

**TERMO DE REFERÊNCIA**

Modelo utilizado: *Serviços Contínuos sem dedicação exclusiva de mão de obra*, disponível em <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoescontratos/servicos-continuados-sem-mao-de-obra-exclusiva-pregao>.

Do modelo, suprimimos um tópico, qual seja, vistoria para a licitação (pela peculiaridade do objeto em tela, não há necessidade de vistoria para a presente licitação, salvo melhor juízo).

**1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de serviços de transporte rodoviário de carga, compreendendo bens patrimoniais e demais objetos de propriedade ou de interesse da Previc e suas Unidades Regionais, bem como mobiliário e bagagens de propriedade de servidores, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

Grupo	Item	Unidade	Etapas (km)	Distância máxima considerada (A)	Quantidade estimada em m³
Único	1	m³/km	51 a 500	500	42
	2	m³/km	501 a 1000	1000	42
	3	m³/km	1001 a 2000	2000	105
	4	m³/km	2001 a 3000	3000	63

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de caráter continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra.

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

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

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

**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.

**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.

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

4.1. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e 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 Requisitos necessários ao atendimento da necessidade:**

5.1.1.1 Os serviços serão prestados por empresa especializada no ramo, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente;

5.1.1.2 A Contratada deverá fornecer todos os veículos, materiais e mão de obra necessários à execução dos serviços. Os veículos deverão estar em perfeito estado de uso e conservação;

5.1.1.3 A contratada será responsável por arcar com todos os custos de mão de obra, veículos e respectivas manutenções, com emprego próprio de motorista, combustível, seguro total e outros encargos necessários à execução dos serviços;

5.1.1.4 A Contratada deverá observar, em especial, as regras estabelecidas pelo Decreto nº 4.004, de 08 de novembro de 2001, principalmente, o disposto no art. 4º; e pela Lei nº 11.442, de 5 de janeiro de 2007;

5.1.1.5 O licitante deverá comprovar, por meio de atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que tenha executado contrato de serviços continuados em quantidades compatíveis com a necessidade definida pela PREVIC;

5.1.1.6 Deverá apresentar os documentos de habilitação, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômico-financeira;

5.1.1.7 A Contratada deverá designar preposto para manter um canal de comunicação direto com a Contratante. O preposto deverá estar sempre disponível para dirimir quaisquer problemas, quando necessário, e em tempo hábil.

#### **5.1.2. Natureza dos Serviços:**

5.1.2.1. O serviço é classificado como de natureza continuada, por força do disposto no art. 15 da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

5.1.2.2. A natureza do objeto a ser contratado é comum, nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado

#### **5.1.3. Critérios e práticas de sustentabilidade:**

5.1.3.1. A contratada deverá observar os critérios e práticas de sustentabilidade contidos na IN SLTI nº 1, de 19 de janeiro de 2010, e Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012 e alterações posteriores, na execução dos serviços, naquilo que couber.

5.1.3.2. Deverá, também, observar o disposto no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, da Advocacia-Geral da União – AGU, naquilo que couber.

#### **5.1.4. Duração inicial do contrato:**

5.1.4.1 A contratação inicial será de 12 (doze) meses, período padrão para análise da qualidade dos serviços prestados e decisão de continuidade com a empresa contratada. A vigência contratual poderá ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, de acordo com o que prescreve o art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

#### **5.1.5. Soluções de mercado:**

5.1.5.1 O serviço a ser contratado não possui características especiais que limitem a competição no certame licitatório. A solução é padronizada no ramo de fornecimento deste tipo serviço para o setor público.

5.2. Código dos Serviços – CATSER: 3220.

5.3. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço – por se tratar de um requisito da contratação, a exigência se dirige ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar. É ele que precisa emitir essa declaração para celebrar o contrato. Não há necessidade de se exigir de todos os licitantes.

5.4. As obrigações da Contratante e Contratada estão previstas neste TR, nos tópicos 10 e 11.

### **6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

6.1. A contratada deverá observar os critérios e práticas de sustentabilidade contidos na IN SLTI nº 1, de 19 de janeiro de 2010, e Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012 e alterações posteriores, na execução dos serviços, naquilo que couber.

6.2. Deverá, também, observar o disposto no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, da Advocacia-Geral da União – AGU, naquilo que couber.

### **7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. Os serviços serão prestados de acordo com os interesses da CONTRATANTE, conforme sua demanda;

7.1.2. O serviço contratado abrange o transporte desde o endereço de origem (local da apanha) até o endereço de destino (local da entrega), realizado em veículo especializado correspondente a cada caso;

7.1.3. As cargas deverão ser recolhidas e entregues em domicílio, em dias úteis, no horário das 8h às 12 e das 14h às 18h;

7.1.4. A CONTRATANTE fornecerá à CONTRATADA todas as informações essenciais, tais como tipo de material a ser transportado, endereço de origem e destino e quaisquer outras que se fizerem necessárias para perfeita execução dos serviços;

7.1.5. O transporte inclui, além da apanha e da entrega propriamente dita, as seguintes atividades:

7.1.5.1. Na origem: desmontagem do mobiliário; acondicionamento e embalagem de todos os itens a transportar;

7.1.5.2. No destino: montagem do mobiliário; arrumação de todos os itens transportados;

7.1.6. A CONTRATADA fará coleta da carga no local indicado pela CONTRATANTE, por meio de formulário específico, qual seja, Requisição de Transporte de Cargas;

7.1.7. A CONTRATANTE emitirá a Requisição de Transporte (RT) autorizando a execução do serviço, que se dará por meio de correio eletrônico (e-mail), contendo as seguintes informações: Número do Empenho, data prevista da apanha, dados e contatos do servidor, metragem cúbica empenhada e a Nota de Empenho em anexo;

7.1.8. A partir do recebimento da respectiva RT via mail, a CONTRATADA, observando a data da apanha constante da mesma, estará autorizada a retirar a bagagem do domicílio do usuário;

7.1.9. A CONTRATADA deverá informar a data da chegada da carga, a fim de acertar a entrega da mesma;

7.1.10. A CONTRATADA deverá informar à CONTRATANTE qualquer alteração nos prazos previstos de apanha e entrega, informando também os motivos da alteração;

7.1.11. A CONTRATADA deverá informar à CONTRATANTE a confirmação da entrega da bagagem no endereço de destino indicado, no primeiro dia útil após a entrega, informando eventuais alterações;

7.1.12. No ato de recebimento da carga, o destinatário assinará, mediante carimbo e data, o recibo de entrega e a declaração de que a carga não apresenta danos ou avarias decorrentes do transporte;

7.1.13. O prazo de entrega será o que segue:

<b>Faixa de distância entre origem e destino da carga/encomenda (km)</b>	<b>Prazo máximo de entrega (dias corridos)</b>
Até 50	Até 2 (dois) dias corridos

51 a 500	Até 3 (três) dias corridos
501 a 1.700	Até 5 (cinco) dias corridos
1.701 a 3000	Até 8 (oito) dias corridos
Acima de 3.000Km	Até 10 (dez) dias corridos

7.1.13.1. A contagem dos prazos acima se inicia no dia seguinte à efetivação da apanha da bagagem.

7.2. O seguro da bagagem será de obrigatoriedade da CONTRATADA.

7.2.1. Será acrescido ao valor do frete o montante correspondente a 1% (um por cento) do valor total constante do inventário, para efeito de seguro.

7.2.2. A CONTRATADA deverá apresentar Apólices de Seguro de companhia(s) comprovadamente idônea(s) referentes ao Seguro Obrigatório de Responsabilidade do Transportador Rodoviário de Carga - (RCTR-C) e ao Seguro Facultativo de Responsabilidade por Desaparecimento de Carga (RFC-DC), bem como outros que vierem a ser exigidos em Lei federal, estadual ou municipal com base nos valores dos bens informados pela CONTRATANTE ou servidor usuário da mudança;

7.2.3. De acordo com seu interesse, a CONTRATANTE poderá solicitar seguro diferenciado para a carga, cabendo a devida cobrança do mesmo pela CONTRATADA.

7.3. A execução dos serviços será iniciada, a partir da data da assinatura do contrato, e será sempre precedida de solicitação formal da PREVIC de proposta de orçamento à Contratada, conforme Anexo V deste Termo de Referência, e serão executados somente mediante Ordem de Serviço a ser emitida pela Previc, conforme Anexo VI deste Termo de Referência.

## 8. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

8.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, promovendo sua substituição quando necessário.

8.1.1. Todos os bens deverão ser devidamente protegidos com materiais em perfeitas condições de uso, tais como:

- cobertor;
- flocos de isopor;
- papel;
- plástico bolha.

8.1.2. Todos os bens deverão ser devidamente acondicionados em embalagens em perfeitas condições de uso, tais como:

caixa de papelão de média-alta resistência;

- caixa de madeira/plástico/metálico/PVC/acrílico/outros;
- engradado.

8.1.3. Todas as embalagens deverão estar perfeitamente lacradas, a fim de evitar violação ou acesso a seu conteúdo. Os materiais usados para lacre deverão estar em perfeitas condições de uso, tais como:

- barbante;
- fita adesiva.

## 9. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

9.1.1 O objeto deste Termo de Referência está restrito ao transporte de cargas inanimadas e não perecíveis;

9.1.2 É proibido à Contratada, no âmbito deste Termo de Referência, efetuar transporte de bens que se enquadrem nas seguintes categorias:

- Armas de fogo;
- Produtos cujo uso não seja legalmente autorizado por lei;
- Produtos perigosos (inflamáveis, explosivos, gases, tóxicos, corrosivos ou radioativos).

9.1.3 A Contratada deverá contar com sistema de elevadores, para a necessidade de carregamento e descarregamento de bens/equipamentos de peso alto, no baú do veículo;

9.1.4 O transporte de bens particulares de servidores em remoção deverá respeitar os limites estabelecidos no Decreto nº 4.004/2001 e transcritos na tabela a seguir:

Quantidade de Pessoas	Volume máximo
Servidor(a) sem dependentes	12 m <sup>3</sup>
Servidor(a) + 1 dependente	24 m <sup>3</sup>
Servidor(a) + 2 dependentes	27 m <sup>3</sup>
Servidor(a) + 3 dependentes	30 m <sup>3</sup>
Servidor(a) + 4 dependentes	33 m <sup>3</sup>

9.1.5 Os serviços serão executados por metragem cúbica ou por quilograma, o que for mais vantajoso para a Contratante;

9.1.6 A Contratante solicitará à Contratada a elaboração de um orçamento para cada serviço de transporte a ser prestado, informando necessariamente:

- a) os endereços dos locais de origem e de destino;
- b) a planilha do inventário de bens a serem transportados, declarados respectivos preços unitários e quantidades;
- c) dados do servidor da Contratante ou do responsável pelo acompanhamento do serviço.

9.1.7 A Contratada deverá considerar os seguintes dados para elaboração da proposta orçamentária:

- a) a distância entre o local de origem e o de destino;
- b) o volume (m<sup>3</sup>) da carga a ser transportada, independentemente do espaço não aproveitado no caminhão;
- c) o preço unitário correspondente à faixa de distância entre origem e destino.

9.1.8 A rota a ser utilizada no transporte contratado será, em regra, a que contiver a menor distância entre a origem e o destino, considerando-se somente as vias e rodovias pavimentadas. Em casos excepcionais, a Contratante poderá autorizar outra rota, mediante apresentação de justificativa por escrito pela Contratada;

9.1.9 Deverá ser incluído no orçamento o valor do Seguro da Bagagem, que corresponderá a 1% (um por cento) sobre o valor total dos bens a serem transportados, em reais (R\$);

9.1.10 O orçamento deverá ser elaborado da seguinte maneira (a tabela considera o volume - metragem cúbica):

$\text{Serviço de transporte (R\$)} = \text{Distância(km)} \times \text{Volume Total (m}^3\text{)} \times \text{Preço Unitário da faixa correspondente}$
$\text{Seguro de Bagagem(R\$)} = \text{Valor do total dos bens (R\$)} \times 1\%$
$\text{Orçamento(R\$)} = \text{Serviço de transporte (R\$)} + \text{Seguro de bagagem (R\$)}$

9.1.11 Para efeito do cálculo da quilometragem entre percursos será utilizado o Quadro de Distâncias Rodoviárias do DNIT – Departamento Nacional de Infraestrutura e Transportes, o Guia Rodoviário Quatro Rodas de Transportes ou outra forma de medição, sempre com cálculo de distância de ida, nunca considerada a distância de volta, devidamente aprovada pelo CONTRATANTE;

9.1.12 O preço do transporte de balsa, quando necessário, será providenciado pela Contratada e repassado o custo ao Contratante, mediante comprovante, devendo incluir o valor do serviço de transporte no orçamento e cobrar as despesas na Nota Fiscal, permanecendo a Contratada responsável pela qualidade da prestação do serviço;

9.1.13 As propostas de orçamento estarão sujeitas a avaliação da Contratante. Caso se identifiquem erros ou omissões, a Contratante deverá exigir sua correção, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis;

9.1.14 Caso se constate, no transporte de bens particulares do servidor em remoção, volume excedente ao limite estabelecido pelo Decreto nº 4004/2001, a Contratante autorizará a execução do serviço e cobrará do servidor. O ressarcimento ao erário será mediante Guia de Recolhimento da União – GRU.

9.1.14.1. A GRU será emitida pelo fiscal da Ordem de Serviço, com data de vencimento de 10 (dez) dias corridos, contados após a data de pagamento da fatura referente ao serviço.

9.1.14.2. Após comprovado o pagamento da GRU, o fiscal da Ordem de Serviço solicitará o reforço da Nota de Empenho junto à área competente, no valor ressarcido pelo servidor.

## 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

10.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, 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.

10.3. 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.

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

10.5. 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.

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

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

10.6.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

10.6.3 promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

10.6.4 considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

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

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

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

10.10. 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.

10.11. 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.

10.12. 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.

## 11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1. 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.
- 11.2. 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.
- 11.3. 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.
- 11.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 11.5. 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.
- 11.6. 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/Estadual 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.
- 11.7. 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.
- 11.8. 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.
- 11.9. 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.
- 11.10. 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.
- 11.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 11.12. 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.
- 11.13. 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.
- 11.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 11.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação
- 11.16. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 11.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 11.18. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.
- 11.20. 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.
- 11.21. 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:
- 11.21.1 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;
  - 11.21.1 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.
- 11.22. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.
- 11.23. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço.
- 11.24. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.
- 11.25. Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão atender aos limites máximos de ruídos fixados nas CONAMA nº 1, de 11/02/1993, nº 08/1993, nº 17/1995, nº 272/2000 e nº 242/1998 e legislação superveniente e correlata.
- 11.26. Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão atender aos limites máximos de emissão de poluentes provenientes do escapamento fixados no âmbito do Programa de Controle de Poluição do Ar por Veículos Automotores – PROCONVE, conforme Resoluções CONAMA nº 18, de 06/05/1986, complementações e alterações supervenientes.
- 11.27. Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão ser submetidos periodicamente ao Programa de Inspeção e Manutenção de Veículos em Uso – I/M vigente, mantido pelo órgão estadual ou municipal competente, sendo inspecionados e aprovados quanto aos níveis de emissão de

poluentes e ruído, de acordo com os procedimentos e limites estabelecidos pelo CONAMA ou, quando couber, pelo órgão responsável, conforme Resolução CONAMA nº 418, de 25/11/2009, complementações e alterações supervenientes.

## **12. DA SUBCONTRATAÇÃO**

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

13.1. 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.

## **14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

14.1. 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.

14.2. 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.

14.3. 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.

14.4. 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.

14.5. 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.

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

14.7. 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.

14.8. 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.

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

14.10. 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.

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

14.12. 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.

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

14.14. 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.

## **15. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO**

15.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo II deste Termo, 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.

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

15.2. Para fins de faturamento, deverá ser observado o disposto no subitem 9.1.10 e 9.1.11.

15.3. 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:

- 15.3.1. não produziu os resultados acordados;
- 15.3.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 15.3.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

## **16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

16.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.

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

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

16.3.1 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.

16.3.1.1 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.

16.3.1.2 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.

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

16.3.2 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.

16.3.2.1 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.

16.3.2.2 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

16.3.2.2.1 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.

16.4. 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:

16.4.1 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;

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

16.4.3 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).

16.5. 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 (Lei nº 10.406, de 2002).

16.6. 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.

## 17. DO PAGAMENTO

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

17.2 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.

17.3 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

17.3.1 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.

17.4 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.

17.4.1 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.

17.5 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período de prestação dos serviços;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

17.6 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.

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

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

17.9 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.

17.10 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.

17.11 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.

17.12 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.

17.12.1. 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.

17.13 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.

17.14 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.

17.15 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.

17.16 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:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

I = (TX)	I =	( 6 / 100 )	I = 0,00016438
		365	

## 18. REAJUSTE

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

18.2. 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, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

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

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

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

18.4. 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.

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

18.6. 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.

18.7. 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.

18.8. O reajuste será realizado por apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

## 19. GARANTIA DA EXECUÇÃO

19.1. 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.

19.1.1. 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).

19.1.2. 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.

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

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

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

19.2.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

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

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

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

19.5 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.

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

19.7 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.

19.8 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.

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

19.10 Será considerada extinta a garantia:

19.10.1 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;

19.10.2 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.

19.11 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.

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

## 20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

I - inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

II - ensejar o retardamento da execução do objeto;

III - falhar ou fraudar na execução do contrato;

IV - comportar-se de modo inidôneo; ou

V - cometer fraude fiscal.

20.2. 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:

a) 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;

b) 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;

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

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

e) 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;

Obs.: 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.

A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 20.1 deste Termo de Referência

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;

20.3. As sanções previstas nos incisos I, III, IV e V do subitem 20.2. acima poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

20.4. 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
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
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

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

- I - tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- II - tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- III - demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

20.6. 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.

20.7. 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.

20.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

20.8. 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.

20.9. 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.

20.10. 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.

20.11. 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.

20.12. 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.

20.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## 21. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

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

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

21.3.1. Para fins de qualificação técnico-operacional, deverão ser apresentados:

21.3.1.1. Um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m):

21.3.1.1.1. Aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante executa ou executou contratos em atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação, que correspondam a 50% (cinquenta por cento) do quantitativo previsto no edital de licitação.

21.3.1.1.1.1. Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica.

21.3.1.1.1.2. O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) se referir a serviços prestados, no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária, especificada no contrato social, devidamente registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.

21.3.1.1.2. Experiência mínima de 3 (três) anos na prestação de serviços terceirizados, ininterruptos ou não, até a data da sessão pública de abertura do Pregão.

21.3.1.1.2.1. Os períodos concomitantes serão computados uma única vez.

21.3.1.1.2.2. Para a comprovação de tempo de experiência, poderão ser aceitos cópias de contratos, registros em órgãos oficiais ou outros documentos idôneos, mediante diligência do Pregoeiro.

21.3.1.2. Cópia(s) de contrato(s) comprovando que a licitante executa ou executou serviços, no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária especificadas no seu contrato social, registrado na junta comercial competente.

21.3.2. As licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados, por meio de cópia do instrumento que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, dentre outros documentos

21.3.3. Somente serão aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do respectivo contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.

21.4. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global anual.

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

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

## 22. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

22.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 82.383,00 (oitenta e dois mil, trezentos e oitenta e três reais), conforme Mapa Comparativo de Preços (SEI nº [0477673](#)).

## 23. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

23.1. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato.

## 24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1. Integram este instrumento, os seguintes anexos:

**Anexo I** - Modelo de Proposta Comercial;

**Anexo II** - Instrumento de Medição de Resultado (IMR);

**Anexo III** - Acordo de Nível de Serviços;

**Anexo IV** - Modelo de Solicitação de Proposta de Orçamento à Contratada;

**Anexo V** - Modelo de Ordem de Serviço;

**Anexo VI** - Estudo Técnico Preliminar: SEI nº [0475680](#).

### ANEXO I

#### MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

(em papel timbrado da empresa)

PREGÃO Nº \_\_\_/\_\_\_

SESSÃO PÚBLICA: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Dados da empresa	
Razão Social:	

<b>CNPJ (MF) nº:</b>				
<b>Endereço:</b>				
<b>Telefone:</b>				
<b>Cidade:</b>		<b>UF:</b>		
<b>Banco:</b>		<b>Agência:</b>		<b>Conta Corrente:</b>

<b>Dados do Representante para fim de apresentação da proposta e assinatura do contrato</b>			
<b>Nome:</b>			
<b>CPF:</b>		<b>Cargo/Função:</b>	
<b>Carteira de Identidade:</b>		<b>Expedido por:</b>	
<b>Endereço Eletrônico:</b>			

<b>Grupo</b>	<b>Item</b>	<b>Unidade</b>	<b>Etapas (km)</b>	<b>Distância máxima considerada</b>	<b>Quantidade estimada em m<sup>3</sup></b>
Único	1	m <sup>3</sup> /km	51 a 500	500	42
	2	m <sup>3</sup> /km	501 a 1000	1000	42
	3	m <sup>3</sup> /km	1001 a 2000	2000	105
	4	m <sup>3</sup> /km	2001 a 3000	3000	63
Valor total:					

Assim sendo, o valor total da proposta é de R\$ \_\_\_\_ (por extenso).

A presente proposta é baseada nas especificações, condições e prazos estabelecidos no edital de Pregão nº \_\_\_\_/\_\_\_\_PREVIC, os quais nos comprometemos a cumprir integralmente

Prazo de validade da proposta: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias, contados da data de sua apresentação. (obs.: não inferior a 60 dias, conforme Edital).

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as obrigações e responsabilidades, bem como todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.

Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguros, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da empresa  
Nome/RG/CPF

**ANEXO II**  
**INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO/SERVIÇO (IMR)**

<b>INDICADOR</b>	
<b>Nº 01 – INVENTÁRIO</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
Finalidade	Deixar de ter a relação dos materiais e bagagens a serem transportados.
Meta a cumprir	Fazer inventário para fins de indenizações ou reparos em casos de avarias.
Instrumento de medição	Feedback dos servidores e fiscal de contrato.

Forma de acompanhamento	Cobrança através de e-mail enviado aos servidores.
Periodicidade	A cada mudança
Mecanismo de cálculo	-
Início de vigência	A partir do recebimento da requisição.
Faixas de ajuste no pagamento	-
Sanções	Ocorrência Tipo nº 01 (02 pontos), conforme Acordo de Nível de Serviços.
Observações	-

INDICADOR	
Nº 02 – FORMA DE ACONDICIONAMENTO	
Item	Descrição
Finalidade	Deixar de cumprir as formas de acondicionamento e o tipo de embalagem recomendados por item de mudança.
Meta a cumprir	Fazer cumprir as exigências do Termo de Referência
Instrumento de medição	Feedback do servidor e Fiscal do contrato
Forma de acompanhamento	Feedback dos servidores e Fiscalização
Periodicidade	A cada mudança
Mecanismo de cálculo	-
Início de vigência	A cada mudança
Faixas de ajuste no pagamento	-
Sanções	Ocorrência Tipo nº 02 (03 pontos), conforme Acordo de Nível de Serviços.
Observações	-

Nº 03 – REALIZAR CORRETAMENTE O TRANSPORTE DE BAGAGEM	
Item	Descrição
Finalidade	Deixar de realizar corretamente o transporte de bagagem, que inclui, além da apanha e da entrega propriamente dita, desmontagem do mobiliário, acondicionamento e embalagem de todos os itens a transportar; montagem do mobiliário e arrumação de todos os itens transportados, no local da entrega, bem como armazenagem de até 30 (trinta), quando solicitado pelo usuário
Meta a cumprir	Fazer cumprir as exigências do Termo de Referência
Instrumento de medição	Feedback do servidor e Fiscal do contrato
Forma de acompanhamento	Fiscalização
Periodicidade	A cada mudança
Mecanismo de cálculo	-
Início de vigência	A partir do recebimento da requisição.
Faixas de ajuste no pagamento	-
Sanções	Ocorrência Tipo nº 03 (04 pontos), conforme Acordo de Nível de Serviços.
Observações	-

<b>Nº 04 – APÓLICE DE SEGURO</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
Finalidade	Deixar a contratada de providenciar a apólice referente ao seguro dos bens do servidor. A apólice de seguro, devidamente averbada, deverá ser entregue ao servidor até a data do carregamento da bagagem.
Meta a cumprir	Fazer cumprir as exigências do Termo de Referência
Instrumento de medição	Feedback do servidor e Fiscal do contrato
Forma de acompanhamento	Fiscalização
Periodicidade	A cada mudança
Mecanismo de cálculo	-
Início de vigência	A partir do recebimento da requisição.
Faixas de ajuste no pagamento	-
Sanções	Ocorrência Tipo nº 08 (05 pontos), conforme Acordo de Nível de Serviços.
Observações	-

<b>Nº 05 – DEIXAR DE PRESTAR O SERVIÇO EM VEÍCULO ESPECIALIZADO</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
Finalidade	Deixar de realizar o transporte desde o endereço de origem (local da apanha) até o endereço de destino (local da entrega), em veículo especializado correspondente a cada caso.
Meta a cumprir	Fazer cumprir as exigências do Termo de Referência
Instrumento de medição	Feedback do servidor e Fiscal do contrato
Forma de acompanhamento	Fiscalização
Periodicidade	A cada mudança
Mecanismo de cálculo	-
Início de vigência	A partir do recebimento da requisição.
Faixas de ajuste no pagamento	-
Sanções	Ocorrência Tipo nº 02 (05 pontos), conforme Acordo de Nível de Serviços.
Observações	-

### **ANEXO III**

#### **ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS - ANS**

#### **1. DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 1.1. Fica estabelecido entre as partes Acordo de Nível de Serviços – ANS, o qual tem por objeto medir a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA.
- 1.2. A medição da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA será feita por meio de sistema de pontuação, cujo resultado definirá o valor mensal a ser pago no período avaliado.
- 1.3. As situações abrangidas pelo Acordo de Nível de Serviços – ANS se referem a fatos cotidianos da execução do contrato, não isentando a CONTRATADA das demais responsabilidades ou sanções legalmente previstas.
- 1.4. A CONTRATANTE poderá alterar os procedimentos da metodologia de avaliação durante a execução contratual sempre que o novo sistema se mostrar mais eficiente que o anterior e não houver prejuízos para a CONTRATADA.

#### **2. DOS PROCEDIMENTOS**

2.1. O Fiscal do Contrato designado pela CONTRATANTE acompanhará a execução dos serviços prestados, atuando junto ao preposto indicado pela CONTRATADA.

2.2. Verificando a existência de irregularidades na prestação dos serviços, o Fiscal de Contrato notificará o preposto da CONTRATADA para que esta solucione o problema ou preste os devidos esclarecimentos.

2.3. A notificação quanto a existência de irregularidades na execução do contrato poderá ser verbal ou por escrito, a depender da gravidade da situação o da reincidência do fato.

2.4. Constatando irregularidade passível de notificação por escrito, o Fiscal do Contrato preencherá termo de notificação, relatando a ocorrência, seu grau de pontuação, o dia e a hora do acontecido.

2.5. O termo de notificação será imediatamente apresentado ao preposto da CONTRATADA, o qual, constatando a ocorrência, deverá atestar de pronto seu "visto" no documento, que ficará sob a guarda do Fiscal de Contrato.

2.5.1. Havendo divergências quanto à veracidade dos fatos, deverá o preposto da CONTRATADA registrar suas razões no próprio termo de notificação.

2.6. Em até 5 (cinco) dias úteis anteriores à apresentação da fatura mensal para ateste e pagamento, o Fiscal do Contrato informará à CONTRATADA o resultado da avaliação dos serviços prestados.

2.7. A CONTRATADA, de posse das informações repassadas pelo Fiscal do Contrato, emitirá fatura mensal relativa aos serviços prestados, abatendo do valor devido pela CONTRATANTE os descontos relativos à aplicação do Acordo de Nível de Serviços.

2.8. O Fiscal de Contrato, ao receber da CONTRATADA a fatura para ateste, somente o fará quando verificada a dedução dos descontos acima mencionados.

2.9. Verificada a regularidade da fatura, o Fiscal do Contrato juntará a estas os termos de notificação produzidos no período, e os encaminhará para pagamento.

### 3. DO SISTEMA DE PONTUAÇÃO

3.1. O sistema de pontuação destina-se a definir os graus de pontuação para cada tipo de ocorrência.

3.2. As ocorrências são dispostas em três níveis de graduação, atribuindo-se a cada nível uma pontuação determinada, conforme tabela a seguir:

Ocorrências	Pontuação
Número 1 Deixar de ter a relação dos materiais e bagagens a serem transportados para fins de indenizações ou reparos em casos de avarias	02 pontos
Número 2 Deixar de cumprir as formas de acondicionamento e o tipo de embalagem recomendados por item de mudança	03 pontos
Número 3 Deixar de realizar corretamente o transporte de bagagem ou deixar de desmontar o mobiliário, ou deixar de montar o mobiliário ou deixar de armazenar por até 30 (trinta)	04 pontos
Número 4 Deixar a contratada de providenciar a apólice referente ao seguro dos bens do militar, ou deixar de entregar a apólice de seguro, devidamente averbada, ao militar até a data do carregamento da bagagem	05 pontos
Número 5 Deixar de realizar o transporte desde o endereço de origem (local de apanha) até o endereço de destino (local da entrega), em veículo especializado correspondente a cada caso	05 pontos

### 4. DA FAIXA DE AJUSTE NO PAGAMENTO

4.1. A faixa de ajuste no pagamento será definida pela soma das pontuações atribuídas às ocorrências produzidas no período de avaliação, conforme tabela abaixo:

Pontuação	Ajuste no pagamento
02 pontos	Desconto de 2,5% sobre o valor total do serviço realizado
03 pontos	Desconto de 5% sobre o valor total do serviço realizado
04 pontos	Desconto de 7,5% sobre o valor total do serviço realizado
05 pontos	Desconto de 10% sobre o valor total do serviço realizado

06 pontos	Desconto de 12,5% sobre o valor total do serviço realizado
07 pontos	Desconto de 15% sobre o valor total do serviço realizado
08 pontos	Desconto de 17,5% sobre o valor total do serviço realizado
09 pontos	Desconto de 20% sobre o valor total do serviço realizado
10 pontos ou mais	Desconto de 25% sobre o valor total do serviço realizado

**ANEXO IV**

MODELO DE SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA DE ORÇAMENTO À CONTRATADA

SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Brasília-DF, ..... de .....de 20....

Ao Senhor (a) .....

Representante da .....

De acordo com o Contrato nº ...../2022, firmado com essa Empresa, em ...../...../....., solicitamos envio de proposta de preços para o transporte de bens, conforme inventário anexo e informações abaixo:

Endereço de origem:

Endereço de destino:

\_\_\_\_\_  
Fiscal do contrato nº....

**ANEXO V**

MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

ORDEM DE SERVIÇO – TRANSPORTE DE CARGAS

OS Nº: ...../20....

Brasília-DF, ..... de .....de 20...

Ao Senhor (a).....

Representante da .....

Autorizamos o transporte de bens, conforme informações a seguir e a proposta de preços enviada à Previc, em ..... de ..... de 20....

Endereço	
<b>Origem:</b>	
Contato:	
Nome:	
Telefone	
E-mail:	
<b>Destino:</b>	
Contato:	
Nome:	
Telefone	
E-mail:	

Valor da Proposta: R\$ ..... (valor por extenso).

Atenciosamente,

Fiscal do contrato nº....

**ANEXO VI**

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR: SEI Nº [0475680](#).



Documento assinado eletronicamente por **NILTON RICARDO GUIMARAES SOARES CUNHA**, Integrante Administrativo da Equipe de Planejamento da **Contratação**, em 22/07/2022, às 11:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.previc.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.previc.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0475683** e o código CRC **7C1C2319**.

**Previdência Complementar, desde 1977 protegendo o futuro de seus participantes.**

Referência: Processo nº 44011.004243/2022-87

SEI nº 0475683

Criado por [nilton.cunha](#), versão 136 por [nilton.cunha](#) em 22/07/2022 11:35:52.