



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJSP - POLÍCIA FEDERAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL/SELOG/SR/PF/AC

LICI. TERMO DE REFERÊNCIA Nº 15385424/2020-CPL/SELOG/SR/PF/AC

Processo nº 08220.000888/2020-50

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO Nº 07/2020**

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviço de transporte rodoviário nacional de bagagem, cargas, mobiliário e transporte de veículos, nas modalidades transporte terrestre, porta a porta, dentro do território nacional, de qualquer localidade do Brasil, de acordo com a demanda de metros cúbicos por faixas de quilometragem, de servidores que no interesse da Administração forem removidos para nova sede, com mudança de domicílio, bem como, para o transporte de materiais diversos, patrimônio ou não desta Unidade Gestora, inclusive veículos, no cumprimento de suas atribuições, quer na administração de seus bens permanentes ou de consumo, como para exercício de sua atividade finalística, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

	ITEM	DESCRIÇÃO	DISTÂNCIA MÍNIMA E MÁXIMA PERCORRIDA (Km)	REQUISIÇÃO MÍNIMA ESTIMATIVA PODERÁ SER UTILIZADA (m³)	REQUISIÇÃO MÁXIMA ESTIMATIVA PODERÁ SER UTILIZADA (m³)	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL UNITÁRIO (m³)	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL TOTAL (m³)
GRUPO	1	Serviço de transporte rodoviário de cargas,	0 a 600	10 m³	70 m³	R\$ 139,67	R\$ 9.776,90
	2	em caminhão fechado tipo baú, compreendendo o	601 a 1.200	10 m³	70 m³	R\$ 211,33	R\$ 14.793,10
	3	transporte de mobiliário e	1.201 a 1800	10 m³	110 m³	R\$ 245,79	R\$ 27.036,90
	4	bagagens, transporte de materiais	1.801 a 2.400	10 m³	110 m³	R\$ 263,30	R\$ 28.963,00
	5	diversos, patrimônio ou não desta	2.401 a 3.000	10 m³	110 m³	R\$ 322,76	R\$ 35.503,60
	6	Unidade Gestora, inclusive veículos.	Acima de 3000	10 m³	200 m³	R\$ 341,69	R\$ 68.338,00
VALOR TOTAL DO GRUPO						R\$ 184.411,50	

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de caráter contínuo, tendo em vista que é geralmente oferecido por diversos fornecedores e são facilmente comparáveis entre si, de modo a permitir a decisão de contratação mediante realização de licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, tipo MENOR PREÇO, por meio de especificações usuais praticadas no mercado tendo padrões de desempenho e qualidade definidos neste Termo de Referência.

1.3. Os quantitativos dos itens são meramente estimativos, podendo ou não serem usados no decorrer do contrato e são discriminados na tabela acima.

1.3.1. O valor do serviço só leva em consideração o trajeto percorrido com carga transportada, em outras palavras, a contratante não arcará com o retorno do caminhão vazio da empresa contratada à sua cidade de origem/base, tampouco com o deslocamento do caminhão vazio até o ponto de origem de onde se iniciará o transporte dos respectivos bens.

1.4. Os serviços contratados serão executados de forma contínua e indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário, de acordo com as necessidades de transporte da Contratante.

1.5. O objeto que consta neste Termo de Referência terá sua adjudicação por grupo único, levando-se em consideração o preço global, respeitando os valores máximos de referência de cada item, ou seja, por metro cúbico rodado.

1.6. O prazo de vigência do contrato é de 12 (meses, anos), 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.

1.7. Serão consideradas as dimensões padrões abaixo:

OBJETOS E MOBILIÁRIO DA SALA DE ESTAR E SALA DE JANTAR m³	
Abajour	0,20

Aparelho Som	0,40
Ar Condicionado	0,72
Banco Piano	0,25
Banqueta	0,35
Bar	0,87
Baú	0,40
Biombo	0,42
Buffet/Aparador com Cristal	1,23
Buffet/Aparador Gde	1,30
Buffet/Aparador Pq	0,95
Caixa com CDs	0,20
Caixa com DVDs	0,20
Caixa com discos	0,20
Cadeira de Balanço	0,42
Cadeira de Braço	0,30
Cadeira de Criança	0,20
Cadeira Simples	0,22
Caixa de Som Gde	0,58
Caixa de Som Pq	0,32
Carrinho de Chá	0,82
Console (playstation, xbox, nintendo, etc)	0,20
Cristaleira	0,92
DVD/BLU RAY	0,23
Espelho	0,63
Estabilizador de Energia/Transformador	0,33

Estante Alta	1,02
Estante Baixa	0,65
Home Theater	0,30
Lustre/ luminária	0,13
Mármore/ Granito	0,53
Mesa de Centro	0,37
Mesa de Telefone	0,23
Mesa Dobrável	0,32
Mesa Elástica	0,85
Mesa Jantar	1,43
Mesa Lateral	0,53
Mesa TV	0,33
Painel/Suporte para TV	0,60
Piano Armário	1,40
Poltrona	0,65
Puff	0,40
Rack	0,47
Rádio	0,15
Relógio	0,14
Relógio de Pé	0,34
Sofá C/ 2 lugares	0,97
Sofá C/ 3 lugares	1,42
Sofá C/ 4 lugares	1,82
Tapete Gde.	0,38
Tapete Pq.	0,23

TV 20"	0,27
TV 29"	0,45
TV de Plasma/LCD/LED 32"	0,53
TV Plasma/LCD/LED 42"	0,60
TV Plasma/LCD/LED 55"	0,70
Ventilador	0,22
Vidro Mesa	0,55
OBJETOS E MOBILIÁRIO DE COZINHA	M³
Armário Alto	1,07
Armário Baixo	1,07
Armário Parede	0,58
Balança	0,22
Batedeira	0,10
Bebedouro	0,28
Botijão de Gás (vazio)	0,52
Cafeteira Elétrica (tradicional/dolce gusto/senseo etc)	0,17
Caixa com Utensílios	0,23
Caixa com Cristais	0,23
Caixa de Louças	0,23
Cx. com Mantimentos	0,30
Caixa de Porcelana	0,23
Conj. Fondue	0,23
Esprem.Frutas/Centrífuga	0,20
Exaustor/Coifa	0,18
Filtro	0,35

Fogão/Cooktop	0,62
Fogareiro	0,28
Forno Elétrico/a gás	0,30
Freezer	1,03
Fritadeira (AirFryer)	0,08
Fruteira	0,32
Galão 20 L água mineral	0,05
Geladeira	1,33
Grill/Sanduicheira	0,02
Lava Louças	0,65
Liquidificador	0,10
Lixeira	0,05
Micro-ondas	0,28
Mixer	0,05
Máquina de Pão (Panificadora Portátil)	0,04
Moedor	0,10
Multiprocessador	0,10
Tampo Inox	0,35
Torradeira	0,10
OBJETOS E MOBILIÁRIO DE LAVANDERIA	M³
Aspirador de Pó	0,22
Baldes/Bacias/Cestos	0,12
Caixa com produtos limpeza	0,30
Enceradeira	0,40
Escada Alumínio	0,32

Ferro de Passar	0,10
Lava Roupas	0,67
Secadora	0,53
Tábua de Passar	0,20
Varal de Chão	0,10
Varal de Teto	0,05
Vassouras/Rodos/Mop/Similares	0,05
OBJETOS E MOBILIÁRIO DE DORMITÓRIOS	M³
Arara de roupas	0,50
Arca Baú	1,23
Ar Condicionado	0,45
Armário 2 Portas	0,92
Armário 3 Portas	1,25
Armário 4 Portas	1,53
Armário 6 Portas	1,78
Armário 8 Portas	1,98
Armário Duplex	1,60
Bebe Conforto	0,16
Berço	1,72
Cabeceira	0,30
Cama Beliche	1,85
Cama/Box Casal	1,40
Cama/Box Queen	1,56
Cama/Box King	1,74
Cama Criança	0,82

Cama/Box Solteiro	0,98
Cama Dobrável	0,82
Carrinho Bebê	0,35
Cesto P/ Roupas	0,50
Climatizador	0,10
Colchão Berço	0,48
Colchão Casal	1,10
Colchão Queen	1,29
Colchão King	1,51
Colchão Solteiro	0,53
Cômoda penteadeira	0,65
Mala Pq.	0,48
Mala Gde	0,77
Maq. Costura	1,23
Maq. Overloc	0,58
Mesa de Cabeceira/Criado Mudo	0,53
Sapateira	0,25
Sofá-Cama	1,37
Travesseiro	0,06
OBJETOS E MOBILIÁRIO DE ESCRITÓRIO	M³
Ar Condicionado	0,47
Arquivo de Aço	0,58
Cadeira de Escritório	0,82
Cadeira Estofada	0,82
Calculadora Elétrica	0,14

Cofre (vazio)	0,10
Computador de Mesa (desktop)	0,50
Caixa c/ Mat. Escritorio	0,25
Escrivaninha em L	1,25
Escrivaninha Gde	1,13
Escrivaninha Pq	0,67
Estante Aço	0,93
Estante Canto	0,67
Estante Madeira	1,12
Impressora	0,22
Máq. Escrever Elétrica	0,20
Mesa de Reunião	1,83
Monitor	0,38
OBJETOS E MOBILIÁRIOS DIVERSOS	M³
Antena Parabólica	1,00
Antena TV a cabo	0,48
Aquecedor	0,32
Bateria (instr. musical)	0,88
Bicicletas (Adulto e /ou infantil)	0,38
Caixa c/ objetos de uso pessoal	0,25
Caixa c/ perfumes / maquiagens	0,25
Caixa Cama/Mesa/Banho	0,43
Caixa Com Bebidas	0,25
Caixa com Brinquedos	0,30
Caixa com Cortinas	0,30

Caixa com Enf. Natal	0,30
Caixa com Ferramentas	0,30
Caixa com Livros	0,30
Cx. com objetos diversos	0,30
Caixa com Roupas	0,35
Caixa com Sapatos	0,35
Caixas Diversas	0,30
Caixa Térmica/Cooler	0,15
Chuveiro Elétrico	0,10
Cortador de Grama	0,10
Furadeira e/ou Parafusadeira Elétrica	0,10
Lavadora Alta Pressão (WAP)	0,10
Mangueira	0,25
Patinete	0,18
Prancha Surf	0,52
Prateleira/Nicho	0,05
Projektor	0,30
Quadro/Tela	0,20
Secador de cabelo/Prancha/Escova Rotativa	0,10
Cabelo/Prancha/Escova Rotativa	0,10
Teclado	0,53
Varão para cortina	0,23
Vasos (sem plantas)	0,20
Violão/Guitarra	0,40
VEÍCULOS	M³

Moto	3,60
Automóvel Hatch	13,00
Automóvel Sedan	15,00
Automóvel SUV	23,00
Automóvel Pick Up	

1.7.1. O rol acima não é taxativo.

1.8 Aos objetos e móveis não descritos no rol será considerado o mesmo dimensionamento de item análogo presente na tabela.

1.9 Em caso de objeto/móvel peculiar, sem análogo na tabela, a medição será feita in loco por funcionário da empresa no momento de carregamento dos bens.

1.10 A concordância com a aferição feita in loco dos objetos e móveis peculiares deverá ser feita por meio da assinatura do servidor no documento "Relação dos Bens a serem transportados".

1.11 O objeto deste certame não inclui transporte de animais, alimentos perecíveis e/ou plantas.

1.12 Os custos referentes ao Seguro já deverão estar refletidos nos valores propostos pela contratada, quando na fase licitatória de lance e de apresentação das propostas, sem nenhum acréscimo distinto nas faturas.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação de serviços de transporte rodoviário visa atender as demandas de transporte de bens da Polícia Federal, bem como as demandas relativas ao transporte de bagagens e mobiliário dos servidores removidos para fora de seu domicílio em caráter permanente, para exercício de suas funções nas diversas unidades do Órgão em todo território nacional, de acordo com o interesse da Administração.

2.2. O serviço objeto deste certame decorre:

2.3. Do direito dos servidores que, no interesse da Administração, forem removidos em caráter permanente de seu domicílio, conforme o disposto nos Arts. 53 a 57 da Lei 8.112/90 e do decreto Nº 4.004/2001, bem como da necessidade de realocação de bens móveis de propriedade da Polícia Federal entre suas diferentes unidades;

2.4. Das necessidades de transporte de bens da Polícia Federal entre as suas unidades nos 27 estados da Federação.

2.5. A Polícia Federal não dispõe, em seu quadro próprio de servidores, profissionais para realização do referido serviço, objeto desta Licitação, havendo a necessidade de terceirização.

2.6. No que tange à conexão entre a contratação e o planejamento existente, busca-se efetivar a contratação tendo como parâmetro as faixas por distância, o qual será empenhado para atendimento fracionado, conforme a necessidade de movimentação de pessoal e planejamento da Polícia Federal.

2.7. A relação entre demanda e quantidade de serviço, conforme tabela constante no item 1.1 deste Termo de Referência foi estimada levando-se em consideração a necessidade baseada no histórico das remoções dos servidores e transportes de bens da Polícia Federal no Acre do últimos 5 (cinco) anos. A quantidade estimada servirá para utilização futura, uma vez que a nova contratação deverá abarcar as eventuais movimentações que porventura venham ocorrer.

2.8. Ressalta-se que a estimativa de utilização tendo como base histórico de utilização é difícil e sua mensuração com exatidão resta prejudicada, posto que a quantidade de remoções e transportes de bens que poderão ocorrer ao longo do exercício são variáveis e sazonais, como as decorrentes da mudança de comando organizacional. No entanto, o contrato deverá conter um mínimo quantitativo suficiente para suprir a demanda incerta capaz de atender à demanda tanto das Unidades Centrais da Polícia Federal quanto de unidades descentralizadas, caso seja necessário, observando os dispositivos legais.

2.9. A recente publicação da Instrução Normativa nº 136-DG/PF, que dispõe sobre a remoção e a movimentação dos servidores da Polícia Federal e disciplina o Concurso de Remoções, estabeleceu critérios relativos da responsabilidade do ônus da remoção. Assim, as unidades centrais demandam quantidade maior de remoções por concentrar cargos de direção e assessoramento. Consequentemente, a operacionalização do transporte de mobiliário do servidor deverá, neste caso, ser processada pela unidade de destino, motivo pelo qual se tenha um contrato capaz de abarcar tal demanda.

2.10. Optou-se pela junção dos 06 (seis) itens em apenas 01 (um) grupo, tendo em vista a compatibilidade dos itens da licitação e as características da região, objetivando 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. Além disso, tal agrupamento facilitará a gestão do contrato.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado no Estudo Preliminar, abrange a prestação do serviço de transporte rodoviário nacional de bagagem, cargas, e veículos, dentro do território nacional, de qualquer localidade do Brasil, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento.

3.2. Trata-se de contratação absolutamente essencial, cujos serviços a serem prestados pela Contratada contribuirão para a correta observância da lei, trazendo benefícios diretos à Administração, possibilitando o cumprimento de ônus legal decorrente do remanejamento do seu quadro de servidores cuja finalidade precípua é a garantia do melhor desempenho de suas atividades onde seja imprescindível reforço do efetivo ou presença justificada de servidores necessários ao cumprimento e aperfeiçoamento da missão do órgão nas mais diferentes localidades. Além disso, a contratação suprirá eventuais necessidades de realocação de bens de propriedade do Órgão entre suas unidades, para o melhor cumprimento de sua missão.

3.3. A contratação visa proporcionar à Polícia Federal o atendimento de exigências previstas na legislação ao atendimento de movimentações dentro do território nacional, trazendo como benefícios um maior conforto, segurança, agilidade e qualidade na

execução do serviço de transporte de bagagem obtendo, como consequência, a satisfação desse público quanto ao atendimento prestado pela Polícia Federal.

3.4. Dessa forma, a solução escolhida atende plenamente as necessidades do órgão estabelecidos nos estudos preliminares, com a vantagem de permitir melhor adequação dos serviços às efetivas necessidades de demanda da Polícia Federal, por meio de aferição de resultados.

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

4.1. Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

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

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

a) A empresa a ser contratada deve possuir condições técnicas e operacionais de executar as atividades de transporte de bagagem e carga para todas as regiões dentro do Brasil e transporte de veículo dentro do território Nacional.

b) A empresa contratada deverá dispor de mão de obra especializada para fins de obrigação às especificações descritas no Edital e deverá obedecer aos padrões de segurança e legislações vigentes.

c) Deverá possuir experiência no mercado, demonstrando sua qualificação técnica da seguinte forma:

d) Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

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

f) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017;

g) 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 se 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/MP n. 5/2017;

h) Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

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

5.1.1. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, serviço executado ou fornecimento de material em desacordo com o contrato. As quantidades dos serviços serão solicitadas de acordo com as necessidades da Superintendência Regional da Polícia Federal em Rio Branco/AC.

5.1.2. Nos casos em que houver a impossibilidade da realização do serviço licitado, dentro do prazo estipulado, em decorrência de caso fortuito ou de força maior, o fornecedor deverá comunicar ao CONTRATANTE, com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data prevista para a realização do serviço, apresentando os motivos e as devidas justificativas. A Administração analisará os motivos e as justificativas mencionadas pelo Contratado e, conforma o caso poderá prorrogar o prazo anteriormente fixado.

5.1.3. Critérios e práticas de sustentabilidade

5.1.3.1. Os materiais e embalagens empregados deverão ser constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2. Os produtos fornecidos deverão ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento. Além disso, os produtos fornecidos não deverão conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

5.1.4. Duração inicial do contrato

5.1.4.1. O presente contrato terá o prazo inicial de vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos nos termos do inciso II do art. 57 da Lei 8.666.

5.1.5. Transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.

5.1.5.1. A presente prestação de serviços em questão não enseja a necessidade de a contratada promover transição contratual.

5.2. O licitante deverá declarar que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço. O preço proposto será de exclusiva responsabilidade do licitante vencedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, salvo pedido forma de equilíbrio econômico financeiro, quando devidamente justificado e dentro dos prazos estabelecidos pela legislação. A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita execução dos serviços será interpretada como não existente ou já incluída nos preços apresentados.

5.3. A quantidade estimada de metragem cúbica é a apresenta no subitem 1.1 deste Termo de Referência.

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

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO.

6.1. Por parte da Contratada, não haverá vistoria prévia como suporte para formulação da proposta, uma vez que a prestação de serviço é externa, cujos locais de execução são variáveis, sendo que a prestação de serviço deverá obedecer aos padrões de exigências preconizados neste Termo de Referência, bem como nas obrigações da Contratada.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. A execução dos serviços será iniciada quando o fiscal do Contrato receber a solicitação formal do servidor ou da Administração, devidamente justificada a necessidade do serviço.

7.1.2. Estando a solicitação de acordo com a legislação pertinente e com este Termo de Referência, o fiscal solicitará ao Setor de Logística e Administração Policial – SELOG, que providencie os procedimentos para a celebração do contrato.

7.1.3. O fiscal encaminhará ao servidor ou setor interessado o documento “Relação dos Bens a serem transportados” (ANEXO I – A - Relação de Bens a Serem Transportados), que deverá ser preenchido e devolvido em prazo previamente acordado entre fiscal e servidor.

7.1.4. O prazo de que trata o parágrafo anterior deverá ser expresso na Relação dos Bens a serem transportados.

7.1.5. O fiscal e a contratada não serão responsabilizados por atrasos na execução dos serviços decorrentes pelo retorno tardio do documento “Relação dos Bens a serem transportados” por parte do servidor ou setor interessado.

7.1.6. Ao receber a “Relação dos Bens a serem transportados”, o fiscal deverá conferir a regularidade e correção das informações.

7.1.7. Em caso de erros ou dúvidas, retornar o documento ao servidor ou setor para as devidas correções ou justificativas em até 1 (um dia) útil, com igual prazo para que o servidor ou setor interessado responda e reenvie o documento.

7.1.8. Após a celebração do contrato e se o documento “Relação dos Bens a serem transportados” estiver regular, o fiscal deverá preencher o documento “Ordem de Serviço” (ANEXO I – B - Ordem de Serviço), assiná-lo juntamente com o SELOG, e encaminhá-lo à empresa contratada em até 02 (dois) dias úteis, tendo anexado cópia do Contrato a “Relação dos Bens a serem transportados” e os documentos “Carta de Apresentação” (ANEXO I - C - Carta de Apresentação) e “Termo de Compromisso com o Sigilo da Informação” (ANEXO I – D - Termo de Compromisso com o Sigilo da Informação).

7.1.9. Ao receber os documentos de que trata a cláusula anterior, a empresa deverá encaminhar em até 01 (um) dia útil os documentos “Carta de Apresentação” e “Termo de Compromisso com o Sigilo da Informação” devidamente preenchidos, contendo informações acerca dos funcionários da transportadora que prestarão o serviço, com RG, CPF e Cargo dos mesmos, ambos assinados pelo representante legal da contratada junto à SR/PF/AC.

7.1.10. Concluídos os procedimentos anteriores e se o documento “Relação dos Bens a serem transportados” estiver regular, o fiscal deverá preencher o documento “Ordem de Serviço” (ANEXO I – B - Ordem de Serviço), assiná-lo juntamente com o SELOG, e encaminhá-lo à empresa contratada em até 02 (dois) dias úteis, tendo anexado cópia do Contrato a “Relação dos Bens a serem transportados” e os documentos “Carta de Apresentação” (ANEXO I - C - Carta de Apresentação) e “Termo de Compromisso com o Sigilo da Informação” (ANEXO I – D - Termo de Compromisso com o Sigilo da Informação).

7.1.11. O prazo para recolhimento dos bens será de até 03 (três) dias úteis desde o recebimento da Ordem de Serviço.

7.1.12. Os prazos para entrega dos bens no destino serão calculados a partir do dia do recolhimento dos bens, obedecendo aos prazos abaixo descritos:

ITEM	DISTÂNCIA (KM)	PRAZO PARA ENTREGA NO DESTINO
1	0 A 600 KM	05 (cinco) dias úteis
2	601 A 1200 KM	08 (oito) dias úteis
3	1201 A 1800 KM	10 (dez) dias úteis
4	1801 A 2400 KM	12 (doze) dias úteis
5	2401 A 3000 KM	15 (quinze) dias úteis
6	ACIMA DE 3000 KM	18 (dezoito) dias úteis

7.1.12.1. Os prazos estipulados tanto para o recolhimento dos bens quanto para a entrega da bagagem não prevalecem diante dos motivos de força maior e dos casos fortuitos, desde que devidamente comprovados e aceitos pela Contratante.

7.1.12.2. Na hipótese de atrasos ou impedimentos para o recolhimento dos bens, a Contratada deverá comunicar à Contratante em até 1 (um) dia útil antes do vencimento do prazo, sob pena de aplicação das sanções previstas no Contrato.

7.1.12.3. Na hipótese de atrasos ou impedimentos para a entrega dos bens, a Contratada poderá comunicar à Contratante em qualquer tempo, desde que dentro do prazo de entrega, sob pena de aplicação das sanções previstas no Contrato.

7.1.12.4. Em caso de transporte de mobiliário de servidor, em função de remoção de ofício, a Unidade Gestora arcará com o ônus da mudança até a metragem cúbica máxima permitida de 33m³, para cada processo isoladamente, não sendo responsável a Administração por eventual transporte de mobiliário de servidor que exceda essa metragem.

7.1.12.5. A metragem que exceder o limite legal e o limite previsto não será indenizada pela Contratante. O transporte do excesso, caso ocorra, serão de negócio entre o servidor e a empresa contratada e não será mediado pelo fiscal do Contrato, nem quitado pela SR/PF/AC e sua inadimplência não será atribuída à Administração Pública, ficando todas as tratativas a cargo do servidor removido.

7.1.12.6. Caso a cubagem total ultrapasse os referidos limites, a Contratada deverá emitir uma Nota Fiscal em nome da Contratante, que conterá o valor referente à cubagem máxima paga pela Contratante e outra Nota Fiscal em nome do servidor removido, que conterá o valor referente à cubagem excedente.

7.1.13 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e de qualidade suficiente ao bom acomodamento das bagagens a serem transportadas, promovendo sua substituição quando necessário, e obedecendo às diretrizes abaixo:

7.1.13.1 O serviço consiste no transporte dos pertences de porta a porta, da origem para o endereço indicado, desmontando e embalando todos os bens no ato da apanha da mudança, e posteriormente desembalando e remontando todos os pertences no destino, inclusive mobílias.

7.1.13.2 Contratada deverá fornecer todo material e instrumental necessário para montagem/desmontagem, embalagem do mobiliário, processos, livros, equipamentos, computadores, impressoras, obras de arte, equipamentos de laboratório e produtos químicos a fim de que permaneçam em perfeito estado.

7.1.13.3 Deverá fornecer a quantidade suficiente de caixas de papelão, plástico polibolha, papel seda, papelão ondulado, engradados em madeira, sacos plásticos, fitas adesivas, etiquetas, etc, para acondicionamento e transporte de todo o objeto da presente licitação.

7.1.13.4 Os equipamentos eletrônicos e de informática conjuntamente com seus acessórios e os objetos sensíveis deverão ser embalados em plástico polibolha e acondicionados em caixas antichoque.

7.1.13.5 As louças, cristais, porcelanas e demais objetos frágeis deverão ser protegidos em papel de seda, papelão ondulado e plástico

polibolha, colocando-os em seguida em caixas de papelão.

7.1.13.6 A Contratada deverá fornecer embalagens suficientes para o acondicionamento de documentos e objetos de pequeno porte, que o servidor removido julgue necessário.

7.1.13.7 A Contratada deverá fornecer toda mão-de-obra necessária para desmontagem, embalagem, carga, transporte, descarga do mobiliário e/ou bagagens a serem transportadas e remontagem de todo mobiliário, tanto na origem quanto no destino.

7.1.13.8 Os documentos, livros e demais objetos que permanecerem nos mobiliários, deverão ser embalados e devidamente identificados pela Contratada.

7.1.13.9 A Contratada deverá utilizar caminhões tipo baú protegidos internamente com mantas, acolchoados e plástico polibolha, para o transporte do mobiliário, equipamentos, computadores e impressoras, com seus respectivos acessórios de informática, processos, livros, materiais de escritório, pertences pessoais dos funcionários e demais objetos eventualmente não enumerados.

7.1.13.10 Todos os caminhões utilizados na prestação dos serviços deverão estar dispostos com identificação visível da Contratada.

7.1.13.11 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 à custa da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

7.1.13.12 Na hipótese de necessidade de preenchimento da TABELA 2 da Relação de Bens a Serem Transportados, o funcionário da contratada responsável pelo serviço deverá transcrever as mesmas informações em sua cópia, solicitando a assinatura do servidor e assinando em seguida.

7.1.13.13 O servidor em remoção/removido ou servidor a serviço do setor beneficiado pelo serviço deverá responder o Checklist – Retirada/Entrega do veículo, sob pena de decair do direito de pleitear ressarcimentos por avarias no veículo. O referido documento deve ser preenchido em dois momentos: logo antes de a contratada recolher o veículo, quanto na entrega do bem no destino. O documento deverá ter a assinatura do representante da empresa contratada e do servidor, que deverá ficar com uma cópia para si e entregar uma cópia ao funcionário da empresa.

7.1.13.14 Após o recebimento dos bens e a montagem dos móveis no destino, o servidor deverá conferir o estado de seus bens e fazer o acompanhamento do serviço. Em seguida, deverá preencher o “Termo de Entrega e Aceite dos Serviços”, que será assinado por ele e pelo funcionário da empresa contratada, que reterá uma via.

7.1.13.15 Após finalizar a execução do serviço e emitir a fatura correspondente, a empresa deverá encaminhar juntamente com a fatura, cópias dos documentos de que tratam as cláusulas 7.1.14.12, 7.1.13.13. e 7.1.14.14. , sem as quais fica impossibilitada uma eficiente fiscalização e, conseqüentemente, o pagamento.

7.1.13.16 Ao servidor removido caberá enviar as cópias da Relação de Bens a Serem Transportados, da Apólice de Seguro, do Checklist – Retirada/Entrega do Veículo e do Termo de Entrega e Aceite dos Serviços em até 10 (dez) dias da data de entrega dos bens no destino, juntamente com as reclamações que julgar pertinentes.

7.1.13.17 Caso o servidor não atenda à cláusula anterior até o prazo, o fiscal deverá comunicar ao SELOG/SR/AC, que deverá notificar o servidor e sua chefia imediata no dia subsequente ao vencimento do prazo, informando-lhes que o não cumprimento da cláusula pode ensejar a precariedade da fiscalização do serviço prestado, sob risco de responder pelos prejuízos à eficiência e transparência do contrato.

7.1.13.18 Se o servidor removido não responder à notificação em até 03 (três) dias úteis, o SELOG/SR/PF/AC encaminhará a questão para o (a) Superintendente Regional da SR/PF/AC, para as medidas cabíveis.

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

8.1. Será designado fiscal titular e substituto para a conferência dos serviços prestados. Além disso, o acompanhamento será reforçado pela GESCON/SELOG/SR/PF/AC e pelo servidor removido.

8.2. A critério do servidor removido, a Contratada deve responsabilizar-se pela armazenagem da bagagem por até 20 (vinte) dias, contados da data da coleta, sem custo para a Contratante nem para o servidor.

8.3. Caso o servidor removido opte pelo serviço de armazenagem, o prazo para a entrega da bagagem no destino iniciar-se-á a partir da solicitação de entrega, que deverá ser realizada via e-mail pelo servidor removido diretamente à Contratada, com cópia ao fiscal do contrato.

8.4. Os dias de armazenagem excedentes não serão indenizados pela Administração, ficando sua quitação a cargo do servidor removido, após prévio acordo deste com a Contratada. Neste caso não haverá qualquer ônus para a Administração.

8.5. Conforme já estabelecido, a apólice de seguro referente à mudança deverá ser entregue ao servidor removido, antes do efetivo transporte de seus bens.

8.6. Os serviços serão pagos conforme o valor unitário do m³ conforme faixa mínima e máxima de distância em KM, autorizados e efetivamente utilizados após os objetos embalados e compactados, já embutido no valor da nota o valor correspondente ao seguro, observando-se os limites impostos pelo Decreto nº 4.004, de 08 de novembro de 2001, quais sejam: servidor = 12m³, servidor e 01 (um) dependente = 24m³; acrescidos de mais 3m³ por demais dependentes, até o limite de 03 (três) dependentes, totalizando a quantidade máxima permitida de 33m³.

8.7. Em nenhuma hipótese a Contratante poderá ser responsabilizada por acidentes que venham a ocorrer com os empregados da Contratada durante a execução dos serviços contratados.

8.8. O pagamento será efetivado para cada serviço executado. O material transportado pertencente ao patrimônio da PF não se submete aos limites impostos pelo Decreto nº 4.004.

8.9. 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.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução do serviço, todos mencionados ao longo deste Termo de Referência.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

10.1.1. O custo estimado da contratação e os respectivos valores foram apurados mediante pesquisas de preços de mercado com empresas do ramo, Pannel de Preços do MP, atas vigentes com contratações similares de outros órgãos e a atual ata desta SR/PF/AC.

10.1.2. Os custos referentes ao Seguro já deverão estar refletidos nos valores propostos pela contratada, quando na fase licitatória de lance e de apresentação das propostas, sem nenhum acréscimo distinto nas faturas.

10.1.3. A Contratada deverá efetuar o transporte rodoviário de carga, “porta a porta”, do local de origem até o local de destino indicado pelo servidor demandante, nos termos em que solicitada e autorizada a prestação dos serviços, em caminhão fechado, tipo contêiner ou baú, ou em cegonha (no caso de transporte de veículo), em perfeitas condições de funcionamento, nos prazos estabelecidos em perfeita ordem.

10.1.4. Com a finalidade de auxiliar a contratada na formação dos preços do transporte de veículos que serão apresentados, inclusive para cálculo do seguro que integrará os valores da proposta comercial, será considerado que a metragem do veículo tipo automóvel conforme TABELA 2, o mesmo ocorrendo para veículo tipo motocicleta, cuja dimensão é de 3 m³, não existindo a possibilidade de cobrança de m³ excedida para esta modalidade.

10.1.5. O transporte de veículo, preferencialmente, será feito por meio de veículo tipo Cegonha. Outro meio poderá ser aceito, desde que não onere a administração e que seja previamente autorizado pelo fiscal do contrato, mediante consulta formal, imediatamente após a Contratada obter conhecimento da especificidade do transporte a ser executado. Para ambos os tipos de veículos, o valor a ser segurado é o valor praticado no mercado de veículos da localidade de origem apurado na data da emissão da requisição, aplicável à respectiva marca, modelo e ano de fabricação.

10.1.6. Os valores de referência para cálculo de seguro serão lastreados por:

10.1.7. Mobiliário: relação detalhada de bens e valores, emitida pelo do usuário, constando em processo de específico de remoção

10.1.8. Veículo: valor de referência da tabela FIPE (Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas).

10.1.9. O prazo estipulado não prevalecerá diante dos motivos de força maior, desde que devidamente comprovados perante a comissão de fiscalização da Polícia Federal.

10.1.10. A Contratada deverá apresentar, no ato da assinatura do Contrato, documento comprobatório de parceria com agente de seguro que será utilizado na execução do serviço.

10.1.11. O valor correspondente à parcela do seguro deverá estar contemplado no preço do metro cúbico por quilômetro rodado, apresentado na proposta comercial da Contratada, dentro de cada faixa de quilometragem.

10.1.12. A medição de cubagem servirá como base para o cálculo do valor final da bagagem do serviço executado. A Polícia Federal pagará à contratada até o limite de cubagem transportada, mencionadas na Ordem de Requisição de Serviço de Transporte. Caso seja excedido os limites da cubagem estabelecidos para o servidor conforme constante na Ordem de Requisição de Serviço de Transporte, o servidor arcará com a responsabilidade de liquidação da diferença da cubagem.

10.1.13. O seguro de transporte de bagagem e/ou veículo deverá obedecer ao limite máximo previsto na Ordem de Requisição de Serviço de Transporte. Os valores superiores ao limite a que o servidor tem direito correrão por conta do servidor, mediante acordo deste com a Contratada, sem qualquer responsabilidade para a Contratante.

10.1.14. No caso de alteração do valor a ser segurado a Contratante deverá receber informações dos novos valores da Contratada.

10.1.15. Cálculo para pagamento obedecerá, necessariamente, a seguinte fórmula: $Qm^3 \times Vm^3$ onde; Qm^3 = quantidade de metros cúbicos efetivamente coletado e Vm^3 = valor do metro cúbico da faixa de quilometragem que a prestação de serviço ocorrerá.

10.1.16. Como exemplo, tem-se: Caso o servidor tenha direito, inicialmente, a 27 m³ em função de seus dependentes devidamente comprovados e, durante a coleta, a medição efetiva tenha sido 20 m³, ou seja, abaixo daquela que o servidor teria direito, esta seria a quantidade de fato a ser inserida no cálculo para fins de pagamento e não aquela metragem inicialmente prevista, que seria o limite máximo o que a Polícia Federal poderia arcar, **EXEMPLO 1 DO CÁLCULO:** Suponhamos que um servidor sairá da cidade de Rio Branco- Acre para a cidade de São Paulo- SP, sendo que a distância entre estas cidades é de 3.034 km, o servidor levará a esposa e um filho. Distância Percorrida: Entre Rio Branco-Acre e São Paulo capital: 3.034 km; Valor Máximo da Faixa de Distância Percorrida: Item 6: R\$ 341,69; M³ efetivamente transportados (medidos pela empresa e conferidos pelo fiscal): 20m³ (servidor + dependente + dependente); Valor Total do Serviço: 20 m³ x R\$ 341,69= R\$ 6.833,80.

10.1.17. A requisição mínima para a efetivação do serviço será de 10 m³, para que a empresa não tenha prejuízo entre a distância percorrida, gasto com materiais, insumos e pessoal, **EXEMPLO 2 DO CÁLCULO:** Suponhamos que um servidor sairá da cidade de Rio Branco- Acre para a cidade de São Paulo- SP, sendo que a distância entre estas cidades é de 3.034 km, o servidor irá sozinho. Conforme Decreto nº 4.004, de 08 de novembro de 2001 o servidor terá direito a: servidor = 12m³. Após a medição realizada pela empresa contratada os bens do servidor deram exatamente 8 m³, assim o cálculo será: Distância Percorrida: Entre Rio Branco-Acre e São Paulo capital: 3.034 km; Valor Máximo da Faixa de Distância Percorrida: Item 6: R\$ 341,69; M³ efetivamente transportados (medidos pela empresa e conferidos pelo fiscal): 8 m³ (servidor); Valor Total do Serviço: 10 m³ (requisição mínima) x R\$ 341,69= R\$ 3.416,90

10.1.18. Para efeito de cálculo, a distância a ser considerada compreenderá a cidade de origem e a cidade de destino, não sendo considerada a distância percorrida dentro do perímetro urbano na qual a coleta ou entrega ocorrerá. O cálculo de distância entre as cidades será realizado através do GOOGLE MAPS, considerando sempre a menor distância apresentada. Caso haja, por algum motivo, a impossibilidade de execução do trajeto, utilizando-se a menor distância, a Contratada deverá entrar em contato com o Fiscal do Contrato, reportando o problema detectado e o Fiscal decidirá qual será a solução a ser adotada.

10.1.19. O lance será pelo valor unitário, respeitando os limites máximos conforme tabela constante no item 1.1 e considerando-se o valor final de quilometragem de cada item, ou seja, para o item 1, a quantidade de 600 km, para o item 2, a quantidade de 1.200 km e assim por diante. Assim, para cada item, a licitante deverá multiplicar o valor final da faixa de quilometragem pelo volume estimado de metros cúbicos, objeto de lance, nunca sendo maiores que os valores de referência, o que dará o valor total do item, para julgamento da proposta vencedora, ressaltando que esse valor total servirá como parâmetro de escolha do lance vencedor. Ressalta-se que o valor total não obriga a Administração a utilizá-lo na plenitude, uma vez que se trata de quantidade estimativa, sendo essa uma expectativa de demanda.

10.1.19.1. A empresa que apresentar o menor valor para o grupo (valor global) será chamada à negociação no caso de sua proposta/lance não ter o valor mais baixo para algum dos itens que compõem o grupo, devido a impossibilidade do empenho caso o preço unitário adjudicado ao vencedor não seja o menor preço válido ofertado no respectivo item dentre as empresas participantes.

10.1.20. A empresa deverá estar devidamente inscrita no Registro Nacional de Transportadores Rodoviários de Cargas – RNTR-C da Agência Nacional de Transportes Terrestres – ANTT.

10.1.21. A Contratada deverá observar, no que couber, durante a execução contratual, os critérios de sustentabilidade ambiental, previsto na Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, do Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão.

10.1.22. 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 transportadas e tudo mais que possa influenciar direta ou indiretamente no custo, tanto na origem como no destino.

10.1.23. A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita execução dos serviços será interpretada como não existente ou já incluída nos preços apresentados.

10.1.24. A requisição mínima para cada transporte será de 10 m³, conforme tabela do subitem 1.1.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.10. 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;

11.11. 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.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

12.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

12.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

12.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

12.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

12.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 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;

12.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

12.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

12.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

12.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

12.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

12.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

12.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

12.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

12.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

12.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

12.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

12.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

12.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

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

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

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

15.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

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

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

15.6. 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.

15.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.8. 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.

15.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará instrumentos para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15.17. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

15.17.1. O acompanhamento e a avaliação da execução dos serviços de transporte de mobiliário têm por meta garantir a qualidade dos serviços prestados pela Contratada. O servidor removido deverá atestar que os bens foram transportados e montados no local de destino em perfeita ordem ou, se for o caso, deverá constar quais as avarias/danos e perdas ocorreram, sob pena de decadência dos direitos

15.17.2. A comprovação de danos decorrentes da prestação dos serviços pela Contratada é ônus do servidor removido, que deverá consignar as avarias, conforme momento em que a avaria tenha sido causada, com visto do representante da Contratada ou, na recusa deste, relatar o fato.

15.18. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

15.19. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16. AVARIAS E RESSARCIMENTOS

16.1. É obrigação da Contratada o ressarcimento direto ao servidor removido por dano provocado por ela aos seus pertences, que se dará na forma deste item.

16.2. Avarias e perdas (totais ou parciais) deverão ser indenizadas pela Contratada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após ter sido notificada pela Administração.

16.3. Os procedimentos de coleta e entrega devem ser rigorosamente seguidos pelos envolvidos no processo, conforme estabelecido por este instrumento, sob pena de tornar-se impossível a comprovação/isenção de responsabilidades e hipótese de ressarcimento ou não dos bens transportados.

16.4. Os bens devem ser entregues ao destinatário ou a quem apresentar o conhecimento endossado, devendo aquele que as receber deve conferi-las e apresentar as reclamações que tiver, sob pena de decadência dos direitos.

16.5. No caso de perda parcial ou de avaria não perceptível à primeira vista, o destinatário conserva a sua ação contra o transportador, desde que denuncie o dano em 10 (dez) dias a contar da data da entrega.

16.6. O servidor removido que deixar de entregar à Administração os formulários, fotos e declarações exigidos na forma e prazo determinados impossibilitará que a Administração promova o exercício do direito de pleitear ressarcimento pelos danos causados pela Contratada.

16.7. Caberá ao fiscal do contrato, com o auxílio da GESCON/SELOG/SR/PF/AC, a análise dos fatos e comprovações apresentados emitindo parecer positivo ou negativo a respeito do ressarcimento e seu valor de acordo com critérios objetivos descritos nestes subitens.

16.8. O parecer será encaminhado ao SELOG que emitirá notificação para que a empresa proceda ao ressarcimento sob pena de sanção por descumprimento de disposição contratual.

16.9. O ressarcimento por inutilização do bem ocorrerá quando da avaria resultar inutilização das funções do objeto, inclusive de seu valor estético, que não seja passível de conserto ou cujo valor do conserto supere 50% do valor do bem novo ou de similar no mercado.

16.10. O ressarcimento por inutilização do bem se dará no valor de 100% do bem novo caso o servidor removido comprove por meio de nota fiscal/certificado de garantia que o bem ainda se encontrava em garantia quando houve a avaria, inclusive no caso de garantia estendida adquirida junto ao bem.

16.11. O ressarcimento por inutilização do bem se dará em percentual do valor do bem novo ou seu similar no mercado conforme a vida útil do bem após a garantia, comprovada por nota fiscal/certificado de garantia conforme tabela a seguir:

SITUAÇÃO DO BEM	PERCENTUAL DO BEM NOVO OU SIMILAR A SER RESSARCIDO
Ainda no mercado	50 %
Fora do mercado, mas com comprovação de disponibilidade no mercado a até 2 anos da data da mudança	40 %
Fora do mercado com comprovação de disponibilidade no mercado a mais de 2 anos da data da mudança	30 %
Sem qualquer comprovação	18%

16.12. Caso o servidor não tenha nota fiscal ou documento que comprove data de aquisição, tampouco data de expiração da garantia, será aceita comprovação por quaisquer outros meios, inclusive pesquisas em sites de lojas na Internet ou declaração da empresa da data em que o bem deixou de ser produzido naquela versão. O ressarcimento então se dará:

SITUAÇÃO DO BEM	PERCENTUAL DO BEM NOVO OU SIMILAR A SER RESSARCIDO
0-2 Anos	50 %
2-4 Anos	40 %
4-6 Anos	30 %

16.13. No caso de avarias cujo valor do reparo/conserto seja inferior a 50% do valor do bem novo, o servidor fará jus a indenização no valor do conserto, bastando para isso apresentar 3 (três) orçamentos diferentes de empresas idôneas com a descrição dos reparos e peças que serão empregados.

16.14. É direito do servidor removido que teve o bem avariado recorrer à rede de assistência técnica credenciada embora o valor dos preços apresentados por essas empresas sejam maiores que aqueles oferecidos por rede não credenciada. Assim, questionamentos da Contratada nesse sentido não serão acatados em qualquer defesa que porventura exponha.

16.15. A indenização deverá ser paga diretamente ao servidor removido por meio de cheque nominal à sua pessoa ou outro meio que o indenizado julgar conveniente (transferência bancária, entre outros). É dever da Contratada remeter cópia do recibo com discriminação do que foi pago para à Contratante para que se arquite o procedimento.

16.16. Para os bens sem similitude no mercado, inclusive obras de arte e antiguidades, ficará a cargo do servidor removido a comprovação de seu valor pelos meios que dispuser, cuja adequação e idoneidade deverão ser declaradas pelo fiscal do Contrato, com o auxílio da GESCON/SELOG/SR/PF/AC, com direito a recurso por parte da Contratada à autoridade superior, que decidirá motivadamente pelo ressarcimento ou não, além da aplicação das penalidades previstas pelo descumprimento de obrigação contratual.

16.17. O servidor tem plena ciência de que qualquer afirmação falsa relativa a qualquer bem que esteja pleiteando ressarcimento ou reparo o sujeitará às medidas legais cabíveis, inclusive em âmbito Administrativo, sem prejuízo de outras.

16.18. A contratada apresentará seguro para cada ordem de serviço.

16.19. A apólice de seguro referente à mudança e deverá ser entregue ao servidor removido, antes do efetivo transporte de seus bens.

16.20. O valor de seguro deverá ser embutido nos valores propostos pela contratada, quando na fase licitatória de lance e de apresentação das propostas, sem nenhum acréscimo distinto nas faturas.

17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17.5. 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.

17.6. 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.

17.7. Inexistindo designação específica de Fiscal Técnico ou Setorial para cada serviço, as funções serão desempenhadas pelo Gestor da Execução do Contrato (Fiscal do Contrato), conforme Art. 40, I, IN 05/2017 e, quando necessário, auxiliado pela GESCON/SELOG/SR/PF/AC.

18. DO PAGAMENTO

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

18.1.1. 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.

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

18.3. 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.

18.3.1. 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.

18.4. 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:

18.4.1. O prazo de validade;

18.4.2. A data da emissão;

18.4.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

18.4.4. O período de prestação dos serviços;

18.4.5. O valor a pagar; e

18.4.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

18.5. 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;

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

18.6.1. Não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

18.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no 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.

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

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

I = (TX)	I =	(6 / 100)	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
		365	

19. REAJUSTE

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

19.1.1. 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 INCT - Índice Nacional da Variação de Custos do Transporte exclusivamente para

as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

19.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

20. GARANTIA DA EXECUÇÃO

20.1 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.

20.2 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.

20.2.1 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).

20.2.2 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.

20.3 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.

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

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

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

20.4.3 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

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

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

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

20.7 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.

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

20.9 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.

20.10 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 30 (trinta) dias úteis, contados da data em que for notificada.

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

20.12 Será considerada extinta a garantia:

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

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

20.13 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.

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

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

21.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

21.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

21.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

21.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; ou

21.1.5. Cometer fraude fiscal.

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

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

21.2.2. Multa de:

21.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de

execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

21.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

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

21.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

21.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

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

21.2.3. 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;

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

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

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

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

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

Tabela 1

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

Tabela 2

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

21.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo

necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

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

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

21.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

22. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

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

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

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

22.3.1. Será necessário que a contratada apresente comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, a respeito de contratos já concluídos ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, assim como apresentar regularidade nos cadastros SICAF, CEIS, CNJ e TCU.

22.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

22.4.1. Valor Global: **R\$ 184.411,50**

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

22.5.1. A empresa que apresentar o menor valor para o grupo (valor global) será chamada à negociação no caso de sua proposta/lance não ter o valor mais baixo para algum dos itens que compõem o grupo, devido a impossibilidade do empenho caso o preço unitário adjudicado ao vencedor não seja o menor preço válido ofertado no respectivo grupo dentre as empresas participantes.

22.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

23. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

23.1. O custo estimado Global da contratação é de **R\$ 184.411,50**, os preços referenciais unitários encontram-se no subitem 1.1.

24. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

Gestão/Unidade: 1/SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE POLÍCIA FEDERAL NO ACRE - SR/PF/AC (19.79)

Fonte: TESOURO - RECURSOS ORDINARIOS (0100000000)

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa: OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA (339039)

PI: ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE (PF99900AG20)

25. INTEGRAM ESTE TERMO DE REFERÊNCIA, PARA TODOS OS FINS E EFEITOS, OS SEGUINTE ANEXOS:

25.1. ANEXO I – A – Relação de Bens a serem transportados

25.2. ANEXO I – B - Ordem de Serviço

25.3. ANEXO I - C - Carta de Apresentação

25.4. ANEXO I – D - Termo de Compromisso com o Sigilo da Informação

25.5. ANEXO I – E - Check list – Retirada - Entrega de Veículo

25.6. ANEXO I – F - Termo de Entrega e Aceite dos Serviços

ROSSICLEIA FERREIRA CAMPOS
Agente Administrativo de Polícia Federal

De Acordo, encaminha-se ao Superintendente Regional para fins de aprovação.

FILIPPE FERNANDES LOPES
Escrivão de Polícia Federal
Chefe do SELOG/SR/PF/AC - Substituto

DESPACHO:

Com fundamento legal no Decreto 10024/19 e art. 14 da IN/MPOG Nº 02, de 30 de abril de 2008, APROVO o Termo de Referência, bem como AUTORIZO a realização da licitação para a contratação do serviço de transporte de mobiliário, bens e veículos existente entre as unidades da Superintendência Regional de Polícia Federal no Estado do Acre, devido a essencialidade deste para as atividades deste órgão, com observância aos dispositivos da Lei 10.520/02, Lei 8.666/93 e suas alterações e demais legislações correlatas.

DIANA CALAZANS MANN
Delegada de Polícia Federal
Superintendente Regional SR/PF/AC



Documento assinado eletronicamente por **ROSSICLEIA FERREIRA CAMPOS, Agente Administrativo(a)**, em 16/07/2020, às 16:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **FILIPE FERNANDES LOPES, Chefe de Setor - Substituto(a)**, em 16/07/2020, às 16:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **DIANA CALAZANS MANN, Superintendente Regional**, em 16/07/2020, às 16:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **15385424** e o código CRC **16F3EA0B**.