|  |
| --- |
| Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos Administrativos da Consultoria-Geral da União  Termo de Referência – Modelo para Pregão Eletrônico: Serviços Contínuos sem dedicação exclusiva de mão-de-obra  **Atualização: Junho/2021** |

**PREGÃO ELETRÔNICO**

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**PE 02/2022-UASG 200374**

**Processo nº 08320.002188/2022-33**

**1. DO OBJETO**

**1.1.** Contratação de empresa especializada na prestação do serviço de transporte rodoviário nacional de bagagem, cargas, mobiliário e transporte de veículos, nas modalidades transporte terrestre, porta a porta, dentro do território nacional, de qualquer localidade do Brasil, de acordo com a demanda de metros cúbicos por quilometro rodado, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM ÚNICO** | | | | | | | |
| **A** | **B** | **C** | **D** | **E** | **F** | **G** | **H** |
| **Subitem** | **Distância Inicial KM** | **Distância Final KM** | **Prazo de Entrega em Dias** | **Quantidade Anual M3 Estimada** | **UNIDADE** | **Valor Unitário do M3/KM** | **TOTAL** |
| **1** | 1 | 300 | 2 | 12 | m3 | R$ 247,50 | R$ 2.970,00 |
| **2** | 301 | 600 | 4 | 24 | m3 | R$ 248,00 | R$ 5.952,00 |
| **3** | 601 | 1200 | 6 | 18 | m3 | R$ 314,00 | R$ 5.652,00 |
| **4** | 1201 | 2040 | 8 | 24 | m3 | R$ 414,00 | R$ 9.936,00 |
| **5** | 2401 | 3200 | 10 | 24 | m3 | R$ 414,00 | R$ 9.936,00 |
| **6** | 3201 | 5000 | 10 | 12 | m3 | R$ 553,50 | R$ 6.642,00 |
| Total Estimado com mudanças | | | | | | | **R$ 41.088,00** |
| Seguro de MÁXIMO 1% sobre o valor anual estimado de 6 mudanças/ano (valor do mobiliário por mudança foi estimado em R$ 100.000,00 cada) | | | | | | | **R$ 6.000,00** |
| Total Global estimado para 12 meses | | | | | | | **R$ 47.088,00** |

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

**1.3.** Os quantitativos 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 OBJETIVOS DA CONTRATAÇÃO**

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

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:**

**3.1.** A descrição da solução como um todo, encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Preliminares, apêndice desse 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 **transporte de mudanças** a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n° 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.** Serviço continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

**5.1.1.1.** Empresa com experiência comprovada de pelo menos **12 meses** na prestação de serviços de transporte de cargas/mudanças;

**5.1.1.2.** A contratada deverá observar as normas legais a que está sujeita para a realização dos serviços de que trata este instrumento, **devendo possuir Registro Nacional de Transportadores Rodoviários de Cargas – RNTRC,** segundo prescrição da Lei 10.233, de 5 junho de 2001, Lei 11.442, de 5 de janeiro de 2007 e a Resolução nº 3056, de 12 de março de 2009, da ANTT, e:

**5.1.1.3.** Como se trata de contratação continuada sem fornecimento de mão-de-obra, quando da execução dos serviços a empresa contratada e seus funcionários deverão seguir as políticas de sustentabilidade ambiental adotadas pelo órgão. Assim, cabe à mão-de-obra empregada no transporte, seguir as diretrizes que são de adoção obrigatória para os servidores efetivos da unidade administrativa na redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, na separação dos resíduos recicláveis que serão descartados e destinados às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

**5.1.1.4.** A Contratada deverá ainda adotar boas práticas de otimização de recursos com a redução de desperdícios e menor poluição, tais como:

**5.1.1.5.** Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico-poluentes;

**5.1.1.6.** Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

**5.1.1.7.** Observar, no que couber, durante a execução contratual, os critérios de sustentabilidade ambiental, previstos na Instrução Normativa n° 1, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e tecnologia da Informação, do ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão.

**5.1.1.8.** Os materiais usados para embalagem dos bens (plástico bolha, cobertores, papelões, fita adesiva, etc) devam ser preferencialmente, oriundos de processos de reciclagem, mas que garanta a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

**5.1.1.9.** Que os materiais usados na prestação do serviço não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

**5.1.1.10.** Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão atender aos limites máximos de ruídos fixados nas CONAMA n° 1, de 11/02/1993, n. 08/1993, n. 17/1995, n° 272/2000 e n. 242/1998 e legislação superveniente e correlata.

**5.2.** 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.

|  |
| --- |
| **Nota Explicativa:** O item 5.1. detalha os requisitos que devem ser observados permanentemente na execução do contrato |

**6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

**6.1.** Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial.

**7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO.**

**7.1.** **A vistoria não será obrigatória, mas caso a empresa entenda pertinente** para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante **poderá** realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, **das 09 horas às 17 horas.**

**7.2.** O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

**7.2.1.** Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

**7.3.** Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, “pen-drive” ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

**7.4.** A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

**7.5.** A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

**8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**8.1.** A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

**8.1.1.** Ao verificar a necessidade de contratação do serviço, a SR/PF/MT encaminhará a relação de mobiliário a ser transportado com seus valores para fins de Seguro.

**8.1.2.** A contratada retornará em no máximo 02 (dois) dias com a estimativa de metragem e custos do transporte

**8.1.3.** Na Ordem de Serviço, deverão constar as informações relativas ao transporte do servidor, informando o limite máximo de cubagem / peso, considerando a existência de dependentes, bem como o limite máximo possível do valor segurado

**8.1.4.** A partir do recebimento da Ordem de Serviço, a empresa CONTRATADA terá o prazo de 3 (três) dias corridos para agendar o recolhimento da mudança do domicílio do servidor

**8.1.5.** A empresa agendará com o servidor a data para os procedimentos de embalagem dos bens e carregamento no equipamento de transporte. A empresa deverá agendar a data de modo que o procedimento de embalagem/carregamento seja realizado no prazo de 3 (três) dias

**8.1.6.** O prazo poderá ser prorrogado, a critério do servidor, com a prévia e expressa autorização da SR/PF/MT.

**8.1.7.** A CONTRATADA deverá providenciar apólice referente ao seguro dos bens do servidor em companhia de seguro comprovadamente idônea.

**8.1.8.** A **apólice de seguro** referente ao transporte ou ao transporte de automóvel deverá ser entregue ao servidor até o término dos serviços de embalagem dos seus pertences.

**8.1.9.** Caso a Contratada detecte danos pré-existentes nos pertences do servidor deverá comunicar o fato a ele e fazer constar, no **Termo de Coleta da Mudança,** observação de todos os danos pré-existentes.

**8.1.10.** A CONTRATADA deverá informar à SR/PF/MT, com pelo menos 2 (dois) dias úteis de antecedência, a data e horário de início e término da embalagem e do carregamento da bagagem do servidor do equipamento de transporte para que tanto a verificação da qualidade da embalagem quanto a medição da cubagem/peso sejam efetuadas por fiscal designado pela SR/PF/MT.

**8.1.11.** A medição de cubagem servirá como base para o cálculo do valor final do serviço executado.

**8.1.12.** A SR/PF/MT pagará à CONTRATADA até o limite de cubagem ou de peso, por servidor, mencionados na Ordem de Serviço, considerando o valor estabelecido para a faixa de distância entre as localidades envolvidas no transporte.

**8.1.13.** Na execução do serviço, deverá ser utilizado caminhão fechado do tipo baú. Quando do transporte de cargas especificas (como, por exemplo, veículos), poderão ser utilizados outros meios de transporte específicos, mais eficientes e seguros.

**8.1.14.** Uma vez acomodada a carga no equipamento de transporte, esta não poderá sofrer manuseio até que chegue a seu destino no local indicado pelo servidor, a não ser nos seguintes casos:

**8.1.14.1.** acomodação em depósito;

**8.1.14.2.** manuseio para viabilizar fiscalização; e

**8.1.14.3.** quando for imperativa sua acomodação em caminhões menores em razão de normas locais que restrinjam a circulação de caminhões de maior porte, desde que não tenha sido possível obter autorização da Prefeitura para a circulação.

**8.1.15.** Somente será permitido aproveitamento de carga que não atrapalhe o cronograma planejado e, autorizado previamente pela Contratante.

**8.1.16.** No ato de carregamento, o que deverá ser feito na presença do servidor ou de um representante designado por ele, a CONTRATADA deverá emitir um Termo de Coleta de Mudança e um recibo dos documentos entregues pelo servidor, que serão assinados pelo servidor e pelo representante da CONTRATADA, sendo uma via de cada enviada à SR/PF/MT.

**8.1.17.** Termo de Coleta de Mudança deverá conter o levantamento físico do mobiliário a ser transportado, com descrição detalhada dos bens, quantidade e **dimensão em metros cúbicos,** e caso a Contratada detecte danos pré-existentes nos pertences do Servidor Removido, deverá a este comunicar o fato e consigná-lo com visto do Servidor Removido ou de seu representante ou, na recusa deste relatar o fato no Termo de Coleta de Mudança.

**8.1.18.** A comprovação de danos preexistentes é ônus da Contratada, que além de consignar no Termo de Coleta de Mudança as avarias pré-existentes deverá fotografá-las para sua devida comprovação e isenção de responsabilidade ou registrar em documento com ciência do servidor.

**8.1.19.** A falta de registro fotográfico ou registro das avarias sujeita a Contratada ao ressarcimento de eventuais danos pleiteados pelo servidor, e que a contratada não possa comprovar como não causados por sua ação.

**8.1.20.** O Termo de Entrega da Mudança deverá atestar que os bens foram transportados e montados no local de destino em perfeita ordem ou, se for o caso, deverá constar quais as avarias/danos e perdas ocorreram sob pena de decadência dos direitos.

**8.1.21.** A comprovação de danos decorrentes da prestação dos serviços pela Contratada é ônus do Servidor Removido, que deverá consignar as avarias nos Termos de Coleta e Entrega de Mudança, conforme momento em que a avaria tenha sido causada, com visto do representante da Contratada ou, na recusa deste relatar o fato no respectivo Termo.

**8.1.22.** O Servidor Removido deverá fotografar as avarias para sua devida comprovação. A falta de registro fotográfico das avarias sujeita o Servidor Removido à impossibilidade de comprovação e exigência de ressarcimento de eventuais danos ocasionados a seus pertences pela Contratada.

**8.1.23.** Não serão ressarcidos danos pleiteados pelo servidor no Termo de Entrega de Mudança que tenham sido comprovados preexistentes pela Contratada por consignação no Termo de Coleta de Mudança.

**8.1.24.** No caso de avarias não perceptíveis à primeira vista que deixaram de ser consignadas nos Termos de Coleta e de Entrega de Mudança, o Servidor Removido tem até 10 dias para comunicar o Fiscal do Contrato com cópia para a Contratada e ao SELOG/SR/MT.

**8.1.25.** A não comunicação no prazo enseja decadência do direito do Servidor Removido ao ressarcimento.

**8.1.26.** Tanto o Termo de Coleta de Mudança como o Termo de Entrega de Mudança devem ser confeccionados em 2 vias e as observações manuscritas que eventualmente forme feitas carbonadas, para que em ambas fiquem consignadas as informações suscitadas pela Contratada e pelo Servidor Removido de forma a amparar o atesto das notas e análise de eventuais ressarcimentos de avarias.

**8.1.27.** O Servidor Removido deverá enviar o Termo de Entrega da Mudança assinado juntamente com as fotos do mobiliário, inclusive de eventuais avarias, em até 3 dias úteis ao Fiscal do Contrato e ao SELOG/SR/PF/MT. Tal procedimento subsidiará o atesto das notas fiscais e o respectivo pagamento.

**8.1.28.** O não encaminhamento da documentação suscitada no item anterior sujeita o Servidor Removido às providências disciplinares cabíveis e impossibilidade da Administração em proceder, no prazo legal, à notificação da Contratada com relação ao ressarcimento de eventuais avarias.

**8.1.29.** A contratação do seguro do transporte, de responsabilidade da Contratada, não poderá ser repassada à Contratante ou servidor removido, devendo cobrir toda a bagagem.

**8.1.30.** A apólice de seguro referente à mudança deverá ser entregue ao servidor removido até o término dos serviços de embalagem, juntamente com o Termo de Entrega de Mudança, antes do efetivo transporte de seus bens.

**8.1.31.** Caso a cubagem total ultrapasse os referidos limites, a Contratada deverá emitir uma Nota Fiscal em nome da Contratante, que conterá o valor referente à cubagem máxima paga pela Contratante e outra Nota Fiscal em nome do Servidor Removido, que conterá o valor referente à cubagem excedente.

**8.1.32.** **A contratante pagará o seguro somente sobre a metragem máxima a que terá direito o servidor. O excedente deverá ser pago pelo servidor proprietário da mudança.**

**8.1.33.** A Administração não se responsabiliza pelo pagamento de cubagem excedente faturada em nome do Servidor Removido.

**8.1.34.** Após o desembarque e a desembalagem da bagagem no destino indicado pelo servidor e após verificação do estado da bagagem, a CONTRATADA deverá emitir recibo a ser assinado pelo Servidor sobre a realização do serviço onde o servidor consignará as eventuais avarias ou extravios. Uma cópia desse recibo deve ser imediatamente enviada ao fiscal do Contrato.

**8.1.35.** As avarias e perdas (totais e parciais), deverão ser indenizadas pela CONTRATADA no prazo máximo de 15(quinze) dias após ter sido notificada;

**8.1.36.** Caberá ao Fiscal do contrato a análise dos fatos e comprovações apresentados emitindo documento a respeito do ressarcimento com critérios objetos.

**8.1.37.** Do parecer do Fiscal do Contrato o SELOG emitirá Notificação para que a empresa proceda ao ressarcimento sob pena de sanção por descumprimento de disposição contratual.

**8.1.38.** O ressarcimento por inutilização do bem ocorrerá quando da avaria resultar inutilização das funções do objeto, inclusive de seu valor estético, que não seja passível de conserto ou cujo valor do conserto supere 50% do valor do bem novo ou de similar no Mercado.

**8.1.39.** O ressarcimento por inutilização do bem se dará no valor de 100% do bem novo caso o Servidor Removido comprove por meio de nota fiscal/certificado de garantia que o bem ainda se encontrava em garantia quando houve a avaria, inclusive no caso de garantia estendida adquirida junto ao bem.

**8.1.40.** O ressarcimento por inutilização do bem se dará em percentual do valor do bem novo ou seu similar no Mercado conforme a vida útil do bem após a garantia, comprovada por nota fiscal/certificado de garantia conforme tabela a seguir:

|  |  |
| --- | --- |
| **Prazo de expiração da garantia** | **Percentual do bem novo ou similar a ser ressarcido** |
| 0-1 ano | 85% |
| 1-2 anos | 65% |
| 2-4 anos | 50% |
| Mais de 4 anos | 40% |

**8.1.41.** Caso o servidor não tenha nota fiscal ou documento que comprove data de aquisição, tampouco data de expiração da garantia será aceita comprovação por quaisquer outros meios, inclusive pesquisas em sites de lojas na Internet ou declaração da empresa da data em que o bem deixou de ser produzido naquela versão. O ressarcimento então se dará:

|  |  |
| --- | --- |
| **Situação do bem** | **Percentual do bem novo ou similar a ser ressarcido** |
| Ainda no mercado | 60% |
| Fora do Mercado, mas com comprovação de disponibilidade no mercado até 2 anos da data da mudança | 50% |
| Fora do Mercado com comprovação de disponibilidade no Mercado mais de 2 anos da data da mudança. | 40% |
| Sem qualquer comprovação | 30% |

**8.1.42.** No caso de avarias cujo valor do reparo/concerto seja inferior a 50% do valor do bem novo o servidor fará jus a indenização no valor do conserto, bastando para isso apresentar 3 (três) orçamentos diferentes de empresas idôneas com a descrição dos reparos e peças que serão empregados.

**8.1.43.** É direito do Servidor Removido que teve o bem avariado recorrer à rede de assistência técnica credenciada, ainda que os preços apresentados por essas empresas sejam maiores que aqueles oferecidos por rede não credenciada.

**8.1.44.** A indenização deverá ser paga diretamente ao Servidor Removido por meio de cheque nominal à sua pessoa ou outro meio que o indenizado julgar conveniente (transferência bancária, entre outros).

**8.1.45.** É dever da Contratada remeter cópia do recibo com discriminação do que foi pago para a Administração (Fiscal do Contrato ) para que se arquive o procedimento.

**8.1.46.** Para os bens sem similitude no Mercado inclusive obras de arte e antiguidades ficará a cargo do Servidor Removido a comprovação de seu valor pelos meios que dispuser, com direito a recurso por parte da Contratada à autoridade superior que decidirá motivadamente pelo ressarcimento ou não e aplicação das penalidades previstas pelo descumprimento de obrigação contratual.

**8.1.47.** Toda a bagagem a ser transportada deverá ser embalada, montada e desmontada por funcionários da CONTRATADA, devidamente habilitados.

**8.1.48.** Deve ser apresentado número de funcionários que permita a realização do serviço nos prazos estipulados neste **Termo de Referência**.

**8.1.49.** Os funcionários apresentados pela CONTRATADA devem estar uniformizados e munidos de ferramentas, material e acessórios necessários à desmontagem / montagem, embalagem / desembalagem e carregamento/descarregamento.

**8.1.50.** As embalagens a serem utilizadas deverão ser novas e deverão respeitar as especificações apropriadas a cada tipo de material, conforme descrito **no item 03.**

**8.1.51.** O carregamento da mudança para dentro do equipamento de transporte só terá início depois de concluída a embalagem de todos os itens e fechado o inventário dos bens a serem transportados.

**8.1.52.** Caso haja necessidade de liberação do equipamento de transporte, a fim de que seja feita a fiscalização da cubagem para apuração de volume transportado e de qualidade de embalagem e acondicionamento, a carga poderá ser descarregada e empilhada em baias de forma que o número de itens transportados possa ser conferido e que seu efetivo volume possa ser corretamente apurado. Para tanto, é necessário comunicação prévia e expressa autorização da SR/PF/MT.

**8.1.53.** Os prazos para entrega da bagagem, contados, em dias corridos, a partir da data de coleta da mudança são:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **FAIXA** | **DISTÂNCIA** | **PRAZO EM DIAS CORRIDOS** |
| 1 | Distância de 0 a 1.500 Km | **05** |
| 2 | Distância de 1.501 a 3.000 Km | **10** |
| 3 | Distância de 3.001 a 4.5000 Km | **15** |

**8.1.54.** Para efeito de cálculo de quilometragem entre um determinado par de cidades, será utilizado o Quadro de Distâncias Rodoviárias disponibilizado pelo DNIT – Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes.

**8.1.55.** Quaisquer ocorrências que possam atrasar a entrega da bagagem do servidor deverão ser comunicadas, por escrito, à SR/PF/MT, no prazo de 1 (um) dia útil.

**8.1.56.** A fim de garantir a qualidade e o cumprimento dos termos deste Termo de Referência e do Contrato que se venha a celebrar entre as partes, a SR/PF/MT poderá efetuar, além das fiscalizações específicas de qualidade dos serviços e cubagem, vistorias e fiscalizações adicionais, a qualquer tempo, sempre que julgar necessário, no sentido de obter mais informações e esclarecimentos.

**8.1.57.** Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de **05 (cinco)** dias, pelo(a) servidor(a) removido(a) ou pessoa designada por ele(a), que relatará à fiscalização do contrato a conformidade ou inconformidade dos serviços prestados e de ocorrências que porventura possa ser objeto de correção ou providências.

|  |
| --- |
| **Nota Explicativa:** De acordo com o item 2.5 do Anexo V da IN 05/2017, no item acima (08) foi inserido as principais atividades e exigências a serem demandadas na execução do contrato. |

**9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

**9.1. Não haverá fornecimento de materiais nesta contratação.**

|  |
| --- |
| **Nota Explicativa:** A Contratada deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução contratual, conforme disposto no Termo de Referência |

**10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

**10.1.** A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

**10.1.1.** Nos últimos 5 anos a SR/PF/MT recebeu **19** servidores *ex-ofício* de outros estados e **12** remoções *ex-ofício* dentro do estado de Mato Grosso, o que dá uma média de **6,2** mudanças ao ano.

**10.1.2.** Na intenção de buscar o menor preço possível para a contratação, e diante da diversidade de destinos possíveis para a realização dos transportes, efetuamos a divisão do item em distintas faixas de distância;

**10.1.3.** Assim, diante da impossibilidade de se prever a quantidade exata de servidores que poderão ser removidos, bem como os eventuais locais de destino e metragens, dimensionamos 06 (seis) mudanças com base nas remoções *ex-ofício* dos últimos 05 anos em Mato Grosso.

**10.1.4.** Conforme o Decreto 4.004/2021 o Servidor solteiro removido *ex-ofício* tem direito a 12m3 de mudança custeada pela Administração. Sendo casado totaliza 24m3. Tendo filhos ou dependentes soma-se 3m3 por dependente, até o limite de 3, ou seja, um servidor, a depender de seus dependentes pode ter até 33m3 de mudanças custeadas pela Administração.

**10.1.5.** Como não é possível saber qual servidor será removido e qual a metragem que se terá direito, e para qual distância será removido, tomamos como base o número médio de 6 servidores removidos ao ano, nos últimos 5 anos e distribuímos dentro das 6 faixas de distâncias, com uma metragem estimada entre 12 e 24 metros.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **A** | **B** | **C** | **D** | **E** | **F** | **G** | **H** |
| **Subitem** | **Distância Inicial KM** | **Distância Final KM** | **Prazo de Entrega em Dias** | **Quantidade Anual M3 Estimada** | **UNIDADE** | **Valor Unitário do M3/KM** | **TOTAL** |
| **1** | 1 | 300 | 2 | 12 | m3 | R$ 247,50 | R$ 2.970,00 |
| **2** | 301 | 600 | 4 | 24 | m3 | R$ 248,00 | R$ 5.952,00 |
| **3** | 601 | 1200 | 6 | 18 | m3 | R$ 314,00 | R$ 5.652,00 |
| **4** | 1201 | 2040 | 8 | 24 | m3 | R$ 414,00 | R$ 9.936,00 |
| **5** | 2401 | 3200 | 10 | 24 | m3 | R$ 414,00 | R$ 9.936,00 |
| **6** | 3201 | 5000 | 10 | 12 | m3 | R$ 553,50 | R$ 6.642,00 |
| Total Estimado com mudanças | | | | | | | **R$ 41.088,00** |
| Seguro de MÁXIMO 1% sobre o valor anual estimado de 6 mudanças/ano (valor do mobiliário por mudança foi estimado em R$ 100.000,00 cada) | | | | | | | **R$ 6.000,00** |
| Total Global estimado para 12 meses | | | | | | | **R$ 47.088,00** |

**11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**11.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

**11.2.** 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;

**11.3.** 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;

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

**11.5.** 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.

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

**11.6.1.** 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 previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

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

**11.6.3.** 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.

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

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

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

**~~11.10.~~** ~~Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;~~

**11.11.** 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.

**11.12.** Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

|  |
| --- |
| **Nota Explicativa:** O item 1.10 foi excluído por não guardar pertinência com o objeto a ser licitado. |

**12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**12.1.** 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;

**12.2.** 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;

**12.3.** 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;

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

**12.5.** 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 7° do Decreto n° 7.203, de 2010;

**12.6.** 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;

**12.7.** 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;

**12.8.** 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.

**12.9.** 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.

**12.10.** 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.

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

**12.12.** 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.

**12.13.** 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.

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

**12.15.** 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;

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

**12.17.** 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*.*

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

**12.19.** 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, 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.

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

**12.21.** 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;

**~~12.22.~~** ~~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:~~

**~~12.22.1.~~** ~~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;~~

**~~12.22.2.~~** ~~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, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.~~

**~~12.23.~~** ~~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.~~

|  |
| --- |
| **Nota Explicativa:** Os itens 12.22 e 12.23 foram excluídos por não guardarem correspondência com o serviço a ser contratado nesta licitação. |

**13. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**13.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

**14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

**14.1.** 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.

**15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

**15.1.** 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.

**15.2.** 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.

**15.3.** 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.

**15.4.** 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.

**15.5.** 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.

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

**15.7.** 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.

**15.8.** 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.

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

**15.10.** 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.

**15.11.** 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 no ato convocatório.

**15.12.** 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.

**15.13.** 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.

**15.14.** 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.

**16. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO**

**16.1.** A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no **Anexo I**, 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.

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

**16.2.** A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

**16.2.1.** Tempo deatendimento da demanda;

**16.3.** 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:

**16.3.1.** não produziu os resultados acordados;

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

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

|  |
| --- |
| **Nota Explicativa:** O item 16.2.1. se relaciona com o Anexo II – IMR, onde foi estabelecido que a principal métrica é o tempo para a resolução dos problemas apontados. |

**17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

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

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

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

**17.3.1.** 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.

**17.3.1.1.** 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

**17.3.1.2.** 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.

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

**17.3.2.** 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.

**17.3.2.1.** 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.

**17.3.2.2.** 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.

**17.3.2.2.1.** 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.

**17.4.** 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:

**17.4.1.** 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;

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

**17.4.3.** 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.

**17.5.** 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.

**17.6.** 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.

**18. DO PAGAMENTO**

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

**18.2.** 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.

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

**18.3.1.** 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.

**18.4.** 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.

**18.4.1.** 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.

**18.5.** 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:

**18.5.1.** o prazo de validade;

**18.5.2.** a data da emissão;

**18.5.3.** os dados do contrato e do órgão contratante;

**18.5.4.** o período de prestação dos serviços;

**18.5.5.** o valor a pagar; e

**18.5.6.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**18.6.** 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;

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

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

**18.9.** 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.

**18.10.** 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.

**18.11.** 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.

**18.12.** 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.

**18.12.1.** 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.

**18.13.** 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.

**18.14.** 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.

**18.15.** 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.

**18.16.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x 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  TX = Percentual da taxa anual = 6% |

**19. REAJUSTE**

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

**19.2.** Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice **IPCA** **– índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo** exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto nº 1.054, de 1997):

**R = V (I – Iº) / Iº, onde:**

**R = Valor do reajuste procurado;**

**V = Valor contratual a ser reajustado;**

**Iº = 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;**

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

**19.4.** 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.

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

**19.6.** 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.

**19.7.** 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.

**19.8.** O reajuste será realizado por apostilamento.

|  |
| --- |
| **Nota Explicativa:** O IPCA foi o Índice de correção escolhido por ser em 2022 o mais conservador, estando mais próximo da efetiva variação dos preços dos contratos de prestação de serviços comuns. |

**20. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO**

**20.1.** 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.

**20.1.1.** 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).

**20.1.2.** 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.

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

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

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

**20.2.3.** multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

**20.2.4.** obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

**20.3.** A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

**20.4.** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

**20.5.** 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 Economia.

**20.6.** No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

**20.7.** 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.

**20.8.** 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 **10 (dez)** dias úteis, contados da data em que for notificada.

**20.9.** A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

**20.10.** Será considerada extinta a garantia:

**20.10.1.** 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;

**20.10.2.** 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 Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

**20.11.** 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.

**20.12.** A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

**21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

**a)** falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;

**b)** ensejar o retardamento da execução do objeto;

**c)** fraudar na execução do contrato;

**d)** comportar-se de modo inidôneo; ou

**e)** cometer fraude fiscal.

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

**I). 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;

**II). Multa de**:

**(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;

**(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;

**(3).** 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

**(4).** 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

**(5).** as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

**III).** 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;

**IV).** 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

**V).** 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;

**21.3.** A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem **“iv”** também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

**21.4.** As sanções previstas nos subitens **“i”, “iii”, “iv” e “v”** poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

**20.5.** 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 conseqüências 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 prepostos previstos no edital/contrato; | 01 |
| 11 | Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA | 01 |

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

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

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

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

**21.7.** 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.

**21.8.** 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.

**21.8.1.** 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.

**21.9.** 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.

**21.10.** 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.

**21.11.** 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.

**21.12.** 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.

**21.13.** 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.

**21.14.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

**22. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

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

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

**22.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:**

**22.3.1.** 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.

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

**22.3.2.1.** Deverá haver a comprovação da experiência mínima de **12 (doze) meses** na prestação dos serviços **de transporte de mudanças**.

**22.3.2.2.** Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

**22.3.2.3.** Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

**22.3.2.4.** Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

**22.3.2.5.** 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, 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/MP n. 5/2017.

**~~22.3.4.~~** ~~As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável~~

**22.3.4.1.** O atestado de vistoria poderá ser substituído por **declaração emitida pelo licitante** em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante **(Modelo Anexo III do Edital)**.

**22.4.** Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

**22.4.1.** O valor global **MÁXIMO é de**:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Subitem** | **Distância Inicial KM** | **Distância Final KM** | **Prazo de Entrega em Dias** | **Quantidade Anual M3 Estimada** | **UNIDADE** | **Valor Unitário do M3/KM** | **TOTAL** |
| **1** | 1 | 300 | 2 | 12 | m3 | R$ 247,50 | R$ 2.970,00 |
| **2** | 301 | 600 | 4 | 24 | m3 | R$ 248,00 | R$ 5.952,00 |
| **3** | 601 | 1200 | 6 | 18 | m3 | R$ 314,00 | R$ 5.652,00 |
| **4** | 1201 | 2040 | 8 | 24 | m3 | R$ 414,00 | R$ 9.936,00 |
| **5** | 2401 | 3200 | 10 | 24 | m3 | R$ 414,00 | R$ 9.936,00 |
| **6** | 3201 | 5000 | 10 | 12 | m3 | R$ 553,50 | R$ 6.642,00 |

**22.5.** O critério de julgamento da proposta é o menor preço **unitário**.

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

|  |
| --- |
| **Nota Explicativa:** Os itens 22.3.2.1. apenas replica uma condição imposta no Edital sobre a qualificação técnica da empresa a ser contratada. |

**23. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS**

**23.1.** O custo estimado da contratação é de no **MÁXIMO** **R$ 41.088,00 (quarenta e um mil e oitenta e oito reais, para os serviços de transporte e mais R$ 6.000,00 para o pagamento de seguros).**

**24. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

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

Gestão/Unidade: 00001/200374

Fonte: 0100000000

Programa de Trabalho:

Elementos de Despesa: 339039

PI: PF99900AG22

Cuiabá/MT, 24 de junho de 2022.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Roziane Ferreira Lesmo Varela |  | Joana Mutzenberg |

**APROVAÇÃO:**

Nos termos do inciso II do art. 14 do Decreto nº 10.024, de 20/09/2019, aprovo este termo de referência e autorizo o procedimento licitatório na modalidade de Pregão Eletrônico.

O serviço que ora se pretende contratar é de extrema importância, pois instrumentaliza a SR/PF/MT para cumprir o disposto no § 1o, do artigo 53 da Lei 8.112/90, que consigna que correm por conta da administração as despesas de transporte do servidor e de sua família, compreendendo passagem, bagagem e bens pessoais, que no interesse do serviço, passar a ter exercício em nova sede, com mudança de domicílio em caráter permanente.

Trata-se de atividade de custeio pois a contratação está relacionada às atividades comuns a todos os órgãos e entidades e apoia o desempenho das atividades institucionais.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Sérgio Mori**

Delegado de Polícia Federal

Superintendente Regional SR/PF/MT

**ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**IMR - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO**

**SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE MUDANÇAS**

|  |  |
| --- | --- |
| **INDICADOR 01 -** Pessoal e material em quantidade e qualidade adequadas, motorista qualificado, tempo contratual respeitado, urbanidade, inexistência de avarias e extravios de mobiliário e carga. | |
| **Finalidade** | Garantir a integridade e realocação adequada dos mobiliários. |
| **Meta a cumprir** | 100% (cem) por cento. |
| **Instrumento de Medição** | Relatório elaborado pelo fiscal do contrato a cada demanda. |
| **Forma de acompanhamento** | - E-mails dos usuários do serviço, do gestor/fiscal do contrato, do preposto da contratada ou de outro representante da contratada.  - Boletins de veículo.  - Mapas de quilometragem.  - Tabela com a distância entre as principais cidades brasileiras do DNIT ou Google maps®. |
| **Periodicidade** | A cada demanda. |
| **Início da vigência** | Data da assinatura do contrato. |
| **Mecanismo de cálculo** | **Será atribuído 1 ponto (por dia/evento) a cada não conformidade, descrita abaixo, relatada pelo fiscal do contrato**.  a) Atendimento descortês do motorista.  b) Substituição do motorista sem a prévia comunicação à Contratante.  c) Substituição de motorista considerado inadequado em prazo superior a 2 (duas) horas.  d) Inobservância das normas de segurança e prevenção de acidentes dispostas neste Contrato ou na Legislação de Trânsito, verificada por diretor/agente público da Administração.  e) Quebra de sigilo exigido em contrato.  f) Omitir/dificultar a fiscalização de qualquer informação solicitada ou anormalidade verificada.  g) Cobrar por serviços não prestados.  h) Transferir/ceder parte de suas obrigações a terceiros sem a prévia, expressa e formal concordância da Administração.  i) Descumprir as obrigações contratuais por desídia, omissão ou falta de zelo.  j) Recusar-se a prestar qualquer dos serviços contratados.  k) Cobrar valores em desacordo com o fixado em contrato.  l) Envio dos mapas de quilometragem fora dos padrões ou com informações errôneas.  m) Retardar o início das ações por mais de 10 (dez) minutos em virtude do atraso dos motoristas.  n) Causar atraso nas ações em andamento.  o) Disponibilizar os veículos solicitados em data e/ou hora anterior/posterior ao determinado restando prejudicado o atendimento da demanda.  p) Não colocar à disposição veículos com exigências mínimas especificadas em contrato.  q) Não colocar à disposição veículos nas datas e prazos especificados em contrato.  r) Colocar à disposição da Contratante, veículo com casco abalroado, em má conservação, com falta de condições de segurança, higiene ou limpeza.  s) Motorista sem o uniforme especificado.  t) Motorista sem aparelho de comunicação móvel ou sem crédito para utilizá-lo.  u) Causar atraso nas ações pela não conservação do veículo, conforme manual de utilização e/ou legislação vigente.  v) Causar atraso nas ações pelo não abastecimento prévio dos veículos.  x) Não envio dos documentos obrigatórios dos veículos, dos motoristas e de demais informações e/ou comprovantes requisitados pela contratante no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.  w) Ausência de resposta aos questionamentos da Contratante no prazo de 48 horas.  y) Descumprimento da escala de trabalho do motorista e/ou não repor a ausência do motorista em até 02 (duas) horas.  Soma mensal das desconformidades = X  Considera-se aceitável a soma mensal da pontuação não superior a 3 pontos. |
| **Faixa de ajuste no pagamento** | Se X ≤3 = 100% do valor da fatura.  Se 3 < X ≤ 5 = 97% do valor da fatura.  Se 5 < X ≤ 10 = 94% do valor da fatura.  Se X > 10 = 90% do valor da fatura. |
| **Início de Vigência** | Data de início do contrato. |
| **Sanções** | As previstas no item 20 do Termo de Referência. |
| **Observações** | Serão excluídas as solicitações de atendimento não cumpridas dentro do prazo por motivos fortuitos ou força maior.  Será assegurado o direito de defesa da contratada nas hipóteses que ensejarem a aplicação das sanções descritas no item 20 do Termo de Referência. |