

TERMO DE REFERÊNCIA
AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES AQUAVIÁRIOS - ANTAQ
Processo Administrativo nº 50300.005564/2020-84

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação do serviço de transporte de cargas e volumes em geral de propriedade da ANTAQ, localizados na Unidade Regional de Porto Velho– UREPV, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Especificação
1	Executar os serviços de transporte rodoviário intramunicipal de mobiliários, cargas e volumes em geral. Os serviços compreendem a desmontagem, embalagem e retirada do local de origem, descarga dos mobiliários, cargas e volumes em geral, transportados e montados no local indicado, bem como todas as operações que se fizerem necessárias para a execução do respectivo serviço.

- 1.1. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum.
- 1.2. A contratação abrange mão-de-obra e todo o material necessário para a realização do serviço.
- 1.3. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.
- 1.4. O prazo de vigência do contrato é de 30 (trinta) dias, podendo ser encerrado antes do prazo de vigência, quando concluída a prestação do serviço.

2.JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1.Considerando a assinatura e publicação do Termo de Execução Descentralizada nº 04/2020 (0982335), que disponibiliza área no Centro Gestor e Operacional do Sistema de Proteção da Amazônia - CENSIPAM para instalação da sede da Unidade Regional de Porto Velho-UREPV, toda a estrutura da sede administrativa da ANTAQ no estado do Rondônia será transferida para o CENSIPAM. Como todos os móveis e equipamentos de informática serão reaproveitados na nova sede faz-se necessária a contratação de empresa especializada para realização da desmontagem, transporte e montagem dos móveis na endereço da nova sede.

3.DESCRICÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. A descrição da solução como um todo, abrange a prestação do serviço de transporte rodoviário intramunicipal de mobiliários, cargas e volumes em geral de propriedade da ANTAQ, localizados na atual sede da Unidade Regional de Porto Velho-UREPV, para a sala dentro do Centro Gestor e Operacional do Sistema de Proteção da Amazônia, com o fornecimento de todo o material necessário e equipamentos adequados à execução dos trabalhos.

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

4.1. Trata-se de serviço comum, não continuado, nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520/2002, c/c art. 3º, II do Decreto 10.024/2019, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, ou dispensa de licitação, conforme o caso.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. Os profissionais a serem alocados nas atividades deverão possuir conhecimento adequado para realização do serviço, além da formação exigida pelos sindicatos da categoria e legislação vigente aplicável.

5.1.2. Adotar os seguintes critérios e práticas de sustentabilidade:

5.1.2.1. Utilizar materiais biodegradáveis;

5.1.2.2. Os empregados da CONTRATADA devem ser orientados a realizar a separação consciente do lixo, para reciclagem.

5.1.2.3. Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;

5.1.2.4. Seguir as normas técnicas de saúde, higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do MTE.

5.1.2.5. Atender às orientações contidas na IN nº 01, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional;

5.1.2.6. Utilizar, quando possível, no momento da embalagem dos bens invólucros biodegradáveis ou com madeira de reflorestamento, devidamente certificada.

5.1.2.7. Utilizar veículo, quando possível, que não utilize combustível fóssil.

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

5.3. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações no local onde está armazenada a mobília, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira em horário comercial, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (69) 3301-3050, (69) 99202-5185 ou (69) 992099183, podendo sua realização ser comprovada por:

6.1.1. Atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017;

6.1.2. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

6.2. 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.

6.3. 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.

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

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

7.1.1. Executar os serviços de transporte de mobiliário dentro dos limites urbanos da cidade de Porto Velho, com deslocamento na mudança de origem e destinos com distância total aproximada de 8km.

7.1.2. Serão transportadas cargas e volumes em geral, do mobiliário (bens móveis) da Unidade Regional de Porto Velho, mediante Nota de Empenho ou outro documento da ANTAQ, não sendo admitidas quaisquer alterações sem prévio conhecimento e aprovação desta Agência.

7.1.3. Os serviços compreendem a desmontagem, embalagem e retirada do local de origem, descarga dos mobiliários, cargas e volumes em geral de propriedade da ANTAQ/UREPV, como também a montagem dos mesmos nos locais indicados, bem como todas as operações que se fizerem necessárias;

7.2. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

7.2.1. Retirada de toda mobília e pertencas na origem, conforme lista (item 7.4), incluindo desmontagem;

7.2.2. Entrega da mobília e pertencas nos destinos, conforme lista (item 7.4), incluindo montagem.

7.2.3. Entrega de toda a mobília nos endereços de destino, sem avarias;

7.2.4. Entrega de toda a mobília nos endereços de destino, no prazo contratado.

7.3. A execução dos serviços será realizada no dia 02/04/2020, após recebimento da nota de empenho emitida pela ANTAQ, na forma que segue:

7.3.1. Será encaminhada nota de empenho à empresa contratada contendo as informações do local de origem e destinos, descrição e quantitativo de bagagem/mobília, prazo para execução da mudança, contatos com o representante da ANTAQ.

7.3.2. O prazo para a conclusão do serviço de mudança será de até 2 dias a partir da emissão da nota de empenho por parte da ANTAQ.

7.3.3. Os bens e pertencas devem ser recolhidos no endereço especificado como origem (item 7.4) na data prevista do dia 02/04/2020, iniciando o processo de desmonte dos móveis às 08:00 hs, podendo a empresa de transporte contratada, com aceite da UREPV, realizar qualquer tipo de serviço destinado a mudança (Embalagem, desmontagem, retirada das persianas) com até 2 dias de antecedência a data do carregamento dos móveis e pertencas.

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

7.3.5. Para o dimensionamento da proposta, será disponibilizado a relação de bens com suas especificações, quantitativo e valor (tabela abaixo) a fim de as empresas participantes orçem o custo do serviço, levando-se em consideração o acréscimo do custo do seguro.

7.3.6. Informações sobre os locais de (origem/destino) e bens a serem transportados na mudança:

- **Origem:** Avenida Carlos Gomes, 513, Térreo, Edifício Caiari, Porto Velho(RO). CEP 76801-166
- **Destino:** Av. Lauro Sobré, 6500, 1º Andar, Aeroporto, Porto Velho(RO). CEP 76803-260.

LISTA DE BENS DA UREPV

Quant.	Descrição	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	ARMARIO EM AÇO - DESCRICAO: PARA CHAVES.	0,01	0,01
1	UNIDADE SWITCH - DESCRICAO: SUPER STACK-3, COM 24 PORTAS 10/100 E MODULO DE EMPILHAMENTO,	410,71	410,71
1	SOFA PARA ESCRITORIO - DESCRICAO: DE 02 LUGARES, ESTOFADO EM ESPUMA INJETADA E REVESTIDO EM TECIDO	1.666,00	1.666,00

1	MESA PARA ESCRITORIO EM MADEIRA - DESCRICAO: ESTRUTURA EM AÇO, FORMATO CURVO, MEDINDO 220 X 80 X 74 CM, COM CONEXÃO, PAINEL FRONTAL E GAVETEIRO DE 04 GAVETAS	1.794,73	1.794,73
1	ARQUIVO EM MADEIRA - DESCRICAO: TIPO GAVETEIRO, COM 04 GAVETAS, MEDINDO 40 X 50 X 58 CM	598,25	598,25
10	MESA PARA ESCRITORIO EM MADEIRA - DESCRICAO: ESTRUTURA EM AÇO, FORMATO EM L, MEDINDO 140(60) X 140(60) X 74CM COM PAINEL FRONTAL	880,05	8.800,50
10	ARQUIVO EM MADEIRA - DESCRICAO: TIPO GAVETEIRO, COM 04 GAVETAS, MEDINDO 40 X 50 X 58 CM	293,35	2.933,50
1	MESA DE REUNIAO EM MADEIRA - DESCRICAO: MDF COM BORDAS EM PVC, FORMATO OVAL, MEDINDO 200 X 120 X 74CM, COM PAINEL CENTRAL	702,00	702,00
1	MESA DE REUNIAO EM MADEIRA - DESCRICAO: MDF COM BORDAS EM PVC, FORMATO REDONDO, MEDINDO 120 X 74 CM	364,00	364,00
5	ARMARIO BAIXO EM MADEIRA - DESCRICAO: MDF, REVESTIDO EM LAMINADO MELAMÍNICO NA COR ARGILA, COM 02 PORTAS DE ABRIR, FECHADURA, PUXADORES E 03 PRATILEIRAS REGULÁVEIS, MEDINDO 80 X 50 X 74 CM	333,16	1665,80
1	ARMARIO BAIXO EM MADEIRA - DESCRICAO: MDF, REVESTIDO EM LAMINADO MELAMÍNICO NA COR FREJO, COM 02 PORTAS DE ABRIR, FECHADURA, PUXADORES E 03 PRATILEIRAS REGULÁVEIS, MEDINDO 80 X 50 X 74 CM	333,16	333,16
9	ARMARIO ALTO EM MADEIRA - DESCRICAO: MDF, REVESTIDO EM LAMINADO MELAMÍNICO NA COR ARGILA, COM 02 PORTAS DE ABRIR, FECHADURA, PUXADORES E 03 PRATILEIRAS REGULÁVEIS, MEDINDO 80 X 50 X 160 CM	772,64	6953,76
3	ARMARIO ALTO EM MADEIRA - DESCRICAO: MDF, REVESTIDO EM LAMINADO MELAMÍNICO NA COR FREJO, COM 02 PORTAS DE ABRIR, FECHADURA, PUXADORES E 03 PRATILEIRAS REGULÁVEIS, MEDINDO 80 X 50 X 160 CM	772,64	1545,28
1	FAC-SIMILE A LASER - DESCRICAO: ALIMENTACAO AUTOMATICA, MEMORIA NO MINICO 2 MG, ESCALA DE CINZA 64 NIVEIS, TELEFONE ACLOPADO AO APARELHO, RECEBIMENTO AUTOMATICO DE FAX E VOZ NA MESMA LINHA TELEFONICA, AMPLIACAO DE COPIA DE 200% , REDUCAO DE 50%, INTERFACE PARA SECRETARIA ELETRONICA, MODELO DE CORRECAO DE ERRO, CONTROLE DE CONTRASTE AUTOMATICO, SUPER CLARO E SUPER ESCURO, RESOLUCAO VERTICAL NORMAL FINA, SUPER FINA E FOTO.	1450,00	1450,00
11	PERSIANA VERTICAL - DESCRICAO: EM TECIDO, COM BANDO, MEDINDO 1,00 X 2,10 M	106,00	1166,00
1	RACK FIXAÇÃO E PROTEÇÃO - DESCRICAO: FECHADO, DE PISO, PADRAO "19", PARA EQUIPAMENTOS DE REDE DE DADOS, COM 02 VENTILADORES DE TETO, 01 BANDEJA DESLIZANTE VENTILADA, 03 BANDEJAS FIXAS, 03 GUIAS DE CABO HORIZONTAL, 03 PATCH PANEL CAT 6 24 PORTAS AMP, 01 REGUA DE 08 TOMADAS	2.130,00	2.130,00
1	SISTEMA DE AR CONDICIONADO - DESCRICAO: BI-SPLIT KOMS 2X9000 FC COM CONTROLE REMOTO, COM 2 COMPRESSORES	5.020,00	5.020,00
1	SISTEMA DE AR CONDICIONADO - DESCRICAO: SPLIT KOMS 9000 FC COM CONTROLE REMOTO, COM COMPRESSOR	1.530,00	1.530,00
1	SISTEMA DE AR CONDICIONADO - DESCRICAO: SPLIT KOSO 7000 FC COM CONTROLE REMOTO, COM COMPRESSOR	1.349,00	1.349,00
1	APARELHO DE AR CONDICIONADO DE PAREDE - DESCRICAO: TIPO JANELA 10.000 BTUS	1.465,00	1.465,00
1	NO-BREAK DE 03 KVA - DESCRICAO: BIVOLT	2.100,00	2.100,00
1	GELADEIRA RESIDENCIAL - DESCRICAO: REFRIGERADOR COM CAPACIDADE DE 330 LITROS	1.430,00	1.430,00
1	PROJETOR DE IMAGEM - DESCRICAO: MULTIMÍDIA, COM TELA (TRIPÉ 1,80 X 1,80), RESOLUÇÃO 800 X 600	2.820,00	2.820,00
1	MAQUINA FOTOGRAFICA - DESCRICAO: CAMARA DIGITAL, ZOOM OPTICO E DIGITAL, MONITOR DE LCD, SAIDA DE AUDIO E VIDEO, RESOLUCAO DE GRAVACAO DE IMAGEM E VIDEO, FORMATOS DE ARQUIVOS: JPEG, AVI E WAV. INTERFASE USB, ALIMENTAÇÃO 2 PILHAS AA-NIHM REGARREGAVEL, CARREGADOR, BOLSA PROTETORA	753,60	753,60
1	NO-BREAK DE 0,6 KVA - DESCRICAO: TIPO SHOT, MONOFASICO, BIVOLT	229,07	229,07
3	EXTINTOR DE INCENDIO - DESCRICAO: TIPO CO2, 6 KG, CILINDRO DE AÇO, SEM COSTURA, FABRICANTE IMASTER	400,00	1.200,00
1	TAPETE COM LOGOMARCA - DESCRICAO: CAPACHO PERSONALIZADO	270,00	270,00
8	APARELHO TELEFONICO ANALOGICO - DESCRICAO: COR BRANCA, 5 TECLAS AUXILIARES	30,00	240,00
1	CAMERA PARA REPRODUÇÃO FOTOGRAFICA - DESCRICAO: , DIGITAL 8.1 MEGA PIXELS, 10X OPTICAL ZOOM	830,90	830,90
1	RECEPTOR GPS DE NAVEGAÇÃO - DESCRICAO: , COM ESTOJO, CARREGADOR COM 04 BATERIAS E PENTE DE MEMORIA 2 GB	805,00	805,00
1	BINOCULOS MONOCULO - DESCRICAO: LASER RANGE FINDER LRM 1500	1.875,00	1.875,00
1	EQUIPAMENTO PARA VIDEOCONFERENCIA - DESCRICAO: COM CODEC E MCU INTERNA TIPO APPLIANCE (PLATAFORMA DEDICADA), ACOMPANHADO DE CONTROLE REMOTO SEM FIO, CABOS E CONECTORES.	9.811,88	9.811,88
3	MICROCOMPUTADOR CORE 2 DUO - DESCRICAO: 2.93 GHZ, MEMORIA 2X2 GB, HD 500 GB, PLACA DE VIDEO G-FORCE 8400 GS, GRAVADORA CD/DVD, MOUSE PS/2 800 DPI, TECLADO ABNT 2 102 TECLAS, WINDOWS VISTA BUSINESS / XP SP29	927,48	2.782,44
3	MONITOR DE VIDEO - DESCRICAO: 20", LCD COLOR, WIDESCREEN, PRETO	238,31	714,93

1	TELEVISOR EM CORES - DESCRICAO: LCD 42", 03 ENTRADAS HDMI, 25000 CONTRASTE, ENTRADA USB COM DECODIFICADOR DIGITAL EMBUTIDO.	2.514,00	2.514,00
1	SISTEMA DE AR CONDICIONADO - DESCRICAO: SPLIT KOM2S 18000 FC COM CONTROLE REMOTO, COM COMPRESSOR	2.666,00	2.666,00
1	APARELHO TELEFONICO ANALOGICO - DESCRICAO: , NA COR PRETA, COM VISOR.	34,50	34,50
4	MONITOR DE VIDEO - DESCRICAO: , LCD 21", WIDE SCREEN, NA COR PRETA.	259,48	1.037,92
3	MICROCOMPUTADOR - DESCRICAO: , CORE I3, 1 TB HD, 8 GB MEMORIA RAM DDR3, SISTEMA OPERACIONAL W7, COM MOUSE E TECLADO.	1.897,65	5.692,95
11	POLTRONA GIRATORIA - DESCRICAO: TIPO DIRETOR, ESPALDAR MÉDIO, COM BRAÇOS	585,00	6.435,00
13	POLTRONA GIRATORIA - DESCRICAO: TIPO DIGITADOR, ESPALDAR BAIXO, COM BRAÇOS	482,00	6266,00
1	MAQUINA FOTOGRAFICA - DESCRICAO: , 14 MEGA PIXELS, ZOOM 15X, ACOMPANHA CARTAO DE MEMÓRIA 8GB, CABO AV/USB, ESTOJO DE PROTEÇÃO.	443,00	443,00
1	NO-BREAK DE 5KVA	6.896,87	6.896,87
1	BEBEDOURO ELETRICO - DESCRICAO: BEBEDOURO ELETRICO COLUNA PARA GARRAFÃO DE 20 LITROS - 110V	599,99	599,99
1	FORNO DE MICROONDAS - DESCRICAO: FORNO DE MICROONDAS COM CAPACIDADE INTERNA DE 30 LITROS - POTENCIA 1620W	495,00	495,00
4	MICROCOMPUTADOR - DESCRICAO: , PROCESSADOR I5, HD 1 TB, 8 GB RAM, COM MOUSE E TECLADO USB.	2452,55	9.810,20
4	MONITOR DE VIDEO - DESCRICAO: , LCD 21,5", PRETO, marca HP E221	717,45	2869,80
1	MICROCOMPUTADOR NOTEBOOK - DESCRICAO: ULTRABOOK, CORE I5, 8 GB MEM. RAM, 256 GB HD, TELA 14" COM CAMERA.	4319,00	4319,00
1	SOFA DE 03 LUGARES	1390,00	1390,00
1	BINOCULOS DE FISCALIZAÇÃO - DESCRICAO: , 10X25, A PROVA D'AGUA, EMBORRACHADO	234,40	234,40
1	UNIDADE SWITCH - DESCRICAO: 48 PORTAS, 10 G.	11.535,00	11.535,00
1	APARELHO DE AR CONDICIONADO DE PAREDE - DESCRICAO: , NA COR BRANCA, 9.000 BTUS.	1.177,00	1.177,00
6	APARELHO TELEFONICO DIGITAL - DESCRICAO: APARELHO TELEFÔNICO COM FIO NA COR CINZA CLARO TFC 3000	71,11	426,66
1	CAMERA WEBCAM - DESCRICAO: , 3 MEGAPIXELS, COM MICROFONE EMBUTIDO.	99,71	99,71
3	Monitor AOC, modelo E2270PWHE, cor preta.		
1	GRAVADOR DIGITAL - DESCRICAO: GRAVADOR DE VOZ DIGITAL RECORDER MARCA TUY	82,99	82,99
1	FORNO DE MICROONDAS - DESCRICAO: MICRO ONDAS 21LITROS		
1	DOCA PARA NOTEBOOK - DESCRICAO: DOCK STATION UNIVERSAL DELL D6000	6.981,00	6.981,00
1	MICROCOMPUTADOR NOTEBOOK - DESCRICAO: NOTEBOOK DELL 7390 + ADAPTADOR DISPLAYPORT + MALETA DELL PROFISSIONAL + MOUSE OPTICO SEM FIO		
1	MICROCOMPUTADOR - DESCRICAO: DATEN DC3B-U, CORE I5-8500T, COM TECLADO E MOUSE	4.355,82	4355,82
2	MONITOR DE VIDEO - DESCRICAO: MONITOR AOC 24P1U, LED 23.8", WIDE	684,50	1369,00
12	NO BREAK 0.6KVA, MARCA SMS, NETSATION	1,00	12,00
4	ESTABILIZADOR DE VOLTAGEM, MARCA TS SHARA	1,00	4,00
2	MONITOR LG 15 POLEGADAS	1,00	1,00
1	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL SAMSUNG C4062FX, MEDINDO 530X483X581MM	5400,00	5400,00
1	RACK DE METAL PARA IMPRESSORA, MEDINDO 550X480X600MM	400,00	400,00
1	CENTRAL TELEFÔNICA MARCA INTELBRAS MNODELO 220	780,00	780,00
1	SWITCH 24 PORTAS 3COM	1200,00	12,00
3	MODEM DATACOM	300,00	900,00
15	CAIXAS DE PAPELÃO DE 50X40X40CM CONTENDO MATERIAIS DE ESCRITÓRIO (POR EXEMPLO GRAMPEADORES, FURADORES, PAPEL A4)	1,00	1,00
TOTAL			152.892,33

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

8.1.A ANTAQ, por meio do fiscal e do gestor do contrato, realizará a verificação dos critérios estabelecidos, de modo a assegurar o melhor desempenho na prestação dos serviços contratados.

8.2. O processamento das glosas não impede a instauração concomitante de procedimento para aplicação de sanção administrativa, conforme item 18 deste termo de referência.

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. A empresa CONTRATADA deverá dispor de caminhão fechado compatível com a demanda apontada no item 6.3.26, para realizar a mudança preterida.

9.3. O caminhão deverá estar regular em todas as exigências legais e físicas para que minimize os riscos de acidentes e interdições.

9.4. Utilizar caminhão e materiais para embalar a mobília/bagagem, de acordo com as exigências constantes neste termo de referência, quando possível.

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 previr 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

10.7. 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.

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

10.9. Realizar avaliação da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

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

10.11. Emitir nota de empenho, ou qualquer outro documento equivalente, com todas as informações necessárias para a perfeita execução dos serviços, por intermédio de servidor responsável pela fiscalização dos serviços;

10.12. Permitir ao pessoal técnico da empresa, livre acesso a materiais e mobiliários, de modo a viabilizar a prestação dos serviços;

10.13. Prestar todas as informações essenciais para a perfeita execução dos serviços, tais como: tipo de materiais a transportar, endereços de origem e destino e quaisquer outras que se fizerem necessários;

10.14. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar seus serviços, dentro das normas constantes neste Termo de Referência;

10.15. Promover o acompanhamento e fiscalização do cumprimento do objeto, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as normas, especificações e técnicas estabelecidas em seus anexos.

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 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.

11.23. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

11.24. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que executarão o serviço;

11.25. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

11.26. Obter todo o tipo de licença junto aos órgãos fiscalizadores (guias e demais documentos necessários) para a perfeita execução do transporte;

11.27. Manter um Diário de Ocorrência no percurso autorizado, relativo aos serviços de transporte, que sirva de balizamento para soluções de quaisquer problemas eventualmente ocorridos por ocasião do transporte;

11.28. Responsabilizar-se por todas as despesas, tais como: impostos, taxas, seguro, embalagens, mão-de-obra, licenças, alvarás, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, ou quaisquer outras formas devidas relativas e indispensáveis à perfeita execução do objeto do presente no Termo de Referência;

11.29. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que venha causar durante a execução dos serviços nos locais de origem e destino (vidros, pisos, revestimentos, paredes, aparelhos, veículos, etc.), assumindo o ônus e a execução dos respectivos reparos ou substituições, recompondo os locais porventura afetados com materiais similares sempre observando o bom nível de acabamento dos serviços;

11.30. Reparar, corrigir, reconstruir ou indenizar, às suas expensas, no todo ou em parte, quaisquer mobiliários, cargas e volumes em geral de propriedade da UNIDADE REGIONAL DE PORTO VELHO em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como providenciar a substituição dos mesmos no prazo de 48 horas, contados na notificação que lhe será entregue;

- 11.31. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser dilatado, desde que acordado entre a empresa e o fiscal do contrato e mediante a comprovação da impossibilidade do cumprimento do prazo inicialmente estabelecido;
- 11.32. Indenizar a contratante, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data de notificação, os danos causados aos mobiliários, cargas e volumes em geral de sua propriedade, que não possam ser reparados;
- 11.33. Responsabilizar-se pela limpeza dos locais de origem e destino após a conclusão dos serviços, devendo ser retirados todos os detritos e embalagens utilizadas, exceto quando dispensado pelo interessado;
- 11.34. Fornecer e exigir, quando necessário, o uso de equipamentos de proteção individual e coletivo adequado a todos os envolvidos no serviço;
- 11.35. Fornecer todo material adequado para embalagem dos mobiliários, cargas e volumes em geral como: (caixas de papelão reforçado, papelão ondulado, fitas adesivas, etiquetas, sacos plásticos, etc.), de acordo com a natureza do material a ser transportado;
- 11.36. Acatar todas as orientações da ANTAQ, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas;
- 11.37. Responder pelos danos de qualquer natureza que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou a ANTAQ, em razão de acidentes ou de ação ou omissão dolosa ou culposa de prepostos da Contratada ou de quem em seu nome agir;
- 11.38. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação, inclusive no que tange à vigência e validade das Apólices de Seguro -RCTR-C (Responsabilidade Civil do Transporte Rodoviário de Carga) e de RFC-DC (Responsabilidade Facultativa Civil do Transportador Rodoviário por Desaparecimento de Carga);
- 11.39. Utilizar, para fins de cálculo da quilometragem entre percursos, o Quadro de Distancias Rodoviárias, fornecido pelo DNIT -Departamento Nacional de Infraestrutura de Transporte;
- 11.40. Caso o local de origem/destino não conste no Quadro de Distancias Fornecido pelo DNIT, poderá ser utilizada informação fornecida por Órgão Oficial da União, Estados ou Municípios, ou ainda, o Guia Quatro Rodas;
- 11.41. Verificar legislação local quanto a acesso e movimentação de cargas e caminhões nos locais de coleta e entrega da mudança;
- 11.42. Apresentar, junto com a fatura, quando for o caso, os comprovantes de quitação das indenizações pagas pelo extravio e/ou avarias dos mobiliários, cargas e volumes em geral de propriedade da Antaq sob sua responsabilidade ou prova de reposição desses bens;
- 11.43. Apresentar, junto com a fatura/nota fiscal de prestação de serviços, além dos comprovantes de carga (s) realizada (s), a apólice ou averbação de seguro para cobertura da (s) carga (s) transportada (s) de acordo com o veículo utilizado e trecho de carga executado;
- 11.44. Efetuar a entrega dos mobiliários, cargas e volumes em geral da contratante, transportados no local de destino em perfeito estado, mediante recibo datado e assinado pelo servidor autorizada pela ANTAQ a receber os mobiliários, cargas e volumes em geral, contendo o atesto de que os serviços foram prestados de modo satisfatório;
- 11.45. Efetuar os transportes de todos os mobiliários, cargas e volumes em geral de propriedade da ANTAQ em caminhão fechado, tipo baú, em perfeitas condições de funcionamento;
- 11.46. Assumir inteira responsabilidade pela integridade física dos mobiliários, cargas e volumes em geral de propriedade da contratante que lhe forem confiados para transporte, bem como por danos ou extravios causados aos mesmos, desde o recebimento dos mesmos até a entrega no destino, incluindo a montagem e desmontagem de moveis;
- 11.47. Zelar para que sejam cumpridas as normas relativas à segurança e a prevenção de acidentes;
- 11.48. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados, quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias que lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades;

- 11.49. Assumir todas as responsabilidades de trafego (multas, pedágios, impostos, estacionamentos, taxas, etc);
- 11.50. Observar os regulamentos dos locais onde serão prestados os serviços, por ocasião da montagem e desmontagem do mobiliário;
- 11.51. Permitir que a ANTAQ realize, por meio de seus setores específicos, a fiscalização dos serviços, que obedecera às disposições da legislação que trata da matéria;
- 11.52. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do Contrato, sem autorização previa e por escrito da ANTAQ;
- 11.53. Ser responsável por todas as despesas inerentes aos trabalhos contratados, inclusive as de pagamento de seguro contra acidentes de trabalho;
- 11.54. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela ANTAQ, cujas reclamações se obrigam prontamente a atender;
- 11.55. Atender as orientações contidas na IN nº 01, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

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. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 14.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 14.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 14.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 14.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 14.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 14.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 14.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma

preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

14.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no item 8 deste termo de referência, 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.

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

14.10. 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.

14.11. 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.

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

14.13. 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.

14.14. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

14.15. 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.

14.16. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

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.

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 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

15.3. Os serviços serão recebidos por um servidor da ANTAQ, que acompanhará todo processo de

mudança, onde posteriormente verificará de sua conformidade do contrato conforme as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta ganhadora.

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

15.5. Os serviços serão recebidos definitivamente em até 10 (dez) dias após o término da mudança, ou da montagem dos móveis, ou no cumprimento total conforme especificado no Termo de Referência, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

15.5.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

15.5.2. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo fiscal do contrato.

15.6. 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).

15.7. O fiscal emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA 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.

15.8. 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. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

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

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

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

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

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

16.4.1. O prazo de validade;

16.4.2. A data da emissão;

16.4.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

16.4.4. O período de prestação dos serviços;

16.4.5. O valor a pagar; e

16.4.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

16.6.1. Não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

$$EM = I \times N \times VP, \text{ sendo:}$$

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:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

17. GARANTIA DA EXECUÇÃO

17.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução por se tratar de serviço pontual, a ser prestado de uma única vez, sendo efetuado o pagamento apenas após a conclusão total do serviço.

18. ADMINISTRATIVAS

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

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

18.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

18.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

18.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

18.1.5. cometer fraude fiscal.

18.1.6. não mantiver a proposta.

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

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

18.2.2. **Multa de:**

18.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

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

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

18.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

18.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

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

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

18.2.4. 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.

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

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

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

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

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
6	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
7	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Termo de Referência e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03

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

18.5.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no

recolhimento de quaisquer tributos;

18.5.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

18.5.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

18.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

18.6.1. 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. 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.

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

18.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

18.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

18.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

18.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

18.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

19. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

19.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado na legislação vigente.

19.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos na legislação vigente.

19.3. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

19.3.1. Valor Global: R\$17.600,000 (dezesete mil e seiscentos reais).

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

20. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

20.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais).

21. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

21.1. A dotação orçamentária será informada posteriormente pela Gerência de Licitações e Contratos.

Porto Velho, 23 de março de 2020

Responsável pela elaboração do Termo de Referência:
Wescley Ferreira de Sousa – ERSTA/UREPV/ANTAQ