, minimamente:

*Origem

*Destino

*Nome, E-mail, RG e CPF do Servidor Público

*Descrição individual de cada bem e suas quantidades, como, a atribuição de valor para fins de seguro do mobiliário

*Descrição de necessidade de invólucros especiais para itens frágeis e a descrição de tais itens

*Declaração de que o servidor se responsabiliza para todos os fins legais com as informações constantes neste formulário

*Assinatura física e/ou eletrônica pelo Sistema SEI.

*Quando cabível, o formulário de inventário acima mencionado poderá ser substituído por formulário próprio de segurador e/ou da empresa contratada.

6.6.3. Rotinas mínimas e informações relevantes:

6.6.4. A desmontagem e a embalagem dos bens do servidor público e de seus dependentes.

6.6.5. Carregamento da bagagem até o interior do local.

- 6.6.6. O acondicionamento da mudança em contêiner, lift van ou caminhão baú exclusivo.
- 6.6.7. A armazenagem, pelo período máximo de trinta dias, na cidade de origem.
- 6.6.8. O manuseio na cidade de origem.
- 6.6.9. Pagamento de todas as taxas de terminais de desembarço, pedágios e congêneres, desde a origem até o destino.
- 6.6.10. O descarregamento e manuseio na cidade de destino.
- 6.6.11. A retirada da bagagem do depósito e sua colocação dentro da residência do servidor, onde ele indicar.
- 6.6.12. A desembalagem e montagem dos móveis.
- 6.6.13. A retirada completa do material e/ou resíduos que foram utilizados no transporte.
- 6.6.14. Na ocorrência da retirada da mudança em depósito e já embalada, caso solicitado pelo interessado, a mesma deverá ser desembalada e novamente embalada para o transporte e os custos de devem ser cobrados diretamente do servidor.
- 6.6.15. A partir do recebimento da requisição de transporte, a empresa terá o prazo de 03 (três) dias úteis para enviar funcionário ao domicílio do solicitante, em horário previamente combinado, para realizar vistoria com o fim de estimar o volume e o tipo de bagagem a ser transportada, podendo este prazo ser alterado pela Administração.
- 6.6.16. A empresa utilizará a vistoria acima mencionada para estimar a providenciar o material de embalagem em quantidade suficiente para a realização dos serviços, informando o volume estimado ao Solicitante para que este decida quais itens incluirá na mudança, caso a cubagem ultrapasse o máximo permitido, conforme o Decreto nº 4.004 de 08 de novembro de 2001.
- 6.6.17. Depois de realizar a mensuração da cubagem e/ou pesagem, a Contratada terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para encaminhar a requisição de transporte mobiliário para a gestão do Contrato, MMA, contendo as seguintes informações: a metragem cúbica / pesagem da mudança, distância percorrida (de acordo com o google maps ou equivalente, e justificativa caso seja necessário), preço da mudança (contemplando o seguro).
- 6.6.18. A Contratada terá o prazo de 03 (três) dias úteis para providenciar a coleta dos bens do servidor, podendo ser prorrogáveis a critério da Administração, depois da Autorização da Mudança emitida pela gestão do contrato, MMA, e enviada oficialmente para a mesma. A contratada deverá providenciar apólice referente ao seguro dos bens do servidor até antes do início da embalagem dos pertences.
- 6.6.19. A medição da cubagem / pesagem servirá como base para o cálculo do valor final da bagagem do serviço executado. O contratante pagará à contratada até o limite de cubagem/pesagem previsto na legislação. Caso a cubagem/pesagem seja excedida o servidor deverá arcar com o excedido de forma particular, por meio de contrato de direito privado, para com a empresa ou levar o excedente de maneira diversa, às suas custas, conforme o caso.
- 6.6.20. Uma vez acomodada a carga no contêiner, lift van ou caminhão baú, esta não poderá sofrer manuseio, a não ser nos casos de fiscalização devidamente documentada, até que chegue a seu destino.
- 6.6.21. Após o desembarque e desembalagem no domicílio de destino, deverá ser feita vistoria conjunta entre o representante da empresa presente no local e o servidor que receber os imóveis para verificação do estado da bagagem e mobiliário e eventual verificação de avarias e congêneres. Após a verificação, o servidor deverá assinar o termo de recebimento do mobiliário e, caso julgue necessário, consignar no próprio termo as eventuais observações relevantes.
- 6.6.22. Será facultado ao servidor solicitar a utilização de depósito da

Contratada, em território nacional, por um período máximo de 30 (trinta) dias. Na ausência de solicitação por escrito, o referido período será computado como atraso na entrega da bagagem.

6.6.23. A armazenagem por período superior a 30 (trinta) dias poderá ser objeto de contrato de direito privado a ser firmado entre a contratada e o servidor beneficiário do serviço, cabendo, exclusivamente a este o pagamento das despesas dele decorrentes, inclusive manuseio e frete. A celebração do referido contrato particular implica a desoneração da Administração.

6.6.24. Caso a mudança venha a permanecer armazenada em depósito, conforme acima, poderá ser retirada da residência do servidor em caminhão baú, utilitário ou van para encaminhamento até o depósito da transportadora sem a cobrança de taxas extras de manuseio ou similares.

6.6.25. A contratada é obrigada a fornecer relatório à gestão contratual, sempre que solicitado, contendo as informações da situação de todas as demandas em execução em período não superior ao de 24h.

6.6.26. O redespacho é permitido, desde que sob inteira responsabilidade da contratada, sendo intransferíveis as responsabilidades contratuais.

6.6.27. O acondicionamento do mobiliário deve se pautar, minimamente, nas diretrizes abaixo:

Tipo de Item	Tipo de Embalagem	Forma de Acondicionamento
Objetos finos/frágeis, louças, cristais, porcelanas, lustres, etc.	Papel de seda, papel kraft e envoltos em papelão ondulado de face simples para copos e plástico polibolha grande no demais.	Engradados de madeira sob medidas ou caixa de papelão ondulado de parede dupla. Alternativamente, a madeira poderá ser substituída por papelão ondulado de parede múltipla ou equivalente.
Estátuas e objetos planos de mármore ou pedra, tampos de mesa, telas quadros e espelhos.	Envoltos em papel de seda papel kraft e em papelão ondulado de face simples ou plástico polibolha pequeno.	Engradados de madeira sob medidas ou caixa de papelão ondulado de parede dupla. Alternativamente, a madeira poderá ser substituída por papelão ondulado de parede múltipla ou equivalente.
Vestuários em cabides - ternos, costumes e vestidos.	***	Forro de plástico ou papel kraft, com desumidificadores de sílica em gel.
Vestuário dobrável.	Forro de plástico ou papel kraft, com desumidificadores de sílica em gel.	Forro de plástico ou papel kraft, com desumidificadores de sílica em gel.
Móveis - sofás, poltronas, guarda-roupas e objetos de grande porte.	Completamente envoltos com papel kraft e uma segunda camada de plástico polibolha pequeno.	Envoltos em papelão ondulado de face simples, com reforço de polibolha pequeno nas quinas e elementos de apoio.
Aparelhos elétricos e eletrônicos.	Envoltos em papel de seda, papel kraft e polibolha pequeno.	Caixas de papelão ondulado de parede dupla.
Móveis finos/frágeis como cristaleiras e armários, cômodas e penteadeiras com vidros	Envoltos em papel tipo kraft e plástico tipo polibolha pequeno mais papelão ondulado de face simples	Engradados de madeira sob medida com espumas para proteção das quinas ou molduras. Alternativamente, a madeira poderá ser substituída por papelão ondulado de parede múltipla ou equivalente

Tapetes, estofados e colchões	Papel kraft mais plástico polibolha	Dobrados, envoltos por papelão ondulado de face simples, no caso de tapetes, e acondicionados com naftalina
-------------------------------	-------------------------------------	---

Livros e discos	***	Caixa de papelão ondulado de parede dupla
Bebidas	Envoltos em papel de seda ou papel kraft	Caixas de papelão de parede dupla com separação em colmeias ou envoltos papelão de face simples.
Itens que não enquadram na relação acima.	***	Caixas de papelão de parede dupla de tamanho variados.

6.6.28. Todas as caixas empregadas na mudança deverão apresentar resistência ao arrebentamento, compressão, esmagamento, impacto, perfuração, tombamento e vibração, adequados ao fim a que se destinam.

6.6.29. A selagem das caixas deverá ser feita com fita gomada, adesivo, grampos ou fitas autoadesiva.

6.6.30. O prazo máximo para entrega da bagagem no destino é de:

DISTÂNCIA KM	PRAZO DE ENTREGA
0 a 50	Até 02 dias úteis
51 a 100	Até 03 dias úteis
101 a 150	Até 04 dias úteis
151 a 250	Até 06 dias úteis
251 a 500	Até 08 dias úteis
501 a 1.000	Até 10 dias úteis
1001 a 1.500	Até 12 dias úteis
1501 a 3.000	Até 20 dias úteis
acima de 4.000	Até 30 dias úteis

6.6.31. O prazo estipulado não prevalecerá diante dos motivos de força maior, desde que devidamente comprovados perante a comissão de fiscalização do MMA, com recursos administrativos, se for o caso.

6.6.32. O MMA tem o direito, mesmo na vigência de contrato com a empresa vencedora, de transportar as bagagens, utilizando seus próprios meios.

6.6.33. É responsabilidade do servidor fornecer a documentação necessária para o transporte da bagagem em tempo hábil para que sejam feitos os trâmites legais para o procedimento da mudança.

6.6.34. Cabe à Coordenação-Geral de Gestão Administrativa e à empresa Contratada ter a relação dos materiais e bagagens a serem transportadas para fins de indenizações ou reparos em casos de avarias.

6.6.35. O recebimento do material transportado está condicionado à conferência, avaliações qualitativas e aceitação final, obrigando-se o licitante vencedor a reparar e corrigir os eventuais defeitos ou incorreções porventura detectados, na forma prevista neste Termo de Referência, na Lei nº 8.666/93 e no Código de Defesa do Consumidor, em tudo o que couber.

6.6.36. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para a língua portuguesa.

6.6.37. A quitação do recebimento da mudança será rejeitada quando não atender às condições estabelecidas no Edital, seus Anexos e na proposta comercial apresentada pelo licitante vencedor.

6.6.38. Somente será admitida a prorrogação do prazo para a prestação do serviço quando verificada a ocorrência de uma das hipóteses previstas nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei 8.666/93, devendo ser adotado o procedimento previsto no § 2º do citado dispositivo legal, mediante solicitação expressa do licitante vencedor.

6.6.39. É necessária a existência de um representante legal para tratar de assuntos pertinentes ao contrato, sempre que for solicitado, podendo este entrar em contato por meio telefônico ou e-mail, dentro de um prazo máximo de 24 horas, sempre que se tratar de assuntos urgentes.

6.6.40. A Contratada deverá apresentar, no ato da assinatura do Contrato,

documento comprobatório de parceria com agente de seguro que será utilizado na execução do serviço.

6.6.41. O valor correspondente à parcela do seguro deverá estar contemplada no preço do m³ apresentado na proposta comercial da contratada.

6.6.42. A Contratada obriga-se a indenizar ou reparar todas e quaisquer avarias que porventura venham a se produzir na bagagem, bem como sua perda ou furto, total ou parcial, durante a execução dos serviços ora estipulados. Esta Indenização não dependerá do ressarcimento de danos causados por terceiros à Contratada.

6.6.43. O seguro de transporte de bagagem deverá ser de acordo com o limite previsto na Requisição de Transporte de Bagagem. Os valores superiores a Requisição correrão por conta do servidor, mediante acordo deste com a Contratada, sem qualquer responsabilidade para a Contratante.

6.6.44. Até a data de início dos serviços de embalagem, a Contratada deverá fornecer ao servidor uma via original da apólice, devidamente averbada, contendo relação dos pertences segurados entregue pelo servidor e assinada pela Contratada.

6.6.45. A Contratada deverá observar os prazos estabelecidos para cotação da proposta, quando esta for solicitada, bem como o prazo para coleta da mudança, quando for autorizado pela Administração.

6.7. Quando se tratar de transporte de automóvel e congêneres, a Contratada deverá fazê-lo por meio de caminhão com prancha hidráulica ou equivalente, estando de acordo com as resoluções ambientais e normas de trânsito vigente no país, prancha com no mínimo 04 (quatro) catracas, para que o automóvel possa ser transportado em segurança até o seu destino.

6.8. O Decreto 4.004, de 08 de novembro de 2001, dispõe sobre a concessão de ajuda de custo e de transporte aos servidores públicos civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais, o referido diploma estabelece regras e critérios no que se refere a metragem cúbica ou peso permitido para cada servidor, juntamente com seus dependentes em casos de mudança.

6.9. Nota-se que o art. 4º do Decreto 4.004/2001 adota dois critérios a fim de limitar a bagagem do servidor: peso e volume. Temos que o uso da conjunção “ou” não deve levar o intérprete a erro, fazendo-o crer que se estaria diante de opção deferida ao administrador, que estaria obrigado a observar apenas um dos dois critérios (peso ou volume) ali descritos. Parece-nos que tal interpretação seria açodada, pois, se assim fosse, chegaríamos à absurda conclusão de que, uma vez observado o limite referente ao peso, a bagagem do servidor poderia ocupar qualquer espaço físico, sem qualquer limite. Ou, da mesma forma, se observado o limite de volume, o mobiliário poderia ter qualquer peso, também sem qualquer limite.

6.10. Com efeito, se a norma menciona tanto o peso, quanto o volume, é com o intuito de limitar a bagagem a ser transportada tanto pelo peso, quanto pelo volume, de forma a evitar situações irrazoáveis, e esta é conclusão a que se chega quando se analisa a finalidade do dispositivo. Por fim, depois de verificada a metragem cúbica, juntamente com o peso e dentro das limitações legais, vamos utilizar a distância percorrida para chegar a estimativa de preços.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIO DE MEDIÇÃO

7.1. A gestão do Contrato deve acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de um representante especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei 8.666/93 e Decreto 9.507/2018.

7.2. O representante da Contratada deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

7.3. A fiscalização contratual dos serviços deverá seguir a Instrução Normativa 05/2017, no que couber, sem prejuízo de outras medidas que o órgão julgar necessárias, de acordo com a especificidade do objeto e do local.

7.4. A conformidade do material 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 no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

7.5. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei 8.666/93.

7.6. A fiscalização 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 em co-responsabilidade da Contratante ou de seus agentes e representantes indicados, de conformidade com o art. 70 da Lei 8.666/93.

7.7. O servidor designado pela Administração, fornecerá à CONTRATADA todas as informações necessárias para a execução do objeto do contrato, tais como quantidade, tipo de bem a ser transportado, endereço de origem para a coleta e destino para a entrega.

7.8. Os bens a serem transportados deverão ser vistoriados pela CONTRATADA, juntamente com o servidor designado para esse fim.

7.8.1. A pesagem/metragem dos bens patrimoniais, equipamentos, ou materiais de consumo, bem como os mobiliários em geral, bagagens e veículos, deverá ser efetuada no seu embarque, na presença do servidor designado.

7.8.1.1. Nas ocasiões em que o material/bem/carga não puder ser empilhado, a opção de cotação do preço da proposta deverá ser obrigatoriamente pela unidade KG, e será levado em consideração o peso estipulado pelo fabricante do objeto. Nos demais casos, a opção de medida a ser utilizada será (M³). Sendo vedada a utilização das duas medidas de forma concomitante em um único transporte.

7.8.1.2. Caso a Administração opte pela contratação do transporte pela medida KG, a Contratada deverá informar a cubagem máxima do caminhão, sua tara e volume ocupado, com o fito de mensuração e cálculo do valor proporcional do quilo a ser pago.

7.8.1.3. Os serviços serão executados pela CONTRATADA, mediante orçamento prévio e autorização do gestor do contrato, ocasião em que deverá ser informada a capacidade total em Kg e M³ do caminhão a ser utilizado no transporte.

7.9. A apresentação da proposta com a estimativa em KG ou M³ não se constitui em direito adquirido ou compromisso futuro da Administração para com a Contratada, podendo haver alterações, sem prejuízos das condições e valores contratados.

7.10. Os serviços de desmontagem, retirada dos bens, transporte, montagem, deverão ser executados por profissionais qualificados da empresa transportadora, inclusive quanto aos serviços de embalagem.

7.11. Todos os materiais a serem transportados deverão ser adequadamente embalados na origem e desembalados no destino, na presença de servidor designado pelo Setor interessado.

7.12. A embalagem de móveis, equipamentos, objetos frágeis, deverá ser realizada com papel (ondulado, seda, Kraft), plástico bolha, acolchoados, de acordo com a natureza do bem, e acondicionado em caixa de papelão ou embalagem apropriada.

7.13. O transporte deverá ser realizado em caminhões tipo baú, forrados em seus interiores com chapas de compensado, ou material similar, para melhor

acomodação dos bens.

7.14. A retirada e transporte dos bens, porta a porta, da origem para o endereço fornecido na requisição de transporte, compreendem a desmontagem, se for o caso, embalagem e retirada do local de origem, descarga dos bens transportados e respectiva montagem no seu destino, bem como todas as operações pertinentes.

7.15. Eventualmente poderão ocorrer à solicitação de transporte especial, ocasião em que 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, aparelhos de ar condicionado e outros, de propriedade do MMA).

7.16. O itinerário para os serviços de transportes de bens móveis permanentes e materiais de consumo, bem como os serviços de transporte de mobiliários, bagagens e veículos de servidores será em todo território nacional.

7.17. A CONTRATADA deverá realizar a prestação dos serviços por meio do recebimento da Ordem de Serviço emitida e autorizada pela Gestão Contratual, contendo as informações relevantes ao material a ser transportado, endereço de coleta e entrada, bem como os dados dos responsáveis envolvidos (nome, telefone, etc.) mediante a apresentação da proposta (conforme modelo no Anexo I deste TR) de preços.

7.18. A CONTRATADA deverá recolher os materiais no endereço informado pelo CONTRATANTE, no prazo máximo de cinco dias úteis, a contar da data do recebimento da Ordem de Serviço.

7.19. Os prazos máximos de entrega dos materiais no destinatário, contados a partir da data da coleta dos materiais na origem, serão conforme especificados no termo de referência.

7.20. Os prazos máximos de entrega para os mobiliários, bagagens e veículos no destinatário, contados a partir da data da coleta dos materiais na origem, serão conforme especificados no termo de referência.

7.21. O MMA, por intermédio de servidor designado, fornecerá à CONTRATADA todas as informações essenciais, tais como: tipos de materiais a serem transportados, endereço de origem e destino e outras que se fizerem necessárias à perfeita execução dos serviços.

7.22. A CONTRATADA deverá comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que anteceder o vencimento do prazo para a entrega dos bens, os motivos que impossibilitem o cumprimento do transporte.

7.23. Os bens transportados deverão ser entregues no local de destino, em perfeito estado, e recebidos por servidor designado ou pelo responsável do Setor destinatário;

7.24. A aceitação dos serviços no destino será feita pelo servidor designado ou pelo responsável do Setor interessado, mediante atesto no Conhecimento de Embarque no destino e a nota fiscal/fatura correspondente será atestada mediante a apresentação desse documento;

7.25. Os trechos a serem percorridos somente serão computados após a coleta, pesagem ou medição dos bens a serem transportados, independentemente do local a ser informado pelo MMA.

8. INFORMAÇÕES IMPORTANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

8.1. A pesagem/metragem dos bens patrimoniais, equipamentos, ou materiais de consumo, bem como os mobiliários em geral, bagagens e veículos, deverá ser efetuada no seu embarque, na presença do servidor designado.

8.2. Nas ocasiões em que o material/bem/carga não puder ser empilhado, a

opção de cotação do preço da proposta deverá ser obrigatoriamente pela unidade KG, e será levado em consideração o peso estipulado pelo fabricante do objeto. Nos demais casos, a opção de medida a ser utilizada será (M³). Sendo vedada a utilização das duas medidas de forma concomitante em um único transporte.

8.3. Caso a Administração opte pela contratação do transporte pela medida KG, a Contratada deverá informar a cubagem máxima do caminhão, sua tara e volume ocupado, com o fito de mensuração e cálculo do valor proporcional do quilo a ser pago.

8.4. Os serviços serão executados pela CONTRATADA, mediante orçamento prévio e autorização do gestor do contrato, ocasião em que deverá ser informada a capacidade total em Kg e M³ do caminhão a ser utilizado no transporte.

8.5. A apresentação da proposta com a estimativa em KG ou M³ não se constitui em direito adquirido ou compromisso futuro da Administração para com a Contratada, podendo haver alterações, sem prejuízos das condições e valores contratados.

8.6. Os serviços de desmontagem, retirada dos bens, transporte, montagem, deverão ser executados por profissionais qualificados da empresa transportadora, inclusive quanto aos serviços de embalagem.

8.7. Todos os materiais a serem transportados deverão ser adequadamente embalados na origem e desembalados no destino, na presença de servidor designado pelo Setor interessado.

8.8. A embalagem de móveis, equipamentos, objetos frágeis, deverá ser realizada com papel (ondulado, seda, Kraft), plástico bolha, acolchoados, de acordo com a natureza do bem, e acondicionado em caixa de papelão ou embalagem apropriada.

8.9. O transporte deverá ser realizado em caminhões tipo baú, forrados em seus interiores com chapas de compensado, ou material similar, para melhor acomodação dos bens.

8.10. A retirada e transporte dos bens, porta a porta, da origem para o endereço fornecido na requisição de transporte, compreendem a desmontagem, se for o caso, embalagem e retirada do local de origem, descarga dos bens transportados e respectiva montagem no seu destino, bem como todas as operações pertinentes.

8.11. Eventualmente poderão ocorrer à solicitação de transporte especial, ocasião em que 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, aparelhos de ar condicionado e outros, de propriedade do MMA).

8.12. O itinerário para os serviços de transportes de bens móveis permanentes e materiais de consumo, bem como os serviços de transporte de mobiliários, bagagens e veículos de servidores será em todo território nacional.

8.13. A CONTRATADA deverá realizar a prestação dos serviços por meio do recebimento da Ordem de Serviço emitida e autorizada pela Gestão Contratual, contendo as informações relevantes ao material a ser transportado, endereço de coleta e entrada, bem como os dados dos responsáveis envolvidos (nome, telefone, etc.) mediante a apresentação da proposta de preços.

8.14. A CONTRATADA deverá recolher os materiais no endereço informado pelo CONTRATANTE, no prazo máximo de cinco dias úteis, a contar da data do recebimento da Ordem de Serviço.

8.15. Os prazos máximos de entrega dos materiais no destinatário, contados a partir da data da coleta dos materiais na origem, serão conforme especificados no termo de referência.

8.16. Os prazos máximos de entrega para os mobiliários, bagagens e veículos no destinatário, contados a partir da data da coleta dos materiais na origem, serão

conforme especificados no termo de referência.

8.17. O MMA, por intermédio de servidor designado, fornecerá à CONTRATADA todas as informações essenciais, tais como: tipos de materiais a serem transportados, endereço de origem e destino e outras que se fizerem necessárias à perfeita execução dos serviços.

8.18. A CONTRATADA deverá comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que anteceder o vencimento do prazo para a entrega dos bens, os motivos que impossibilitem o cumprimento do transporte.

8.19. Os bens transportados deverão ser entregues no local de destino, em perfeito estado, e recebidos por servidor designado ou pelo responsável do Setor destinatário;

8.20. A aceitação dos serviços no destino será feita pelo servidor designado ou pelo responsável do Setor interessado, mediante atesto no Conhecimento de Embarque no destino e a nota fiscal/fatura correspondente será atestada mediante a apresentação desse documento;

8.21. Os trechos a serem percorridos somente serão computados após a coleta, pesagem ou medição dos bens a serem transportados, independentemente do local a ser informado pelo MMA.

8.22. Apresentação pela empresa licitante vencedora do Certificado de Registro Nacional de Transportadores Rodoviários de Cargas - CRNTRC, dentro do prazo de validade (5 anos, contados da sua emissão), conforme previsto no art. 10 e Anexo I da Resolução nº 4799/2015 Agência Nacional de Transportes Terrestres (ANTT)

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. Emitir Ordem de Serviço (Requisição de Transporte) com todas as informações necessárias, por intermédio de representante do MMA especialmente designado;

9.3. 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;

9.4. 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;

9.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

9.6. 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.

9.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

9.7.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos representantes por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

9.7.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

9.7.3. 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.

9.8. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

9.9. Notificar, por escrito, a CONTRATADA por ocorrências de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para sua correção;

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

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

9.12. Arquivar, entre outros documentos, projetos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

9.13. 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;

9.14. Permitir ao pessoal técnico da CONTRATADA livre acesso à averiguação dos materiais, mobiliários em geral, bagagens e equipamentos, de modo a viabilizar a prestação dos serviços.

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. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.5. 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;

10.6. 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;

10.7. 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;

10.8. 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.

10.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou pelos representantes por ela indicados, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

10.10. 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.

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

10.12. 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.

10.13. 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.

10.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

10.15. 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;

10.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.17. 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.

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

10.19. 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.

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

10.21. 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;

10.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII - F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

10.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

10.22.2. Os direitos autorais da solução do projeto de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

10.23. 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.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação.

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. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

13.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

13.4. 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.

13.5. 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.

13.6. 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.

13.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.8. 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.

13.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e poderá utilizar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no anexo II ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

13.9.1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

13.11. 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.

13.12. O fiscal técnico deverá apresentar ao responsável indicado pela CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

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

13.14. 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.

13.15. 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 no ato convocatório.

13.16. 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.

13.17. 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.

13.18. 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. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

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

14.3. O recebimento provisório será realizado pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

14.3.1. 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.

14.3.1.1. 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

14.3.1.2. 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.

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

14.3.2. 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.

14.3.2.1. 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.

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

14.3.2.3. Na hipótese de verificação, 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.

14.4. No prazo de até 10 (dez) dias úteis 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:

14.4.1. 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;

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

14.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

14.5. 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.

14.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do

contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

15. DO PAGAMENTO

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

15.1.1. 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.

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

15.3. 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.

15.3.1. 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.

15.4. 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:

15.4.1. o prazo de validade;

15.4.2. a data da emissão;

15.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

15.4.4. o período de prestação dos serviços;

15.4.5. o valor a pagar; e

15.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

15.5. 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;

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

15.6.1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

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

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

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

15.9. 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.

15.10. 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.

15.11. 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.

15.12. 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.

15.13. 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.

15.13.1. 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.

15.14. 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.

15.15. 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.

15.16. 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 = 0,00016438
I = (TX)	I =	(6 / 100)	TX = Percentual da taxa anual = 6%

16. DO REAJUSTE

16.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

16.1.1. 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 IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

16.3. 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.

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

16.5. 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.

16.6. 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.

16.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

17. GARANTIA DA EXECUÇÃO

17.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

17.1.1. Para esse serviço não há necessidade de garantia contratual conforme previsto no Art. 56, "caput" da Lei 8666/1993 em virtude da natureza de serviço comum continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra;

17.1.2. Nesse Certame licitatório, há exigência de seguro na execução do transporte contratado, fato que diminui os riscos envolvidos.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

18.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

18.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

18.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

18.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

18.1.5. cometer fraude fiscal.

18.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

18.2.1. 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;

18.2.2. Multa de:

18.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 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;

18.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

18.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

18.2.2.4. 0,2 (dois décimos por cento)% a 3,2% (três virgula dois por cento) por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas

1 e 2, abaixo; e

18.2.2.5. 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;

18.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

18.2.3. 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;

18.2.3.1. 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.

18.2.4. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 18.1 deste Termo de Referência.

18.2.5. 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;

18.2.6. As sanções previstas nos subitens 18.2.1, 18.2.3, 18.2.4 e 18.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

18.3. 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	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	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

10	Indicar e manter durante a execução do contrato os responsáveis indicados/previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

18.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

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

18.5. 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.

18.6. 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.

18.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

18.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

18.8. 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.

18.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, 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.

18.10. 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.

18.11. 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.

18.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

19. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

19.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

19.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

19.3. 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

peças jurídicas de direito público ou privado.

19.3.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

a) Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 2 (dois) ano(s) na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de o(s) 2 (dois) ano(s) serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

b) A aptidão acima referida será comprovada mediante a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica, que ateste que a licitante tenha prestado serviços de execução de carga/descarga/transporte de mobiliário.

19.4. O critério de juízo da proposta é o menor preço global.

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

20. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

20.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 134.025,61 (cento e trinta e quatro mil vinte e cinco reais e sessenta e um centavos).

20.2. A publicidade do orçamento não tem o potencial de oferecer risco à escolha da proposta mais vantajosa para o Ministério do Meio Ambiente e ao interesse público.

21. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

21.1. As despesas decorrentes desta contratação será custeada no âmbito da dotação orçamentária consignada à:

21.1.1. Unidade Orçamentária: 440001

21.1.2. Ação Orçamentária: 2000

21.1.3. Fonte de recursos: 0100

21.1.4. Natureza de despesa 33.90.39

22. DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do presente contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado.

23. ANEXOS

23.1. ANEXO I - Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços.

23.2. ANEXO II - Modelo de Planilha de Instrumento de medição de resultados - IMR.

23.3. ANEXO III - Modelo de Requisição de Transporte/Ordem de Serviço

23.4. ANEXO IV - Modelo de Proposta de Preços

23.5. ANEXO V - Modelo Formulário de Inventário e/ou de Solicitação

23.6.

GILCELIA PAULINA DE SOUSA

Equipe de Planejamento da Contratação

QUEILA DE SOUZA LIMA

Equipe de Planejamento da Contratação

HERALDO PERES JÚNIOR

Equipe de Planejamento da Contratação

ANEXO I - Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preço

GRUPO 1			
	(a)	(b)	(c)
FAIXA DE QUILOMETRAGEM	QUANTIDADE (M³/ANO)	VALOR UNIT. POR M³	VALOR GLOBAL (a) x (b)
ITEM 1 DE 0 A 50 KM	100		
ITEM 2 DE 51 A 100 KM	18		
ITEM 3 DE 101 A 150 KM	18		
ITEM 4 DE 151 A 250 KM	36		
ITEM 5 DE 251 A 500 KM	36		
ITEM 6 DE 501 A 1000 KM	36		
ITEM 7 DE 1001 A 1500 KM	90		
ITEM 8 DE 1501 A 1600 KM	18		
ITEM 9 DE 1601 A 1700 KM	18		
ITEM 10 DE 1701 A 2000 KM	18		
ITEM 11 DE 2001 A 2200 KM	18		
ITEM 12 DE 2201 A 3000 KM	18		
ITEM 13 DE 3001 A 4000 KM	18		
ITEM 14 DE 4001 A 10.000 KM	18		
TOTAL GERAL (soma da coluna "c")			

ANEXO II - Modelo de Planilha de Instrumento de medição de resultados - IMR

Nº do Indicador	Ocorrências	

ANEXO III - Modelo de Requisição de Transporte/Ordem de Serviço

<p>Nome do Servidor/Responsável pela carga. Telefone WhatsApp Nº de Dependentes Endereço de Origem CEP de Origem Endereço de Destino CEP de Destino CPF RG Data Pretendida de Coleta Telefone dos dependentes E-mail Observações e Referências Assinatura física e/ou eletrônica pelo Sistema SEI. Origem</p>
--

Destino
 Nome, E-mail, RG e CPF do Servidor Público

Descrição individual de cada bem e suas quantidades, como, a atribuição de valor para fins de seguro do mobiliário

Descrição de necessidade de invólucros especiais para itens frágeis e a descrição de tais itens

Declaração de que o servidor se responsabiliza para todos os fins legais com as informações constantes neste formulário

Assinatura física e/ou eletrônica pelo Sistema SEI.

Quando cabível, o formulário de inventário acima mencionado poderá ser substituído por formulário próprio de segurador e/ou da empresa contratada.

LIMITES - DECRETO Nº 4.004, DE 8 DE NOVEMBRO DE 2001		
Quantidade de Pessoas	Volume máximo m ³	Peso máximo Kg
Servidor (a) sem dependentes	12 m ³	4500
Servidor(a) + 1 dependente	24 m ³	9000
Servidor(a) + 2 dependentes	27m ³	9900
Servidor(a) + 3 dependentes	30m ³	10.800
Servidor(a) + 4 dependentes	33m ³	11.700

DEPENDENTES - Art. 5º do Decreto nº 4004/2001
Nome Grau de Parentesco Documento Comprobatório (anexar cópia)
Nome Grau de Parentesco Documento Comprobatório (anexar cópia)
Nome Grau de Parentesco Documento Comprobatório (anexar cópia)

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES
Local de retirada do Mobiliário Endereço: Fone: Pessoa de Contato:
Local de entrega do Mobiliário Endereço: Fone: Pessoa de Contato:

Valor dos bens transportados

Total de m ³ admitido (*)	Total de m ³ aferido
--------------------------------------	---------------------------------

Distância aproximada	Preço do m ³ /Km rodado
----------------------	------------------------------------

Item	Valor Total Estimado (*)	Valor Final
Observações:		

(*) Quantidade máxima arcada pelo MMA
 Em, ___ de ___ de 20__ .
 NOME COMPLETO DO SERVIDOR E ASSINATURA

FORMULÁRIO DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Metros cúbicos efetivamente transportados: _____ m ³

Data da coleta:	Data da entrega:
-----------------	------------------

Foram prestados os serviços solicitados na presente Requisição:

Sem alteração

Com alteração:

Com relação à satisfação com os serviços prestados:

Excelente

Bom

Regular

Ruim

Outras observações relevantes:

Local e data

Assinatura seguida de nome legível Representante da empresa

Assinatura seguida de nome legível Servidor ou responsável

DECLARAÇÃO DE DANOS EXISTENTES

Declaro para os devidos fins que os bens abaixo listados se encontram previamente avariados: _____

(descrever com detalhes as avarias)

Assinatura seguida de nome legível Representante da empresa

Assinatura seguida de nome legível Servidor ou responsável

FORMA DE ACONDICIONAMENTO DOS BENS TRANSPORTADOS

Categoria do item	Tipo de embalagem	Forma de acondicionamento
Objetos finos/frágeis: louças, cristais, porcelanas, lustres, objetos de mármore ou pedra, tampos de mesa e outros.	Papéis de seda, kraft e envoltos em papelão ondulado	Engradados de madeira sob medida
Quadros, telas e espelhos	Papéis de seda, kraft e envoltos em papelão ondulado	Engradados de madeira sob medida com espumas para proteção de moldura
Vestuários de cabide: ternos, costumes e vestidos	-	Caixas de papelão com desumidificadores (sílica)
Vestuários dobráveis	-	Caixas de papelão triplex
Móveis: sofás, poltronas, guardaroupas 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 kraft, plástico polibolha ou papelão ondulado	Engradados de madeira sob medida
Tapetes, estofados e colchões	Papéis kraft, plástico polibolha ou papelão ondulado	Dobrados e acondicionados 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

ANEXO IV - Modelo de Proposta de Preços**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL****“TIMBRE DA EMPRESA”**

Ao Setor de Pregão
 PREGÃO ELETRÔNICO nº
 SESSÃO PÚBLICA: ___/___/202_
 HORÁRIO:

Proposta que faz a empresa especializada na prestação de serviços de transporte nacional de mobiliário, equipamentos, bens pessoais, automóveis e motocicletas - SOB DEMANDA consoante especificações contidas no Termo de Referência, Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico nº / /MMA, conforme tabela abaixo:

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA		
RAZÃO SOCIAL, CNPJ E INSCRIÇÃO ESTADUAL		
ENDEREÇO	UF:	CEP:
TELEFONES		
E-MAIL		
DADOS BANCÁRIOS		

GRUPO 0 1				
		(a)	(b)	(c)
FAIXA DE QUILOMETRAGEM	CATSER	QUANTIDADE (M³/ANO)	VALOR UNIT. ESTIMADO POR M³	VALOR ESTIMADO TOTAL (a) x (b)
ITEM 1 DE 0 A 50 KM	3263	100	R\$	R\$
ITEM 2 DE 51 A 100 KM	3263	18	R\$	R\$
ITEM 3 DE 101 A 150 KM	3263	18	R\$	R\$
ITEM 4 DE 151 A 250 KM	3263	36	R\$	R\$
ITEM 5 DE 251 A 500 KM	3263	36	R\$	R\$
ITEM 6 DE 501 A 1000 KM	3263	36	R\$	R\$
ITEM 7 DE 1001 A 1500 KM	3263	90	R\$	R\$
ITEM 8 DE 1501 A 1600 KM	3263	18	R\$	R\$
ITEM 9 DE 1601 A 1700 KM	3263	18	R\$	R\$
ITEM 10 DE 1701 A 2000 KM	3263	18	R\$	R\$
ITEM 11 DE 2001 A 2200 KM	3263	18	R\$	R\$
ITEM 12 DE 2201 A 3000 KM	3263	18	R\$	R\$
ITEM 13 DE 3001 A 4000 KM	3263	18	R\$	R\$
ITEM 14 DE 4001 A 10.000 KM	3263	18	R\$	R\$
TOTAL GERAL (soma da coluna "c")				R\$

(OBSERVAÇÃO: VALORES ACIMA EM ALGARISMO E POR EXTENSO)

Declaramos que atenderemos a todos os dispositivos constantes do Termo de Referência,

embalagem inerentes.

"1.1- A responsabilidade da CONTRATADA se inicia com o recebimento dos bens e cessa com a sua entrega. Uma vez assinado o recibo de entrega pelo cliente (ou preposto), que pode ser representado tanto pelo CTCR ou pela respectiva OS (Ordem de Serviço), sem ressalva, expressa e específica, declarando ocorrência de avaria ou falta, presumir-se-á que os bens foram entregues no mesmo estado e quantidade em que retirados, não cabendo reclamação posterior por parte do CONTRATANTE, DESTINATÁRIO OU CONSIGNATÁRIO, contra a CONTRATADA.

1.2- Optando por realizar, ele próprio, a embalagem de determinados itens, o cliente exonera a CONTRATADA por eventuais avarias que venham a ocorrer nesses mesmos itens.

1.3- A desembalagem dos bens objetos da mudança integra o serviço de transporte e será, via de regra, feita pela CONTRATADA no ato da entrega no destino. Caso o CONTRATANTE deseje que eles permaneçam embalados assumirá inteira responsabilidade por avarias e/ou faltas detectadas posteriormente, exceto quando devidamente ressalvadas, naquele ato, em razão de dano (externo) na própria embalagem."

2- Salvo ajuste em contrato, no preço do frete não está incluso eventual serviço de Guarda-Móvel. Caso os bens transportados, por qualquer motivo imputável ao cliente, venham a ser baixados em depósito, além do frete será cobrada taxa de armazenagem, segundo tabela interna em vigor na Contratante, mais percentual de 1% (um por cento) sobre o total valor dos bens declarado no documento do transporte. Não estará, também, incluso no frete inicial, o preço pela prestação do serviço de entrega dos bens no destino final.

2.1- As taxas de armazenagem serão cobradas mensalmente, por m³ (metro cúbico), com base na tabela atualizada da CONTRATADA.

2.1.1- Havendo atraso no pagamento das taxas de armazenagem por período superior a 3 (três) meses considerar-se-ão abandonados os bens, renunciado a CONTRATANTE, em favor da CONTRATADA, a sua propriedade. Nesse caso, a CONTRATANTE estará autorizada a, automaticamente, proceder, extrajudicialmente, da forma que lhe convier, a venda dos bens confiados à sua guarda, pelo valor que baste para suprir o débito, a qualquer tempo, independente da cobrança da diferença, caso o valor alcançado seja insuficiente.

3- O CONTRATANTE declara, para todos os efeitos, serem autênticos e verdadeiros os valores atribuídos aos itens constantes do anverso deste contrato, os quais representam valor limite da responsabilidade da CONTRATADA, a despeito do valor sentimental que eles possuam.

"3.1- Para fins de liquidação de sinistro, os objetos declarados em separado serão considerados como seguros distintos. Não havendo esta discriminação, toda e qualquer liquidação estará sujeita a um rateio proporcional e real, respeitando sempre o limite global declarado pelo CONTRATANTE.

3.2- O CONTRATANTE que declarar valor menor do que o real será, para todos os efeitos, segurador da diferença, participando proporcionalmente dos prejuízos. Os valores declarados a maior serão reduzidos ao seu valor real de mercado.

3.3- Em caso de avarias, a indenização será calculada sobre o valor unitário, não se levando em consideração que o bem faça parte de um jogo ou conjunto.

3.4- O valor real do bem avariado será determinado pelo preço da sua fatura original e, na falta dessa, pelo preço corrente no mercado, deduzindo-se a depreciação pelo uso, idade e estado de conservação, mas sempre ao valor da declaração para efeito de seguro (item 3 acima)."

4- A vistoria prévia dos bens a ser efetuada pela CONTRATADA não a torna responsável pelo não-funcionamento proveniente de defeito técnico ou oculto

do bem, ou ainda por defeitos ocasionados pela trepidação normal do veículo, ou ainda pelos vícios intrínsecos, tais como: mofo, cupins, traças, etc...

"4.1- Todos os equipamentos eletro-eletrônicos e/ou de informática deverão ser entregues à CONTRATADA em condições de resistirem as trepidações normais do transporte em veículos. Equipamentos que, a exemplo dos computadores, contenham partes de suprimento, deverão tê-las retiradas a exemplo de cartuchos de impressoras, HD (disco rígido), disquetes, mouses, etc, assim como salvos os dados contidos na memória. A CONTRATADA são se responsabiliza pelo danos, diretos ou indiretos, que a eventual perda desses equipamentos e/ou dados possa causar, devendo a CONTRATANTE providenciar uma cópia de segurança (back-up) para as informações de seu interesse.

4.2- Nenhum bem ou equipamento, seja de que natureza ou tamanho for, estará isento de ser inventariado pelo CONTRATANTE, ainda que caiba dentro de outro bem ou equipamento, sob pena de a CONTRATADA não poder ser responsabilizada por eventual falta.

4.3- A CONTRATADA não se responsabiliza pelo transporte de explosivos, inflamáveis e corrosivos. Botijões de gás somente serão transportados vazios. Qualquer declaração falsa neste sentido importará na responsabilidade do CONTRATANTE, inclusive perante terceiros.

4.4- Ocorrendo o transporte de plantas (vasos de flores, jardineiras e assemelhados) ficará a CONTRATADA isenta de responsabilidade de qualquer indenização ou substituições das mesmas.

4.5- Objetos de valor, tais como jóias, relógios de pulso, máquinas fotográficas, filmadoras, binóculos, armas de fogo, talões de cheques, dinheiro, cartão de crédito, não serão transportados pela CONTRATADA em nenhuma hipótese. Esses bens deverão ser apartados da mudança, antes de seu início, pelo próprio CONTRATANTE ou pessoas por ele autorizadas, estando a CONTRATADA isenta de qualquer responsabilidade pelo não atendimento pelo CONTRATANTE dessa exigência."

5- Havendo necessidade de serviço extraordinário de içamentos por fora do imóvel, por meio de cordas ou guindaste, será ele cobrado à parte, mediante prévio acerto com o CONTRATANTE.

6- Em nenhum caso de sinistro poderá o pagamento do frete ser retardado. Caso isso ocorra o CONTRATANTE ficará em qualquer caso, sujeito ao pagamento com acréscimo de 1% (um por cento) de juros de mora ao mês, atualização monetária, além de multa de 2% (dois por cento) sobre o valor corrigido.

7- Para quaisquer questões judiciais e extrajudiciais será competente o foro da cidade onde se encontra a sede da CONTRATADA, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



Documento assinado eletronicamente por **Queila de Souza Lima, Agente Administrativo**, em 20/09/2021, às 11:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Gilcélia Paulina de Sousa, Agente Administrativo**, em 20/09/2021, às 12:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Heraldo Peres Júnior, Analista Ambiental**, em 22/09/2021, às 11:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mma.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0780250** e o código CRC **E86B6AC6**.

Referência: Processo nº 02000.004850/2020-64

SEI nº 0780250