



MINISTÉRIO DA CIDADANIA
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO
Setor de Abastecimento e Armazenamento Norte/SAAN, Quadra 4, Lote 916, Brasília/DF, CEP 70.632-400
Telefone:2030-2865

TERMO DE REFERÊNCIA

(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NÃO CONTINUADO)

PROCESSO Nº 71000.042211/2022-81

TERMO DE REFERÊNCIA- SERVIÇO NÃO CONTINUADO- CONFORME MODELO ADVOCACIA GERAL DA UNIÃO/AGU (ATUALIZAÇÃO JULHO 2021)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de transporte rodoviário de carga, por meio de REGISTRO DE PREÇOS, com vistas a possibilitar a movimentação dos bens móveis em geral, entre as unidades do Ministério da Cidadania/MC, no âmbito do Distrito Federal, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

TRANSPORTE DE CARGA - CATSER 3212					
Item	Faixa de distância em KM	Unidade para cotação	Estimativa anual (m³)	Custo Unitário m³	Custo Total m³
1	0 a 40 km	m³	9.809		

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum conforme preceitua o Parágrafo único do Art. 1º da Lei 10.520/2002.

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

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

1.5. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços - ARP é de 12 (doze) meses, conforme dispõe o art. 12º do Decreto nº 7.892/2013.

1.6. Os contratos decorrentes da ARP terão prazo de 90 (noventa dias), que poderão ser prorrogados nos termos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

1.7. Não serão aceitas as propostas de empresas consorciadas tendo em vista a baixa complexidade operacional do objeto deste Termo de Referência, bem como, a participação de cooperativas pela natureza da aquisição.

1.8. Informamos, por oportuno, que os itens da presente aquisição constam no Plano Anual de Contratações/PAC 2022, sendo o item DFD 539/2022.

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 acordo com o parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002, que no presente caso se caracteriza como serviço não continuado.

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 utilização do Sistema de Registro de Preços para a contratação em tela justifica-se, outrossim, por enquadrar-se no artigo 15 da Lei nº 8666, de 21 de junho de 1993, e nas hipóteses previstas no Decreto 7892, de 23 de janeiro de 2013, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços/SRP, que em seu artigo 3º prevê a adoção de SRP:

4.4. " IV- quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração."

4.5. 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:

5.2. A Contratada deverá efetuar a desmontagem, acondicionamento e embalagem dos bens no local de origem, transporte, desembalagem, montagem (quando for o caso), e remoção do material de embalagem quando no local de destino.

5.3. Na execução dos serviços, quando da coleta e da entrega dos materiais, a Contratada deverá utilizar veículo fechado do tipo baú, sempre em perfeito estado de manutenção, conservação, limpeza e segurança.

5.4. A Contratada deve se responsabilizar pela coleta, transporte, carga, descarga, para a perfeita execução dos serviços, disponibilizando os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para transportar todo o mobiliário.

5.5. Dos prazos de conclusão dos serviços:

TRANSPORTE DE CARGA - CATSER 3212	
Metragem (m³) da OS	Prazo máximo para conclusão do serviço (em dias corridos)
0 a 100	até 05 dias corridos
101 a 200	até 07 dias corridos
201 a 600	até 11 dias corridos
601 a 1200	até 14 dias corridos

1200 a 2400	até 24 dias corridos
2401 acima	até 30 dias corridos

5.5.1. Os prazos deverão ser contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço.

5.5.2. Estão inclusos nesse prazo todas as fases envolvidas na prestação dos serviços, quais sejam, a disponibilização de máquinas e demais equipamentos necessários à embalagem e movimentação das cargas no local de origem, a desmontagem quando for o caso, o transporte, a entrega da carga no destino e a remontagem dos móveis ou utensílios.

5.5.3. Havendo motivos que impossibilitem o cumprimento do transporte no tempo determinado, a empresa deverá solicitar dilação do prazo, por escrito, ao fiscal do contrato, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecedem o vencimento para a entrega dos bens. Sendo que, caberá à fiscalização o deferimento ou não do pedido.

5.6. A Contratante poderá exigir, de comum acordo, desde que seja técnica e operacionalmente viável, que a execução dos serviços seja finalizada em prazos inferiores aos máximos fixados.

5.7. Todos os materiais necessários e mão de obra na execução dos serviços são de responsabilidade da Contratada.

5.8. Para o cálculo do valor a ser pago à Contratada, o valor unitário do metro cúbico, será multiplicado pelo volume total de metros cúbicos transportados, conforme fórmula abaixo:

$$(A \times B) = C$$

Sendo:

C – Valor devido total: valor a ser pago à Contratada pela execução do serviço;

B – Valor unitário do metro cúbico, conforme faixa de distância;

A – Quantidade de metros cúbicos transportados;

Planilha de Transporte Mobiliário - Custo por M³

Ordem de Serviço	A	B	C
	OS Cubagem m ³	Valor por m ³ (R\$)	Valor total por m ³ (R\$)
Nº OS		R\$	R\$
Total			

5.9. Os valores relativos a seguros deverão ser incorporados ao preço único ofertado sem nenhum acréscimo sobre a proposta.

5.10. Apresentar Apólice de Seguro referente ao Seguro Obrigatório de Responsabilidade do Transportador Rodoviário de Carga - (RCTR-C), e outros que vierem a ser exigidos em Lei federal, estadual ou municipal.

5.11. Ter a inscrição no Registro Nacional de Transportadores Rodoviários de Cargas - RNTR-C da Agência Nacional de Transportes Terrestres – ANTT.

5.12. Entregar os bens, encomendas e/ou mudanças no tempo estipulado, inclusive fora do horário normal de expediente, aos sábados, domingos ou feriados, sob sua inteira responsabilidade e sem ônus adicionais.

5.13. 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.

5.14. A Contratada se responsabilizará por todos os itens a serem transportados.

5.15. A licitante deverá apresentar Declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5.16. A CONTRATADA deverá apresentar, atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, o qual comprove que a licitante prestou ou está prestando, de forma satisfatória, não inferior à 5 % (cinco por cento) do objeto em questão, serviços pertinentes e compatíveis em características com o objeto deste Termo de Referência.

a) Para fins de comprovação, o percentual de 5 % (cinco por cento) poderá ser comprovado através do somatório dos atestados de capacidade técnica, que confirmem que o licitante gerenciou serviços de transporte compatíveis com a magnitude do objeto licitado.

b) Tal exigência do percentual de 5% (cinco por cento), tem por objetivo resguardar o interesse público da Administração ao contratar uma empresa que realmente demonstre ter tais condições técnicas e operacionais para executar o contrato, nos padrões de qualidade exigidos para uma mudança da magnitude da presente contratação. Insta salientar a necessidade de uma empresa que atue de forma efetiva no mercado, com estabilidade no segmento de transporte de cargas/na prática de mudanças (incluindo montagem e desmontagem), respeitando os prazos, a logística estipulada por esta pasta ministerial, dentre outras exigências que o ramo de atividade requer.

c) Considerar-se-á compatível com o objeto deste Termo de Referência, o serviço de transporte de bens, no mínimo, intermunicipal.

d) Inscrição no Registro Nacional de Transportadores Rodoviários de Cargas - RNTR-C da Agência Nacional de Transportes Terrestres – ANTT.

5.17. Apresentar Certidão SICAF vigente.

5.18. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Termo de Referência.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. A Contratada, deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental, conforme prevê a Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, e legislação correlatas, naquilo que couber, e ainda:

6.2. Acondicionar os produtos em embalagens compostas se possível por materiais recicláveis. No acondicionamento e embalagem individual dos bens a serem transportados, utilizar o menor volume possível, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

6.3. Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

6.4. Cumprir diretrizes relativas à gestão integrada e ao gerenciamento de resíduos sólidos, obedecendo aos parâmetros estabelecidos pela Lei nº 12.305/10.

6.5. Fornecer aos seus empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários no transporte e entrega dos objetos.

6.6. Utilizar lacres e rótulos compostos de materiais recicláveis e ou biodegradáveis, no acondicionamento e embalagem individual dos bens a serem transportados, utilizando o menor volume possível, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração da proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09:00 às 11:30 horas e 14:00 às 17:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo número telefônico (61) 2030-2865.

7.2. No ato da vistoria, os licitantes deverão se inteirar das condições e do grau de dificuldade dos serviços, bem como ter conhecimento das instalações físicas, podendo ser efetuados exames e medições necessárias, não se admitindo, posteriormente qualquer alegação de desconhecimento destes.

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

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

7.5. Será emitido Atestado de Vistoria/Visita, ANEXO IV - MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA/VISITA TÉCNICA, desse Termo de Referência, assinado pelo servidor responsável e representante da empresa, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017; ou a empresa deverá emitir Declaração de Renúncia à Visita Técnica, ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA À VISTORIA/VISITA TÉCNICA, desse Termo de Referência, de que conhece as condições locais para execução do objeto, caso opte por não realizá-la, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com este órgão ou entidade;

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

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

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

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Do início da execução dos serviços

8.2. A Contratante convocará a Contratada, em até 3 (três) dias úteis após a assinatura do Contrato, para reunião de alinhamento de entendimentos e expectativas, denominada reunião inicial, com o objetivo de:

- Alinhar a forma de comunicação entre as partes, que deverá ocorrer preferencialmente entre o Contratante e o preposto da Contratada;
- Definir as providências necessárias para inserção da Contratada no ambiente de prestação dos serviços;
- Definir as providências de execução dos serviços;
- Alinhar entendimentos e expectativas quanto aos modelos de execução e de gestão do contrato.

8.2.1. Na Reunião Inicial a Contratada deverá:

- Apresentar seu preposto;
- Realizar apresentação técnica do seu processo de trabalho e das ferramentas para execução dos serviços contratados.

8.2.2. Havendo necessidade outros assuntos de comum interesse poderão ser tratados na reunião inicial, além dos anteriormente previstos. Todas as atas de reuniões e as comunicações entre a Contratante e a Contratada, assim como todas as demais intercorrências contratuais, positivas e negativas, serão arquivadas em processo próprio para fins de manutenção do histórico de gestão do Contrato.

8.3. Os serviços da Contratada deverão ser iniciados obedecendo as seguintes etapas:

8.3.1. A Contratante solicitará orçamento à Contratada que o enviará no prazo máximo de 3 (três) dias;

8.3.2. De posse do orçamento, após análise de viabilidade, a Contratante emitirá o empenho, com posterior emissão da ordem de serviço, sendo este documento enviado à Contratada para execução do transporte, respeitando os prazos abaixo:

TRANSPORTE DE CARGA - CATSER 3212	
Metragem (m³) da OS	Prazo máximo para conclusão do serviço (em dias corridos)
0 a 100	até 05 dias corridos
101 a 200	até 07 dias corridos
201 a 600	até 11 dias corridos
601 a 1200	até 14 dias corridos
1200 a 2400	até 24 dias corridos
2401 acima	até 30 dias corridos

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

8.5. A aceitação dos serviços será feita pelo responsável quando do recebimento dos materiais, mediante assinatura de "Termo de Recebimento provisório" fornecido pela Contratada, no endereço de destino da mudança;

8.6. Todos os materiais a serem transportados deverão ser adequadamente embalados na origem e desembalados no destino na presença de servidor/colaborador designado;

8.7. Em caso de detecção de dano (s) e/ou extravio (s) de bens, estes fatos deverão constar no "Termo de Recebimento Provisório", informando o número de patrimônio e tipo de avaria;

8.8. Em caso de necessidade de indenização, o valor do bem será mensurado de acordo como sistema de patrimônio, com o respectivo valor atualizado, para que seja realizada a devida glosa.

8.9. Caso a Contratada constata a existência de danos preexistentes nos bens da Contratante, esta deverá comunicar o fato imediatamente ao fiscal do contrato ou colaborador designado, anotando em termo próprio.

8.10. O embarque e o transporte de mobiliários e de bens de propriedade do Ministério da Cidadania serão realizados em caminhão tipo baú, o qual deverá estar posicionado no dia da coleta e/ou entrega nos locais indicados na Ordem de Serviço.

8.11. O Ministério da Cidadania, 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.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

9.2. Os serviços de embalagens compreendem o acondicionamento e a utilização dos materiais e deverão seguir os padrões da Associação Brasileira de Normas Técnicas, sendo ABNT NBR 5980/11, ABNT NBR 5985/08;

9.3. As caixas de papelão utilizadas nas mudanças deverão apresentar resistência ao arrebentamento, compressão, esmagamento, impacto, perfuração, tombamento e vibração ao fim que se destinam de acordo com os padrões estabelecidos na ABNT.

9.4. As caixas deverão ser seladas com fita gomada, adesivo, grampos ou fitas autoadesivas;

9.5. Todos os materiais utilizados nas embalagens dos bens a serem transportados deverão ser novos e obedecerão às especificações abaixo:

Material	Especificação
Caixas de Papelão uso geral, diversos tamanhos	Papelão ondulado de parede dupla com espessura mínima de 4 mm.
Caixas de papelão de uso específico para roupeiros/cabideiros e objetos frágeis em tamanhos variados.	Papelão ondulado de parede dupla com espessura mínima de 4 mm.
Papelão ondulado	Papelão ondulado de face simples com espessura mínima de 3 mm diversas larguras.
Papel kraft	Bobinas ou fardos de papel kraft puro com larguras variáveis gramatura mínima de 80g/m2
Plástico polibolha "pequeno"	Plástico polibolha com bolhas de diâmetro mínimo de 8 mm e com espessura mínima de 4 mm e largura variável.
Plástico polibolha "grande"	Plástico polibolha com bolhas de diâmetro mínimo de 16 mm e com espessura mínima de 8 mm e largura variável.
Estruturas de papelão	Papelão ondulado de parede múltipla com espessura variável
Fita adesiva	Fita adesiva em papel marrom ou plástico transparente para empacotamento e fechamento de caixas e embalagens com larguras variáveis de 25 a 50 mm.
Fita gomada	Fita gomada em papel marrom para empacotamento e fechamento das caixas e embalagens com larguras variáveis de 25 a 50 mm.

9.6. Todas as caixas empregadas nas mudanças deverão estar em excelentes condições, possuindo resistência ao arrebentamento, compressão, esmagamento, impacto, perfuração, tombamento e vibração, adequados ao fim a que se destinam.

9.7. Os materiais que serão utilizados para acondicionamento dos mobiliários, como plásticos polibolha, papel kraft e fitas adesivas que irão fazer a selagem das caixas, precisam ter a qualidade necessária para o objetivo final;

9.8. As ferramentas e utensílios que serão utilizados para a desmontagem e montagem dos mobiliários devem ter a resistência e qualidade necessária para realização dos serviços.

9.9. O transporte deverá ser realizado em caminhão baú próprio para a realização do transporte dos materiais e bens, cujas paredes de carroceria devem possuir proteções para evitar danos aos bens.

9.10. A forma de acondicionamento dos materiais a serem transportados, deverão seguir as determinações contidas no ANEXO X deste Termo de Referência.

9.11. Os materiais fornecidos e/ou utilizados já deverão ser cotados na proposta da empresa, não se admitindo cobranças posteriores.

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 especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

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. 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.

10.11. 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 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. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 11.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 11.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 11.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 11.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 11.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 11.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 11.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 11.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 11.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 11.22.3. A contratada deve realizar e manter atualizado o cadastro de seus representantes legais no sistema SEI Cidadania, para fins de assinatura de termos contratuais e aditivos;

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. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 14.14. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 14.15. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 14.16. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o *Instrumento de Medição de Resultado (IMR)*, conforme modelo previsto no Anexo XXX, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 14.16.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 14.17. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação. (OBS: Anexo VIII versa sobre a Fiscalização Técnica e Administrativa.)
- 14.18. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**
- 15.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
- 15.2. No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 15.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
- 15.4. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
- 15.5. 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.
- 15.6. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 15.7. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 15.8. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 15.9. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 15.10. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 15.11. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

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

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

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

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

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

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

16. DO PAGAMENTO

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

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

16.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelas Contratadas.

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

16.5. A Nota Fiscal deverá ser emitida no sítio da Receita Federal do Brasil e protocolada, pela Contratada, após o recebimento definitivo dos objetos pelo gestor do contrato, por meio do Protocolo Digital, cujo endereço eletrônico é <https://www.gov.br/pt-br/servicos/protocolar-documentos-junto-ao-ministerio-da-cidadania>, contendo expressa referência ao processo administrativo, indicando a data de emissão, valor respectivo e outros dados necessários à perfeita compreensão do documento de cobrança.

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

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

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

16.7.1. o prazo de validade;

16.7.2. a data da emissão;

16.7.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

16.7.4. o período de prestação dos serviços;

16.7.5. o valor a pagar; e

16.7.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

16.10.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

I = (TX)	$I = \left(\frac{6}{365} \right)$	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
----------	------------------------------------	--

17. REAJUSTE

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

17.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, 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;

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

17.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

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

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

17.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

17.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

18. GARANTIA DA EXECUÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

18.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, e as determinações contidas na Circular nº 662/2022 da SUSEP (<https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/circular-susep-n-662-de-11-de-abril-de-2022-392772088>) e qualquer atualização na legislação.

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

18.5. 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.

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

18.7. 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.

18.8. 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 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.

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

18.10. Será considerada extinta a garantia:

18.10.1. 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;

18.10.2. 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.

18.11. 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.

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

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- 19.1.1. falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- 19.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 19.1.3. fraudar na execução do contrato;
- 19.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou
- 19.1.5. cometer fraude fiscal.

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

19.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

19.2.2. Multa de:

19.2.2.1. 0,1% (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;

19.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

19.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

19.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

19.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato

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

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

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

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

19.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem XXX(VER ITEM CORRESPONDENTE NO MODELO AGU) também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

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

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

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

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

19.6.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 19.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 19.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

19.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 19.9. Caso 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.
- 19.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 19.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 19.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 19.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 19.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
20. **DA INTENÇÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS**
- 20.1. Fica dispensada a divulgação da intenção de registro de preços em função da especificidade da contratação conforme descrito no item 6. do Estudo Técnico Preliminar:

- 6.1 Para que a contratação produza os resultados pretendidos pelo Ministério da Cidadania, torna-se necessário que a empresa contratada realize os serviços de transporte local, com unidade de medida m³, de cargas e encomendas (volumes), bens patrimoniais nas unidades do Ministério da Cidadania localizadas em Brasília--DF.
- 6.2 Tal contratação se dá em virtude da entrega do Edifício THE UNION ao respectivo proprietário, assim como as possíveis mudanças entre as outras unidades ministeriais, derivadas da entrega do referido imóvel.
- 6.3 Os serviços a serem executados consistem na coleta, transporte e entrega de cargas e encomendas, como caixas, pacotes, embalagens e outros tipos de materiais considerados como volumes de propriedade ou de interesse do Ministério da Cidadania, proveniente e destinadas as unidades do Ministério da Cidadania localizadas em Brasília- DF , de acordo com o dimensionamento de medida (m³), podendo a empresa licitante apresentar proposta para a prestação dos serviços no formato descrito abaixo:

REALIZAÇÃO DE TRANSPORTE DE CARGA - CATSER 3212				
Área de abrangência: Brasília/DF				
Item	Distância máxima de deslocamento (km)	Unidade para cotação	Estimativa (m³)	anual
1	40 km	m³	9.809	

- 6.4 O transporte deverá ser executado pelo sistema “porta a porta”, sendo que os volumes deverão ser coletados a partir da emissão da Ordem de Serviço, em endereços e locais indicados, sendo posteriormente transportados e entregues nos locais designados, de acordo com os prazos previstos no Termo de Referência.
- 6.5 A Contratada deverá efetuar a desmontagem, o acondicionamento e embalagem dos bens, no local de origem, e a desembalagem, montagem e remoção do material de embalagem usado, no local de destino.

21. **DA ADEÇÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**
- 21.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.
22. **CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**
- 22.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 22.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 22.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 22.4. A licitante deverá apresentar, atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, o qual comprove que a licitante prestou ou está prestando, de forma satisfatória, não inferior à 5 % (cinco por cento) do objeto em questão, serviços pertinentes e compatíveis em características com o objeto deste Termo de Referência.

a) Para fins de comprovação, o percentual de 5 % (cinco por cento) poderá ser comprovado através do somatório dos atestados de capacidade técnica, que confirmem que o licitante gerenciou serviços de transporte compatíveis com a magnitude do objeto licitado.

b) Tal exigência do percentual de 5% (cinco por cento), tem por objetivo resguardar o interesse público da Administração ao contratar uma empresa que realmente demonstre ter tais condições técnicas e operacionais para executar o contrato, nos padrões de qualidade exigidos para uma mudança da magnitude da presente contratação. Insta salientar a necessidade de uma empresa que atue de forma efetiva no mercado, com estabilidade no segmento de transporte de cargas/na prática de mudanças (incluindo montagem e desmontagem), respeitando os prazos, a logística estipulada por esta pasta ministerial, dentre outras exigências que o ramo de atividade requer.

c) Considerar-se-á compatível com o objeto deste Termo de Referência, o serviço de transporte de bens, no mínimo, intermunicipal.

d) Inscrição no Registro Nacional de Transportadores Rodoviários de Cargas - RNTR-C da Agência Nacional de Transportes Terrestres – ANTT.
- 22.5. Apresentar Certidão SICAF vigente.
- 22.6. Não poderá participar :

- 22.6.1. empresário declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- 22.6.2. empresário impedido de licitar e contratar com a União, durante o prazo da sanção aplicada;
- 22.6.3. sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- 22.6.4. empresário cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto deste Pregão;
- 22.6.5. empresário que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão, ou incorporação;
- 22.6.6. consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição;
- 22.6.7. cooperativa de mão de obra.
- 22.7. Não serão aceitas as propostas de empresas consorciadas tendo em vista a baixa complexidade operacional do objeto deste Termo de Referência, bem como, a participação de cooperativas pela natureza da aquisição.
- 22.8. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.
- 22.9. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.
23. **ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS**
- 23.1. O custo estimado da contratação deverá ser obtido a partir de ampla pesquisa de mercado nos termos da Instrução Normativa nº 65/2021.
24. **DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**
- 24.1. Por se tratar de Registro de Preços não há necessidade de indicação da dotação orçamentária, que será especificada previamente às contratações decorrentes.
25. **DISPOSIÇÕES GERAIS**
- 25.1. Dúvidas na interpretação deste Termo de Referência poderão ser esclarecidas pela Coordenação de Material e Patrimônio.
- 25.2. A fase de habilitação consistirá, ainda, na consulta *on-line* ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores – SICAF e/ou às certidões respectivas, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS do Portal da Transparência e ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ (Conselho Nacional de Justiça).
- 25.3. A **Contratada** deverá promover as medidas de proteção para a redução ou neutralização dos riscos ocupacionais de seus empregados, fiscalizando e exigindo que os mesmos cumpram as normas e procedimentos destinados à preservação de sua integridade física.
- 25.4. A **Contratada** deverá assumir as obrigações estabelecidas na legislação de segurança do trabalho e adotar as medidas necessárias, quando, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles forem vítimas os seus empregados, ainda que verificados em dependências da **Contratante**.
- 25.5. Toda e qualquer comunicação entre a Fiscalização da **Contratante** e a **Contratada** deverá ser feita por escrito, sendo permitido à Fiscalização a contratação de terceiros para assisti-la e subsidiá-la com informações pertinentes a sua atribuição.
- 25.6. A **Contratada** assumirá inteira responsabilidade pela execução dos serviços, responsabilizando-se por indenizações, reparos, recuperações, reposições, reconstituições, reconstruções decorrentes de qualquer dano que venham a sofrer o patrimônio da União ou terceiros, veículos ou pessoas, motivados por imprudência, imperícia, falha e (ou) omissão de seus empregados.
- 25.7. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá a **Contratada** da total responsabilidade pela prestação dos serviços objeto do contrato.
- 25.8. Deverão ser acatadas todas as instruções da Fiscalização, facilitando a ampla ação desta, atendendo prontamente a todos os pedidos de esclarecimentos solicitados.

(assinado eletronicamente)

RICARDO DE VASCONCELOS BARROS

Chefe de Divisão de Compras Patrimoniais - Substituto

De acordo.

Encaminhe-se à Subsecretaria de Assuntos Administrativos.

(assinado eletronicamente)

CLAUDIUS VINICIUS RODRIGUES DA SILVA

Coordenador de Material e Patrimônio

APROVO o presente Termo de Referência nos termos do inciso VII do art. 72º, da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, e do art. 3º da Portaria do Ministério da Cidadania nº 305, de 10 de março de 2020.

(assinado eletronicamente)

ANTÔNIO JOSÉ OLIVEIRA LINS



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo de Vasconcelos Barros**, **Chefe de Divisão de Compras Patrimoniais, Substituto(a)**, em 28/12/2022, às 09:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .



Documento assinado eletronicamente por **Claudius Vinicius Rodrigues da Silva**, **Coordenador(a) de Material e Patrimônio**, em 28/12/2022, às 09:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .



Documento assinado eletronicamente por **Antônio José Oliveira Lins**, **Subsecretário(a) de Assuntos Administrativos**, em 29/12/2022, às 09:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.cidadania.gov.br/sei-autenticacao>, informando o código verificador **13416403** e o código CRC **FDA26BF3**.

ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Proposta que faz a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) n. _____, localizada _____, CEP _____; fone _____, fax _____, e-mail: _____, para a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência de acordo com o quadro abaixo, **as especificações e condições estabelecidas na licitação - Pregão _____/2022, promovido pelo Ministério da Cidadania.**

PLANILHA DE TRANSPORTE MOBILIÁRIO – CUSTO POR M³

TRANSPORTE DE CARGA - CATSER 3212					
Item	Faixa de distância em KM	Unidade para cotação	Estimativa anual (m ³)	Custo Unitário m ³	Custo Total m ³
1	0 a 40 km	m ³	9.809		

* **Obs:** Os valores relativos a seguros deverão ser incorporados ao preço único ofertado.

* **Obs:** Os quantitativos informados na tabela acima são estimados, podendo, na execução do contrato, oscilar para mais ou menos observando o valor correspondente ao seu intervalo.

ANEXO II - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO/OS

ORDEM DE SERVIÇO N.º /

DADOS DA CONTRATADA							
PROCESSO: N.º		P.E (SRP)N.º		VIGÊNCIA:			
NOME DA EMPRESA:				CNPJ:			
OBJETO:							
ENDEREÇO:				CEP- Fone:			
NOME DO PREPOSTO:				E-MAIL:			
DADOS DA CONTRATANTE							
INSTITUIÇÃO: MINISTÉRIO DA CIDADANIA							
UNIDADE RESPONSÁVEL: Coordenação de Material e Patrimônio/COMAP							
ENDEREÇO: SAAN Q. 04 Lote 916 CEP- 70.632-400				TELEFONE:			
DADOS DA SOLICITAÇÃO							
SOLICITANTE:							
SOLICITAÇÃO: n.º				Data da Solicitação:			
NOME DO INTERESSADO:				Telefone:			
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:							
JUSTIFICATIVA DA SOLICITAÇÃO							
Conforme P.E (SRP), N.º							
DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS SOLICITADOS							
					(A)	(B)	(C)
Data	Servidor	Origem	Destino	M ³	KM	Valor unitário por m ³ (R\$)	Valor Total (R\$)

a) O valor total do serviço será calculado da seguinte forma: (AxB) = C.

b) Os valores relativos a seguros deverão ser incorporados ao preço único ofertado.

FISCAL DO CONTRATO	COMAP
Declaro que: O quantitativo e o valor total das despesas estão de acordo com as condições e saldo contratual; Em, ____ de ____ de 20__. _____ Fiscal do Contrato	De acordo: Encaminho a presente Ordem de Serviço à Contratada para execução do serviço discriminado acima; Em, ____ de ____ de 20__. _____ Coordenador de Material e Patrimônio
EMPRESA	
Recebemos a Ordem de Serviço. Em, ____/____/____.	
Assinatura/carimbo	
DECLARAÇÃO DA UNIDADE DEMANDANTE QUANTO A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	
Avaliação do(s) serviço(s) prestado(s): () BOM – Serviços prestados pela contratada.	

☐ REGULAR – Serviços prestados pela contratada. ☐ RUIM – Serviços prestados pela contratada. Em, ____/____/____
Assinatura/carimbo do solicitante

ANEXO III - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS/IMR**Indicadores de qualidade e de desempenho dos serviços prestados pela Contratada**

Objetivo	
Garantir o cumprimento dos prazos de atendimento dos serviços de transporte com qualidade e das disposições contratuais.	
Formas de avaliação e de acompanhamento	
- Verificação do cumprimento do prazo, entre a emissão da Ordem de Serviço (OS) e de realização do transporte, conforme tabela de prazo; - Visitas <i>in loco</i> dos serviços solicitados na OS; - Registro de aprovação do setor referente à montagem, conforme <i>layout</i> .	
Meta a cumprir	100% dos serviços das OS da amostra realizados, dentro dos prazos estabelecidos.
Instrumentos de medição	Planilha de controle dos serviços executados e/ou informações registradas na OS.
Periodicidade da medição	Mensal
Início de vigência	Logo após a emissão da Ordem de Serviço
Forma de aplicação	Descontos percentuais na Nota Fiscal ou Fatura da empresa Contratada, mediante os resultados obtidos para os indicadores Id1 e Id2

Indicador 1 (Id1)	
Descrição	Expressão
Percentual de OS executadas no período de medição	$Id1 = (Total\ de\ OS\ atendidas\ da\ amostra / Total\ de\ OS\ da\ amostra) \times 100$

Indicador 2 (Id2)	
Descrição	Expressão
Índice de inconformidade na qualidade da prestação dos serviços (em pontos), conforme a seguir:	$Id2 = (soma\ dos\ pontos\ obtidos\ por\ inconformidades\ na\ prestação\ dos\ serviços)$
Inconformidade	Pontos
Não cumprimento do horário estabelecido pelo TR ou determinado pela Administração (por ocorrência)	1
Não fornecimento de material dentro do prazo estabelecido no TR ou acordado com a Fiscalização (por ocorrência)	2
Não reposição de funcionário ausente no prazo previsto no TR (por ocorrência)	3
Fornecimento de materiais ou peças de reposição de baixa qualidade (por ocorrência)	3
Não cumprimento da programação periódica de manutenção preventiva (por ocorrência)	3
Não fornecimento/utilização de ferramenta adequada (por ocorrência)	3
Execução de serviço de comprovada má qualidade e/ou desrespeitando as normas técnicas, quando houver (por ocorrência)	5
Outras ocorrências decorrentes da prestação dos serviços contratados e que resultem em prejuízos e/ou transtornos ao MC (por ocorrência)	5

Faixas de Ajuste no Pagamento Mensal da Contratada

Indicador 1 (Id1)		Indicador 2 (Id2)		
Faixas de percentual de OS executadas (por amostragem)	Percentual de pagamento da Nota Fiscal ou Fatura da Contratada	Faixas de pontuação acumulada referente à inconformidades na prestação dos serviços	Percentual de pagamento da Nota Fiscal ou Fatura da Contratada (B)	TOTAL Percentual de pagamento da Nota Fiscal ou Fatura da Contratada (A)+(B)

	(A)			
80 a 100%	95%	0 a 6	5%	100%
		7 a 9	4%	99%
		10 a 12	3%	98%
		13 a 15	2%	97%
		15 ou mais	1%	96%
70 a 79,99%	90%	0 a 6	5%	95%
		7 a 9	4%	94%
		10 a 12	3%	93%
		13 a 15	2%	92%
		15 ou mais	1%	91%
60 a 69,99%	85%	0 a 6	5%	90%
		7 a 9	4%	89%
		10 a 12	3%	88%
		13 a 15	2%	87%
		15 ou mais	1%	86%

Observações:

Caso os percentuais de OS executadas sejam inferiores a 60% e/ou a pontuação acumulada referente à inconformidades na prestação dos serviços seja superior a 15 pontos, poderá ser aplicada sanção administrativa à empresa contratada, em conformidade com o disposto no Termo de Referência.

Será considerada como OS emitida todas as que estiverem com prazo de execução expirado dentro do mês de referência.

No início da execução do contrato, poderão ser pactuadas com a Fiscalização do contrato as datas mensais de apuração do percentual de execução e da pontuação, levando em conta, principalmente, a data de fechamento da Nota Fiscal pela empresa contratada.

As amostras serão escolhidas à critério da Fiscalização;

Demais situações não previstas neste acordo poderão ser pactuadas ou dirimidas junto a Fiscalização do contrato.

ANEXO IV - MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA/VISITA TÉCNICA

Processo: XXXXX.XXXXXX/XXXX-XX

Pregão Eletrônico nº XX/2022.

Dia ____/____/20XX às ____:____ horas

Atesto, para os fins de participação da empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX E CNPJ: XXXXXXXXXXXXXXXX, na Concorrência nº XX/2022, que eu, NOME COMPLETO DO SERVIDOR como representante do Ministério da Cidadania - MC, acompanhei a vistoria do Sr.(a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX representante da empresa licitante, que procedeu a vistoria nas dependências onde parte dos patrimônios a serem movimentados estão alocados, tomando conhecimento das peculiaridades necessárias para cumprimento das obrigações, não sendo admitido, em hipótese alguma, alegações de desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas, decorrentes da licitação.

Representante do Ministério da Cidadania - MC

Representante da Empresa

Brasília. / /XXXX.

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA À VISTORIA/VISITA TÉCNICA

Processo: XXXXX.XXXXXX/XXXX-XX

Pregão Eletrônico nº XX/2022.

Dia ____/____/2022 às ____:____ horas

(Emitir em papel timbrado da empresa)

Nome:.....responsável legal da empresa:.....,

CNPJ nº,

Endereço:,

Fone:.....Fax: E-mail:

Declaro que renuncia à Visita Técnica aos locais e as instalações para a prestação dos serviços constantes do objeto do Edital nº XXXX/2022, e o quadro técnico da empresa tomou conhecimento das reais condições de execução dos serviços, bem como coletaram informações de todos os dados e elementos necessários à perfeita elaboração da proposta comercial, responsabilizando-se por manter as garantias que vincularem nossa proposta ao presente processo licitatório, em nome da empresa que represento.

Brasília, ... de de 2022.

.....

Assinatura do representante legal ou procurador da empresa:

(Obs. Entregar com a documentação no envelope de Habilitação preenchido e assinado com cópia autenticada da procuração se for o caso)

ANEXO VI- MAPA DE RISCOS (SEI N° 13020385)

ANEXO VII- ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (SEI N° 12929250)

ANEXO VIII - TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

Eu, ..., atesto o recebimento provisório do objeto a que se refere à Ordem de Serviço de n° emitido em xx/xx/xx e nota fiscal n°
da empresa, nos termos indicados abaixo:

CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

- 1 - a obrigação foi cumprida:
- () no prazo
- () fora do prazo (Data acertada: / /)
- () integralmente
- () parcialmente, tendo em vista o seguinte:

- 2 - o objeto foi entregue:
- () na quantidade exigida
- () em quantidade irregular
- () outras observações:

O objeto ora recebido, provisoriamente, não conclui o cumprimento da obrigação, ficando sujeito a posterior verificação da qualidade, que ocorrerá conforme prazo estabelecido no edital.

Brasília, de de 2022

Responsável pelo Recebimento Provisório

ANEXO IX - TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

Eu, ..., atesto o recebimento definitivo do objeto a que se refere à Ordem de Serviço de n° emitido em
xx/xx/xx e nota fiscal n° da empresa, nos termos indicados abaixo:

CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

- 1 - a obrigação foi cumprida:
- () no prazo
- () fora do prazo (Data acertada: / /)
- () integralmente
- () parcialmente, tendo em vista o seguinte:

- 2 - o objeto foi entregue:
- () na quantidade exigida
- () em quantidade irregular
- () outras observações:

O objeto ora recebido possui quantidade e qualidade compatível com a especificada no Termo de Referencia supracitado.

Brasília, de de 2022

Responsável pelo Recebimento Definitivo

ANEXO X - FORMA DE ACONDICIONAMENTO DAS CARGAS/BAGAGEM

Categoria do item da mudança	Tipo de embalagem	Forma de acondicionamento
Objetos finos/frágeis- louças, cristais, porcelanas, lustres, objetos de mármore ou pedra, tampos de mesa.	Papéis de seda, kraft e envoltos em papelão ondulado de face simples para copos e plástico polibolha grande nos demais.	Engradados de madeira ou caixas de papelão ondulado de parede dupla, fechadas com fita adesiva.
Quadros, telas e espelhos.	Papéis de seda, kraft e envoltos em papelão ondulado.	Engradados de madeira com espumas para proteção de moldura, após serem protegidos por embalagem de plástico, papel ondulado e poli bolha.
Cortinas, tapetes, toalhas de mesa.	****	Caixas de papelão com desumidificadores (sílica).
Móveis- sofás, poltronas, guarda-roupas e objetos de grande porte.	Papéis de seda, kraft, polibolha nos elementos de apoio e envoltos com papelão ondulado.	Envoltos em papelão ondulado de face simples, com reforço de polibolha pequeno nas quinas e elementos de apoio, amarrados com fita adesiva.
Computadores, aparelhos elétricos e eletrônicos.	Papéis de seda, kraft e polibolha pequeno .	Caixas de papelão ondulado de parede dupla, sob medida.
Livros e discos.	****	Caixas de papelão.
Itens que não se enquadram na relação acima.	****	Caixas de papelão de parede dupla de tamanhos variados.

Referência: Processo nº 71000.042211/2022-81

SEI nº 13416403