



Ministério da Cultura
Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional
Departamento de Planejamento e Administração
Coordenação-Geral de Logística, Convênios e Contratos
Coordenação de Recursos Logísticos

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 01450.002313/2023-61

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria- Geral da União
Atualização: dezembro/2022
Termo de Referência contratação de Serviços – Licitação - Modelo para Pregão Eletrônico
Aprovado pela Secretaria de Gestão.
Identidade visual pela Secretaria de Gestão (versão dezembro/2022)

1. **CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Licitação para Registro de preços para contratação de serviços, de forma contínua, de transporte rodoviário de carga local, intermunicipal e interestadual, entre a Sede do Iphan e as Superintendências e Unidades especiais e entre as Superintendências e Unidades Especiais, na 27 (vinte e sete) Unidades da Federação, compreendendo bens patrimoniais, veículos automotores e demais objetos, mobiliário e bagagens de servidores, conforme especificações e quantidades estabelecidas neste instrumento:

GRUPO 1					
ITEM	FAIXAS DE DISTÂNCIA (KM)	UNIDADE DE COTAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	01 KM a 250 KM	m³/km	150	R\$ 167,68	R\$ 25.152,00
02	251 KM a 1000 KM	m³/km	150	R\$ 249,61	R\$ 37.441,50
03	1001 KM a 2000 KM	m³/km	220	R\$ 312,49	R\$ 68.747,80
04	2001 KM a 3000 KM	m³/km	200	R\$ 475,18	R\$ 95.036,00
05	Acima de 3001 KM	m³/km	100	R\$ 566,87	R\$ 56.687,00
VALOR TOTAL ESTIMADO DO GRUPO					R\$ 283.064,30

(*)Para aferição da distância, será utilizado a ferramenta "Google Maps", considerando-se a rota mais curta apresentada por esta ferramenta, em razão do princípio da economicidade.

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar 4346574.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura da ata de registro de preços, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. Em caso de divergência entre as descrições dos itens no sítio do Compras Governamentais (CATSER) e as descrições completas constantes neste Termo de Referência e seus apêndices, prevalecerão as últimas.

2. **JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. A Contratação dos serviços, deste Termo, é de natureza continuada e visa a atender às demandas apresentadas em função do deslocamento de servidor público, no interesse da Administração, com mudança de domicílio caráter permanente, nos termos preceituados pelos artigos 36, 37 e 53 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e suas alterações, e pelo artigo 9º do Decreto nº 4.004, de 8 de novembro de 2001.

2.3. Ressalto que a nova contratação irá abranger todas as Unidades Descentralizadas, consoante citado no subitem 1.1, uma vez que por não se tratar de uma atividade costumeira torna-se onerosa proceder através de dispensa ou manutenção de contrato com uma empresa para prestar o serviço de cada Unidade. Sendo assim, diante da economicidade financeira e processual, a gestão desta casa optou embasando na conveniência e oportunidade realizar todas as remoções de ofício de servidores no Contrato pela modalidade de pregão por menor preço pela Sede do Iphan.

2.4. Ademais, os serviços de remoção de mobiliário, apoiam a realização das atividades essenciais desta Autarquia, e a ausência deste pode impedir que servidores executem suas funções, atrasando ou mesmo impossibilitando o cumprimento das atividades finalísticas do órgão. Frisa-se ainda, que a transferência de servidores a serviço se dá de forma rotineira, de acordo com o interesse público. Não há exaurimento definitivo do serviço, pois trata-se de serviço auxiliar, essencial e contínuo de acordo com as necessidades do Iphan.

2.5. É importante ressaltar que sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração, uma vez que esta Autarquia possui uma estrutura complexa e abrange todo o território nacional, onde estão instaladas suas Unidades Descentralizadas, assim, o deslocamento dos servidores é constante e dinâmico e sua interrupção poderá comprometer o bom funcionamento das rotinas administrativas do Iphan Sede.

2.6. A contratação de transporte rodoviário para remoção de mobiliário em geral, bagagem e veículos de servidores deslocados, no interesse da Administração deve estender-se por mais de um exercício financeiro, pois se trata de serviço que visa dar apoio à continuidade da realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional do órgão, conforme dispõe o Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018.

- 2.7. Considerando que a contratação é imprescindível às atividades do órgão podendo, sua paralisação, comprometer a continuidade das atividades do próprio Iphan, caracteriza-se como serviço de natureza continuada.
- 2.8. A abertura de novo processo licitatório justifica-se tendo o atual Contrato nº 12/2022 (3679840) com a empresa 5 ESTRELAS INFINITY SERVICOS E SOLUCOES LTDA possui vigência até 24 de agosto de 2023. Após início do trâmite da prorrogação, a Contratada manifestou-se através do e-mail (4309315) pelo não interesse na prestação do serviço.
- 2.9. Posto isto, a necessidade de uma nova contratação para que não ocorra a descontinuidade do serviço.
- 2.10. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023 (4311547), conforme detalhamento a seguir:
- I - ID PCA no PNCP: 26474056000171-0-000017/2023
 - II - Data de publicação no PNCP: 20/05/2023
 - III - Id do item no PCA: 67
 - IV - Classe/Grupo: 643
 - V - Identificador da Futura Contratação: 343026-28/2023

Justificativa para o parcelamento ou não da solução

- 2.10.1. Optou-se pela junção dos 05 (cinco) itens em apenas 01 (um) grupo, pois dividir o objeto em itens poderia comprometer a viabilidade técnica e econômica da contratação, uma vez que os itens se correlacionam e separá-los seria criar mais procedimentos de gestão e o ganho de escala com a diluição dos serviços ficariam prejudicados.
- 2.10.2. Manter apenas uma empresa responsável pela execução dos serviços neste Termo parece ser a opção mais racional, e com isso, a equipe de fiscalização se beneficia ao tratar quaisquer detalhes da execução contratual com apenas um interlocutor, reduzindo inclusive as deficiências de acompanhamento do serviço ao promover agilidade no tratamento das questões formais.
- 2.10.3. Com os itens agrupados, as empresas terão mais interesse na licitação, assim a competitividade irá aumentar.
- 2.10.4. Cabe reforçar que os serviços a serem contratados são classificados como “bens e serviços comuns”, que em síntese, são aqueles cujas especificações são rotineiras e usuais no mercado.
- 2.10.5. Sendo assim não há como dividir o objeto para que se tenham cotas de até 25% para ME e EPP, considerando que a contratação em análise terá sua adjudicação por grupo, ou seja, os 05 (cinco) itens constantes no objeto serão contratado por uma única empresa.

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

- 3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço de empresa na prestação, de forma contínua, de serviços de transporte rodoviário de carga local, intermunicipal e interestadual, compreendendo bens patrimoniais, veículos automotores e demais objetos de propriedade ou de interesse da Contratante, bem como mobiliário e bagagens de propriedade de servidores, de modo a atender às necessidades da Contratante.
- 3.2. A CONTRATADA deverá prestar serviços de abrangência nacional, devendo, para tanto, comprovar que possui capacidade logística para atender, com perfeição, demandas nas 27 (vinte e sete) Unidades Descentralizadas e seus Escritórios Técnicos.
- 3.3. A metragem cúbica (cubagem) deve ser estimada por meio de instrumento(s) e sistema(s) pertinentes, não sendo admitida a estimativa meramente visual.
- 3.4. A CONTRATADA deverá efetuar a desmontagem, acondicionamento e embalagem dos bens no local de origem, transporte, desembalagem, montagem e remoção do material de embalagem usado, no local de destino.
- 3.5. Designar um preposto que exercerá a supervisão permanente dos serviços, de modo a obter uma operação correta, e eficaz, o qual, além de ser o contato com a CONTRATANTE, responderá pela execução de todos os serviços prestados, sendo capaz, ainda, de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.
- 3.6. A CONTRATADA deverá acordar com a CONTRATANTE, ou com o servidor usuário quando for o caso, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, data e horário de coleta da mudança.
- 3.7. O prazo máximo de entrega iniciará a partir da coleta dos bens, incluindo nesse prazo todas as fases envolvidas na prestação dos serviços, quais sejam: a disponibilização de máquinas e demais equipamentos necessários à embalagem e movimentação das cargas no local de origem, a desmontagem quando for o caso, o transporte, a entrega da carga no destino e a remontagem dos móveis ou utensílios desmontados quando for o caso.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

- 4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis](#).
- I - Utilizar preferencialmente combustíveis menos poluentes e de fontes renováveis como o etanol. Optar por postos que ofereçam Diesel com menor proporção de enxofre (menos poluente), tendo como referência o Diesel S-10 da PETROBRAS.
 - II - Os pneus, devido a sua constituição e estrutura, são considerados materiais não degradáveis e, portanto, uma vez encerradas suas possibilidades de utilização, devem receber destinação ambientalmente adequada quanto à disposição final. Tal destinação deve observar normas operacionais específicas de modo a evitar danos ou riscos à saúde pública e à segurança e a minimizar os impactos ambientais adversos. Assim, pneus usados que apresentem danos irreparáveis em sua estrutura, não se prestando mais à rodagem ou à reforma, são considerados inservíveis e em caso de destinação inadequada, constituem passivo ambiental, podendo resultar em sério risco ao meio ambiente e à saúde pública.
 - III - Óleos lubrificantes que, em decorrência do seu uso normal ou por motivo de contaminação, tenham se tornado inadequados à sua finalidade original são considerados resíduos perigosos, por apresentarem alta toxicidade. Dessa forma, todo óleo lubrificante usado ou contaminado deverá ser recolhido, coletado e ter destinação final adequada, de modo que não afete negativamente o meio ambiente e propicie a máxima recuperação de seus constituintes. É responsabilidade do importador e/ou produtor coletar e dar a destinação final ao produto usado ou contaminado.

IV - Adquirir, preferencialmente, embalagens fabricadas a partir de plástico biodegradável ou de fontes renováveis. Na impossibilidade de adquirir produtos fabricados com plástico biodegradável ou de fontes renováveis, deve-se optar pela aquisição de sacos de lixo feitos com resina termoplástica reciclada, em conformidade com a norma ABNT NBR 9191:2008.

4.1.1. Sabe-se que o serviço de transporte de bagagens envolve diversos mecanismos que devem seguir boas práticas de sustentabilidade, como por exemplo, reciclagem de embalagens, uso de veículo em boas condições para evitar desperdício de combustíveis, dentre outras práticas é essencial a manutenção sustentável deste contrato. Assim deve-se a contratação também exigir o cumprimento das práticas abaixo:

- I - Deve realizar a reciclagem correta de plásticos e papelões nas mudanças;
- II - Devem, seus colaboradores, utilizar os corretos EPI's no trabalho para evitar acidentes;
- III - Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

4.1.2. A comprovação do disposto nos itens 4.1 e 4.1.1 no que couber, poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, por declaração da contratada de que atende aos critérios de sustentabilidade ambiental ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências deste Termo de Referência e demais anexos do edital.

4.1.3. Em caso de insuficiência na comprovação de atendimento dos critérios de sustentabilidade, o contratante poderá realizar diligências para verificar a adequação do bem ou serviço às exigências deste Termo de Referência e demais anexos do instrumento convocatório.

4.1.4. Caso o serviço seja considerado inadequado em relação às exigências, o contratante deverá apresentar razões técnicas, assegurado o direito de manifestação do contratado.

Indicação de marcas ou modelos ([41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

4.2. Tendo em vista a característica do objeto de contratação não haverá necessidade de indicar marca ou modelo para perfeita execução do serviço.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.3. Não haverá vedação de utilização de marca/ produto para perfeita execução do serviço.

Subcontratação

4.4. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor do contrato, nas seguintes condições: transporte a ser realizado por caminhões cegonhas ou similares, para transporte de veículos automotores.

4.5. É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação.

4.6. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.7. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondente ao objeto da subcontratação.

4.8. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.9. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

4.10. As regras que serão aplicadas em relação à apresentação da garantia constam da minuta de contrato.

Garantia da contratação

4.11. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

4.11.1. A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.

4.11.2. No caso de seguro - garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

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

Vistoria

4.13. Não se aplica, pois não tem local certo para execução.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: sob demanda, após a assinatura do Contrato;

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

5.1.3. Será adotado o regime de execução a Empreitada por Preço Unitário, não obrigando o órgão a contratar o fornecimento na sua totalidade, tendo em vista que a execução do contrato se dará por demanda.

5.1.3.1. A contratação pretendida será realizada por demanda, cabendo ao vencedor realizar o atendimento nos formatos definidos pela Administração.

5.1.3.2. Ressaltando-se que os quantitativos descritos no item 1.1. deste Termo de Referência, são estimativos à luz da necessidade identificada pelo Iphan suas utilizações ocorrerão por meio de Ordem de Serviços a ser expedida pela fiscalização do contrato, encaminhadas

preferencialmente via e-mail eletrônico.

5.1.3.3. A estimativa do volume em metros cúbicos a serem transportados, no período de 12 (doze) meses, tem o detalhamento distribuído no item 1.1 deste Termo de Referência.

5.1.3.4. Para efeito de cálculo do valor dos serviços prestados, conforme distribuição constante no item 1.1 deste Termo de Referência serão consideradas as relações abaixo:

- I - mudança de móveis e bagagens: m³;
- II - todas as operações necessárias para que a mudança ocorra sem alteração, inclusive içamento de carga;
- III - armazenagem quando necessário;
- IV - Valor da taxa de seguro.

5.1.3.5. A execução dos serviços e seu respectivo faturamento ocorrerá sob demanda, observando-se as regras estabelecidas neste Termo de Referência.

5.1.3.6. Para a execução dos serviços a CONTRATADA utilizará veículos que se encontrem sempre em perfeito estado de manutenção, conservação, limpeza e segurança, obedecendo todas as normas correlatas do Poder Público.

5.1.3.7. A Seção de Transportes ou servidor por esta designado fornecerá à(s) empresa(s) contratada(s), todas as informações essenciais para a execução do objeto desta licitação, tais como: tipos de bens e materiais a serem transportados, endereço de origem e destino e quaisquer outras que se fizerem necessárias à perfeita execução dos serviços.

5.1.3.8. Os bens a serem transportados deverão ser vistoriados pela CONTRATADA, em conjunto com servidor indicado pelo CONTRATANTE, ou as propostas de preços deverão ser emitidas em conformidade com as cubagens informadas pelo Iphan quando não for possível a vistoria conjunta, cabendo a ambas as partes realizar a conferência quando do recebimento dos itens transportados.

5.1.3.9. Os serviços serão executados pela empresa contratada, mediante orçamento prévio autorizado pelo CONTRATANTE.

5.1.3.10. Para efeito de cálculo do valor dos serviços prestados, conforme distribuição constante da Planilha de Custos e Formação de Preços, será considerada a mudança de móveis, bagagens e/ou veículos: m³, sendo multiplicado o valor unitário do metro cúbico, dentro da respectiva faixa de distância, conforme fórmula abaixo:

$$VDT = (VM \times QM)$$

Sendo: VDT - Valor Devido Total: valor a ser pago à Contratada pela execução do serviço:

VM - Valor unitário do metro cúbico, conforme faixa de distância;

QM - Quantidade de metros cúbicos transportados.

5.2. Para cada demanda apresentada pelo Iphan, o prazo máximo para apresentação da proposta de preços pela contratada será de 48h. O descumprimento ensejará aplicação de IMR, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais cabíveis.

5.3. O preço cotado deverá incluir todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto deste Termo de Referência, tais como: capatazia, armazenagem e manuseios, mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, disponibilidade de equipamentos, o seguro para as mercadorias a serem transportados e tudo mais que possa influenciar direta ou indiretamente no custo, tanto na origem como no destino.

5.3.1. A retirada e transporte de mobiliário e bagagem de propriedade dos servidores do Iphan quando removidos ou nomeados/exonerados de cargos em comissão, e de mobiliário e bens da Autarquia que serão transportados "porta a porta" da origem para o destino fornecido na requisição de transporte, compreendem a desmontagem, as embalagens, a retirada do local de origem, a descarga dos bens transportados e a montagem dos mesmos no seu destino, bem como todas as operações pertinentes que se fizerem necessárias.

5.3.2. Para aferição da distância, será utilizado a ferramenta "Google Maps", considerando-se a rota mais curta apresentada por esta ferramenta, em razão do princípio da economicidade.

5.4. Em caso de ausência de informação, será utilizada outra fonte de consulta especializada.

5.5. Em se tratando de localidades longínquas, de difícil acesso ou havendo motivos que impossibilitem o cumprimento do transporte no tempo determinado, a empresa deverá comunicar, por escrito, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas antes daquele estabelecido para a entrega da carga a ser transportada, devendo o novo prazo ser convencionado entre as partes, sem aplicação de penalidade.

5.6. O Iphan avaliará a solicitação de dilatação de prazo, e estando de acordo, o novo prazo será convencionado entre as partes.

5.7. Caso os motivos apresentados pela empresa para a dilatação do prazo de entrega não sejam aprovados pelo Iphan, haverá a aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência e Legislação vigente.

5.8. Nos casos em que a prestação dos serviços envolva transporte fluvial, poderá ser concedida, pelo Iphan, a prorrogação dos prazos máximos, devendo a empresa informar o órgão previamente.

5.9. Os prazos de entrega contar-se-ão em dias úteis, a partir da data para a qual for solicitada a coleta, formalmente indicado pelo Iphan;

5.10. Para a execução dos serviços deverão ser utilizadas pela CONTRATADA as embalagens apropriadas que ofereçam maior proteção aos bens (mobiliário e/ou bagagem), sem a incidência de custos adicionais àqueles estabelecidos pela proposta por metro cúbico a ser transportado.

5.11. Os bens dos servidores, quando necessário, serão armazenados sem ônus adicional, até o prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, a contar da data de chegada no destino. A partir do 21º (vigésimo primeiro) dia, as despesas decorrentes de armazenamento será de responsabilidade dos referidos servidores.

5.12. A contratada deverá informar, por e-mail ou por telefone, de imediato, ao servidor quando da chegada dos bens ao local de destino.

5.13. A retirada dos bens a serem transportados, em favor do Iphan deverá ser efetuada em até 05 (cinco) dias após o recebimento da Ordem de Serviço.

5.14. Nas situações de transporte de bens em decorrência da transferência de servidor, a empresa contratada deverá combinar com o proprietário dos bens a data para a execução dos serviços, não podendo exceder o prazo de 05 (cinco) dias corridos para o recolhimento, após o recebimento da Ordem de Serviço, devendo ser comunicado ao CONTRATANTE qualquer situação que possa retardar a sua execução.

5.15. O transporte dos bens de propriedade dos servidores e do Iphan compreendido entre a coleta no local da apanha e entrega no destino a ser indicado, mesmo fora das capitais, observará o prazo máximo para a entrega no destino, conforme quadro abaixo:

GRUPO - UNIDADES DESCENTRALIZADORAS		
ITEM	FAIXA DE DISTÂNCIA ENTRE ORIGEM E DESTINO DE CARGA (KM) UNIDADES DESCENTRALIZADORAS	PRAZO MÁXIMO DE ENTREGA
01	01 KM a 250 KM	3 dias úteis
1	251 KM a 1000 KM	5 dias úteis
2	1001 KM a 2000 KM	11 dias úteis
3	2001 KM a 3000 KM	15 dias úteis
4	Acima de 3001 KM	22 dias úteis

5.16. Os prazos máximos definidos acima já contemplam todas as fases envolvidas na prestação de serviços, quais sejam: a disponibilização de máquinas e demais suprimentos necessários à movimentação das cargas, a disponibilização do veículo, o acondicionamento da carga no veículo, o transporte, a entrega da carga no destino e a remontagem dos móveis ou utensílios desmontados, quando for o caso.

5.17. Na hipótese em que a complexidade envolvida na prestação dos serviços exigir, os prazos máximos poderão ser prorrogados, mediante autorização prévia do Iphan.

5.18. As mobílias, bagagens e volumes em geral deverão ser coletados, a partir da emissão de Ordem de Serviço, em endereços e locais indicados nela, sendo posteriormente transportados e entregues nos locais designados, de acordo com os prazos previstos acima.

5.19. A empresa deverá realizar visita prévia ao local designado para coleta, para avaliação e medição da carga a ser transportada e realização do inventário.

5.20. No caso de coleta de mobílias, bagagens e volumes em geral do Iphan, a empresa deverá realizar a medição perante o fiscal e/ou servidor designado no local onde se encontrarem, e só poderá ser retirado após aposição de "CONFERIDO" pelo mesmo fiscal e/ou servidor.

5.21. A empresa deverá entregar, acompanhado da Nota Fiscal de Serviços, cópia do comprovante de entrega e de recebimento da encomenda transportada com clara identificação do servidor ou responsável, quantitativo de m³ transportado, origem e destino do material.

5.22. O transporte de todos os bens deverá ser efetuado em caminhão fechado tipo baú, em perfeitas condições de funcionamento. Outros meios de transporte, como via aérea e balsa, também serão permitidos, desde que os requisitos de preço, prazo e qualidade sejam mantidos. Quando do transporte de cargas específicas (como, por exemplo, veículos), poderão ser utilizados outros meios de transporte específicos, mais eficientes e seguros (cegonha).

5.23. Os serviços de transporte de bens e cargas obedecerão aos delimitadores abaixo descritos:

5.23.0.1. Em conformidade com o estabelecido no art. 4º do Decreto nº 4.004, de 08 de novembro de 2001, no transporte de mobiliário e bagagem do servidor, será observado o seguinte limite máximo, sujeito à vistoria:

Planilha para Concessão de Transporte de Móveis e Bagagens			
Faixa	Quantidade	m ³	kg
1	Servidor	12	4.500
2	Servidor + 1 passagem	24	9.000
3	Servidor + 2 passagens	27	9.900
4	Servidor + 3 passagens	30	10.800
5	Servidor + 4 passagens	33	11.700

5.23.1. No transporte de bens de servidores, o pagamento da despesa referente às medidas excedentes, inclusive quanto ao seguro, será de total responsabilidade do servidor interessado.

5.23.2. Do mesmo modo, no caso de transporte de bens e cargas do Iphan e suas Unidades, o servidor devidamente designado deverá fornecer à empresa a relação de bens a serem transportados juntamente com sua estimativa de valor.

5.23.3. O transporte de veículos poderá ser efetuado em Caminhão Baú, Caminhão Cegonha ou ainda em Caminhão Plataforma. Qualquer que seja o método utilizado, a empresa deve garantir a proteção adequada dos bens transportados. Esse tipo de serviço poderá ser alvo de terceirização.

5.23.4. Para o transporte de veículos e motocicletas serão consideradas os seguintes volumes fixados de acordo com o porte do veículo:

5.23.4.1. veículo pequeno (considerados aqueles com menos de 4 (quatro) metros de comprimento): 12 m³ (doze metros cúbicos);

5.23.4.2. veículo médio (considerados aqueles com comprimento entre 4 (quatro) e 4,7 (quatro vírgula sete) metros de comprimento): 16 m³ (dezesseis metros cúbicos);

5.23.4.3. veículo grande (considerados aqueles com mais de 4,7 (quatro vírgula sete) metros de comprimento): 20 m³ (vinte metros cúbicos); e

5.23.4.4. motocicleta: 4 m

5.24. É de responsabilidade do servidor fornecer a documentação necessária para o transporte da bagagem e/ou do veículo em tempo hábil para que sejam feitos os trâmites legais para procedimento da mudança.

5.25. Ainda, deverão ser utilizadas as embalagens abaixo descritas ou outras que ofereçam maior proteção aos bens (mobiliário e/ou bagagem):

DESCRIÇÃO DOS BENS E BAGAGENS	MATERIAL EMPREGADO E ACONDICIONAMENTO
Cristais, louças e livros	Acondicionadas em caixas de papelão triplicado ou de madeira, protegidas com polibolha, papel seda ou palha e fechadas com fita adesiva.
Móveis, geladeiras, pianos, máquinas de lavar, fogões, aparelhos elétricos e demais objetos sensíveis	Envolvidos em papel ondulado, após proteção de plástico ou papel maculatura e amarrados com fita adesiva.
TVs, discos, aparelhos de som e demais aparelhos eletrônicos	Protegidos com papel seda enchumado e plástico polibolha, depois acondicionados em caixas sob medida.
Roupas de cabide	Acondicionadas em caixas porta roupas.
Demais roupas	Acondicionadas em caixas de papelão, após proteção de plástico ou papel seda.
Tapetes e colchões	Enrolados e embalados com papel resistente ou plástico.
Tampas de mesa de vidro ou de mármore, quadros, estátuas, espelhos	Acondicionados em engradados de madeira sob medida, após serem protegidos por embalagem de plástico, papel ondulado e polibolha.
Outros objetos e miudezas	Embalados individualmente em papel seda e acondicionados em caixa de papelão ondulado
Após devidamente embalados, os bens devem ser acondicionados em caminhão baú ou container e receber proteção de cobertores e/ou acolchoados, evitando-se contato direto com as paredes internas e com o restante da bagagem.	

5.26. As embalagens utilizadas terão por referência o subitem 5.25 devendo a CONTRATADA prover a proteção adequada dos bens, proporcionando seu melhor acondicionamento e segurança e, ainda, evitar o contato com os demais objetos transportados.

Local da prestação dos serviços

5.27. Os serviços serão prestados no endereço informado pelo servidor na "Ordem de Serviço".

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.28.0.1. A CONTRATADA deverá efetuar a desmontagem, acondicionamento e embalagem dos bens no local de origem, transporte, desembalagem, montagem e remoção do material de embalagem usado, no local de destino.

5.28.0.2. Salvo em casos especiais ou que possam vir a danificar os bens da Administração Pública ou do servidor, em decorrência dos serviços de desmontagem e montagem, os móveis convencionais, a exemplo de guarda-roupas, armários, camas, mesas, etc., deverão ser desmontados na origem e montados no destino, visando ao melhor acondicionamento em embalagens apropriadas, bem como a economia do espaço ocupado no caminhão baú e, conseqüentemente, da cubagem transportada.

5.28.0.3. Em caso de mobiliário que exija serviço especializado de montagem e desmontagem, com peças de grandes proporções inteiras ou coladas, de mármore, granito e/ou vidro, a CONTRATADA ficará responsável tão somente pela embalagem, acondicionamento, transporte, entrega e desembalagem, ficando sua desmontagem/montagem a cargo do servidor usuário.

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

5.28.0.5. Designar um preposto que exercerá a supervisão permanente dos serviços, de modo a obter uma operação correta, e eficaz, o qual, além de ser o contato com a CONTRATANTE, responderá pela execução de todos os serviços prestados, sendo capaz, ainda, de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.

5.28.0.6. A CONTRATADA deverá providenciar, quando solicitado, o armazenamento/dépósito dos bens transportados, na cidade de destino, por até vinte (20) dias corridos, sem custo adicional a CONTRATANTE.

5.28.0.7. A CONTRATADA deverá acordar com a CONTRATANTE, ou com o servidor usuário quando for o caso, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, data e horário de coleta da mudança.

5.28.0.8. O(s) documento(s) do(s) veículo(s) (CRLV) – cópia digitalizada – deverá(ão) ser apresentado(s) ao Fiscal do Contrato ou seu substituto, antes da realização da coleta, para análise e, por segurança, transmissão ao servidor responsável ou servidor usuário.

5.28.0.9. O transporte deverá ser realizado em caminhão baú de propriedade da CONTRATADA, próprio para realização de mudanças, cujas paredes da carroceria devem possuir proteções para evitar danos aos bens.

5.28.0.10. Os veículos devem se encontrar em perfeito estado de manutenção, conservação, limpeza e segurança, obedecendo todas as normas dos órgãos de trânsito e da Administração Pública.

5.28.0.11. Outros meios de transporte, como via aérea e balsa, também serão permitidos, desde que atendidas as exigências do subitem anterior e autorizados pela CONTRATANTE.

5.28.0.12. Preferencialmente, a CONTRATADA deverá disponibilizar veículos que possuam identificação visual própria externa — logomarca ou logotipo da CONTRATADA.

5.28.0.13. A execução dos serviços será iniciada a partir da assinatura do contrato, com data prevista do início dos serviços a partir da assinatura do contrato.

5.28.0.14. No preço proposto, cotado em duas casas decimais, deverão estar incluídas todas as despesas como mão de obra, seguro de bens, manutenção dos veículos, encargos sociais e previdenciários, impostos, taxas, combustível, administração, carregamento e descarregamento e quaisquer outros insumos necessários à execução dos serviços objeto do presente Termo de Referência, inclusive os seguros RCTR-C (Responsabilidade Civil do Transportados Rodoviário de Carga) e RCF DC (Responsabilidade Civil - Desaparecimento de Carga).

5.28.0.15. O seguro dos bens transportados por meio terrestre é obrigatório e será de responsabilidade da Contratada, no percentual de 1% (um por cento) sobre o valor declarado, conforme previsto no Inciso II do artigo 13 da Lei nº 11.442, de 02 de janeiro de 2007.

Prazo para Indenização Contra Avarias e Perdas

5.29. O servidor terá até 15 (quinze) dias corridos, após a entrega dos bens, para relatar qualquer tipo de avaria.

5.29.1. Em caso de indenização, as avarias ou perdas, totais ou parciais, deverão ser indenizadas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado a partir da notificação.

5.29.2. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que venha a causar durante a execução dos serviços aos 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 eventualmente afetados com materiais similares, ou de melhor qualidade, sempre observando o bom nível de acabamento dos serviços.

5.29.3. Após o desembarque e desembalagem no domicílio de destino, deverá ser feita vistoria conjunta entre o representante da empresa presente no local e o servidor que receber os imóveis para verificação do estado da bagagem e mobiliário e eventual verificação de avarias e congêneres. Após a verificação, o servidor deverá assinar o termo de recebimento do mobiliário e, caso julgue necessário, consignar no próprio termo as eventuais observações relevantes.

5.29.4. A Contratada obriga-se a indenizar ou reparar todas e quaisquer avarias que porventura venham a se produzir na bagagem, bens ou imóvel, bem como sua perda ou furto, total ou parcial, durante a execução dos serviços ora estipulados. Esta Indenização não dependerá do ressarcimento de danos causados por terceiros à Contratada.

5.29.5. Em caso de avarias, a indenização será calculada sobre o valor unitário, não se levando em consideração que o bem faça parte de um jogo ou conjunto.

5.29.6. O valor real do bem avariado será determinado pelo preço da sua fatura original e, na falta dessa, pelo preço corrente no mercado, deduzindo-se a depreciação pelo uso, idade e estado de conservação.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

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

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

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

6.36.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

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

6.36.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo VII, para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

Do recebimento

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

correções;

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

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

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

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

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

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

Liquidação

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

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

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

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

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

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Cessão de crédito

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

7.24. As cessões de crédito não fiduciárias serão vedadas.

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

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

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

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

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

8.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto N° 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.

8.3. 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.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

8.11. **Ato de autorização** para o exercício da atividade de serviços de transporte de mobiliário e bagagem, expedido pelo Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico - IPHAN nos termos do art. 1º, inciso III do Decreto Nº 4.004, de 8 de novembro de 2021, combinado com art. 53, parágrafo 1º, da Lei 8.112/90, *in verbis*:

Art. 53. § 1º Correm por conta da administração as despesas de transporte do servidor e de sua família, compreendendo passagem, bagagem e bens pessoais.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

- 8.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.18. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei
- 8.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar n. 123, de 2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.21. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;
- 8.22. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));
- 8.23. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.
- 8.24. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º](#)).
- 8.25. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º](#))
- 8.26. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

- 8.27. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 8.27.1. Comprovação de regularidade quanto ao Registro Nacional de Transporte Rodoviário de Cargas, junto à Agência Nacional de Transportes Terrestres - ANTT;
- 8.27.2. Comprovar que já tenha executado objeto compatível e/ou similar, em prazo com o que está sendo licitado, mediante o ateste de experiência mínima de um ano na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados, sendo admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de o ano ser ininterrupto, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 05/2017.
- 8.27.3. Comprovar por meio de atestado (os), declaração (ões) ou certidão (ões) de capacidade operacional, fornecido (as) por pessoa jurídica de direito público ou privado que deverá estar comprovada a experiência na prestação dos serviços de transporte de mudança em todo território nacional, conforme as especificações do objeto.
- 8.27.3.1. A exigência do atestado de capacidade técnica tem como objetivo a demonstração de que a empresa contratada tenha a expertise técnica, administrativa, material e operacional adequado para realizar a prestação do serviço.
- 8.27.4. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.
- 8.27.5. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 1 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executados em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN/SEGES/MPDG nº 5, de 2017.
- 8.28. A 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 atestado(s) fornecido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 8.28.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer a respeito dos serviços executados com as seguintes características mínimas:
- 8.28.1.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 1 (um) ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 05/2017.
- 8.28.1.2. Comprovar que já tenha executado objeto compatível e/ou similar, em prazo com o que está sendo licitado, mediante o ateste de experiência mínima de 1 (um) ano na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados, sendo admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, **com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) da quantidade total anual de metros cúbicos estimados para esta contratação**, não havendo obrigatoriedade de o ano ser ininterrupto, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 05/2017.
- 8.29. 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, nota fiscal, 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/MPDG nº 5, de 2017.
- 8.30. Fica vedada a participação de licitantes em consórcio pois não se trata de serviço de alta complexidade e nem de grande vulto.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 283.064,30 (duzentos e oitenta e três mil sessenta e quatro reais e trinta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1.
- 9.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I - Programa: 0032
- II - Ação: 2000 - Administração da Unidade
- III - PTRES: 226045
- IV - ND: 33.90.39

11. **CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO**

11.1. Em atendimento ao Art. 10 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 81, de 25 de novembro de 2022, avalia-se que não há necessidade de classificar este documento nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

12. **ANEXOS**

Estudo Técnico Preliminar 4346574;

Modelo I- Declaração de pleno conhecimento do objeto 4415571;

Modelo II- Declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública 4415764;

Modelo III- Declaração de inexistência de vínculo familiar 4415584;

Modelo IV- Declaração de vistoria 4415595;

Modelo V- Declaração de Não Vistoria 4415589;

Modelo VII- Declaração Instrumento Medição Resultado 4339795.

O presente documento segue assinado pelo servidor Elaborador, pela autoridade Requisitante e pela autoridade responsável pela Aprovação da conveniência e oportunidade, com fulcro no art. 9º, inciso II, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005 e art. 15 da IN nº 02, de 30 de abril de 2008 -SLTI/MPOG, cujos fundamentos passam a integrar a presente decisão por força do art. 50, § 1º, da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.



Documento assinado eletronicamente por **Mario Alves Junior, Analista I**, em 01/06/2023, às 15:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://sei.iphan.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **4310965** e o código CRC **5FF32841**.