



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJSP - POLÍCIA FEDERAL
DELEGACIA REGIONAL EXECUTIVA - DREX/SR/PF/MT

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 08320.003408/2024-16

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Atualização: **dezembro/2023**

Termo de Referência SERVIÇOS – Licitação - Modelo para Pregão Eletrônico
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação

<https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoescontratos/14133/modelos-da-lei-no-14-133-21-para-pregao-e-concorrencia>, em 29.04.2024

Informamos que as **SUPRESSÕES** se encontram tachadas neste Termo de Referência (TR), e que as **INCLUSÕES** foram marcadas com a **COR VERMELHA**, as **adaptações/alterações/ajustes** encontram-se destacadas na **COR VERDE** e que o **MERO PREENCHIMENTO** das lacunas foram realizados com letras da **COR AZUL**, todas feitas diretamente no texto.

As JUSTIFICATIVAS seguem transcritas em letras da COR CINZA logo abaixo de cada item modificado.

Qualquer divergência entre o CATMAT e o Termo de Referência (TR), prevalecem as especificações do (TR)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação do 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 quilometro rodado, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos

Item (serviço)	FAIXA DE DISTÂNCIA	Unidade de Medida	METRAGENS	MÁXIMO KM RODADO	PREÇO	TOTAL
1	Transporte cuja distância da cidade de origem até o destino seja de 01 km até 300 km.	M³/Km rodado	24	300	0,62	R\$ 4.464,00
2	Transporte entre cidades distintas, cuja distância da cidade de origem até a cidade de destino seja de 301 km até 600 km.	M³/Km rodado	12	600	0,36	R\$ 2.592,00
3	Transporte entre cidades distintas, cuja distância da cidade de origem até a cidade de destino seja de 601 km até 1.200 km.	M³/Km rodado	12	1.200	0,30	R\$ 4.320,00
4	Transporte entre cidades distintas, cuja distância da cidade de origem até a cidade de destino seja de 1.201 km até 2.400 km.	M³/Km rodado	12	2.400	0,20	R\$ 5.760,00
5	Transporte entre cidades distintas, cuja distância da cidade de origem até a cidade de destino seja de 2.401 km até 3.200 km	M³/Km rodado	12	3.200	0,21	R\$ 8.064,00
6	Transporte entre cidades distintas, cuja distância da cidade de origem até a cidade de destino seja de 3.201 km até 5.000 km	M³/Km rodado	12	5.000	0,20	R\$ 12.000,00
Total Estimado com mudanças						R\$ 37.200,00
Seguro de MÁXIMO 1% sobre o valor anual estimado de 6 mudanças/ano (valor do mobiliário por mudança foi estimado em R\$ 100.000,00 cada)						R\$ 6.000,00
Total Global estimado para 12 meses						R\$ 43.200,00

1.2. Os **serviços** objeto desta contratação são caracterizados como **comuns**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de contados do(a), na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação **é de 12 (doze) meses, com início em XX/XX/XXXX e término em XX/XX/XXXX**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O serviço é enquadrado como **continuado** tendo em vista que **sua ausência impacta diretamente nas obrigações da Polícia Federal**.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual **2024**, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: **00394494000136-0-000040/2024**

II) Data de publicação no PNCP: **29/05/2023**

III) Id do item no PCA: **56**

IV) Classe/Grupo: **643 - SERVIÇOS DE TRANSPORTE RODOVIÁRIO**

V) Identificador da Futura Contratação: **200374-17/2024**

OU

2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [ANO], conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência que entre outros:

- 3.1.1. Serviço continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;
- 3.1.2. A prestação dos serviços se dará em dias úteis (de segunda a sexta-feira), em jornada diurna, compreendidos entre 8h e 18h, sem demanda para trabalho noturno, em finais de semana e/ou feriados.
- 3.1.3. A duração do contrato será de 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação até 10 (dez) anos, nos termos do Art. 106 da Lei nº 14.133/2021.
- 3.1.6. A contratada deve atender aos requisitos e encargos legais para realização dos serviços de transporte de mudanças;
- 3.1.7. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- 4.1.1. conscientização de seus empregados quanto às boas práticas ambientalmente sustentáveis, como:
 - 4.1.1.1. adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis;
 - 4.1.1.2. adequado descarte de resíduos dos laboratórios;
 - 4.1.1.3. racionalização do consumo de energia (especialmente elétrica) e adoção de medidas para evitar o desperdício de água tratada;
 - 4.1.1.4. redução de produção de resíduos sólidos.

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

4.2. Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares: (---)

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

4.3. Diante das conclusões extraídas do processo n. _____, a Administração não aceitará o fornecimento dos seguintes produtos/marcas:

- 4.3.1 [---];
- 4.3.2 [---];
- 4.3.3 [---].

Da exigência de carta de solidariedade

4.4. Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

Subcontratação

4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

OU

4.6. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

- 4.6.1 É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste em: (---).
- 4.6.2 A subcontratação fica limitada a [parcela permitida/percentual]

4.7. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

Garantia da contratação

4.8. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.9. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

4.10. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

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

Vistoria

4.12. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços, uma vez que se trata de serviços de transporte de mudanças de servidores que forem removidos ex-officio ou transporte de bens de interesse a SRPF/MT.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto:

5.1.2. Após a homologação do certame, a empresa que se sagrar vencedora será convocada para assinar o contrato, momento em que se definirá o início da execução contratual com a apresentação da Garantia

5.1.2.1. Ao verificar a necessidade de contratação do serviço, a SR/PF/MT encaminhará a relação de mobiliário a ser transportado com seus valores para fins de Seguro.

5.1.2.2. A contratada retornará em no máximo 02 (dois) dias com a estimativa de metragem e custos do transporte

5.1.2.3. Na Ordem de Serviço, deverão constar as informações relativas ao transporte do servidor, informando o limite máximo de cubagem / peso, considerando a existência de dependentes, bem como o limite máximo possível do valor segurado

5.1.2.4. A partir do recebimento da Ordem de Serviço, a empresa CONTRATADA terá o prazo de 3 (três) dias corridos para agendar o recolhimento da mudança do domicílio do servidor

5.1.2.5. A empresa agendará com o servidor a data para os procedimentos de embalagem dos bens e carregamento no equipamento de transporte. A empresa deverá agendar a data de modo que o procedimento de embalagem/carregamento seja realizado no prazo de 3 (três) dias

5.1.2.6. O prazo poderá ser prorrogado, a critério do servidor, com a prévia e expressa autorização da SR/PF/MT.

5.1.2.7. A CONTRATADA deverá providenciar apólice referente ao seguro dos bens do servidor em companhia de seguro comprovadamente idônea.

5.1.2.8. A apólice de seguro referente ao transporte ou ao transporte de automóvel deverá ser entregue ao servidor até o término dos serviços de embalagem dos seus pertences.

5.1.2.9. Caso a Contratada detecte danos pré-existentes nos pertences do servidor deverá comunicar o fato a ele e fazer constar, no **Termo de Coleta da Mudança**,

observação de todos os danos pré-existentes.

5.1.2.10. A CONTRATADA deverá informar à SR/PF/MT, com pelo menos 2 (dois) dias úteis de antecedência, a data e horário de início e término da embalagem e do carregamento da bagagem do servidor do equipamento de transporte para que tanto a verificação da qualidade da embalagem quanto a medição da cubagem/peso sejam efetuadas por fiscal designado pela SR/PF/MT.

5.1.2.11. A medição de cubagem servirá como base para o cálculo do valor final do serviço executado.

5.1.2.12. A SR/PF/MT pagará à CONTRATADA até o limite de cubagem ou de peso, por servidor, mencionados na Ordem de Serviço, considerando o valor estabelecido para a faixa de distância entre as localidades envolvidas no transporte.

5.1.2.13. Na execução do serviço, deverá ser utilizado caminho fechado do tipo baú. Quando do transporte de cargas específicas (como, por exemplo, veículos), poderão ser utilizados outros meios de transporte específicos, mais eficientes e seguros.

5.1.2.14. Uma vez acomodada a carga no equipamento de transporte, esta não poderá sofrer manuseio até que chegue a seu destino no local indicado pelo servidor, a não ser nos seguintes casos:

5.1.2.14.1. acomodação em depósito;

5.1.2.14.2. manuseio para viabilizar fiscalização; e

5.1.2.14.3. quando for imperativa sua acomodação em caminhões menores em razão de normas locais que restrinjam a circulação de caminhões de maior porte, desde que não tenha sido possível obter autorização da Prefeitura para a circulação.

5.1.2.15. Somente será permitido aproveitamento de carga que não atrapalhe o cronograma planejado e, autorizado previamente pela Contratante.

5.1.2.16. No ato de carregamento, o que deverá ser feito na presença do servidor ou de um representante designado por ele, a CONTRATADA deverá emitir um Termo de Coleta de Mudança e um recibo dos documentos entregues pelo servidor, que serão assinados pelo servidor e pelo representante da CONTRATADA, sendo uma via de cada enviada à SR/PF/MT.

5.1.2.17. Termo de Coleta de Mudança deverá conter o levantamento físico do mobiliário a ser transportado, com descrição detalhada dos bens, quantidade e **dimensão em metros cúbicos**, e caso a Contratada detecte danos pré-existentes nos pertences do Servidor Removido, deverá a este comunicar o fato e consigná-lo com visto do Servidor Removido ou de seu representante ou, na recusa deste relatar o fato no Termo de Coleta de Mudança.

5.1.2.18. A comprovação de danos preexistentes é ônus da Contratada, que além de consignar no Termo de Coleta de Mudança as avarias pré-existentes deverá fotografá-las para sua devida comprovação e isenção de responsabilidade ou registrar em documento com ciência do servidor.

5.1.2.19. A falta de registro fotográfico ou registro das avarias sujeita a Contratada ao ressarcimento de eventuais danos pleiteados pelo servidor, e que a contratada não possa comprovar como não causados por sua ação.

5.1.2.20. O Termo de Entrega da Mudança 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.

5.1.2.21. A comprovação de danos decorrentes da prestação dos serviços pela Contratada é ônus do Servidor Removido, que deverá consignar as avarias nos Termos de Coleta e Entrega de Mudança, conforme momento em que a avaria tenha sido causada, com visto do representante da Contratada ou, na recusa deste relatar o fato no respectivo Termo.

5.1.2.22. O Servidor Removido deverá fotografar as avarias para sua devida comprovação. A falta de registro fotográfico das avarias sujeita o Servidor Removido à impossibilidade de comprovação e exigência de ressarcimento de eventuais danos ocasionados a seus pertences pela Contratada.

5.1.2.23. Não serão ressarcidos danos pleiteados pelo servidor no Termo de Entrega de Mudança que tenham sido comprovados preexistentes pela Contratada por consignação no Termo de Coleta de Mudança.

5.1.2.24. No caso de avarias não perceptíveis à primeira vista que deixaram de ser consignadas nos Termos de Coleta e de Entrega de Mudança, o Servidor Removido tem até 10 dias para comunicar o Fiscal do Contrato com cópia para a Contratada e ao SELOG/SR/MT.

5.1.2.25. A não comunicação no prazo enseja decadência do direito do Servidor Removido ao ressarcimento.

5.1.2.26. Tanto o Termo de Coleta de Mudança como o Termo de Entrega de Mudança devem ser confeccionados em 2 vias e as observações manuscritas que eventualmente forme feitas carbonadas, para que em ambas fiquem consignadas as informações suscitadas pela Contratada e pelo Servidor Removido de forma a amparar o atesto das notas e análise de eventuais ressarcimentos de avarias.

5.1.2.27. O Servidor Removido deverá enviar o Termo de Entrega da Mudança assinado juntamente com as fotos do mobiliário, inclusive de eventuais avarias, em até 3 dias úteis ao Fiscal do Contrato e ao SELOG/SR/PF/MT. Tal procedimento subsidiará o atesto das notas fiscais e o respectivo pagamento.

5.1.2.28. O não encaminhamento da documentação suscitada no item anterior sujeita o Servidor Removido às providências disciplinares cabíveis e impossibilidade da Administração em proceder, no prazo legal, à notificação da Contratada com relação ao ressarcimento de eventuais avarias.

5.1.2.29. A contratação do seguro do transporte, de responsabilidade da Contratada, não poderá ser repassada à Contratante ou servidor removido, devendo cobrir toda a bagagem.

5.1.2.30. A apólice de seguro referente à mudança deverá ser entregue ao servidor removido até o término dos serviços de embalagem, juntamente com o Termo de Entrega de Mudança, antes do efetivo transporte de seus bens.

5.1.2.31. 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.

5.1.2.32. A contratante pagará o seguro somente sobre a metragem máxima a que terá direito o servidor. O excedente deverá ser pago pelo servidor proprietário da mudança.

5.1.2.33. A Administração não se responsabiliza pelo pagamento de cubagem excedente faturada em nome do Servidor Removido.

5.1.2.34. Após o desembarque e a desembalagem da bagagem no destino indicado pelo servidor e após verificação do estado da bagagem, a CONTRATADA deverá emitir recibo a ser assinado pelo Servidor sobre a realização do serviço onde o servidor consignará as eventuais avarias ou extravios. Uma cópia desse recibo deve ser imediatamente enviada ao fiscal do Contrato.

5.1.2.35. As avarias e perdas (totais e parciais), deverão ser indenizadas pela CONTRATADA no prazo máximo de 15(quinze) dias após ter sido notificada;

5.1.2.36. Caberá ao Fiscal do contrato a análise dos fatos e comprovações apresentados emitindo documento a respeito do ressarcimento com critérios objetos.

5.1.2.37. Do parecer do Fiscal do Contrato o SELOG emitirá Notificação para que a empresa proceda ao ressarcimento sob pena de sanção por descumprimento de disposição contratual.

5.1.2.38. 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.

5.1.2.39. 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.

5.1.2.40. 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:

Prazo de expiração da garantia	Percentual do bem novo ou similar a ser ressarcido
0-1 ano	85%
1-2 anos	65%
2-4 anos	50%
Mais de 4 anos	40%

5.1.2.41. 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
Ainda no mercado	60%
Fora do Mercado, mas com comprovação de disponibilidade no mercado até 2 anos da data da mudança	50%
Fora do Mercado com comprovação de disponibilidade no Mercado mais de 2 anos da data da mudança.	40%
Sem qualquer comprovação	30%

5.1.2.42. 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.

5.1.2.43. É direito do Servidor Removido que teve o bem avariado recorrer à rede de assistência técnica credenciada, ainda que os preços apresentados por essas

empresas sejam maiores que aqueles oferecidos por rede não credenciada.

5.1.2.44. 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).

5.1.2.45. É dever da Contratada remeter cópia do recibo com discriminação do que foi pago para a Administração (Fiscal do Contrato) para que se arquite o procedimento.

5.1.2.46. 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, com direito a recurso por parte da Contratada à autoridade superior que decidirá motivadamente pelo ressarcimento ou não e aplicação das penalidades previstas pelo descumprimento de obrigação contratual.

5.1.2.47. Toda a bagagem a ser transportada deverá ser embalada, montada e desmontada por funcionários da CONTRATADA, devidamente habilitados.

5.1.2.48. Deve ser apresentado número de funcionários que permita a realização do serviço nos prazos estipulados neste **Termo de Referência**.

5.1.2.49. Os funcionários apresentados pela CONTRATADA devem estar uniformizados e munidos de ferramentas, material e acessórios necessários à desmontagem / montagem, embalagem / desembalagem e carregamento/descarregamento.

5.1.2.50. As embalagens a serem utilizadas deverão ser novas e deverão respeitar as especificações apropriadas a cada tipo de material, conforme descrito **no item 03**.

5.1.2.51. O carregamento da mudança para dentro do equipamento de transporte só terá início depois de concluída a embalagem de todos os itens e fechado o inventário dos bens a serem transportados.

5.1.2.52. Caso haja necessidade de liberação do equipamento de transporte, a fim de que seja feita a fiscalização da cubagem para apuração de volume transportado e de qualidade de embalagem e acondicionamento, a carga poderá ser descarregada e empilhada em baías de forma que o número de itens transportados possa ser conferido e que seu efetivo volume possa ser corretamente apurado. Para tanto, é necessária comunicação prévia e expressa autorização da SR/PF/MT.

5.1.2.53. Os prazos para entrega da bagagem, contados, em dias corridos, a partir da data de coleta da mudança são:

FAIXA	DISTÂNCIA	PRAZO EM DIAS CORRIDOS
1	Distância de 0 a 1.500 Km	05
2	Distância de 1.501 a 3.000 Km	10
3	Distância de 3.001 a 4.5000 Km	15

5.1.2.54. Para efeito de cálculo de quilometragem entre um determinado par de cidades, será utilizado o Quadro de Distâncias Rodoviárias disponibilizado pelo DNIT – Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes.

5.1.2.55. Quaisquer ocorrências que possam atrasar a entrega da bagagem do servidor deverão ser comunicadas, por escrito, à SR/PF/MT, no prazo de 1 (um) dia útil.

5.1.2.56. A fim de garantir a qualidade e o cumprimento dos termos deste Termo de Referência e do Contrato que se venha a celebrar entre as partes, a SR/PF/MT poderá efetuar, além das fiscalizações específicas de qualidade dos serviços e cubagem, vistorias e fiscalizações adicionais, a qualquer tempo, sempre que julgar necessário, no sentido de obter mais informações e esclarecimentos.

5.1.2.57. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de **05 (cinco)** dias, pelo(a) servidor(a) removido(a) ou pessoa designada por ele(a), que relatará à fiscalização do contrato a conformidade ou inconformidade dos serviços prestados e de ocorrências que porventura possa ser objeto de correção ou providências.

Local e horário da prestação de serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

5.2.1. Em qualquer localidade do território nacional.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

5.3.1. De segunda a sexta-feira, no período diurno.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas:

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.5.1. Os descritos no item 6.10. do Estudo Preliminar.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.6. Nos últimos 5 anos a SR/PF/MT recebeu **19** servidores *ex-officio* de outros estados e **12** remoções *ex-officio* dentro do estado de Mato Grosso, o que dá uma média de **6,2** mudanças ao ano.

5.6.1. Na intenção de buscar o menor preço possível para a contratação, e diante da diversidade de destinos possíveis para a realização dos transportes, efetuamos a divisão do item em 06 distintas faixas de distância;

5.6.2. Assim, diante da impossibilidade de se prever a quantidade exata de servidores que poderão ser removidos, bem como os eventuais locais de destino e metragens, dimensionamos 06 (seis) mudanças com base nas remoções *ex-officio* dos últimos 05 anos em Mato Grosso.

5.6.3. Conforme o Decreto 4.004/2021 o Servidor solteiro removido *ex-officio* tem direito a 12m3 de mudança custeada pela Administração. Sendo casado totaliza 24m3. Tendo filhos ou dependentes soma-se 3m3 por dependente, até o limite de 3, ou seja, um servidor, a depender de seus dependentes pode ter até 33m3 de mudanças custeadas pela Administração.

5.6.4. Como não é possível saber qual servidor será removido e qual a metragem que se terá direito, e para qual distância será removido, tomamos como base o número médio de 6 servidores removidos ao ano, nos últimos 5 anos e distribuímos dentro das 6 faixas de distâncias, com uma metragem estimada entre 12 e 24 metros.

5.7. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido **não se tratar de continuidade de serviço existente nas Unidades**.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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

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

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

Preposto

6.6. Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto **apenas quando convocado para reuniões em horário comercial**.

~~6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, ou empregado, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.~~

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

6.16. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no **Anexo I do TR** para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

6.17. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado 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.

6.18. O fiscal técnico do contrato 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.

6.19. O preposto deverá por assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

6.20. 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.

6.21. 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.

6.22. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

6.23. O fiscal técnico poderá realizar a 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.

6.24. 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 na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62)

6.25. 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 destes, 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. (art. 47, §2º, IN05/2017)

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

- 6.26.1. Cumprimento dos horários e prazos estipulados;
- 6.26.2. Conformidade e qualidade dos serviços prestados;
- 6.26.3. Conformidade das condições de habilitação;

6.27. 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.

6.28. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.29. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

Fiscalização Administrativa

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

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

6.32. A fiscalização administrativa poderá ser efetuada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

6.33. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.33.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

6.33.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

6.33.1.1.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

6.33.1.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

6.33.1.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

6.33.1.2. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

6.33.1.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

6.33.1.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

6.33.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.33.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.33.1.3. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

6.33.1.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

6.33.1.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

6.33.1.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

6.33.1.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

6.33.1.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

6.33.1.4. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

6.33.1.5. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

6.33.1.6. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

6.33.1.7. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

6.33.1.8. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.33.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.33.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.33.3. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.33.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.33.4. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

6.33.5. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

6.33.6. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

6.33.7. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

6.33.8. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

6.33.9. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

6.33.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.33.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

6.33.12. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

6.33.13. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

6.33.14. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

6.33.15. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

6.33.16. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

6.33.17. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

6.33.18. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

6.33.19. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.33.20. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.33.21. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.33.22. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

Gestor do Contrato

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

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

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

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

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

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

6.40. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor

dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no **Anexo I deste Termo**. ~~OU [outro instrumento substituto] para aferição da qualidade da prestação dos serviços OU o disposto neste item.~~

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

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

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

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.4.1. Até 3 (dois) pontos = 100% da fatura, ou seja, não há glosa.

7.4.2. De 3 à 5 pontos = 97% da Fatura, ou seja, glosa de 3% sobre o valor da NF.

7.4.3. De 5 à 8 pontos = 94% da Fatura, ou seja, glosa de 6% sobre o valor da NF.

7.4.4. De 8 à 11 pontos = 90% da Fatura, ou seja glosa, de 10% sobre o valor da NF

7.4.5. De 12 à 15 pontos = 85% da Fatura, ou seja glosa, de 15% sobre o valor da NF

7.4.6. 16 pontos ou mais – inexecução parcial ou rescisão

Do recebimento

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

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

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

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

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

7.10. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

7.10.1. o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.10.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.11. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

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

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

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

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

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

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **05 (cinco) dias**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

7.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

7.23. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.23.1. o prazo de validade;

- 7.23.2. a data da emissão;
- 7.23.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.23.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.23.5. o valor a pagar; e
- 7.23.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.24. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.25. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

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

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

Prazo de pagamento

7.31. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Cessão de crédito

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

7.38. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.39. A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

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

7.41. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

8.2. O regime de execução do contrato será de **empreitada por preço unitário**.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da

autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

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

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

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

8.11. Ato de autorização para o exercício da atividade de (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por (especificar o órgão competente) nos termos do art. da (Lei/Decreto) n.º

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **municipal** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.18. Prova de regularidade com a Fazenda **municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos **Municipal/Estadual/Distrital** relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.21. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

8.22. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#);

8.23. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.23.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.23.2. capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;

8.23.3. patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

8.23.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.23.5. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.23.6. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.24. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do **Anexo do TR** deste termo de referência de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:

8.24.1. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

8.24.2. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

8.25. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.26. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

8.27. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.27.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.28. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente(escrever por extenso, se o caso), em plena validade;

8.28.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

8.29. Prova de atendimento aos requisitos, **caso haja**, previstos **em lei**.

Qualificação Técnico-Operacional

8.30. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.31. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.31.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de **12 (doze) meses** na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

8.31.1.1. A exigência de atestados de capacidade técnica se justifica como barreira para empresas recém-abertas e sem expertise no mercado e sem qualificações use um contrato da Polícia Federal para experimentação, colocando em risco os serviços fins do Órgão.

8.32. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório 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/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

8.33. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.34. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

~~8.36. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em local (cidade/município) previamente definido pela Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.~~

8.37. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

8.38. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **RS 43.200,00 (quarenta e três mil e duzentos reais)**, conforme custos unitários apostos na **tabela do item 1.1. acima.**

~~OU~~

~~9.2. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.~~

9.3. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

9.4. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

9.4.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.4.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.4.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.4.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I - Gestão/Unidade: **001/ 200374**

II - Fonte de Recursos: **100;**

III - Programa de Trabalho: **172371;**

IV - Elemento de Despesa: **3390.39;**

V - Plano Interno: **PF99900AG24;**

10.3. Em atenção ao artigo 10 da IN 81/2022-ME, declaramos que as informações contidas neste processo licitatório não se submetem a nenhuma restrição de acesso elencadas na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, sendo publicada em seu inteiro teor no site www.compras.gov.br e no site www.pf.gov.br.

Cuiabá, 04 de julho de 2024.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO	
ROZIANE FERREIRA LESMO VARELA	
LISIANE RUBERT MACHADO	

APROVAÇÃO:

Nos termos do inciso II do art. 14 do Decreto nº 10.024, de 20/09/2019, aprovo este termo de referência e autorizo o procedimento licitatório na modalidade de pregão eletrônico.

O serviço que ora se pretende contratar é de extrema importância, pois instrumentaliza a SR/PF/MT para cumprir o disposto no § 1 do artigo 53 da Lei 8.112/90, que consigna que correm por conta da administração as despesas de transporte do servidor e de sua família, compreendendo passagem, bagagem e bens pessoais, que no interesse do serviço, passar a ter exercício em nova sede, com mudança de domicílio em caráter permanente.

Trata-se de atividade de custeio pois a contratação está relacionada às atividades comuns a todos os órgãos e entidades e apoia o desempenho das atividades institucionais.

Lígia Neves Aziz Lucindo
Delegada de Polícia Federal
Superintendente Regional SR/PF/MT

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

IMR - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO
SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE MUDANÇAS

INDICADOR 01 - Pessoal e material em quantidade e qualidade adequadas, motorista qualificado, tempo contratual respeitado, urbanidade, inexistência de avarias e extravios de mobiliário e carga.	
Finalidade	Garantir a integridade e realocação adequada dos mobiliários.
Meta a cumprir	100% (cem) por cento.
Instrumento de Medição	Relatório elaborado pelo fiscal do contrato a cada demanda.
Forma de acompanhamento	- E-mails dos usuários do serviço, do gestor/fiscal do contrato, do preposto da contratada ou de outro representante da contratada. - Boletins de veículo. - Mapas de quilometragem. - Tabela com a distância entre as principais cidades brasileiras do DNIT ou Google maps®.
Periodicidade	A cada demanda.
Início da vigência	Data da assinatura do contrato.
Mecanismo de cálculo	<p>Será atribuído 1 ponto (por dia/evento) a cada não conformidade, descrita abaixo, relatada pelo fiscal do contrato .</p> <p>a) Atendimento descortês do motorista. b) Substituição do motorista sem a prévia comunicação à Contratante. c) Substituição de motorista considerado inadequado em prazo superior a 2 (duas) horas. d) Inobservância das normas de segurança e prevenção de acidentes dispostas neste Contrato ou na Legislação de Trânsito, verificada por diretor/agente público da Administração. e) Quebra de sigilo exigido em contrato. f) Omitir/dificultar a fiscalização de qualquer informação solicitada ou anormalidade verificada. g) Cobrar por serviços não prestados. h) Transferir/ceder parte de suas obrigações a terceiros sem a prévia, expressa e formal concordância da Administração. i) Descumprir as obrigações contratuais por desídia, omissão ou falta de zelo. j) Recusar-se a prestar qualquer dos serviços contratados. k) Cobrar valores em desacordo com o fixado em contrato. l) Envio dos mapas de quilometragem fora dos padrões ou com informações errôneas. m) Retardar o início das ações por mais de 10 (dez) minutos em virtude do atraso dos motoristas. n) Causar atraso nas ações em andamento. o) Disponibilizar os veículos solicitados em data e/ou hora anterior/posterior ao determinado restando prejudicado o atendimento da demanda. p) Não colocar à disposição veículos com exigências mínimas especificadas em contrato. q) Não colocar à disposição veículos nas datas e prazos especificados em contrato. r) Colocar à disposição da Contratante, veículo com casco abalroado, em má conservação, com falta de condições de segurança, higiene ou limpeza. s) Motorista sem o uniforme especificado. t) Motorista sem aparelho de comunicação móvel ou sem crédito para utilizá-lo. u) Causar atraso nas ações pela não conservação do veículo, conforme manual de utilização e/ou legislação vigente. v) Causar atraso nas ações pelo não abastecimento prévio dos veículos. x) Não envio dos documentos obrigatórios dos veículos, dos motoristas e de demais informações e/ou comprovantes requisitados pela contratante no prazo de 48 (quarenta e oito) horas. w) Ausência de resposta aos questionamentos da Contratante no prazo de 48 horas. y) Descumprimento da escala de trabalho do motorista e/ou não repor a ausência do motorista em até 02 (duas) horas.</p> <p>Soma mensal das desconformidades = X Considera-se aceitável a soma mensal da pontuação não superior a 3 pontos.</p>
Faixa de ajuste no pagamento	<p>Se $X \leq 3 = 100\%$ do valor da fatura. Se $3 < X \leq 5 = 97\%$ do valor da fatura. Se $5 < X \leq 10 = 94\%$ do valor da fatura. Se $X > 10 = 90\%$ do valor da fatura.</p>
Início de Vigência	Data de início do contrato.
Sanções	As previstas no Edital e anexos.
Observações	<p>Serão excluídas as solicitações de atendimento não cumpridas dentro do prazo por motivos fortuitos ou força maior.</p> <p>Será assegurado o direito de defesa da contratada nas hipóteses que ensejarem a aplicação das sanções descritas no Edital e anexos</p>



Documento assinado eletronicamente por **LISIANE RUBERT MACHADO**, Agente de Polícia Federal, em 16/07/2024, às 11:35, 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 **CRISTIANO NASCIMENTO DOS SANTOS**, Delegado(a) Regional Executivo(a), em 17/07/2024, às 12:01, 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 **ROZIANE FERREIRA LESMO VARELA**, Agente Administrativo(a), em 16/07/2024, às 12:42, 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 https://sei4.pf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=36022677&crc=2AD2FDD9.
Código verificador: **36022677** e Código CRC: **2AD2FDD9**.