Termo de Referência 5/2023

Informações Básicas

Número do TR	UASG	Editado por	Atualizado em
5/2023	110099-SUPERINT. DE ADMINISTRACAO EM SAO PAULO	ADRIANA ZIROLDO POCCIA	04/07/2023 12:12 (v 6.0)

Status

CONCLUIDO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados;	5/2023	00589.001366/2023-37

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada em prestação eventual, sob demanda, dos serviços continuados sem dedicação exclusiva de mão de obra de transporte rodoviário, em caminhão fechado tipo baú, compreendendo a carga e descarga, na modalidade porta a porta, sob demanda, para remoção de mobiliários em geral, bem como a prestação à parte de serviço de manejo de peso e de carregador para movimentação de carga e descarga dentro da mesma unidade, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Grupo 1						
Item	**Descrição/ Especificação**	**CATSER**	**Unidade de Medida**	**Quantitativo (Para 20 meses)**	**Valor Unitário Estimado**	**Valor Total Estimado (Para 20 meses)**
1	Transporte Rodoviário-Mobiliário/ Materiais/ Equipamentos/ Bens Pessoais	22730	Unidade (km x cubagem x valor)	1	R$ 1.018.635,49	R$ 1.018.635,49
2	Carga / Material - Controle e Manuseio (manejo de peso até 570kg)	19712	Unidade	25	R$ 901,77	R$ 22.544,25

3	Prestação de Serviços de Operador de Carga e Descarga	14389	Unidade (homem/hora)	756	R$ 36,42	R$ 27.533,52
VALOR TOTAL						**R$ 1.068.713,26**

1.1.1 A quantidade apresentada na tabela acima representa uma estimativa do quantitativo total que será demandado. Desta forma, a Superintendência de Administração da 3ª Região (SAD3R) não está vinculada ao consumo total desse montante durante o período de vigência do contrato e somente serão pagos os serviços efetivamente prestados.

1.1.2 O detalhamento do cálculo, dos quantitativos e as faixas de distância a que se referem o item 1 do Grupo 1 consta na tabela apresentada no item 9.1 deste Termo de Referência,

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar no item 7.1.1.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 20 (vinte) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a movimentação de mobiliário é atividade necessária à manutenção da atividade administrativa e se trata de uma necessidade permanente, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar, item 5.5.2;

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

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2023, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 26994558000123-0-000003/2023

II) Data de publicação no PNCP: 19/05/2023

III) Id do item no PCA: 44

IV) Classe/Grupo: 671 - SERVIÇOS DE CARGA E DESCARGA

V) Identificador da Futura Contratação: 110099-5/2023

3. Descrição da solução

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

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

A contratada deverá executar, sob demanda, os serviços de remoção de mobiliários, bens de consumo, equipamentos e materiais, incluindo a coleta, carregamento, fazer transbordo, embalar, desembalar e efetuar a montagem do mobiliário no ato da entrega

dos bens, na modalidade porta a porta. Também caberá à contratada disponibilizar, sob demanda, equipamentos necessários para manejo de peso de até 570 kg, bem como a movimentação de carga e descarga dentro da mesma unidade.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

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

4.1.1 Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão utilizar o combustível renovável (etanol, gás natural veicular, biodiesel, eletricidade, etc.), inclusive mediante tecnologia "flex", nos termos da Lei n° 9.660, de 1998;

4.1.2 Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão atender aos limites máximos de ruídos fixados nas Resoluções 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;

4.1.3 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 da Poluição do Ar por Veículos Automotores – PROCONVE, conforme Resoluções CONAMA n° 18, de 06/05/1986, Resolução CONAMA 490, de 16 de novembro de 2018 e Resolução CONAMA 492, de 20 de dezembro de 2018, complementações e alterações supervenientes.

4.1.4 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 n° 418, de 25/11 /2009, complementações e alterações supervenientes.

4.1.5 O veículo a ser utilizado na execução dos serviços deverá possuir a Etiqueta da categoria A (mais eficiente) do Programa Brasileiro de Etiquetagem Veicular (PBE Veicular) ou comprovada eficiência energética equivalente.

4.1.6 A contratada deverá executar os serviços em conformidade com as orientações contidas no art. 6º da Instrução Normativa /SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010 e no Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República, no que couber.

a) – Use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

b) – Adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

c) – Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

d) – Forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

e) - Realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

f) - Realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, 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;

g) – Respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

h) – Preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999. Parágrafo único. O disposto neste artigo não impede que os órgãos ou entidades

contratantes estabeleçam, nos editais e contratos, a exigência de observância de outras práticas de sustentabilidade ambiental, desde que justificadamente."

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os *arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021*, no percentual de 5% do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

4.3.1. A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.

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

4.5. A contratada deverá dotar de aptidão e estrutura suficiente para realizar a remoção de mobiliários, em geral, bens de consumo, equipamentos e materiais de propriedade da Advocacia-Geral da União, incluindo a coleta, carregamento, fazer transbordo, embalar, desembalar e efetuar a montagem do mobiliário no ato da entrega dos bens, na modalidade porta a porta.

4.6. A contratada deverá atender às necessidades da AGU nas localidades situadas no estado de São Paulo e Mato Grosso do Sul, conforme tabela abaixo.

Instalação	**Unidade**	**Endereços atuais (sujeitos à modificação)**
Araçatuba/ SP	PSF	R. Campos Sales, 39-45 Centro Araçatuba - SP- CEP 16010-230
Araraquara/ SP	PSF	Av. Rodrigo Fernando Grillo, n. 207 - Edifício Victória Business - 1º andar, Salas 103 a 107, Jardim Manacás, Araraquara-SP CEP: 14.801-534
Bauru/ SP	PSU	Rua Olga Gonzales de Oliveira, 2-35 - Jardim Estoril V - Bauru/SP - CEP17017-594
Bauru/ SP	PSF	Rua Olga Gonzales de Oliveira, 2-35 - Jardim Estoril V - Bauru/SP - CEP17017-594
Botucatu/ SP	PSF	R. Curuzu, 1079- 8º andar Centro Botucatu/SP CEP 18600-902
Campinas/ SP	PSU	Av. Barão de Itapura, 950, 8º e 9º andares - Ed. Tiffany Office Plaza - Jd. Guanabara - Campinas - SP - Cep. 13020-431
Campinas/ SP	PSF	Rua Jorge Harrat - nº 95 - Ponte Preta - Campinas - SP - Cep. 13041-550
Campo Grande/ MS	CJU	R. Afonso Pena, 6134- PQ das Nações Indigenas chácara Cachoeira - Campo Grande/MS- CEP 79040-010
Campo Grande/ MS	PU	R. Afonso Pena, 6134- PQ das Nações Indigenas chácara Cachoeira - Campo Grande/MS- CEP 79040-010
Campo Grande/ MS	PF	R. Afonso Pena, 6134- PQ das Nações Indigenas chácara Cachoeira - Campo Grande/MS- CEP 79040-010

Franca/ SP	PSF	Av. Major Nicácio, nº 1370- Centro- Franca / SP- CEP 14400-850
Guarulhos/ SP	PSF	R. Luiz Gama - 217 - Centro - Guarulhos - SP - Cep. 07010-050
Jundiaí/ SP	PSF	R. Barão de Jundiaí, 1150- 2º andar cemtro Jundiaí- SP- CEP 17506-180
Marília/ SP	PSU	Av. Euclides da Cunha, 650 - Térreo - São Miguel - Marília - SP - Cep. 17506-180
Marília/ SP	PSF	Av. Sampaio Vidal, 904- -1º andar centro Marília- SP CEP 17500-022
Mogi das Cruzes/ SP	PSF	R. Olegário Paiva, 275- 3º andar centro cívico centro Mogi ds Cruzes- SP CEP 08780-040
Osasco/ SP	PSF	Av. Dionisya Alves Barreto, 233 - V. Osasco - Osasco - SP - Cep. 06086-050
Piracicaba/ SP	PSF	Av. Santo Estêvão, 76 - - Vila Rezende - Piracicaba - SP - Cep. 13405-249
Pres. Prudente/ SP	PSF	Av. Manoel Goulart, 3415 - - Jardim das Rosas - Presidente Prudente - SP - Cep. 19060-000
Pres. Prudente/ SP	PSU	Av. 14 de Setembro, 2542- Vila Malaman Presidente Prudente - SP - CEP 19015- 770
Ribeirão Preto/ SP	PSU	R. Inácio Luiz Pinto, 313 - - Alto da Boa Vista - Ribeirão Preto - SP - Cep. 14025-680
Ribeirão Preto/ SP	PSF	R. Quintino Bocaiúva, 561 - Edifício - Centro - Ribeirão Preto - SP - Cep. 14015-160
Santos/ SP	PSU	Praça Barão do Rio Branco, Nº 30 - 7º andar - salas 705/708 - Centro - Santos - SP - Cep. 11010-040
Santos/ SP	PSF	Av. Dr. Pedro Lessa, nº 1930 - - Aparecida - Santos - SP - Cep. 11025-003
São Bernardo do Campo/ SP	PSF	Av Maria Adelaide Lima Quelhas, 55 3º andar - Jd Olavo Bilac - SB do Campo cep 09725-610
São João da Boa Vista/ SP	PSF	Rua Joaquim Alfredo de Almeida, nº 295 - Bairro Jardim Yara – São João da Boa Vista/SP. - CEP 13870-511
São José do Rio Preto/ SP	PSF	Av. Juscelino Kubitschek de Oliveira nº 1020 - - Jd. Maracanã - São José do Rio Preto - SP - Cep. 15092-175
São José do Rio Preto/ SP	PSU	Av. Juscelino Kubitschek de Oliveira, 1020 - 2o.andar - Jardim Maracanã - São José do Rio Preto - SP - Cep. 15092-175
São José dos Campos/ SP	CJU	Av. Cassiano Ricardo, 521, Bloco 1 - 2º andar - - Parque Residencial Aquarius - São José dos Campos - SP - Cep. 12246-870

São José dos Campos/ SP	PSU	Av. Cassiano Ricardo, 521, Bloco 1 - 2º andar - - Parque Residencial Aquarius - São José dos Campos - SP - Cep. 12246-870
São José dos Campos/ SP	PSF	Av. Cassiano Ricardo, 521, Bloco 1 - 2º andar - - Parque Residencial Aquarius - São José dos Campos - SP - Cep. 12246-870
São Paulo/ SP	SAD	Rua Bela Cintra, 657 - Bairro Consolação - São Paulo - SP - CEP 01415-001
São Paulo/ SP	CGAU	Rua Bela Cintra, 657 - Bairro Consolação - São Paulo - SP - CEP 01415-001
São Paulo/ SP	CJU	Rua Bela Cintra, 657 - Bairro Consolação - São Paulo - SP - CEP 01415-001
São Paulo/ SP	PRF	Rua Bela Cintra, 657 - Bairro Consolação - São Paulo - SP - CEP 01415-001
São Paulo/ SP	EAGU	Rua Bela Cintra, 657 - Bairro Consolação - São Paulo - SP - CEP 01415-001
São Paulo/ SP	PRU	Rua Bela Cintra, 657 - Bairro Consolação - São Paulo - SP - CEP 01415-001
Sorocaba/ SP	PSU	Av. General Carneiro, 677 - - Vila Lucy - Sorocaba - SP - Cep. 18043-002
Sorocaba/ SP	PSF	Av.General Carneiro, 677 - - Centro - Sorocaba - SP - Cep. 18043-002
Taubaté/ SP	PSF	Av. Inglaterra, nº 300 - - Jardim das Nações - Taubaté - SP - Cep. 12030-450
Três Lagoas/ MS	EA	Rua Zuleide Pérez Tabox, 336 - Centro - Três lagoas - MS - CEP: 79640-310
Votuporanga/ SP	EA	R. Santa Catarina, 3580 – Patrimônio Velho – Votuporanga/SP – CEP 15505-171

4.6.1. Caso alguma unidade da AGU altere o endereço a contratada deverá manter a prestação do serviço, independente do novo endereço, desde que mantenha o equilíbrio econômico financeiro do contrato.

4.7. A prestação dos serviços será executada pela contratada, sob sua única e exclusiva responsabilidade, utilizando profissionais treinados e especializados, conforme a natureza das tarefas;

4.8. A contratada deverá prestar o serviço com estrita observância às disposições do Edital de licitação e seus anexos, às normas da IN/SEGES/MP nº 05/2017, à Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, à legislação trabalhista e demais normas aplicáveis.

4.9. A contratada deverá manter durante toda a execução contratual os requisitos de habilitação previstos no edital.

Vistoria

4.10. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 10:00 horas às 18:00 horas.

4.11. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

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

4.12.1. É necessária a realização de agendamento prévio, através do endereço eletrônico cpl.sad.sp@agu.gov.br.

4.13. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 10 (dez) dias úteis da emissão da ordem de serviço;

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

5.1.2.1 Os serviços deverão ser executados por profissionais qualificados, em caminhões tipo baú;

5.1.2.2 Os bens serão recolhidos e entregues nos endereços de origem e destino informados na Ordem de Serviço;

5.1.2.3 A SAD3R poderá demandar a Contratada, através da emissão de Ordens de Serviço, a realização de serviços de transporte local, intermunicipal ou interestadual de bens, conforme as distâncias e cubagens (metros cúbicos) definidos na tabela contida no item 9.1 deste Termo de Referência.

5.1.2.4 A lista não exaustiva dos materiais a serem transportados inclui mesas, cadeiras, armários, gaveteiros, materiais de escritório, livros, computadores, telefones, caixas, servidores de dados, nobreaks, etc.

5.1.2.5 O custo com o transporte relacionados à pedágios rodoviários e à utilização de balsa, avião ou outro meio necessário para chegar ao destino, desde que aprovado pela fiscalização da contratação, deverá estar incluso no valor do metro cúbico informado na planilha de formação de preços/proposta.

5.1.2.6 Caso a Contratada constate a existência de danos preexistentes nos bens da Contratante e/ou de seus servidores, esta deverá comunicar o fato imediatamente ao fiscal da contratação e ao beneficiado, anotando no Termo de Coleta dos Bens.

5.1.2.7 Findo o prazo de recolhimento, a empresa Contratada obedecerá aos prazos de entrega estabelecidos na tabela abaixo;

Item	Descrição/Especificação	CATSER	Quilometragem	Distância KM (DP)	Metros cúbicos (m³) (QC) (volume estimado para 5 anos)	Prazo de entrega (dias úteis)
1	Transporte Rodoviário-Mobiliário/ Materiais/ Equipamentos/	22730	Até 50,99	50,99	3000	Até 3 (três) dias
			51 a 500,99km	500,99	2000	Até 7 (sete) dias
			501 a 1000,99km	1000,99	300	Até 10 (dez) dias
			1001 a 1500,99km	1500,99	200	Até 12 (doze) dias

	Bens Pessoais		1501km a 2000,99 km	2000,99	200	Até 15 (quinze) dias
			Acima de 2000,99 km	2500	100	Até 18 (dezoito) dias

5.1.2.8 A Advocacia-Geral da União – AGU, por intermédio de servidor especialmente designado, fornecerá à Contratada todas as informações essenciais, tais como: tipo de materiais a serem transportados, endereço de origem e destino e quaisquer outras que se fizerem necessárias à perfeita execução dos serviços;

5.1.2.9 O transporte deverá ser efetuado no sistema direto e exclusivo (porta a porta), com a desmontagem e montagem, se necessário, por funcionários da Contratada;

5.1.2.10 A Contratada deverá ajustar com o servidor designado, a data para a execução dos serviços, não podendo exceder o prazo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço para a coleta;

5.1.2.11 A contratada deverá comunicar à contratante por escrito, no prazo máximo de 48h (quarenta e oito) horas que anteceder o vencimento do prazo para a entrega dos bens, os motivos que impossibilitem o cumprimento do transporte;

5.1.2.12 A aceitação dos serviços será feita pelo servidor beneficiado, mediante assinatura de “Termo de Recebimento Provisório” fornecido pela Contratada, no destino da mudança;

5.1.2.13 Na data em que forem desembarcados e desembalados os bens de propriedade da AGU ou de seus servidores/membros, a Contratada deverá emitir “Termo de Recebimento Provisório” a ser assinada pelo interessado, atestando o recebimento dos serviços:

5.1.2.14 Em caso de detecção de dano (s) e/ou extravio (s) de bens, estes fatos deverão constar na declaração, informando o número de patrimônio, características e tipo de avaria;

5.1.2.15 É proibido à Contratada efetuar o 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).

5.1.2.16 As solicitações de transporte de mobiliários deverão ser precedidas de medição, para quantificação do volume em m³ a ser transportado, em observância ao disposto no Decreto 4004 de 08 de novembro de 2001;

5.1.2.17 A pesagem de bens, quando necessário, deverá ser efetivada no seu embarque ou desembarque, com o acompanhamento de um Fiscal da Contratante, para efeito de enquadramento nos parâmetros estabelecidos no Decreto 4.004/2001.

5.1.2.18 A CONTRATADA, deverá entregar juntamente com a Nota Fiscal/Fatura de Serviços, cópia do comprovante de entrega e de recebimento da encomenda transportada com clara identificação do servidor responsável pelo recebimento, bem como, a apólice de seguro;

5.1.2.19 A licitante deverá contemplar em seu preço, todos os custos decorrentes da execução contratual, tais como, despesas com impostos, taxas, fretes, todos os seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto.

5.1.2.20 Na execução do serviço, o objeto será coletado na origem, desmontado, embalado, carregado, transportado ao local de destino, onde será descarregado, desembalado e remontado. Não faz parte do escopo a instalação elétrica.

5.1.2.21 Quando for necessário o manejo de materiais pesados (acima de 50kg), o item “manejo de peso até 570kg” será solicitado para que se faça uso de maquinário ou recurso adequado para carregamento. Esta demanda será encaminhada à Contratada através de Ordem de Serviço referente ao item 2 – Manejo de peso até 570kg da tabela de estimativa de quantidades constante na tabela do item 1.1 deste Termo de Referência e será remunerada através da unidade de acionamento.

5.1.2.22 Poderá ocorrer também a emissão e Ordem de Serviço para que a Contratada realize o transporte de bens entre unidades da AGU ou entre pavimentos de uma mesma unidade, localizadas em um mesmo edifício.

5.1.2.23 Os serviços descritos no item anterior serão demandados à Contratada através do item 3 - Prestação de serviços de carregador para movimentação de carga e descarga da tabela de estimativa de quantidades constante na tabela do item 1.1 deste Termo de Referência e serão remunerados através da unidade homem/hora.

5.1.2.24 Um preposto da contratada deverá visitar o local de origem, indicado pelo Fiscal ou seu substituto, em data e horário previamente agendados com o servidor designado ou com o servidor usuário dos serviços, a fim de estimar a metragem cúbica da mudança, as embalagens necessárias e os cuidados a serem tomados na execução dos serviços, para evitar danos aos bens e ao imóvel, bem como pré-agendará data e horário de realização da coleta, conforme prazos definidos neste Termo de Referência.

5.1.2.25 Será permitida à contratada a realização de fracionamento de carga, de forma a aplicar o espaço compartilhado em veículo para demandas de outros contratantes;

5.1.2.26 Nas requisições de serviço de transporte será considerada, para efeito de pagamento, a quantidade de 5m³ (cinco metros cúbicos) quando o volume apresentado for inferior a esta cubagem.

5.1.2.27 Na demanda ao serviço de transporte que apresente volume superior a 5 m³ (cinco metros cúbicos),mas que seja considerado irrisório, de forma que justificadamente a empresa demonstre a inviabilidade da utilização de caminhão baú, onerando excessivamente seu custo operacional, e demonstrada a inexequibilidade dos valores definidos por m3 x km para a execução do serviço, a contratada deverá apresentar orçamento que será analisado pela Equipe Técnica da SAD3R. Nesta hipótese, somente após a análise e aprovação do orçamento pela Equipe Técnica da SAD3R e ,bem como análise da plausibilidade das justificativas apresentadas pela contratada e do valor apresentado, mediante demonstrativo dos custos inerentes à contratação, será emitida a Ordem de Serviço.

5.1.2.27.1 Na aplicação do item anterior, em nenhuma hipótese será aceito orçamento cujo valor seja superior ao resultante do cálculo equivalente à aplicação do volume fictício de 30m³ (trinta metros cúbicos) multiplicado pela distância do transporte e pelo valor correspondente à faixa de quilometragem, conforme a tabela de valores apresentada no item 9.1.

5.1.3 Caberá à contratante:

5.1.3.1 Configurar, até o início das operações, a identificação dos volumes segundo a codificação utilizada pela(s) empresa(s) e os recursos específicos por ela(s) fornecidos;

5.1.3.2 Enviar as Requisições de Transporte por meio eletrônico;

5.1.3.3 Disponibilizar acesso aos trabalhadores identificados da empresa contratada para coleta/entrega dos materiais;

5.1.3.4 Receber, os materiais no endereço e horários indicados na Requisição de Transporte;

5.1.3.5 Verificar a integridade dos materiais no ato da entrega no destino;

5.1.3.6 Atestar, no Conhecimento de Transporte, a entrega dos materiais ou fazer consignar as avarias e eventuais extravios de volume para efeito de acionamento da cobertura do respectivo seguro;

5.1.3.7 Atestar o documento fiscal em até três (3) dias da apresentação ou notificar as inconsistências para ajustes;

5.1.3.8 Efetuar o pagamento, nos prazos e na forma prevista na INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 77, de 4 de novembro de 2022;

5.1.3.9 Comunicar imediatamente à Contratada qualquer conduta dos seus profissionais que acarrete dano, risco ou agravamento de situação prejudicial ao patrimônio, à vida, à saúde, à dignidade de pessoas ou ao ambiente ecologicamente equilibrado.

5.1.3.10 A contratada, no prazo máximo de dez (dez) dias úteis, contados da data do recebimento da Ordem de Serviço, deverá recolher os materiais nos endereços informados pela contratante.

5.1.4 Caberá à contratada:

5.1.4.1 Manter, durante a vigência da contratação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.1.4.2 Credenciar um Preposto para exercer a função de representá-la perante o Gestor da contratação em relação à execução dos serviços, devendo comparecer à SAD3R em, até, 48h (quarenta e oito horas) quando contatado para reuniões presenciais;

5.1.4.3 Identificar perante os servidores da AGU, apresentando credenciais quando solicitado, todos os profissionais da empresa que atuarão em qualquer das operações de transporte;

5.1.4.4 Apresentar proposta de contratação, ou apólice vigente, dos seguros em até 15 (quinze) dias da assinatura da contratação e declaração responsabilizando-se por renová-los e mantê-los ativos durante a vigência da contratação;

5.1.4.5 Receber, por meio eletrônico, as Requisições de Transporte e remeter os respectivos Conhecimentos de Transporte, as Ocorrências do rastreamento das cargas e os documentos fiscais;

5.1.4.6 Informar, até o primeiro dia útil seguinte ao recebimento da Requisição, os respectivos Conhecimentos de Transporte.

5.1.4.7 Disponibilizar serviço de rastreamento de cargas, com atualização diária do status, facultando a pesquisa específica da situação do transporte dos materiais de cada Requisição;

5.1.4.8 Informar, necessariamente, nas Ocorrências do rastreamento, a data da entrega no destino e a identificação do servidor da AGU que recebeu o material transportado;

5.1.4.9 Utilizar veículos automotores com compartimento de carga fechado;

5.1.4.10 Empregar o número adequado de profissionais para o completo, cabal e perfeito cumprimento das tarefas, compondo quadro de pessoal habilitado e treinado para a prestação dos serviços ora contratados;

5.1.4.11 Atestar a coleta dos materiais responsabilizando-se, a partir de então pela segurança e entrega dos bens no destino;

5.1.4.12 Disponibilizar os recursos para as Unidades Requisitantes do AGU realizarem a identificação individualizada dos volumes expedidos segundo a sistemática adotada pela empresa para o rastreamento continuo de suas cargas;

5.1.4.13 Entregar exclusivamente a Servidor da AGU devidamente identificado, as encomendas e mobiliário, vedada qualquer hipótese de entrega a terceiros, zeladores, porteiros, vizinhos ou outros;

5.1.4.14 Entregar, no destino, ademais do material transportado, a respectiva Requisição de Transporte impressa que o acompanhou;

5.1.4.15 Aguardar, no destino, a verificação, pelo Servidor da AGU, da integralidade dos volumes constantes na Requisição de Transporte e a integridade dos materiais;

5.1.4.16 Colher ateste de entrega no Conhecimento de Transporte quando, após verificação o Servidor da AGU concluir pela conformidade, ou consignar a ausência de volume ou recusa de recebimento por avaria no material transportado;

5.1.4.17 Reparar, no prazo de 60 (sessenta) dias da notificação, os materiais danificados durante o transporte;

5.1.4.18 Substituir no prazo de 60 (sessenta) dias da notificação, por materiais novos com as mesmas características e desempenho, mediante aprovação prévia do AGU, os materiais que tenham sofrido dano irreparável ou forem extraviados durante o transporte;

5.1.4.19 Transportar, sem custo os materiais enviados pelo AGU para eventual substituição dos avariados ou extraviados;

5.1.4.20 Indenizar, independente de ação regressiva ante a Seguradora contratada, pelos valores declarados na Requisição de Transporte, os materiais cuja reposição se verifique impossibilitada em razão de suas peculiaridades ou a gestão do conserto ou da reposição não se mostre vantajosa ao AGU;

5.1.4.21 Responsabilizar-se pelos atos praticados pelos representantes, sejam funcionários ou prepostos;

5.1.4.22 A contratada deverá efetuar a desmontagem, acondicionamento e embalagem dos bens no local de origem, transporte, desembalagem, montagem e remoção do material de embalagem usado e no local de destino;

5.1.4.23 O entulho e lixo produzidos deverão ser ensacados e removidos pela CONTRATADA, a qual devera obedecer aos critérios de sustentabilidade e, ainda, promover a reciclagem, quando for o caso.

5.1.4.24 A contratada deverá observar a legislação das municipalidades quanto à permissão sobre o porte permitido de veículos para circulação em seu perímetro, sendo de sua total responsabilidade os custos decorrentes de eventuais restrições.

5.1.5 Do seguro

5.1.5.1 Os bens a serem transportados deverão estar cobertos por seguro total cuja contratação ficará a cargo da CONTRATADA.

5.1.5.2 A contratação de seguro deverá abranger perdas e danos causados aos bens decorrentes de acidentes ocorridos no transporte, inclusive perdas decorrentes de furto e/ou roubo da carga, e dos bens porventura danificados ou desaparecidos quando da execução dos serviços.

5.1.5.3 Os bens a serem transportados devem estar cobertos pelas modalidades de seguro:
a) RCTR/C - Responsabilidade Civil de Transportador Rodoviário de Carga e
b) RCF-DC Responsabilidade Civil Desaparecimento de carga.

5.1.5.4 A apólice deverá cobrir todos os bens transportados contra quaisquer perdas e danos causados à carga, inclusive contra desaparecimento, furto e roubo.

5.1.5.5 Admite-se o percentual de 1% (um por cento) do valor declarado dos bens, para a taxa de seguro, sendo permitido percentual a menor, caso legislação vigente permita. O valor do seguro será acrescentado ao total cobrado por ocasião do transporte dos bens, e o percentual adotado deverá constar na proposta da CONTRATADA.

5.1.5.6 A alíquota de seguro será aplicada sobre o valor declarado pela AGU na “Relação de Bens a Serem Transportados” quando do transporte.

5.1.5.7 Sempre que solicitado pela AGU, a CONTRATADA deverá apresentar a apólice de seguro e/ou comprovante de averbação referente ao transporte a ser efetuado.

5.1.5.8 Caso a operação da carga ou material seja na própria dependência, sem necessidade de deslocamento rodoviário e/ou fluvial, não haverá a incidência da verba referente a seguro na remuneração dos serviços.

5.1.5.9 A CONTRATADA ficará responsável pela execução dos serviços de movimentação interna e transporte de cargas do local em que as receber até a sua entrega no destino. Sua responsabilidade se estende aos prejuízos resultantes de perda, danos ou avarias às cargas sob sua custódia, bem como por prejuízos decorrentes de atraso em sua entrega.

Local da prestação dos serviços

5.2. As coletas e movimentações de cargas serão efetuadas nos endereços constantes na tabela do item 4.6. Os endereços estão sujeitos a alterações.

Materiais a serem disponibilizados

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

5.3.1. Veículos automotores com compartimento de carga fechado;

5.3.2. Equipamentos necessários para carga e descarga;

5.3.3. No manejo de estruturas pesadas, deverá ser fornecido todo o equipamento, maquinário, mão de obra, EPIs e acessórios necessários para o completo cumprimento da tarefa;

5.3.4 EPIs, uniformes e acessórios;

5.3.5 Identificação dos funcionários.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.4.1. A contratação adotará o regime de execução a Empreitada por Preço Global;

5.4.2. A contratada se responsabilizará por todas as despesas de transporte, manuseio, seguro das cargas, encomendas, mobiliários e bagagens a serem transportadas, bem como todos os custos e despesas inerentes à logística, coleta, entrega, embalagem, desembalagem, despacho, carga, descarga e arrumação geral para transporte;

5.4.3. As demandas serão manifestadas através de ordem de serviço. Ou seja, somente através de ordem de serviço o prestador atenderá às solicitações de execução de serviço de carga, descarga e transporte de bens;

5.4.4 Caberá à contratada providenciar, sempre que necessário, a autorização de estacionamento junto à entidade municipal de administração de transporte e circulação. Caso a falta da autorização resulte em multas ou penalizações, a Contratada deverá arcar com os custos e responsabilizações, sem reembolso pela Administração.

5.4.5 Caso o veículo da contratada permaneça parado, sem a prestação dos serviços, e este evento não tenha sido provocado pela Contratante, a contratada deverá arcar com todos os custos, sem reembolso.

5.4.6 A contratada deverá observar todos os aspectos da execução do serviço previstos neste Termo de Referência para dimensionar corretamente a sua proposta.

5.4.7 O acionamento do serviço ser dará conforme a tabela contida no item 9.1 e o valor pago será conforme a quantidade de volume em m³ multiplicado pelo custo unitário da faixa de distância correspondente;

5.4.8 Em cada Requisição de Transporte de encomendas será garantida à contratada o pagamento mínimo correspondente ao valor de 5 (cinco) metros cúbicos;

5.4.8.1 Quando o volume a ser transportado for superior a 5m³ (cinco metros cúbicos), mas que seja considerado irrisório, de forma a onerar excessivamente a utilização de caminhão baú, será aplicada a sistemática prevista no item 5.1.2.27 e subitem deste Termo de Referência.

5.4.9 Nas frações de volume, será considerada para efeito de cálculo do fretem apenas uma casa decimal;

5.4.10 O licitante deverá considerar nos custos todas os valores referentes aos encargos trabalhistas, tributários, bem como tarifas e taxas, inclusive pedágios, emolumentos e outros encargos que venham a incidir sobre os transportes;

5.4.11 Para o serviço de transporte, a unidade de medida adotada é composta pela multiplicação de três variáveis: a distância percorrida (DP), a quantidade de metros cúbicos (QC) e o valor unitário do km/m³ rodado (VR), já computado o valor do seguro, considerando, também, as faixas de quilometragem, conforme discriminado na tabela.

5.4.12 Será de ônus da Contratante o pagamento do seguro dos bens transportados;

5.4.13 A alíquota de seguro será no percentual fixo de 1% (um por cento), a ser aplicado sobre o valor global declarado pela AGU na relação de bens;

5.4.14 Serão aplicadas as retenções, conforme previsto na Legislação vigente, sobre os valores constantes nas Notas Fiscais;

5.4.15 O licitante deverá observar todos as informações pertinentes que impactem seus custos, previstos neste Termo de Referência;

5.4.16 Conforme previsto no item 5.1.2.25, será permitida à contratada a realização de fracionamento de carga, de forma a aplicar o espaço compartilhado em veículo para demandas de outros contratantes.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.5. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

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

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

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

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

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

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

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

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

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

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

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

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

6.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

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

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

6.13. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato.

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

6.14. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

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

6.14.2. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no item 7 e subitens.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto neste item 7.

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

7.1.2 O objetivo do IMR é vincular o pagamento dos serviços aos resultados alcançados, em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados, não devendo as reduções de pagamento, originadas pelo descumprimento do IMR, ser interpretadas como penalidades ou multas, as quais exigem a abertura regular do processo administrativo e do contraditório.

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

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

Nº do indicador	Ocorrências	Pontos
1	Atraso no envio da proposta de preço	0,5
2	Atraso na coleta dos bens	0,5
3	Atraso na entrega dos bens	1,0
4	Falta de cordialidade durante o atendimento dos serviços	1,0
5	Não alocar força de trabalho suficiente o cumprimento da Ordem de Serviço (por Ordem de Serviço)	1,0
6	Deixar de transportar os materiais acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte.	2,0
7	Agendar a coleta de material e não disponibilizar os meios (veículo, materiais e força de trabalho) para a retirada.	2,0

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

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os critérios, conforme tabela abaixo:

Faixas de Ajustes no Pagamento		
Faixa	**Fator de Qualidade**	**(%) Pagamento Mensal**
1	0,0 - 5,0	100%
2	5,0 - 15,0	95%
3	Acima de 15,0	90%

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (*Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133* e *Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022*).

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

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

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

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

7.5. 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.

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

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

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

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

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

7.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

7.11. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

7.12. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado 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 respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

7.20. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Cessão de crédito

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

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

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

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

7.29. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO.**

Exigências de habilitação

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

8.4. **Empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

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

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

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

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

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

8.10. Ato de autorização para o exercício da atividade de Empresa de Transporte Rodoviário de Cargas no Registro Nacional de Transportadores Rodoviários de Carga - RNTRC da Agência Nacional de Transportes Terrestres — ANTT, conforme termos da Lei n2 11.442, de 5.01.2007 e Resolução n. 5.982, de 23 de junho de 2022 da ANTT.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

8.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e ou Municipal/Distrital (nota: como a atividade envolve a prestação intramunicipal e intermunicipal, será necessária a apresentação da inscrição municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.17. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.19. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.20. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.21. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.22. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG)= (Ativo Total)/(Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

8.23. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

8.24 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.25. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

8.26. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

8.27. Registro ou inscrição da empresa no Registro Nacional de Transportadores Rodoviários de Carga - RNTRC, emitido pela Agência Nacional de Transportes Terrestres - ANTT (Lei nº 11.442, de 05 de janeiro de 2007), em plena validade;

8.28. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

8.28.1.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 1 (um) ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

8.28.1.2. Os atestados deverão comprovar a boa execução de 30% (trinta por cento) do volume total estimado a ser contratado para o item 1, conforme as faixas de distância estipuladas na tabela contida no item 5.1.2.7 deste Termo de Referência. Desta forma, a contratada deverá demonstrar através dos atestados que já executou serviços de transporte no quantitativo mínimo de volume de 1.740m³ (mil setecentos e quarenta metros cúbicos);

8.28.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.28.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.28.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.29. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.29.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.29.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.29.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.29.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.29.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.29.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.29.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R$): 1.068.713,26

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ 1.068.713,26 (um milhão, sessenta e oito mil, setecentos e treze reais e vinte e seis centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela abaixo.

Item	Descrição /Especificação	CATSER	Quilometragem	Distância KM (DP)	Metros cúbicos (m³) (QC) (Estimado para 20 meses)	Valor M³/km Rodado (VR)	Subtotal (DPxQCxVR) + Seguro (Estimado para 20 meses)
1	Transporte Rodoviário-Mobiliário/ Materiais/ Equipamentos/ Bens Pessoais	22730	Até 50,99	50,99	3000	R$ 1,4700	R$224.865,90
			51 a 500,99km	500,99	2000	R$ 0,5020	R$502.993,96
			501 a 1000,99 km	1000,99	300	R$ 0,2980	R$89.488,51
			1001 a 1500,99 km	1500,99	200	R$ 0,2280	R$68.445,14
			1501km a 2000,99km	2000,99	200	R$ 0,2120	R$84.841,98

			Acima de 2000,99 km	2500	100	R$ 0,1920	R$48.000,00
	Total do item 1					R$1.018.635,49	
Item	**Descrição /Especificação**	**CATSER**	**Unidade de Medida**	**Quantitativo**	**Valor Unitário**	**Valor Total Estimado**	
2	Carga / Material - Controle e Manuseio (manejo de peso até 570kg)	19712	Unidade	25	R$ 901,77	R$ 22.544,25	
3	Prestação de Serviços de Operador de Carga e Descarga	14389	Unidade (homem/hora)	756	R$ 36,42	R$ 27.533,52	
Total dos itens 1, 2 e 3						R$1.068.713,26	

9.2 A tabela acima apresenta o valor estimado da contratação para o período de 20 (vinte) meses;

9.3 Os quantitativos apresentados nos itens 1, 2 e 3 representam mera estimativa, sendo que a Administração somente acionará, dentro destes limites, os serviços que forem efetivamente demandados através de ordem de serviço;

9.4 Para melhor compreensão a respeito da forma do cálculo do valor a ser pago conforme os acionamentos por ordem de serviço, o licitante deverá observar o modelo de execução do objeto.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 0001/110099;

II) Fonte de Recursos: 0100000000;

III) Programa de Trabalho: 168530;

IV) Elemento de Despesa: 33.90.39-74;

V) Plano Interno: 0063;

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543,

de 13 de novembro de 2020.

KLEBER BATISTELA PEREIRA:08410516829
Assinado de forma digital por KLEBER BATISTELA PEREIRA:08410516829
Dados: 2023.07.11 09:30:50 -03'00'

KLEBER BATISTELA PEREIRA

Servidor da Coordenação de Logística e Infraestrutura

Despacho: De acordo. Aprovo o presente Termo de Referência.

TIAGO LIMA DA SILVA FIORAVANTE:21682510883
Assinado de forma digital por TIAGO LIMA DA SILVA FIORAVANTE:21682510883
Dados: 2023.07.11 10:52:18 -03'00'

TIAGO LIMA DA SILVA FIORAVANTE

Autoridade competente