



**MINISTÉRIO DA DEFESA**  
**SECRETARIA-GERAL - SG**  
**SECRETARIA DE ORÇAMENTO E ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL**  
**DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA E SERVIÇOS GERAIS**  
**ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO DE AQUISIÇÕES**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada na prestação de **serviços de transporte nacional de mobiliário, equipamentos, bens pessoais, automóveis e motocicletas – sob demanda**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO	CÓDIGO CATSER	UND	QTD	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL	
					VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	TRANSPORTE DE MUDANÇA - INTERESTADUAL. TRANSPORTE DE MUDANÇA - ATÉ 200 KM.	3220	M³	100	172,06	17.206,00
2	TRANSPORTE DE MUDANÇA - INTERESTADUAL. TRANSPORTE DE MUDANÇA - DE 201 ATÉ 400 KM.	3220	M³	100	332,15	33.215,00
3	TRANSPORTE DE MUDANÇA - INTERESTADUAL. TRANSPORTE DE MUDANÇA - DE 401 ATÉ 800 KM.	3220	M³	150	414,77	62.215,50
4	TRANSPORTE DE MUDANÇA - INTERESTADUAL. TRANSPORTE DE MUDANÇA - DE 801 ATÉ 1.200 KM.	3220	M³	200	463,20	92.640,00
5	TRANSPORTE DE MUDANÇA - INTERESTADUAL. TRANSPORTE DE MUDANÇA - ACIMA DE 1.200 KM.	3220	M³	200	568,82	113.764,00
<b>CUSTO TOTAL GERAL R\$</b>						<b>319.040,50</b>

Mapa Comparativo dos Preços (4800778).

1.2. O objeto da licitação tem a **natureza de serviço comum** de acordo com o **Parágrafo Único, do art. 1º, da Lei nº 10.520, de 2002**, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste instrumento, por meio de especificações usuais do mercado.

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 contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, com base no artigo 57, §1º, da Lei n. 8.666/93.

**2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A necessidade de contratação de empresa especializada, ocorre em virtude de movimentações de servidores em cargos de comissão e função de confiança, sendo indispensável à Administração, no desempenho de suas obrigações legais e pela impossibilidade de definir previamente, com exatidão, o quantitativo a ser demandado por este Ministério.

2.2. A empresa vencedora só prestará o serviço conforme a demanda devidamente autorizada após os trâmites legais, não havendo nenhuma descentralização de recursos ou pagamento a empresa sem a efetiva prestação do serviço contratado.

2.3. Destaco que, para cumprir o normativo supra mencionado e para atender situações pontuais ocorridas no ano de 2021, a Administração Central, por meio do NUP 60584.000926/2020-65, realizou Pregão Eletrônico nº 10/2021 - UASG 110404, cujo aviso foi Publicado no DOU nº 90, seção 3, pg 14 (SEI 3567954) e o Termo de Homologação se deu na data de 24 de junho de 2021 (SEI 3741674), tendo como vencedora as empresas Atlantic Mudanças e Minas Turismo.

2.4. No entanto, as referidas empresas manifestaram-se desfavoráveis a prorrogação contratual conforme consta nos documentos anexos (4630674 e 4630676).

2.5. Dessa forma, os Contratos, com vigências de 12 meses, se encerram em 10/06/2022, e sem que haja interesse na prorrogação, faz-se necessária a realização de novo certame para que esta administração possa cumprir as disposições contidas no supracitado [Decreto nº](#)

[4.004/2001.](#)

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada nos Estudos Técnicos Preliminares, **Apêndice I**, deste Termo de Referência, onde abrange a contratação de empresa especializada em prestação de serviços de transporte nacional de mobiliário, equipamentos, bens pessoais, automóveis e motocicletas.

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

4.1. Trata-se de serviço comum, não continuado a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

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

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

### 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Técnicos Preliminares, **Apêndice I**, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. Requisitos necessários para o atendimento da necessidade: Deverá o Servidor Público estar enquadrado nas disposições contidas no Decreto nº 4.004, de 8 de novembro de 2001:

“Art. 1º Ao servidor público civil regido pela [Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990](#), que, no interesse da administração, for mandado servir em nova sede, com mudança de domicílio em caráter permanente, conceder-se-á:

(...)

III – transporte mobiliário e bagagem, inclusive de seus dependentes.

§ 1º O disposto neste artigo aplica-se, igualmente, ao servidor nomeado para os cargos de Ministro de Estado, de titular de órgãos essenciais da Presidência da República, de Natureza Especial e do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores (DAS), quando implicar exercício em nova sede.

§ 2º Caberá ao órgão em que tiver exercício o servidor nomeado para os cargos de que trata o parágrafo anterior efetuar o pagamento das indenizações referidas neste artigo.

(...)

Art. 5º São considerados dependentes do servidor para os efeitos deste Decreto:

I - o cônjuge ou companheiro legalmente equiparado;

II - o filho de qualquer condição ou enteado, bem assim o menor que, mediante autorização judicial, viva sob a sua guarda e sustento;

III - os pais, desde que, comprovadamente, vivam à suas expensas.

§ 1º Atingida a maioria, os dependentes referidos no inciso II perdem essa condição, exceto nos casos de:

I - filho inválido; e

II - estudante de nível superior, menor de vinte e quatro anos, que não exerça atividade remunerada.

(...)

Art. 8º As despesas relativas à ajuda de custo, passagens e transportes de bagagem dependerão de empenho prévio, observado o limite dos recursos orçamentários próprios, relativos a cada exercício, vedada a concessão para pagamento em exercício posterior.

Art. 9º As disposições deste Decreto aplicam-se: ([Redação dada pelo Decreto nº 4.063, de 26.12.2001](#))”

I - ao ocupante de cargo em comissão, mesmo quando não titular de cargo efetivo;" ([Inciso incluído pelo Decreto nº 4.063, de 26.12.2001](#))

5.1.2. Serviço não continuado.

5.1.3. Duração inicial do contrato: 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, com base no artigo 57, §1º, da Lei n. 8.666/93.

5.1.4. Eventual necessidade de transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas: Não se aplica.

5.1.5. Quadro com soluções de mercado:

5.1.5.1. COMANDO DA AERONAUTICA

UASG: 120633 - GRUPAMENTO DE APOIO DE SÃO PAULO

PREGÃO nº 15/2022

CNPJ	EMPRESA
35.391.377/0001-01	ISTENIO GOMES SILVA 93592574353
22.880.547/0001-61	JDM MUDANCAS E TRANSPORTES LTDA
09.454.434/0001-36	MULTI PRIME TRANSPORTES E SERVICOS LTDA

## 5.1.5.2. COMANDO DO EXERCITO

UASG: 160472 - 5 BATALHAO DE INFANTARIA LEVE - 5 B I L

PREGÃO nº 06/2021

CNPJ	EMPRESA
22.880.547/0001-61	JDM MUDANCAS E TRANSPORTES LTDA
09.454.434/0001-36	MULTI PRIME TRANSPORTES E SERVICOS LTDA

5.2. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração do licitante que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço (**Apêndice II**), como requisito para celebração do contrato.

**6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

6.1. O Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Câmara Nacional de Sustentabilidade – CNS/DECOR/CGU/AGU, 4ª edição, revista, atualizada, ampliada – agosto/2021, apresenta como regra, que é necessário verificar se o fornecedor é o fabricante ou o distribuidor/comerciante, conforme a seguir:

6.1.1. Se fabricante: devem ser consultadas as Fichas Técnicas relativas à indústria (categoria 2 até a categoria 16);

6.1.2. Se distribuidor/comerciante: devem ser consultadas as Fichas Técnicas relativas à categoria Transporte, terminais, depósitos e comércio.

6.1.3. Se importador: deve ser também verificada a categoria 18, mas também as categorias 20 e 21, em específico as descrições que referenciam ao comércio.

6.2. Caso o licitante esteja enquadrado em alguma das situações mencionadas anteriormente, deverá ser apresentado o comprovante e registro do produto no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais – CTF/APP, respectivamente, conforme prevê o Anexo I, da Instrução Normativa nº 13, de 23 de agosto de 2021.

**7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO**

7.1. Não se aplica.

**8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

8.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

8.1.1. Contratação de empresa especializada em transporte de mudança, incluindo bagagens, mobiliários, utensílios domésticos, equipamentos eletroeletrônicos, objetos pessoais, informática, artigos finos como louças, cristais e obras de arte, veículos, motos e demais itens que se fizerem necessários.

8.1.2. A mudança abrange transporte de porta a porta, desmontagem, embalagem e retirada do local de origem, descarga dos bens transportados e montagem dos mesmos no seu destino, sem fixação em paredes, bem como todas as operações necessárias para que a mudança ocorra sem alteração, inclusive o içamento, podendo ocorrer entre a apanha e a entrega no destino especificado pela Contratante.

8.1.3. O serviço a ser contratado deverá incluir:

8.1.3.1. a desmontagem e a embalagem dos bens do(s) servidor(es);

8.1.3.2. carregamento da bagagem da residência do(s) servidor(es) até o interior do equipamento de transporte ou depósito;

8.1.3.3. o acondicionamento da mudança em contêiner ou depósito para cada servidor removido;

8.1.3.4. o transporte da mudança somente deverá ser feito em caminhão-baú;

8.1.3.5. a armazenagem, pelo período máximo de 30 (trinta) dias, na cidade de origem ou destino conforme acordo entre a Contratante e a Contratada;

8.1.3.6. o manuseio na cidade de origem;

8.1.3.7. o transporte e as taxas de terminais de desembarço, desde a origem até o destino final;

8.1.3.8. o descarregamento e manuseio na cidade de destino;

8.1.3.9. a retirada da bagagem do depósito e sua colocação dentro da residência do(s) servidor(es), onde ele indicar;

8.1.3.10. a desembalagem e montagem dos móveis, sem fixação em paredes; e

8.1.3.11. a retirada do material utilizado da residência do(s) servidor(es).

8.1.4. Na ocorrência da retirada da mudança em depósito e já embalada, caso solicitado pelo interessado, a mesma deverá ser desembalada e novamente embalada para o transporte e os possíveis custos de desembalagem deverão ser cobrados diretamente dos servidor(es) interessado(s), nos mesmos valores cobrados para a Contratante.

8.1.5. A empresa Contratada é responsável por avarias desde a embalagem até a entrega definitiva da mudança.

8.1.6. Ao verificar a necessidade de contratação do serviço, o MD emitirá Ordem de Serviço (OS) **Apêndice III**, à empresa Contratada.

8.1.7. A partir do recebimento da solicitação, a empresa Contratada terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para enviar funcionário ao domicílio do(s) servidor(es), em horário previamente combinado, para realizar vistoria com o fim de estimar o volume e o tipo da bagagem a ser transportada, podendo este prazo ser alterado pela Administração. A empresa utilizará essa vistoria para estimar e providenciar o material de embalagem em quantidade suficiente para realização dos serviços, informando o volume estimado ao servidor, a fim de que este possa decidir sobre quais itens incluirá na mudança, caso sua bagagem ultrapasse os limites de cubagem estabelecidos. A estimativa será utilizada apenas para esses fins, não tendo efeito para o cálculo da cubagem transportada.

8.1.8. Após a realização da vistoria, a empresa agendará com o servidor a data para os procedimentos de embalagem dos bens e carregamento do contêiner ou caminhão-baú.

8.1.9. A medição de cubagem servirá como base para o cálculo do valor final da bagagem do serviço executado. O MD pagará à Contratada até o limite de cubagem mencionado neste instrumento. Caso sejam excedidos os limites da cubagem estabelecidos para o servidor, ele arcará com a responsabilidade de liquidação da diferença da cubagem, realizando um contrato de direito privado entre si e a contrata, implicando na desoneração do MD. O valor do metro cúbico em excesso cobrado pela Contratada ao servidor deverá ser o mesmo cobrado ao Contratante.

8.1.10. Uma vez acomodada a carga no contêiner ou no caminhão-baú, esta não poderá sofrer manuseio, a não ser nos casos de fiscalização devidamente documentada, até que chegue a seu destino na casa do(s) servidor(es) ou depósito previamente acordado.

8.1.11. Após o desembarque e a desembalagem da bagagem no domicílio de destino indicado pelo servidor e verificação do estado da bagagem, a Contratada deverá colher a assinatura do(s) servidor(es) ou representante por ele indicado na requisição de bagagem. Eventuais alterações e grau de satisfação do serviço prestado devem estar expressamente indicadas na requisição de bagagem.

8.1.12. A Contratada deverá fornecer relatório ao MD, contendo as informações da situação da(s) mudança(s) em execução.

8.1.13. Na tabela, constante do subitem **8.2. Forma de Embalagem e Acondicionamento de Bagagem**, encontram-se as formas de acondicionamento e o tipo de embalagem recomendados por item de mudança.

8.1.14. Todas as caixas empregadas na mudança deverão apresentar resistência, ao arrebentamento, compressão, esmagamento, impacto, perfuração, tombamento e vibração, adequados ao fim a que se destinam.

8.1.15. A selagem das caixas deverá ser feita com fita gomada, adesivo, grampos ou fitas autoadesivas; e

8.1.16. O prazo máximo para entrega da bagagem nacional, no local de destino, é de **10 (dez) dias úteis** contados a partir do dia seguinte ao da retirada da residência do(s) servidor(es) ou depósito.

8.1.16.1. para a região norte do país, o prazo acima estipulado, poderá ser acrescido em até **10 (dez) dias úteis**, mediante justificativa da Contratada e devidamente autorizado pelo Contratante.

## 8.2. Forma de Embalagem e Acondicionamento de Bagagem:

Tipo de Item	Tipo de embalagem	Forma de acondicionamento
Objetos finos/frágeis, louças, cristais, porcelanas, lustres, etc.	Papel de seda, papel Kraft e envoltos em papelão ondulado de face simples para copos e plástico polibolha grande nos demais.	Engradados de madeira sob medidas ou caixa de papelão ondulado de parede dupla. Alternativamente, a madeira poderá ser substituída por papelão ondulado de parede múltipla ou equivalente.
Estátuas e objetos planos de mármore ou pedra, tampos de mesa, telas, quadros e espelhos.	Envoltos em papel de seda papel Kraft e em papelão ondulado de face simples ou plástico polibolha pequeno.	Engradados de madeira sob medidas ou caixa de papelão ondulado de parede dupla. Alternativamente, a madeira poderá ser substituída por papelão ondulado de parede múltipla ou equivalente.
Vestuários em cabides - ternos, costumes e vestidos.	-	Forro de plástico ou papel Kraft, com desumidificadores de sílica gel.
Vestuário dobrável.	Forro de plástico ou papel Kraft, com desumidificadores de sílica gel.	Forro de plástico ou papel Kraft, com desumidificadores de sílica gel.
Móveis - sofás, poltronas, guardarroupos e objetos de grande porte.	Completamente envoltos com papel Kraft e uma segunda camada de plástico polibolha pequeno.	Envoltos em papelão ondulado de face simples, com reforço de polibolha pequeno nas quinas e elementos de apoio.
Aparelhos elétricos e eletrônicos.	Envoltos em papel de seda, papel Kraft e polibolha pequeno.	Caixas de papelão ondulado de parede dupla.
Moveis finos/frágeis como cristaleiras e armários, cômodas e penteadeiras com vidros.	Envoltos em papel tipo Kraft e plástico polibolha pequeno mais papelão ondulado de face simples.	Engradados de madeira sob medida com espumas para proteção das quinas ou molduras. Alternativamente, a madeira poderá ser substituída por papelão ondulado de parede múltipla ou equivalente.
Tapetes, estofados e colchões.	Papel Kraft mais plástico polibolha.	Dobrados, envoltos por papelão ondulado de face simples no caso de tapetes, e acondicionados com naftalina.
Livros discos.	-	Caixas de papelão ondulado de parede dupla.
Bebidas.	Envoltos em papel de seda ou papel Kraft.	Caixas de papelão de parede dupla com separação em colméias ou envoltos papelão de face simples.

Itens que não enquadram na relação acima.	-	Caixas de papelão de parede dupla de tamanhos variados.
---	---	---

8.3. Cronograma de início da execução dos serviços, conforme quadro abaixo:

Sequência		Prazo	Responsabilidade	
			MD	Contratada
I	Emissão da Ordem de Serviço (OS).	Em até <b>5 (cinco) dias úteis</b> após a solicitação do servidor.	X	-
II	Vistoria com o fim de estimar o volume e o tipo da bagagem a ser transportada.	Em até <b>5 (cinco) dias úteis</b> após o recebimento da OS.	-	X
III	Retirada da bagagem nacional, no local de origem.	Em até <b>10 (dez) dias úteis</b> após a sequência II mediante preenchimento de formulário da Contratada, assinado pelos responsáveis do MD e da empresa.	-	X
IV	Entrega da bagagem nacional, no local de destino.	Em até <b>10 (dez) dias úteis</b> contados a partir do dia seguinte ao da retirada da residência do(s) servidor(es) ou depósito. Para a região norte do país, o prazo acima estipulado, poderá ser acrescido em até <b>10 (dez) dias úteis</b> , mediante justificativa da Contratada e devidamente autorizado pelo Contratante.	-	X

8.4. Endereço de apanha e entrega dos materiais: A definir, podendo ser em qualquer lugar do território nacional.

8.5. Contatos da COAPC: telefone: (61) 3312-4180 - Fábbia Gomes Barbosa Jacob da Silva - Coordenadora de Administração de Pessoal Civil - E-mail: fabbia.silva@defesa.gov.br.

8.6. Horário: de apanha e entrega dos materiais a definir com o servidor transferido.

## 9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Não se aplica.

## 10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1. Seguro:

10.1.1. O Seguro de Responsabilidade Civil do Transportador Rodoviário de Carga - (RCTR-C), previsto na Lei nº 11.442/2007, será de responsabilidade da Contratada.

10.1.2. A Lei nº 8.112/1990, regulamentada pelo Decreto nº 4.004/2001, c/c a Orientação Normativa nº 3/SEGEP/MP/2013, não dispõem de dispositivos legais para o pagamento de seguro transporte de bagagem por parte da Administração.

10.1.2.1. Este tipo de seguro, se for o caso, deverá ser realizado diretamente com a Contratada, as custas do Servidor proprietário do(s) item(ns) que será(ão) transportado(s); e

10.5. As condições e demais disposições inerentes aos seguros de transporte contratado, obedecerão à legislação aplicável a matéria.

10.2. Esporadicamente poderão haver deslocamentos acima de 1.200 (mil e duzentos) Km para a Região Norte do Brasil.

## 11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

11.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

11.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

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

11.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da Contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN nº 5/SEGES/MP/2017.

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

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

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

- 11.6.3. 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
- 11.6.4. 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.
- 11.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 11.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 11.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.
- 11.10. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.11. 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.

## 12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.
- 12.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 12.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 12.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 12.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.
- 12.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF), a empresa Contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
- 12.6.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 12.6.2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 12.6.3. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; e
- 12.6.4. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- 12.6.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN nº 5/SEGES/MP/2017;
- 12.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 12.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 12.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 12.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 12.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 12.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este instrumento, no prazo determinado.
- 12.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 12.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 12.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 12.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a Contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 12.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 12.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, 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.

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

12.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

12.22. Assegurar à Contratante, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII - F da IN nº 5/SEGES/MP/2017:

12.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

12.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da CONTRATANTE, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

12.23. Atender às normas da Política de Segurança da Informação e Comunicações (POSIC) da AC/MD, Portaria Normativa nº 2/GM-MD/2019.

12.24. Entregar na Coordenação de Segurança da AC/MD a primeira via do Termo de Responsabilidade (Apêndice IV) assinado por todos os prestadores de serviços e a primeira via do Termo de Confidencialidade (Apêndice V) assinado pelo representante da Contratada.

12.25. Deverá demonstrar que possui mecanismos que assegurem a segurança das informações da AC/MD por ela acessadas direta ou indiretamente (acesso aos ativos que contêm informações) e cumprir o disposto na POSIC quando aplicável.

12.26. Efetuar o pagamento do Seguro de Responsabilidade Civil do Transportador Rodoviário de Carga - (RCTR-C), previsto na Lei nº 12.442/2007.

### 13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

### 14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

### 15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

15.1. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.2. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste instrumento, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

15.3. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste instrumento e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos art. 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

15.6. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Apêndice VI, 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:

15.6.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades Contratadas; ou

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

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

15.8. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

15.9. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

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

15.11. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

15.12. 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 a

Contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

15.13. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

15.14. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da IN nº 5/SEGES/MP/2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

15.15. 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.

15.16. 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 art. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.17. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

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

16.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no **Apêndice VI** anexo a este Termo, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

16.3.1. Não produziu os resultados acordados;

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

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

## 17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

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

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

17.3.1. A Contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

17.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

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

17.3.2. No prazo de até 10 (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.

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

17.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

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

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

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



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

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

17.5. O recebimento da última etapa da execução equivale ao recebimento do objeto como um todo, e será realizado da seguinte forma:

17.5.1. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

17.5.2. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei 8.666/93;

17.5.3. O prazo para recebimento definitivo será de 10 dias.

17.5.4. 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.

17.6. 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).

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

## 18. DO PAGAMENTO

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

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

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

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

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

18.4.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da IN nº 3/MP/2018.

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

18.5.1. O prazo de validade;

18.5.2. A data da emissão;

18.5.3. Os dados do contrato e do órgão Contratante;

18.5.4. O período de prestação dos serviços;

18.5.5. O valor a pagar; e

18.5.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

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

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

18.11. 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.

18.12. 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.

18.13. 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.

18.13.1. 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.

18.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no art. 31 da Lei nº 8.212, de 1991 nos termos do item 6 do Anexo XI da IN nº 5/SEGES/MP/2017, quando couber.

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

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

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

$I = (TX)$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

$I = \frac{(6/100)}{365}$

I = 0,00016438

## 19. REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO ESTRITO

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

19.1.1. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA)), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto nº 1.054, de 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;

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

19.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

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

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

19.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 20. GARANTIA DA EXECUÇÃO

20.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

20.1.1. Fica a critério da autoridade competente a exigência da garantia de execução conforme o Art. 56 da Lei nº 8.666/93 abaixo transcrito:

"Art. 56. A critério da autoridade competente, em cada caso, e desde que prevista no instrumento convocatório, poderá ser exigida prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e compras."

20.1.2. O pagamento somente será realizado após o recebimento definitivo do objeto.

## 21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

21.1.1. Falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;

21.1.2. Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

21.1.3. Fraudar na execução do contrato;

21.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; ou

21.1.5. Cometer fraude fiscal;

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

21.2.1. **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;

21.2.2. **Multa de:**

21.2.2.1. 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 15º (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;

21.2.2.2. 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;

21.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

21.2.2.4. 0,2% (dois décimos por cento) a 3,2% (três vírgula dois por cento) por dia sobre o **valor do serviço contratado**, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

21.2.2.5. 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; e

21.2.2.6. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

21.2.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar **no âmbito do Ministério da Defesa e com suas unidades administrativas**, por até 2 (dois) anos;

21.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

21.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 21.1 deste Termo de Referência.

21.2.5. 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.

21.3. As sanções previstas nos **subitens 21.2.1, 21.2.3, 21.2.4 e 21.2.5** poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

21.4. 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 do serviço contratado
2	0,4% ao dia sobre o valor do serviço contratado
3	0,8% ao dia sobre o valor do serviço contratado
4	1,6% ao dia sobre o valor do serviço contratado
5	3,2% ao dia sobre o valor do serviço contratado

**Tabela 2**

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.	5
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento.	4
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia.	3
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia.	2

5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do Contratante, por empregado e por dia.	3
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia.	1
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência.	2
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia.	1
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.	3
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato.	1
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da Contratada.	1

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

21.5.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

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

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

21.6. 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.

21.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

21.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

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

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

21.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## 22. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

22.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

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

22.3.1. A licitante deverá apresentar declaração formal, conforme Apêndice VII (Modelo de declaração de disponibilidade de instalações, aparelhamento e pessoal) de que disporá, por ocasião da futura contratação, das instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

22.3.2. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

22.3.3. A soma dos atestados apresentados deverá comprovar o fornecimento de quantitativos, mínimos, equivalentes a 30% (trinta por cento) da quantidade prevista para o item deste Termo de Referência (em conformidade com os Acórdãos nº 3.157/2004 - 1ª Câmara, 124/2002, 1.937/2003, 1.341/2006, 2.143/2007, 1.557/2009, 534/2011, 1.695/2011, 737/2012 - Plenário. Acórdão nº 1.052/2012 - Plenário, TC 004.871/2012-0 - Informativo sobre Licitações e Contratos nº 104/2012 - Tribunal de Contas da União), conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANTITATIVO MÍNIMO
1	<b>TRANSPORTE DE MUDANÇA - INTERESTADUAL.</b> TRANSPORTE DE MUDANÇA - ATÉ 200 KM.	M <sup>3</sup>	30
2	<b>TRANSPORTE DE MUDANÇA - INTERESTADUAL.</b> TRANSPORTE DE MUDANÇA - DE 201 ATÉ 400 KM.	M <sup>3</sup>	30
3	<b>TRANSPORTE DE MUDANÇA - INTERESTADUAL.</b> TRANSPORTE DE MUDANÇA - DE 401 ATÉ 800 KM.	M <sup>3</sup>	45
4	<b>TRANSPORTE DE MUDANÇA - INTERESTADUAL.</b> TRANSPORTE DE MUDANÇA - DE 801 ATÉ 1200 KM.	M <sup>3</sup>	60
5	<b>TRANSPORTE DE MUDANÇA - INTERESTADUAL.</b> TRANSPORTE DE MUDANÇA - ACIMA DE 1200 KM.	M <sup>3</sup>	60

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

23.3.3.2. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

22.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

22.4.1. Valor total: **R\$ 319.040,50** (trezentos e dezenove mil e quarenta reais e cinquenta centavos).

22.4.2. O critério de julgamento da proposta é o **Menor Preço por Item**.

22.5. 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 é de **R\$ 319.040,50** (trezentos e dezenove mil e quarenta reais e cinquenta centavos).

## 24. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

24.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

24.1.1. Órgão/Unidade: 52101 (Ministério da Defesa);

24.1.2. Programa de Trabalho: 05.122.0032.2000.0001 (Administração da Unidade); e

24.1.3. Elemento de Despesa: ND 33.90.33-04 – Mudanças em Objeto de Serviço.

## 25. DOS APÊNDICES (5066880)

25.1. Apêndice I - Estudos Técnicos Preliminares;

25.2. Apêndice II - Declaração do Licitante;

25.3. Apêndice III - Ordem de Serviço;

25.4. Apêndice IV - Termo de Responsabilidade

25.5. Apêndice V - Termo de Confidencialidade;

25.6. Apêndice VI - Instrumento de Medição do Resultado (IMR); e

25.7. Apêndice VII - Modelo de Declaração de Disponibilidade de Instalações, Aparelhamento e Pessoal.

**FÁBBIA GOMES BARBOSA JACOB DA SILVA**  
Gerente de Gestão de Pessoas Substituta

**De acordo:**

**ODILON MAZZINI JUNIOR**  
Diretor do Departamento de Engenharia e Serviços Gerais

**Aprovo** o presente TR, de acordo com o Inciso II do art. 14 do Decreto nº 10.024/2019.

**WALDIR F. DAS N. SILVEIRA Jr**  
Ordenador de Despesas

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos Administrativos da Consultoria-Geral da União

Termo de Referência - Modelo para Pregão Eletrônico: Serviços Não Contínuos

Atualização Junho/2021

Acessado em 18 de março de 2022, às 14h55min no seguinte endereço: <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/consultoria-geral-da-uniao-1/modelos-de-convenios-licitacoes-e-contratos/modelos-de-licitacoes-e-contratos>

*"Bicentenário da Independência - Soberania é Liberdade"*



Documento assinado eletronicamente por **WALDIR FRANCISCO DAS NEVES SILVEIRA JUNIOR, Ordenador(a) de Despesas**, em 23/05/2022, às 16:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República.



Documento assinado eletronicamente por **Odilon Mazzini Junior, Diretor**, em 24/05/2022, às 12:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República.



Documento assinado eletronicamente por **Fábbia Gomes Barbosa Jacob da Silva, Gerente, Substituto(a)**, em 24/05/2022, às 16:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.defesa.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.defesa.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), o código verificador **5039740** e o código CRC **9FBB46BF**.