



1002972



00135.211976/2019-07

1. DO OBJETO

1.1. Registro de Preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de transporte de cargas, compreendendo bagagens, mobiliário, materiais e equipamentos, incluindo veículo do tipo automóvel e motocicleta, com emprego próprio de motorista, combustível, seguro total e outros encargos necessários à execução dos serviços, em todo o território nacional, visando atender às necessidades institucionais do Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento:

Grupo	Item	Distância em KM	Unidade para cotação	Quantidade estimada - total anual em M³ (A)	VALOR UNITÁRIO M³ (B)	VALOR TOTAL M³ (A x B)	Prazo máximo de entrega (em dias corridos)
1	1	Até 50	m³	500	R\$ 128,33	R\$ 64.165,00	Até 03 (três) dias
	2	De 51 a 500	m³	500	R\$ 122,89	R\$ 61.445,00	Até 07 (sete) dias
	3	De 501 a 1.000	m³	500	R\$ 365,00	R\$ 182.500,00	Até 10 (dez) dias
	4	De 1.001 a 1.500	m³	1.000	R\$ 351,55	R\$ 351.550,00	Até 12 (doze) dias
	5	De 1.501 a 2.000	m³	1.000	R\$ 394,90	R\$ 394.900,00	Até 15 (quinze) dias
	6	De 2001 a 2500	m³	600	R\$ 555,00	R\$ 333.000,00	Até 15 (quinze) dias
	7	De 2.501 a 3.000	m³	500	R\$ 565,00	R\$ 282.500,00	Até 15 (quinze) dias
	8	Acima de 3.000	m³	500	R\$ 420,62	R\$ 210.310,00	Até 20 (vinte) dias

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de forma continuada.

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 Global.

1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993

1.6. O **MMFDH** não se obriga a contratar os serviços registrados em sua totalidade, nem nas quantidades estimadas, podendo até realizar licitações específicas para aquisição de um ou de mais itens, hipóteses em que pese, em igualdade de condições, o **Fornecedor Registrado** terá preferência, nos termos do art. 15, § 4º, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e art. 16 do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013.

1.7. Da Justificativa do Sistema Registro de Preços - SRP

1.7.1. A opção pelo Sistema de Registro de Preço – SRP tem como um de seus objetivos o princípio da economicidade, que em termos práticos significa ganhos reais na economia de recursos financeiros, uma vez, as quantidades de metragem cúbica para realização dos transportes estão estimadas frente a um cenário de exonerações e nomeações de servidores, não possuindo possibilidade de traçar quantidades determináveis através de séries históricas.

1.7.2. A utilização de Sistema de Registro de Preços se fundamenta no inciso III, do art. 3º do Decreto nº 7.892, de 23/01/2013, a saber:

"Art. 3º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

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

1.7.3. O MMFDH é o órgão gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.

1.7.4. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão consultar o MMFDH – Órgão Gerenciador para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

1.7.5. As contratações adicionais decorrentes da adesão à Ata de Registro de Preços não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cem por cento) dos quantitativos dos itens registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

1.7.6. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

1.7.7. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da Ata.

1.7.8. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

1.8. Justificativa para o parcelamento ou não da solução

1.8.1. Optou-se pela junção dos 08 (oito) itens em apenas 01 (um) grupo, tendo em vista a compatibilidade dos itens da licitação e as características das regiões, ficando inviável administrar um contrato para cada necessidade de deslocamento, considerando que os itens se diferenciam apenas pelas distâncias entre as cidades. Tal agrupamento facilitará a gestão do contrato e fiscalização dos serviços prestados.

1.8.2. O agrupamento objetiva ainda uma maior participação de empresas interessadas, uma vez que a prestação dos serviços que contemplam apenas um item poderia não despertar interesse por parte das empresas.

1.8.3. A despesa total com a execução do objeto estimada do Grupo 01, é de R\$ 1.880.370,00 (um milhão, oitocentos e oitenta mil trezentos e setenta reais), conforme custos detalhados na planilha de formação de preços acima.

2. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação, objeto deste Processo, justifica-se para atender o previsto no inciso III, do art. 1º e 4º do Decreto nº 4.004/2001:

"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:

I - ajuda de custo, para atender às despesas de viagem, mudança e instalação;

II - transporte, preferencialmente por via aérea, inclusive para seus dependentes;

III - transporte de mobiliário e bagagem, inclusive de seus dependentes." (grifo nosso)

...

"Art. 4º No transporte de mobiliário e bagagem referidos no art. 1º, será observado o limite máximo de doze metros cúbicos ou 4.500kg por passagem inteira, até duas passagens, acrescido de três metros cúbicos ou novecentos quilogramas por passagem adicional, até três passagens."

Parágrafo único. Compreende-se como mobiliário e bagagem os objetos que constituem os móveis residenciais e bens pessoais do servidor e de seus dependentes."

2.2. Tais serviços são essenciais a este Ministério e a contratação ora proposta objetiva:

- I - atender às necessidades de transporte de cargas deste Ministério, obedecendo às formalidades legais, no cumprimento de suas atividades, no estrito interesse da Administração Pública;
- II - dispor de condições de atendimento às necessidades de transporte de cargas, uma vez que esta Administração não dispõe de frota própria com características para atendimento desse tipo de transporte;
- III - disponibilizar ao Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos empresa que seja efetivamente especializada na prestação dos serviços pretendidos e que atendam aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e;
- IV - promover a adequada prestação de serviços de transporte de bens e cargas ao Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos, com segurança e amplitude para atendimento em todo território nacional.

2.3. Por tratar de serviços não afetos às atividades contempladas pelo quadro de pessoal deste Ministério, bem como pela relevância em seu próprio bojo, o qual provê o deslocamento de bens de autoridades e servidores para desempenhar seus papéis institucionais nas atividades tanto de apoio quanto finalísticas deste Ministério, configura-se a necessidade da contratação pleiteada para a prestação dos serviços ora em tela.

2.4. Trata-se de contratação de prestação de serviços continuados, por serem necessários ao Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção possa comprometer a continuidade de suas atividades finalísticas, bem como ao seu suporte. Dessa forma, para que não haja dispêndios de tempo e recurso humano empregado na instrução processual de nova contratação quando do fim do contrato ora desejado, resta por configurada a necessidade de que a contratação deva estender-se por mais de um Exercício Financeiro.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação dos serviços de transporte de cargas, compreendendo bagagens, mobiliário, materiais e equipamentos, incluindo veículo do tipo automóvel e motocicleta, com emprego próprio de motorista, combustível, seguro total e outros encargos necessários à execução dos serviços, em todo o território nacional, visando atender às necessidades institucionais do Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos.

3.2. Desta forma, o servidor requisitado arcará com as despesas para descolamento de bens, apenas se houver excedente na metragem cúbica prevista no Decreto 4.004/2001. Em caso de excedente as tratativas deverão ser feitas diretamente com a Empresa.

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

4.1. De acordo com o previsto no § 1º, do art. 2º do Decreto nº 5.450/2005 e art. 1º, da Lei nº 10.520, de 2002, o serviço a ser contratado se enquadra como comum, mediante licitação, na modalidade pregão em sua forma eletrônica, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado.

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

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

4.4. Não será permitida a participação de consórcio, a formação de consórcio impactaria no parcelamento do objeto, onde cada empresa participante assumiria obrigações em parte.

4.4.1. A permissão de participação de empresas em consórcio compreende o universo de discricionariedade da Administração, segundo o art. 33 da Lei nº 8.666/93, cabendo sua justificativa pelo princípio da motivação dos atos administrativos.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. Os serviços deverão ser executados nos prazos máximos constantes no quadro do item 7.28, fixados com base nas faixas de distância em quilômetros (Km).

5.1.2. O prazo máximo de entrega iniciar-se-á a partir da emissão da Ordem de serviço que se dará após a aprovação da proposta fornecida pela CONTRATADA, 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.

5.1.3. A CONTRATANTE poderá exigir, de comum acordo com a CONTRATADA, desde que seja técnica e operacionalmente viável, que a execução dos serviços seja finalizada em prazos diferentes aos estabelecidos no item 7.28, deste Termo de referência.

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

5.1.5. Deverão ser utilizadas embalagens que garantam a integridade dos bens transportados.

5.1.6. Todos os materiais necessários, assim como a mão de obra necessária para a execução dos serviços serão de responsabilidade da CONTRATADA.

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

5.3. Critérios e práticas de sustentabilidade:

5.3.1. O objetivo é a efetiva aplicação de boas práticas sustentáveis nas licitações promovidas pela Administração Pública, em atendimento ao art. 170 da CF/1988, ao art. 3º da Lei nº 8.666/93 alterado pela Lei nº 12.349 de 2010, a Lei nº 12.187/2009 e art. 6º da Instrução Normativa nº 1/2010 da SLTI/MPOG, Decreto nº 7746/2012:

5.3.2. Constituição Federal/1988:

“Art. 170. A ordem econômica, fundada na valorização do trabalho humano e na livre iniciativa, tem por fim assegurar a todos existência digna, conforme os ditames da justiça social, observados os seguintes princípios: VI - defesa do meio ambiente, inclusive mediante tratamento diferenciado conforme o impacto ambiental dos produtos e serviços e de seus processos de elaboração e prestação; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 42, de 19.12.2003)

5.3.3. Lei nº 8.666/93:

“Art. 3º A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos. (Redação dada pela Lei nº 12.349, de 2010).”

5.3.4. Lei nº 12.187/2009:

“Art. 6º São instrumentos da Política Nacional sobre Mudança do Clima: XII - as medidas existentes, ou a serem criadas, que estimulem o desenvolvimento de processos e tecnologias, que contribuam para a redução de emissões e remoções de gases de efeito estufa, bem como para a adaptação, dentre as quais o estabelecimento de critérios de preferência nas licitações e concorrências públicas, compreendidas aí as parcerias público- privadas e a autorização, permissão, outorga e concessão para exploração de serviços públicos e recursos naturais, para as propostas que propiciem maior economia de energia, água e outros recursos naturais e redução da emissão de gases de efeito estufa e de resíduos.”

5.3.5. Instrução Normativa nº 1/2010 da SLTI/MPOG:

“Art. 6º Os editais para a contratação de serviços deverão prever que as empresas contratadas adotarão as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

- a) – Use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- b) – Adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
- c) – Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- d) – Forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- e) - Realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- f) - Realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;
- g) – Respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e
- h) – Preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não impede que os órgãos ou entidades contratantes estabeleçam, nos editais e contratos, a exigência de observância de outras práticas de sustentabilidade ambiental, desde que justificadamente.”

5.3.6. Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012:

"Art. 4º São diretrizes de sustentabilidade, entre outras:

- I - Menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- II - Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- III - Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- IV - Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- V - Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
- VI - Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e
- VII Origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

5.3.7. Na presente contratação serão adotadas as boas práticas sustentáveis, as quais serão descritas no Termo de Referência.

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

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

6. **VISTORIA PARA A LICITAÇÃO**

6.1. O objeto de contratação não necessita de vistoria.

6.2. A empresa deverá apresentar Declaração formal assinada pelo responsável da empresa, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes a natureza dos trabalhos.

7. **MODELO DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

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

7.1.2. Os serviços a serem contratados seguirão as especificações abaixo definidas, ressaltando-se que os quantitativos ali descritos são estimativos à luz da necessidade identificada pelo Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos e suas utilizações ocorrerão por meio de Ordem de Serviços (Anexo -B) a ser expedida pela fiscalização do contrato, encaminhadas preferencialmente via e-mail eletrônico.

7.1.3. Os transportes a serem realizados levarão em consideração suas efetivas formas de medições.

7.1.4. A estimativa de itens a serem transportados, no período de 12 (doze) meses, tem o detalhamento distribuído no item 1.1 deste Termo de Referência.

7.1.5. 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:

7.1.5.1. mudança de mobílias e bagagens: m³;

7.1.5.2. todas as operações necessárias para que a mudança ocorra sem alteração inclusive içamento;

7.1.5.3. armazenagem quando necessário;

7.1.5.4. Valor da taxa de seguro.

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

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

7.1.8. A Coordenação de Logística 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, bem como quaisquer outras que se fizerem necessárias à perfeita execução dos serviços.

7.1.9. 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 Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos, quando não for possível a vistoria conjunta, cabendo a ambas as partes realizar a conferência quando do recebimento dos itens transportados.

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

7.1.11. 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 mobílias, bagagens e/ou veículos: m³, sendo multiplicado o valor unitário do metro cúbico, dentro da respectiva faixa de distância, conforme fórmula abaixo:

$$\text{VDT} = (\text{VM} \times \text{QM})$$

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.

7.1.12. Para cada demanda apresentada pelo Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos, 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.

7.1.13. 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.

7.1.14. A retirada e transporte de mobiliário e bagagem de propriedade dos servidores do Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos, quando removidos ou nomeados/exonerados de cargos em comissão, e de mobiliário e bens do Ministério, que serão transportados "porta a porta" da origem para o endereço 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.

7.1.15. Para apuração da distância será utilizada como fonte de informação a “tabela com a distância entre as principais cidades brasileiras” do Departamento Nacional de Infra-Estrutura de Transportes - DNIT, verificando-se a distância do percurso entre origem e destino. Em caso de ausência de informação, será utilizada outra fonte de consulta especializada.

7.1.16. 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.

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

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

7.1.19. Nos casos em que a prestação dos serviços envolva transporte fluvial, poderá ser concedida, pelo MMFDH, a prorrogação dos prazos máximos em até 10 (dez) dias corridos.

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

7.1.21. Na eventualidade de ocorrer a solicitação de transporte especial, a contratada deverá utilizar equipamentos apropriados. Para efeito do contrato, entende-se como transporte especial o transporte de objetos que não possam ser desmontados sem que percam suas características essenciais (motores, condicionadores de ar, etc., cujo peso seja superior a duzentos quilogramas e cuja propriedade seja da União).

7.1.22. 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.

7.1.23. Os bens a serem arrumados no caminhão ou *container* deverão receber proteção apropriada, evitando-se contatos com as paredes internadas e com o restante da bagagem.

7.1.24. Os bens dos servidores ou do Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos, 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.

7.1.25. A contratada deverá informar de imediato ao servidor quando da chegada dos bens ao local de destino.

7.1.26. A retirada dos bens a serem transportados, em favor do Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos, deverá ser efetuada em até 05 (cinco) dias após o recebimento da Ordem de Serviço.

7.1.27. 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.

7.1.28. O transporte dos bens de propriedade dos servidores e do Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos, 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	Item	Distância em KM	Prazo máximo de entrega (em dias corridos)
1	1	Até 50	Até 03 (três) dias
	2	De 51 a 500	Até 07 (sete) dias
	3	De 501 a 1.000	Até 10 (dez) dias
	4	De 1.001 a 1.500	Até 12 (doze) dias
	5	De 1.501 a 2.000	Até 15 (quinze) dias

6	De 2001 a 2500	Até 15 (quinze) dias
7	de 2.501 a 3.000	Até 15 (quinze) dias
8	Acima de 3.000	Até 20 (vinte) dias

7.1.29. 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.

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

7.1.31. 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.

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

7.1.33. No caso de coleta de mobílias, bagagens e volumes em geral do MMFDH, 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.

7.1.34. A contratada deverá informar de imediato ao servidor quando da chegada dos bens ao local de destino.

7.1.35. A empresa deverá entregar acompanhada com a 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.

7.1.36. 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).

7.1.37. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, para realização dos transportes com segurança, conforme relacionado abaixo:

Categoria do Item da mudança	Tipo de embalagem	Forma de acondicionamento
Objetos finos/frágeis - louças, cristais, porcelanas, lustres, objetos de mármore ou pedra, tampos de mesa	Papéis de seda, kraft e envoltos em papelão ondulado	Engradados de madeira sob medida
Quadros, telas e espelhos	Papéis de seda, kraft e envoltos em papelão ondulado	Engradados de madeira sob medida com espumas para proteção de moldura
Vestuários de cabide — ternos, costumes e vestidos	***	Caixas de papelão com desumidificadores (silica)
Vestuários dobráveis	***	Caixas de papelão triplex
Móveis - sofás, poltronas, guarda-roupas e objetos de grande porte	Papéis de seda, kraft, polibolha nos elementos de apoio e envoltos com papelão ondulado	***
Aparelhos elétricos e eletrônicos	Papéis de seda, kraft ou polibolha	Caixas de papelão
Móveis finos/frágeis - objetos de mármore ou pedra, tampos de mesa, telas, quadros e espelhos	Papéis kraft, plástico polibolha ou papelão ondulado	Engradados de madeira sob medida
Tapetes, estofados e colchões		Dobrados e condicionados com naftalina

Livros e discos	Papéis kraft, plástico polibolha ou papelão ondulado ***	Caixas de papelão
Categoria do Item da mudança	Tipo de embalagem	Forma de acondicionamento
Itens que não se enquadram na relação acima	***	Caixas de papelão

7.1.38. Além do transporte de bens e valores de servidores este procedimento visa o transporte de cargas, como por exemplo, produtos que necessitem ser transportados entre os anexos deste Ministério e/ou na realização de eventos.

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

7.1.40. 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:

7.1.41. doze metros cúbicos por passagem inteira, até duas passagens, acrescido de três metros cúbicos, até três passagens;

7.1.42. Para melhor evidenciar os limites mencionados no tópico acima, relacionamos abaixo:

Planilha para Concessão de Transporte de Móveis e Bagagens			
Faixa	Quantidade	m³	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

7.1.43. 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.

7.1.44. No caso de mudanças, o servidor deverá fornecer à empresa a relação de bens a serem transportados, com a estimativa de valor, com vistas às obrigações quanto ao segurado. A Contratada deverá efetuar seguro de carga, com o valor máximo a ser assegurado de até 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais), por transporte de bagagem.

7.1.45. Do mesmo modo, no caso de transporte de bens e cargas do Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos da e suas Unidades, o servidor devidamente designado deverá fornecer à empresa a relação de bens a serem transportados juntamente com sua estimativa de valor.

7.1.46. 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.

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

7.1.48. veículo pequeno (considerados aqueles com menos de 4 (quatro) metros de comprimento): 16 m³ (dezesseis metros cúbicos);

7.1.49. veículo médio (considerados aqueles com comprimento entre 4 (quatro) e 4,7 (quatro vírgula sete) metros de comprimento): 18 m³ (dezoito metros cúbicos); e

7.1.50. veículo grande (considerados aqueles com mais de 4,7 (quatro vírgula sete) metros de comprimento): 21 m³ (vinte e um metros cúbicos).

7.1.51. 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.

8. MODELO DA GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

8.1. As atividades de gestão e fiscalização do contrato serão realizadas pela Contratante conforme disposto nos artigos 39 a 50 da IN SEGES nº 5/2017, no que couber, com designação formal pelas autoridades competentes do gestor da execução contratual e fiscais responsáveis pela fiscalização técnica, administrativa e setorial, se for o caso, e seus substitutos.

8.2. A Contratada deve formalmente designar o preposto da empresa, indicando expressamente os seus poderes e deveres, conforme disposto no artigo 44 da IN SEGES nº 5/2017.

8.3. A comunicação entre a Contratada e Contratante deve sempre ser realizada por intermédio do preposto da empresa e o gestor da execução contratual ou fiscais, preferencialmente por meio eletrônico, por escrito, excetuados os entendimentos orais determinados pela urgência, que deverão ser formalizados no prazo de 1 (um) dia útil.

8.4. DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR

8.4.1. O cumprimento de todas as condições e obrigações estabelecidas para a Contratada deverá ser aferido pelo gestor da execução contratual e pelos fiscais designados pela Contratante por meio do Instrumento de Medição do Resultado (IMR), em conformidade com as disposições previstas neste Termo de Referência, sem prejuízo de outros instrumentos de avaliação porventura estabelecidos pelas partes.

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

8.4.3. A Fiscalização deverá utilizar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), deste termo de referência para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:

- a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com 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.

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

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

Nº do Indicador	Ocorrências	Pontos
Nº 01	Atraso no envio da proposta de preço em relação ao prazo descrito no item 7.12 (por dia de atraso);	0,5
Nº 02	Atraso na coleta dos bens em relação ao prazo descrito no item 7.26 (por dia de atraso);	0,5
Nº 03	Atraso na entrega dos bens em relação ao prazo descrito no item 7.28 (por dia de atraso);	1,0
Nº 04	Falta de cordialidade durante o atendimento dos Serviços.	1,0
Nº 05	Não alocar força de trabalho suficiente para o cumprimento da Ordem de Serviço (por Ordem de Serviço).	1,0
Nº 06	Deixar de transportar os materiais acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que	2,0

	utilize materiais recicláveis de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte.	
Nº 07	Agendar a coleta de material e não disponibilizar os meios (veículo, materiais e força de trabalho) para a retirada.	2,0

FAIXAS DE AJUSTES NO PAGAMENTO		
FAIXA	Fator de Qualidade	(%) Pagamento Mensal
01	0,0 - 5,0	100%
02	5,-15,0	95%
03	Acima de 15,0	90%

8.5. As Nota(s) Fiscal (is) ou Fatura(s) dos serviços efetivamente prestados, deverão ser apresentados, até 30 (trinta) dias, no mínimo, antes da data de vencimento, discriminando no corpo da(s) Nota(s) Fiscal(is), o período a que se refere o serviço, o local da prestação do serviço, o número e o objeto do respectivo Contrato.

9. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

9.1. A demanda do órgão tem como base as características descritas no item "7. MODELO DA EXECUÇÃO DO OBJETO".

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

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

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

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

10.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

10.6.3. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

10.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto

10.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

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

10.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

- 10.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 10.12. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.
- 10.13. Permitir ao pessoal da Contratada livre acesso às dependências do MMFDH, de modo a viabilizar a prestação dos serviços durante o horário de expediente do órgão, ou fora dele, quando solicitado e/ou autorizado pelo Fiscal do Contrato.
- 10.14. Solicitar os serviços exclusivamente por meio do documento “Ordem de Serviço” (O.S.), conforme **Anexo - "B"**, deste Termo de Referência, assinada pelo Fiscal do Contrato, ou seu substituto.
- 10.15. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre eventuais irregularidades na execução dos serviços, fixando prazo para correções.
- 10.16. Aplicar, motivada e justificadamente, à Contratada, as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis.
- 10.17. Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, por meio de servidor designado como Fiscal do Contrato, ou seu substituto, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 10.18. Prestar todas as informações essenciais para a perfeita execução dos serviços, tais como: percurso, tipo de bem a transportar, endereços de origem e destino e quaisquer outras que se fizerem necessárias.
- 10.19. Aplicar as penalidades previstas neste Termo de Referência, quando for o caso, assegurando o contraditório e a ampla defesa à Contratada.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 11.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 11.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 11.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 11.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 11.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 11.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadiplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

- 11.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou que se verifique no local dos serviços.
- 11.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 11.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 11.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 11.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 11.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 11.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 11.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 11.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 11.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 11.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 11.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 11.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 11.22. Comprovar, ao longo da vigência contratual, a regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte subcontratadas no decorrer da execução do contrato, quando se tratar da subcontratação prevista no artigo 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006.
- 11.23. Substituir a empresa subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada.
- 11.24. Responsabilizar-se pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.

11.25. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

11.26. Designar preposto(s) para exercer 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.

11.27. É necessário representante das empresas, em Brasília - DF, para tratar de assuntos pertinentes ao contrato, sempre que for solicitado, devendo comparecer sempre dentro de 24 horas, levando em consideração o horário de expediente da CONTRATANTE.

11.28. Não transferir a outrem a execução do objeto deste Termo de Referência, sem a prévia e expressa anuência da Contratante.

11.29. Atender às chamadas do Fiscal do Contrato, coletando mobiliários, bagagens e cargas, de modo a atender aos prazos previstos no item 8.

11.30. Prestar os serviços de remessa de bens mobiliários e cargas nos horários fixados e responsabilizar-se por eventuais extravios de bens materiais e/ou avarias causadas por seus funcionários ou prepostos à Contratante ou a terceiros, sujeitando-se a substituir os bens danificados ou extraviados por outros iguais, similares ou de melhor qualidade, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, a contar da data de notificação, os danos causados aos bens transportados, independentemente do parecer da Seguradora acerca da responsabilidade ou não da Contratada pelos prejuízos causados, ou pela cobertura ou não cobertura prevista na Apólice de Seguros com relação aos eventos que originaram os danos, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.30.1. 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, conforme prazo estabelecido no item 11.30.

11.30.1.1. Indenizar no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data de notificação, os danos causados aos bens transportados, independentemente do parecer da Seguradora acerca da responsabilidade ou não da CONTRATADA pelos prejuízos causados, ou pela cobertura ou não cobertura prevista na Apólice de Seguros com relação aos eventos que originaram os danos;

11.30.2. No caso de bens de propriedade ou de interesse da Contratante, o ressarcimento poderá ser feito diretamente à Administração Pública, por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU), cujo valor será informado pelo Fiscal do Contrato, após os devidos levantamentos, ou por meio da substituição do bem danificado por outro igual ou de qualidade superior comprovada. Em ambos os casos, estas providências deverão ser ratificadas, por escrito, pelo Fiscal do Contrato.

11.30.3. Quando se tratar de mudança e bagagem de interesse de servidor, a indenização/substituição do bem danificado deverá ser efetivada diretamente ao servidor.

11.31. Responder por qualquer acidente de que venham a ser vítimas os seus empregados ou por aqueles causados ao Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos, e a terceiros, quando da prestação dos serviços.

11.32. Informar à Contratante, por escrito, quanto às ocorrências que possam vir a embaraçar a execução dos serviços.

11.33. Responsabilizar-se pela locomoção de pessoal e materiais, coleta, transporte, carga, descarga, transbordo e entrega, em local indicado pela Contratante, perfazendo traslado terrestre, aéreo ou fluvial, se necessário.

11.34. Responsabilizar-se pelo fornecimento de materiais necessários, como embalagens adequadas, e pelo acondicionamento de bens (louças, cristais, porcelanas) e demais objetos frágeis em papel de seda, papelão ondulado ou plástico bolha, caixas de papelão, engradados em madeira, fitas adesivas, etiquetas, sacos plásticos, etc., de acordo com a natureza do bem a ser removido, visando à ideal proteção dos bens, garantindo a integridade e a conservação do bem a ser transportado, de acordo com o previsto no subitem 1.1 deste Termo de Referência.

11.35. Utilizar, na execução dos serviços, pessoal especializado em embalagem, assim, devendo ser apresentados, em quantidade necessária para a execução dos serviços devidamente uniformizados e munidos de ferramentas para realizar os serviços de embalagem, desmontagem, confecção de engradado, desembalagem, montagem, carga e descarga, efetuando limpeza do local de origem, após a retirada dos bens objeto do transporte, e do local de destino, após a entrega dos mesmos, com a embalagem e remoção de detritos, sobras de materiais, para local adequado. Os serviços de desembalagem, montagem e limpeza poderão ser liberados, caso seja solicitado pelo servidor, no destino.

11.36. Não será de responsabilidade da Contratada acomodar itens em armários, nem retirar/colocar lustres e quadros, instalar eletrodomésticos ou realizar qualquer serviço ou a seu preposto.

11.37. Responsabilizar-se pela solução dos problemas que porventura venham a surgir, relacionados com embarque e desembarque dos bens transportados, assumindo todas as despesas inerentes aos trabalhos contratados, inclusive as de pagamento de seguro dos bens contra acidentes, responsabilizando-se também por danos a terceiros.

11.38. Fornecer aos seus funcionários, conforme normas de segurança do trabalho, os Equipamento de Proteção Individual - EPI's, na execução dos serviços, bem como ferramentas e quaisquer materiais envolvidos na coleta, no transporte, na montagem e na desmontagem, mesmo que não estejam especificados neste Termo de Referência.

11.39. Entregar as encomendas e mudanças no tempo estipulado, nos locais indicados pelo Fiscal do Contrato ou pelo servidor, inclusive fora do horário normal de expediente, aos sábados, domingos ou feriados, sob sua inteira responsabilidade e sem ônus adicionais.

11.40. Anexar às Notas Fiscais uma via do “Conhecimento de Transporte” e o recibo dos bens transportados devidamente visados pelo proprietário e/ou responsável indicado, em casos de mudança de servidor, ou servidor designado para tal fim, em caso de bens de propriedade ou de interesse do Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos – MMFDH.

11.41. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Contratante, atendendo prontamente a quaisquer solicitações, bem como, informar e manter atualizados os números de telefones, endereço eletrônico (e-mail) e o nome da pessoa autorizada para contatos.

11.42. Após a assinatura do Contrato a empresa deverá apresentar Apólices de Seguro referentes ao Seguro Obrigatório de Responsabilidade do Transportador Rodoviário de Carga (RCTR-C) e ao Seguro Facultativo de Responsabilidade por Desaparecimento de Carga (RFC-DC), e outros que vierem a ser exigidos em Lei federal, estadual ou municipal.

11.43. Manter, durante o período de contratação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, que serão verificadas por meio de novas consultas a todas as certidões, a fim de obter as mais atualizadas.

11.44. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionados à prestação dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência.

11.45. Não veicular publicidade acerca destes serviços, salvo se houver prévia autorização da Contratante.

11.46. Permitir à Fiscalização, no cumprimento de suas funções, livre acesso aos locais de execução dos serviços, bem como fornecer todas as informações e demais elementos necessários.

11.47. Fornecer relatórios ao Fiscal do Contrato, quando solicitado, contendo informações da situação de todas as mudanças em execução.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Será facultada à Contratada a subcontratação de transporte a ser realizado por caminhões cegonhas ou similares, para transporte de veículos automotores, ficando condicionada à autorização prévia por parte do fiscal do contrato ou seu substituto, desde que sejam mantidos os critérios de qualidade. Nessas situações, a Contratada permanecerá responsável por qualquer dano causado, pela empresa subcontratada, aos bens transportados.

13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na

licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

14. **CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

14.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 11 do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018.

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

14.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

14.4. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso.

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

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

14.7. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

14.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o *Instrumento de Medição de Resultado (IMR)*, conforme modelo previsto no item 8.4, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.19. Quando o transporte se referir à mudança de servidor, este será o único responsável pela elaboração pormenorizada da Relação de Bens a serem transportados, bem como pelos valores que lhes atribuir, conforme o modelo constante do **Anexo - C**.

14.20. Sem prejuízo da plena responsabilidade da Contratada perante o Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos – MMFDH, ou a terceiros, os serviços estarão sujeitos a mais ampla e irrestrita fiscalização, a qualquer hora, em todas as etapas, e a presença do(s) servidor(es) designado(s) não diminuirá a responsabilidade da empresa na sua execução.

14.21. O Fiscal do Contrato e seu substituto poderão exigir o cumprimento de todos os itens constantes das cláusulas contratuais e da proposta da empresa.

14.22. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do Contrato e seu substituto serão encaminhadas por escrito ao setor responsável, no âmbito do Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos, em tempo hábil para adoção das imediatas medidas saneadoras.

14.23. Ao Fiscal do Contrato e em sua ausência ao seu substituto fica assegurado o direito de, justificadamente, solicitar a retirada do local dos serviços de qualquer empregado da empresa cujo comportamento seja julgado impróprio, que não corresponda às normas de segurança do MMFDH ou que crie obstáculos à fiscalização.

15. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

15.2. prazo de até *5 dias corridos* do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

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

15.3.0.1. 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

15.3.0.2. 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.

15.3.0.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão do serviços.

15.3.1. No prazo de até *10 dias corridos* a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

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

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

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

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

15.5.1. 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;

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

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

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

15.7. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

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

16. DO PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

16.4.1. o prazo de validade;

16.4.2. a data da emissão;

16.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

16.4.4. o período de prestação dos serviços;

16.4.5. o valor a pagar; e

16.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

16.6.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

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

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

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

$$I = \frac{(TX) \times I}{365} = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

17. REAJUSTE

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

17.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

17.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

18. GARANTIA DA EXECUÇÃO

18.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

18.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

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

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

18.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

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

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

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

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

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

18.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

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

18.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

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

18.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

18.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

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

18.12. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

18.13. No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

18.14. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

18.15. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência e Edital.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- 19.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 19.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 19.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 19.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou
- 19.1.5. cometer fraude fiscal.

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

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

19.2.2. **Multa de:**

19.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a () dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

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

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

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

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

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

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

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

19.2.5. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Termo de Referência.

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

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

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

Tabela 1

--	--

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

Tabela 2

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

7	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
8	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

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

19.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

19.6. 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.

19.7. 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.

19.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

19.8. 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.

19.9. 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.

19.10. 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.

19.11. 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.

19.12. 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.

19.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

20.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

20.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

20.3. Comprovar que já tenha executado objeto compatível, em prazo com o que está sendo licitado, mediante o ateste de experiência mínima de três anos 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 os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

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

20.4.1. Comprovação de regularidade quanto ao Registro Nacional de Transportador Rodoviário de Cargas, junto à Agência Nacional de Transportes Terrestres -ANTT;

20.4.2. Comprovar por meio de atestado(os), declaração(ões) ou certidão(ões) de capacidade operacional, fornecido(as) por pessoa jurídica de direito público ou privado onde deverá estar comprovada a experiência na prestação dos serviços de transporte de mudança em todo território nacional, conforme as especificações do objeto, correspondente a 30% da quantidade estimada em m³ a ser contratada.

20.4.2.1. 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;

20.4.2.2. Será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos.

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

20.4.4. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 01 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN/SEGES/MPDG nº 5, de 2017;

20.4.5. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, é admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo a obrigatoriedade dos três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

20.4.6. O atestado para um item não poderá ser utilizado para os demais, exceto o quantitativo excedente;

20.5. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

20.6. 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/MPDG n. 5/2017.

20.7. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

20.8. A Licitante deverá apresentar os seguintes documentos de habilitação econômico-financeira:

20.8.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

20.8.2. Caso seja positiva a certidão de recuperação judicial ou extrajudicial, o pregoeiro exigirá que a licitante apresente a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58 da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação;

20.8.3. A licitante em recuperação judicial ou extrajudicial, com plano de recuperação judicialmente acolhido, deverá, ainda assim, comprovar todos os demais requisitos de qualificação econômico financeira previstos neste Edital.

20.8.4. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, referentes ao último exercício social, comprovando índices de

20.9. Valor Global: R\$ 1.880.370,00 (um milhão, oitocentos e oitenta mil trezentos e setenta reais).

- 20.10. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.
- 20.11. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.
- 20.12. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.
21. **ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.**
- 21.1. O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo.
- 21.2. Tal valor foi obtido a partir de pesquisa de Mercado com empresas prestadoras de serviços, conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar da Contratação COLOG (0779487), nos termos do item IV, do Art 2º da Instrução Normativa nº 5 de junho de 2014:

Art. 2º A pesquisa de preços será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros:

...

IV - pesquisa com os fornecedores, desde que as datas das pesquisas não se diferenciem em mais de 180 (cento e oitenta) dias.

Encaminhamos os autos para conhecimento e deliberação.

Documento assinado eletronicamente
FRANCISCO GOMES DA SILVA
Membro da Equipe de Planejamento
Chefe de Divisão

Atenciosamente,

Documento Assinado eletronicamente
CLAUDIA SOARES LOPES
Membro da Equipe de Planejamento
Coordenadora de Logística

De acordo.

APROVO o presente Termo de Referência por conter elementos capazes de propiciar o levantamento avaliação do custo, definição de métodos, critério de aceitação do objeto, deveres do contratado e do contratante, procedimento de fiscalização e gerenciamento do contrato; e **AUTORIZO** a abertura da licitação em cumprimento ao inciso V do art. 30 do Decreto n.º 5.540, de 2005, no uso das competências conferidas Portaria Nº 77, DE 9 DE ABRIL DE 2018.

Documento assinado eletronicamente
ALEXANDRE MÁRIO TEIXEIRA NUNES
Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração

ANEXO"A"

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE RODOVIÁRIO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES NO TERMO DE REFERÊNCIA

Item	Distância em KM	Unidade para cotação	Quantidade estimada - total anual em M³ (A)	VALOR UNITÁRIO M³ (B)	VALOR TOTAL M³ (A x B)	Prazo máximo de entrega (em dias corridos)
1	Até 50	m³	500			Até 03 (três) dias
2	De 51 a 500	m³	500			Até 07 (sete) dias
3	De 501 a 1.000	m³	500			Até 10 (dez) dias
4	De 1.001 a 1.500	m³	1.000			Até 12 (doze) dias
5	De 1.501 a 2.000	m³	1.000			Até 15 (quinze) dias
6	De 2001 a 2500	m³	600			Até 15 (quinze) dias
7	De 2.501 a 3.000	m³	500			Até 15 (quinze) dias
8	Acima de 3.000	m³	500			Até 20 (vinte) dias

ANEXO - B
MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO



SERVIÇO Nº _____/20____.	
Empresa:	Contrato / Nota de Empenho Nº: _____
Unidade Solicitante:	

Interessado:

Endereço da coleta:

Responsável pela entrega:

Telefone: ()

Endereço da entrega:

Responsável pelo recebimento:

Telefone: ()

Data da coleta: / /

Data da entrega: / /

Especificação da execução do serviço

Item	Descrição	Valor total dos bens (R\$)	Qtd. M³ / KM	Valor unitário R\$	Valor total R\$
1	Até 50 km				
2	De 51 a 500 km				
3	De 501 a 1.000				
4	De 1.001 a 1.500				
5	De 1.501 a 2.000				
6	De 2.001 a 2.500				
7	De 2.501 a 3.000				
8	Acima de 3.000				

Fiscal

ANEXE - "C"

MODELO DE RELAÇÃO DE BENS

Qtd.	DESCRIÇÃO DOS BENS	VALOR APROXIMADO R\$
01		
02		
03		
04		
05		
06		
07		
08		

09		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
TOTAL DOS BENS DECLARADOS		R\$
<p>Brasília, ____ de _____ de 20 ____.</p> <p>Assinatura do servidor</p>		

ANEXO D

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de transporte de cargas, compreendendo bagagens, mobiliário, materiais e equipamentos, incluindo veículo do tipo automóvel e motocicleta, com emprego próprio de motorista, combustível, seguro total e outros encargos necessários à execução dos serviços, em todo o território nacional, visando atender às necessidades institucionais do Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos.

Declaramos que, nesta data, compareceu neste Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos, o representante da empresa _____, Sr(a) _____, portador do RG ou CPF nº _____, para proceder a vistoria relativa ao objeto a ser licitado, tendo tomado conhecimento de todos os dados para fornecimento da respectiva avença. Na ocasião, teve oportunidade de identificar todas as características, condições especiais e dificuldades que porventura possam existir no fornecimento dos Serviços, admitindo, consequentemente, como certo, o prévio e total conhecimento da situação/estado do bem, de modo que não poderá alegar posteriormente o desconhecimento de fatos evidentes à época da vistoria para solicitar qualquer alteração do valor do contrato celebrado, caso a empresa seja declarada vencedora.

_____, ____ de _____ de 20 ____.

Carimbo e assinatura do(s) servidor(es) do MMFDH, responsável(is) pelo acompanhamento da vistoria

Observação: Esta declaração dever ser feita preferencialmente em papel timbrado da empresa.

OU

ANEXO E - DECLARAÇÃO - PLENO CONHECIMENTO

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de transporte de cargas, compreendendo bagagens, mobiliário, materiais e equipamentos, incluindo veículo do tipo automóvel e motocicleta, com emprego próprio de motorista, combustível, seguro total e outros encargos necessários à execução dos serviços, em todo o território nacional, visando atender às necessidades institucionais do Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos.

Declaro que a empresa _____, sediada à _____, CNPJ N°: _____, telefone _____, não teve interesse em realizar a vistoria nos locais onde serão executados os serviços Objeto do Termo de Referência COLOG (0779554), se responsabilizando por todas as consequências por este ato.

_____, _____ de _____ de 20....

(Assinatura do representante legal ou procurador)
Nome do representante legal ou procurador
(Número da Carteira de Identidade e CPF)

Observação: Esta declaração dever ser feita preferencialmente em papel timbrado da empresa.

Referência: Processo nº 00135.211976/2019-07

SEI nº 1002972