

Termo de Referência 28/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
28/2024	200364-SUPERINTENDENCIA REGIONAL DO ESTADO DO PARANÁ	RAQUEL LAUTERT	29/10/2024 14:21 (v 3.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	3/2024	08385.001715 /2024-08

1. Definição do objeto

1.1. Contratação de serviços de transporte rodoviário de carga, compreendendo o transporte seguro de bagagem (móveis, utensílios, vestuário, objetos e demais pertences), de servidores removidos e de bens em geral (permanente e de consumo) da Superintendência Regional da Polícia Federal no estado do Paraná (SR/PF/PR), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	1km até 500km	22730	m³ * km rodado	33000	R\$ 0,52	R\$ 17.160,00
	2	501km até 1.000km	22730	m³ * km rodado	66000	R\$ 0,28	R\$ 18.480,00
	3	1.001km até 1.500km	22730	m³ * km rodado	99000	R\$ 0,24	R\$ 23.760,00
	4	1.501km até 2.000km	22730	m³ * km rodado	132000	R\$ 0,20	R\$ 26.400,00
	5	2.001km até 2.500km	22730	m³ * km rodado	165000	R\$ 0,20	R\$ 33.000,00
	6	2.501km até 3.000km	22730	m³ * km rodado	99000	R\$ 0,19	R\$ 18.810,00
	7	3.001km até 3.500km	22730	m³ * km rodado	115500	R\$ 0,19	R\$ 21.945,00
	8	Acima de 3.501km	22730	m³ * km rodado	158400	R\$ 0,17	R\$ 26.928,00
TOTAL							R\$ 186.483,00

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

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

1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que são necessárias contratações frequentes, devido as características do serviço, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

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

## 2. Fundamentação 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: 00394494000136-0-000016/2024

II) Data de publicação no PNCP: 20/05/2023

III) Id do item no PCA: 185, 186, 187, 188, 189, 190, 191, 192

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

V) Identificador da Futura Contratação: 200364-3/2024

## 3. Descrição da solução

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

## 4. Requisitos da contratação

### 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. A empresa a ser contratada deve obedecer, no que for possível, as disposições acerca dos critérios de sustentabilidade ambiental, registradas na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010.

4.1.2. Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão atender aos limites máximos de ruídos fixados nas Resoluções CONAMA nº 1, de 11/02/1993, n. 08/1993, n. 17/1995, nº 272/2000 e n. 242/1998 e legislação superveniente e correlata.

4.1.3. Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão atender aos limites máximos de emissão de poluentes provenientes do escapamento fixados no âmbito do Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores – PROCONVE, conforme Resoluções CONAMA nº 18, de 06/05/1986, Resolução CONAMA 490, de 16 de novembro de 2018 e Resolução CONAMA 492, de 20 de dezembro de 2018, complementações e alterações supervenientes.

4.1.4. Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão ser submetidos periodicamente ao Programa de Inspeção e Manutenção de Veículos em Uso – I/M vigente, mantido pelo órgão estadual ou municipal competente,

sendo inspecionados e aprovados quanto aos níveis de emissão de poluentes e ruído, de acordo com os procedimentos e limites estabelecidos pelo CONAMA ou, quando couber, pelo órgão responsável, conforme Resolução CONAMA nº 418, de 25/11/2009, complementações e alterações supervenientes.

4.1.5. A empresa deve atender aos Planos de Controle de Poluição Veicular - PCPV, elaborados pelos Estados e Distrito Federal, especialmente no que tange a realização de inspeção e manutenção de veículos em uso, para fins de controle da emissão de poluentes e ruído, quando aplicável.

4.1.6. Os materiais e produtos eventualmente empregados nos locais de prestação dos serviços 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 utiliza 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), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

4.1.7. A empresa a ser contratada deverá observar a destinação ambientalmente correta dos resíduos produzidos durante a execução dos serviços, e manter o ambiente de prestação dos serviços limpos e salubres para os usuários.

4.1.8. Na gestão e gerenciamento de resíduos sólidos, deve ser observada a seguinte ordem de prioridade: não geração, redução, reutilização, reciclagem, tratamento dos resíduos sólidos e disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.

4.1.9. A empresa contratada deverá responsabilizar-se pela adoção das medidas necessárias à proteção ambiental e às precauções para evitar a ocorrência de danos ao meio ambiente e a terceiros, observando o disposto na legislação federal, estadual e municipal em vigor, e perante os órgãos e representantes do Poder Público e terceiros por eventuais danos ao meio ambiente causados por ação ou omissão sua, de seus empregados, prepostos ou contratados.

#### **Subcontratação**

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **Garantia da contratação**

4.3. 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.

4.4. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

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

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

#### **Vistoria**

4.7. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

#### **Demais requisitos**

4.8. A empresa a ser contratada deve possuir condições técnicas e operacionais de executar as atividades de transporte rodoviário terrestre, com abrangência nacional, intermunicipal ou interestadual, podendo ter como origem e destino quaisquer cidades dentro do território nacional, compreendendo mudança de bagagem e mobiliário, além de transporte de veículo tipo automóvel e motocicleta de servidores removidos, nas modalidades transporte terrestre, porta a porta, bem como transporte de bens em geral, incluindo transporte de veículo tipo automóvel e motocicleta, da Polícia Federal, de interesse desta Superintendência Regional da Polícia Federal no Paraná e unidades descentralizadas.

4.9. 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.

4.10. Comprovar inscrição da empresa no Registro Nacional de Transportadores Rodoviários de Carga – RNTRC, emitido pela Agência Nacional de Transportes Terrestres – ANTT (Lei nº 11.442, de 5 de janeiro de 2007).

4.11. Comprovar que possui apólice de contratação de seguro que comprove existência de cobertura de risco de Responsabilidade Civil do Transportador Rodoviário de Cargas (RCTR-C) e Responsabilidade Civil Facultativa por Desaparecimento de Carga (RCF-DC) - Lei nº 11.442, de 5 de janeiro de 2007.

4.12. Os serviços especificados neste Termo de Referência não excluem outros, de idêntica natureza, que porventura se façam necessários.

## 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: 05 (cinco) dias úteis da emissão da ordem de serviço;

### Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nos endereços constantes da Ordem de Serviço ou da Autorização de Serviço de Transporte emitida.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

5.3.1. A organização, preparo, acondicionamento, carga e descarga do material a ser transportado deverá ocorrer em dias úteis, das 08h às 18h.

5.3.2. O horário do transporte dos materiais ocorrerá a cargo da contratada, respeitando as legislações vigentes.

### Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

#### **5.4.1. Ao transporte local (interno ao município) se aplicam as seguintes disposições:**

##### **I - Da Sistemática da Execução**

5.4.1.1. A contratante emitirá Ordem de Requisição de Serviço de Transporte (ORST) para a Contratada, que terá até 05 dias úteis para o início dos serviços.

5.4.1.2. A contratante elaborará cronograma dos serviços, a ser apresentado juntamente com a ORST, onde deverá constar o nome do servidor responsável designado que acompanhará o processo de mudança, verificando a metragem cúbica aferida no ato da coleta e informando as salas e setores que estarão envolvidos.

5.4.1.3. Cada deslocamento ensejará a elaboração de um Formulário de Prestação de Serviços (FPS) pela Contratada, em duas vias, no qual deve constar a metragem cúbica aferida, data da coleta, data de entrega, campo para relato de alterações ocorridas e a avaliação qualitativa dos serviços prestados, bem como a assinatura do representante da contratada e do servidor responsável pelo acompanhamento da mudança.

5.4.1.4. O Formulário de Prestação de Serviços deverá ser encaminhado pela contratada juntamente com a Nota Fiscal para comprovação da medição realizada e demais ocorrências relativas à prestação dos serviços.

5.4.1.5. O servidor responsável pelo acompanhamento da mudança deverá ficar com a segunda via do Formulário de Prestação de Serviços e encaminhá-lo ao fiscal do contrato após a finalização dos serviços.

5.4.1.6. Como condição para o início dos serviços, a Contratada deverá:

5.4.1.6.1. Indicar, por escrito, o preposto da empresa que atuará como responsável técnico e que será o elo entre a Contratante e a Contratada;

5.4.1.6.2. Verificar as condições de manutenção e segurança dos veículos disponibilizados para transportes de bens, com a verificação os prazos de validade da documentação para transporte de cargas e do licenciamento para trafegar; e

5.4.1.6.3. Apresentar apólice de seguro obrigatório de transporte nacional rodoviário de carga.

5.4.1.7. A contratação abrangerá todas as operações necessárias para que a mudança ocorra sem alteração, inclusive o içamento, quando for necessário.

5.4.1.8. Todos os custos com impostos, taxas, tarifas, seguros, além de outros que porventura vierem a incidir no transporte, serão de responsabilidade da Contratada.

5.4.1.9. A Contratada deverá apresentar à equipe de fiscalização apólice de seguro vigente até 3 (três) dias úteis após a emissão da Ordem de Requisição de Serviço de Transporte.

## **II - Da medição do volume transportado**

5.4.1.10. A medição dos bens a serem transportados será efetivada, obrigatoriamente, na presença do servidor designado pela Contratante.

5.4.1.11. A Contratada deverá otimizar ao máximo o acondicionamento de bens em caixas de modo a não deixar “espaços vazios” que porventura venham a ser contabilizados na metragem cúbica.

## **III - Da forma do transporte e do prazo**

5.4.1.12. A Contratada deverá efetuar transporte do local de origem até o local de destino indicado, conforme Ordem de Requisição de Serviço de Transporte expedida pelo Fiscal do Contrato, em caminhão fechado, tipo contêiner ou baú, devidamente registrado na Agência Nacional de Transportes Terrestres (ANTT) e obedecendo aos normativos vigentes, inerentes à atividade contratada, em perfeitas condições de funcionamento, em perfeita ordem.

5.4.1.13. Inclui-se nos serviços de transporte os trabalhos de desmobilização, embalagem, identificação e carregamento na origem, de utensílios domésticos, móveis do tipo mesas, cadeiras, armários, estantes, gaveteiros, estações de trabalho, sofás, arquivos de aço, cadeiras, equipamentos eletroeletrônicos, material de informática, aparelhos telefônicos, condicionadores de ar, microcomputadores, materiais de informática e escritório, livros, eletrodomésticos e utensílios de copa/cozinha e demais bens patrimoniais da Polícia Federal, além de artigos finos como louças e vasos de cristais.

5.4.1.14. Inclui-se, ainda, nos serviços de transporte os trabalhos de descarga, montagem e organização no destino, inclusos seguros e fornecimento de material necessário à proteção e acondicionamento dos bens.

5.4.1.15. A Contratante, 10 (dez) dias úteis antes da data agendada para o início do serviço estabelecida na Ordem de Requisição de Serviço de Transporte, disponibilizará para a Contratada:

5.4.1.15.1. Relação atualizada dos materiais a serem transportados, como número de patrimônio /identificação, localização e valor contábil;

5.4.1.15.2. Layout com a localização dos setores, salas, ambientes e a distribuição dos funcionários no destino;

5.4.1.15.3. Cronograma com a sequência a ser observada para realização da mudança dos setores, salas da origem para o destino;

5.4.1.15.4. Apresentação da equipe de servidores que acompanhará e fiscalizará a execução dos trabalhos;

5.4.1.15.5. Para o cumprimento de Ordem de Requisição de Serviço de Transporte, tanto na coleta quanto na entrega, deverão ser apresentados, no mínimo, 2 (dois) funcionários para o serviço, munidos de ferramentas e acessórios necessários à desmontagem/montagem, embalagem/desembalagem e carregamento/descarregamento.

## **IV - Da organização, preparo, acondicionamento, transporte e descarga do material a ser transportado.**

5.4.1.16. A Contratada deverá atuar com mão de obra especializada, devidamente uniformizada e identificada com crachás, com roupas limpas e adequadas para a prestação dos serviços, para executar e coordenar o processo de mudança.

5.4.1.17. A Contratada deverá providenciar embalagem individualizada de proteção para que os próprios servidores dos setores realizem o encaixotamento de todo material de escritório, existente no ambiente e sobre as

mesas, em armários e gaveteiros, estantes, prateleiras e fichários. O acondicionamento em caixas individualizadas, a ser realizado por servidor de cada setor, de todos os itens referidos na condição anterior, inclusive material de expediente e miudezas em geral, em caixas de papelão apropriadas, devendo o servidor lacrá-las com fitas adesivas, identificá-las com um número de controle da caixa, o nome do servidor, setor e sala de localização em etiqueta afixada de forma legível.

5.4.1.18. A Contratada deverá fornecer todo material e instrumental necessário para montagem/desmontagem, embalagem do mobiliário, livros, computadores, impressoras e demais equipamentos eletroeletrônicos, quadros decorativos, equipamentos de laboratório e produtos químicos a fim de que permaneçam em perfeito estado.

5.4.1.19. A Contratada deverá fornecer também a quantidade suficiente de caixas de papelão, plástico bolha, papel seda, papelão ondulado, engradados de madeira, sacos plásticos, fitas adesivas, etiquetas etc., para acondicionamento e transporte de todo o objeto da presente licitação.

5.4.1.20. O processo de embalar e acondicionar os itens dispostos em determinada mesa de trabalho, armário, estante, gaveteiro etc. é de responsabilidade de cada setor, devendo ser realizado por servidor responsável pelo seu uso ou por outro servidor devidamente designado pela autoridade competente (chefe do setor), cabendo à Contratada fornecer as embalagens, etiquetas e fitas adesivas com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis para não ocasionar atrasos na coleta.

5.4.1.21. Os computadores, monitores e seus acessórios deverão ser embalados pelos funcionários da Contratada, individualmente, com plástico polibolha e em seguida acondicionados em caixa de papelão, lacradas com fita adesiva e identificadas com etiqueta contendo o número de controle da caixa, o nome do servidor designado para o acompanhamento e o setor ou sala de sua localização.

5.4.1.21.1. A desinstalação e instalação dos equipamentos de informática serão realizadas exclusivamente por servidores da área técnica (área de informática) da Polícia Federal.

5.4.1.22. Os televisores, projetores e demais equipamentos eletroeletrônicos ou eletroportáteis deverão ser embalados individualmente pelos funcionários da Contratada, com plástico polibolhas e em seguida acondicionados em caixa de papelão, lacradas com fita adesiva e identificadas com etiqueta contendo o número de controle da caixa, o nome do servidor designado para o acompanhamento e o setor ou sala de sua localização.

5.4.1.23. Os funcionários da Contratada serão responsáveis, ainda, pela desmontagem das mesas de trabalho, mesas em L, mesas de reunião, armários, estantes e demais mobiliários que não puderem ser transportados montados.

5.4.1.24. As mesas, armários, estantes, gaveteiros, fichários e demais mobiliários deverão ser envolvidos de forma individualizada com papelão ondulado, fixados com fita gomada e identificados com etiquetas de acordo com o seu usuário responsável e sua localização.

5.4.1.25. Não serão objeto de transporte: dinheiro, joias, relógios, armas de fogo, munições, seres vivos, plantas, pedras preciosas, obras de arte ou artigos enquadrados como tal categoria, títulos de crédito ao portador e documentos sigilosos e processos (documentos) nos quais não é possível realização de seguro e, sendo assim, sem valor patrimonial definido.

5.4.1.26. A Contratada realizará o inventário, acompanhado por servidor do órgão contratante, de modo a discriminar, pormenorizadamente, todos os itens a serem transportados.

5.4.1.27. Caso a Contratada detecte danos pré-existentes nos pertences que serão transportados, a mesma deverá comunicar o fato e fazer constar em Declaração de Danos Existentes.

5.4.1.28. A Contratada deverá proceder ao carregamento dos itens em caminhão do tipo baú, acompanhado por um servidor da Contratante, devidamente designado, que fará a conferência do acondicionamento do material, a identificação das caixas e a medição do volume a ser transportado, que após assinado pelo servidor, iniciará o deslocamento até o destino.

5.4.1.29. No destino, acompanhado por servidor da Contratante, a Contratada deverá proceder à descarga do caminhão assim como à montagem das mesas de trabalho, armários, estantes, prateleiras, gaveteiros, fichários e demais mobiliários desmontados na origem.

5.4.1.30. A Contratada deverá desembalar e organizar no destino todo o material transportado, tomando como base o layout disponibilizado pela Contratante.

5.4.1.31. No destino, a Contratada deverá manter afixada a identificação das mesas de trabalho e computadores com os nomes de cada um dos usuários.

#### **V - Do recebimento e ateste final**

5.4.1.32. O servidor da Contratante, devidamente designado para acompanhar o procedimento, deverá realizar a verificação das condições dos bens transportados após a descarga e montagem no destino.

5.4.1.32.1. No caso de constatação de avarias ou extravios de bens, o servidor responsável pelo acompanhamento deverá fazer constar em Formulário de Avarias a descrição do ocorrido com ciência da Contratada e fazer a comunicação ao Fiscal do Contrato, num prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da data de entrega.

5.4.1.32.2. No que tange a condição anterior, o servidor comunicará ao Fiscal de Contrato, que dará ciência ao Gestor do Contrato para que seja aberto procedimento para apurar o dano e, consequentemente, seu ressarcimento.

5.4.1.33. Para os casos omissos, a Contratada deverá entrar em contato com o Fiscal do Contrato ou vice-versa, sendo que o Fiscal buscará uma solução junto a FISCON/SELOG/SR/PF/PR. As decisões levarão em consideração a finalidade da contratação e demais dispositivos contidos em normativos legais vigentes.

5.4.1.34. Ressalta-se que, quando do preenchimento dos formulários e declarações citados neste Estudo Técnico Preliminar, é necessário que ambas as vias (servidor e empresa) sejam idênticas, ou seja, não serão admitidas, para fins de atesto e pagamento, vias com preenchimentos distintos.

#### **5.4.2. Ao Transporte Intermunicipal e Interestadual se aplicam as seguintes disposições:**

##### **I - Da Sistemática da Execução**

5.4.2.1. A Contratante, ao verificar a necessidade de contratação do serviço, instruirá o processo com informações necessárias e em momento oportuno emitirá Autorização para Serviço de Transporte para Mobiliário Nacional (ASTMN) à Contratada, após concordância do servidor demandante, que será encaminhada via e-mail pelo fiscal do contato.

5.4.2.1.1. Apenas após a correta instrução do processo será emitida Autorização para Serviço de Transporte para Mobiliário Nacional à Contratada.

5.4.2.2. A Autorização para Serviço de Transporte para Mobiliário Nacional é documento formulado pela Contratante e conterá os dados do servidor beneficiário do transporte, contatos, localidade de origem e de destino, quilometragem prevista, metragem cúbica máxima que o servidor terá direito e o valor do metro cúbico constante no contrato.

5.4.2.2.1. O volume referido no subitem anterior indica o limite máximo a que o servidor demandante tem direito, sendo, portanto, mera estimativa. A medida que será efetivamente contratada é aquela apurada na data da coleta e constará em Formulário de Prestação de Serviços, podendo ser menor que a medida máxima indicada.

5.4.2.3. A Autorização para Serviço de Transporte para Mobiliário Nacional (ASTMN) será considerada RECEBIDA na data de seu encaminhamento ao endereço eletrônico formalmente indicado pela CONTRATADA.

5.4.2.4. A Contratada deverá apresentar Apólice de Seguro vigente à equipe de fiscalização e cópia ao servidor beneficiário, em até 3 (três) dias úteis após a emissão da Ordem de Requisição de Serviço de Transporte.

5.4.2.4.1. Caso a Apólice de Seguro não seja apresentada pela Contratada tempestivamente, a Contratante emitirá comunicação de cancelamento da citada Autorização para Serviço de Transporte para Mobiliário Nacional.

5.4.2.4.2. É do próprio servidor beneficiário ou removido a obrigação de comunicar ao Fiscal do Contrato a não apresentação da Apólice de Seguro por parte da Contratada. Caso a comunicação não seja formalizada, o servidor não poderá questionar sobre futuros danos que porventura venham a ocorrer na mudança transportada.

5.4.2.5. São de responsabilidade da Contratada, ainda, as taxas de terminais ou de transportes pluviais quando necessários, e de desembaraço, desde a origem até o destino final.

5.4.2.6. Todos os custos com impostos, taxas, tarifas, seguros, além de outros que porventura vier a incidir no transporte, serão de responsabilidade da Contratada.

5.4.2.7. A execução dos serviços abrangerá todas as operações necessárias para que a mudança ocorra sem alteração, inclusive o içamento, quando for necessário.

5.4.2.8. Como condição para o início dos serviços, a Contratada deverá:

5.4.2.8.1. Indicar, por escrito, o preposto da empresa que atuará como responsável técnico e que será o elo entre a Contratante e a Contratada;

5.4.2.8.2. Verificar as condições de manutenção e segurança dos veículos disponibilizados para transportes de bens, com a verificação os prazos de validade da documentação para transporte de cargas e do licenciamento para trafegar; e

5.4.2.8.3. Apresentar apólice de seguro à Contratada e ao servidor beneficiário.

5.4.2.9. A Contratada deverá atuar com mão de obra especializada, devidamente uniformizada e identificada com crachás, com roupas limpas e adequadas para a prestação dos serviços, para executar e coordenar o processo de mudança.

## **II - Da medição do volume transportado**

5.4.2.10. A medição da bagagem será efetivada, obrigatoriamente, na presença do servidor demandante ou de seu representante, quando no cumprimento de Autorização para Serviço de Transporte para Mobiliário Nacional, na data combinada para a coleta e efetiva retirada dos bens do servidor.

5.4.2.10.1. Caso a medição seja acompanhada por representante do servidor, a empresa deverá coletar, além da assinatura, seu nome por extenso para posterior identificação. Tal assinatura e informações deverão constar no Formulário de Prestação de Serviços.

5.4.2.11. A Contratada deverá otimizar, ao máximo, o acondicionamento de bens em caixas de modo a não deixar “espaços vazios” que porventura venham a ser contabilizados na metragem cúbica.

5.4.2.11.1. A medição a qual o servidor demandante ou terceiro indicado deverá acompanhar e dar ciência levará em consideração o volume aferido na coleta (de todo o mobiliário), não importando para a fiscalização a cubagem individual de bens.

5.4.2.11.2. A metragem cúbica (cubagem) deve ser estimada por meio de instrumentos e sistemas pertinentes, não sendo admitida a estimativa meramente visual.

5.4.2.12. A metragem e peso máximos admitidos por servidor será, no que couber, de acordo com o Decreto nº 4.004/01. Caso esse limite seja excedido, correrá por conta do servidor as despesas sobressalentes.

5.4.2.12.1. A parte que exceder o limite máximo autorizado na legislação vigente deverá ser negociado diretamente entre a Contratada e os respectivos servidores demandantes, não gerando quaisquer ônus para a Contratante.

5.4.2.12.2. Os objetos que forem transportados além do limite legal deverão ser individualizados e relacionados à parte, pois estes não serão objeto de posterior fiscalização, como apuração de danos ou qualquer obrigação da Contratada quanto à reparação de danos.

5.4.2.13. Caberá à Contratada a emissão de confirmação da relação de bens a serem transportados, assinada pelo servidor demandante, tendo como referência a relação de bens informada pelo mesmo, podendo haver alguma alteração na listagem de bens. Caso haja divergência de itens a serem transportados, a Contratada fará constar as devidas alterações.

5.4.2.14. A relação de bens enviada pela Contratante juntamente com a Autorização para Serviço de Transporte para Mobiliário Nacional, excluindo dessa relação os bens que ultrapassarem o limite legal a que o servidor tem direito, deverá ser encaminhada ao fiscal do contrato. Tal medida é importante para que a Contratante não se responsabilize por danos causados no transporte, no âmbito desta contratação.

## **III - Da forma do transporte e do prazo**



5.4.2.15. A Contratada deverá efetuar transporte, do local de origem até o local de destino indicado, conforme Autorização para Serviço de Transporte para Mobiliário Nacional expedida pelo Fiscal do Contrato, em caminhão fechado, tipo contêiner ou baú ou em cegonha (no caso de transporte de veículo), devidamente registrado na Agência Nacional de Transportes Terrestres (ANTT) e obedecendo os normativos vigentes, inerentes à atividade contratada, em perfeitas condições de funcionamento, em perfeita ordem, nos prazos estabelecidos abaixo:

FAIXA DE QUILOMETRAGEM	PRAZO PARA ENTREGA
Transporte entre cidades distintas, cuja distância da cidade de origem até a cidade de destino seja de 1 km até 500 km	Até 03 dias
Transporte entre cidades distintas, cuja distância da cidade de origem até a cidade de destino seja de 501 km até 1.000 km	Até 06 dias
Transporte entre cidades distintas, cuja distância da cidade de origem até a cidade de destino seja de 1.001 km até 1.500 km	Até 09 dias
Transporte entre cidades distintas, cuja distância da cidade de origem até a cidade de destino seja de 1.501 km até 2.000 km	Até 12 dias
Transporte entre cidades distintas, cuja distância da cidade de origem até a cidade de destino seja de 2.001 km até 2.500 km	Até 15 dias
Transporte entre cidades distintas, cuja distância da cidade de origem até a cidade de destino seja de 2.501 km até 3.000 km	Até 18 dias
Transporte entre cidades distintas, cuja distância da cidade de origem até a cidade de destino seja de 3.001 km até 3.500 km	Até 21 dias
Transporte entre cidades distintas, cuja distância da cidade de origem até a cidade de destino seja acima de 3.501 km	Até 25 dias

5.4.2.16. A Contratada terá 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da Autorização para Serviço de Transporte para Mobiliário Nacional, para proceder a coleta, ou seja, na residência ou local indicado pelo servidor demandante ou pelo Fiscal do Contrato.

5.4.2.16.1. A coleta dos bens é condicionada à apresentação da Apólice de Seguro e posterior anuência da equipe de fiscalização.

5.4.2.17. Quando a metragem da bagagem do servidor que superar 10 m<sup>3</sup> deverá ser utilizado caminhão fechado, tipo contêiner ou baú. Se a medição for inferior a 10 m<sup>3</sup>, poderá ser utilizado liftvan de madeira exclusivo para o servidor, podendo ser acondicionada no contêiner ou caminhão baú com outras mercadorias, desde que não comprometa a bagagem do servidor demandante.

5.4.2.18. Alternativamente, caso seja interesse da Contratada, o transporte de bagagem poderá ser realizado por modo rodoviário e aéreo, sendo que, neste caso, a bagagem poderá ser retirada da casa do servidor, em caixas, por caminhão baú, utilitário ou van e colocada em recipiente especial tipo airvan, no depósito da contratada, sem aumento do custo do transporte além do verificado na proposta apresentada pela empresa na licitação.

5.4.2.19. Caso a mudança venha a permanecer armazenada em depósito, poderá ser retirada da residência do servidor em caminhão tipo baú, utilitário ou van para encaminhamento até o depósito da transportadora.

5.4.2.20. Poderá haver outro meio de transporte sugerido pela empresa, desde que previamente aprovado pelo Fiscal do Contrato, desde que não onere o contrato, respeitadas as condições estabelecidas no Termo de Referência.

#### **IV - Da organização, preparo, acondicionamento, transporte e descarga do material a ser transportado**

5.4.2.21. O serviço incluirá embalagem (com o fornecimento de todo material necessário à embalagem e ao acondicionamento), carregamento da bagagem da residência do servidor ou Unidade da Polícia Federal até o interior do equipamento de transporte ou depósito, acondicionamento em contêiner ou baú, armazenagem e manuseio na cidade de origem, transporte, descarregamento, desmontagem, armazenagem, retirada da bagagem do depósito (em caso de armazenagem), manuseio da bagagem na cidade de destino, colocação da bagagem dentro da residência do servidor ou onde ele indicar ou na Unidade da Polícia Federal ou local que a mesma indicar e, ainda, desembalagem e montagem de móveis.

5.4.2.21.1. A Contratada somente será eximida da obrigação de colocar o bem ou mobiliário transportado dentro do local indicado pelo servidor se as condições não permitirem, ou seja, se não houver possibilidade de inserção mesmo mediante desmontagem, por impossibilidade decorrente das dimensões de elevadores, largura de escadas, portas, janelas etc.

5.4.2.22. A Contratada deverá entregar o automóvel na garagem da residência ou onde o servidor indicar, desde que o local se encontre na cidade de destino informada na Autorização de Serviço de Transporte para Mobiliário Nacional.

5.4.2.22.1. A Contratada deverá fornecer Apólice de Seguro específica para os automóveis transportados, seguindo as mesmas especificações das demais Apólices.

5.4.2.23. Para o cumprimento de Autorização para Serviço de Transporte para Mobiliário Nacional, tanto na coleta quanto na entrega, deverão ser apresentados, no mínimo, 3 (três) funcionários para o serviço, munidos de ferramentas e acessórios necessários à desmontagem/montagem, embalagem/desembalagem e carregamento /descarregamento.

5.4.2.24. A Contratada poderá solicitar ao servidor demandante que, antes da data marcada para coleta, faculte o comparecimento no local da retirada para avaliar o tipo de mobiliário e bens que serão retirados, permitindo assim que seja providenciado, com antecedência, quantidade suficiente de embalagens e caixas para que no dia não ocorra contratemplos.

5.4.2.24.1. A solicitação a que se refere a condição anterior não exime a Contratada da responsabilidade de fornecer, na data da coleta, da quantidade suficiente de embalagens e caixas, sendo tão somente uma alternativa para otimização dos serviços.

5.4.2.25. A Contratada não tem obrigação de fornecer antecipadamente quaisquer embalagens ou caixa de papelão, ficando obrigada apenas o fornecimento das referidas embalagens no momento coleta.

5.4.2.26. Caberá à Contratada a realização de contato com o servidor, para agendamento da coleta, conforme informações constantes na Autorização para Serviço de Transporte para Mobiliário Nacional (telefone e e-mail do servidor).

5.4.2.27. Caso a Contratada acerte uma data com o servidor demandante para a coleta, antes do término do prazo de coleta, a mesma se vinculará à data acordada, ficando o não comparecimento caracterizado como descumprimento de prazo de coleta. Assim, o prazo marcado pela Contratada será considerado, automaticamente, o prazo final para coleta. Tal medida visa preservar o servidor demandante que, muitas vezes, abre mão de seus afazeres, pois é necessário que o mesmo esteja no local marcado para acompanhar todo o procedimento.

5.4.2.27.1. O servidor demandante deverá comprovar, mediante e-mail ou outro meio, como mensagem de aplicativo por exemplo, o agendamento realizado com a Contratada.

5.4.2.27.2. Não será admitido como prova, em hipótese alguma, informação de agendamento realizado apenas por telefone, uma vez que há meios alternativos válidos e seguros capazes de comprovar que houve, de fato, o agendamento do procedimento.

5.4.2.27.3. Em caso de não comprovação de agendamento antecipado, por parte do servidor demandante, será considerado como prazo limite para coleta 5 (cinco) dias úteis da emissão da Autorização para Serviço de Transporte para Mobiliário Nacional.

5.4.2.28. No ato da coleta, momento este que será realizado a medição da mudança, a Contratada deverá estar munida de material suficiente para proceder ao acondicionamento de todo o material a ser coletado.

5.4.2.29. Caso a Contratada detecte danos pré-existentes nos pertences do servidor demandante ou bem de propriedade da Polícia Federal, durante a coleta, a mesma deverá comunicar o fato imediatamente, fazendo constar observação em Declaração de Danos Existentes deste Termo de Referência, no campo reservado para esse fim, mediante assinatura do servidor removido ou outro devidamente designado pela autoridade competente.

5.4.2.29.1. O preenchimento e assinatura, pelo servidor, da declaração referida no subitem anterior isenta a Contratada de quaisquer questionamentos acerca de avarias já existentes.

5.4.2.30. A Contratada deverá desembalar e efetuar a montagem do mobiliário no ato da entrega da mudança no destino previamente indicado pelo servidor, não sendo permitida a realização dos procedimentos de montagem em data posterior à entrega.

5.4.2.30.1. Excepcionalmente, caso o tempo necessário para a montagem do mobiliário ultrapasse o horário comercial, esta poderá ser finalizada no próximo dia útil, em horário comercial.

5.4.2.31. A aceitação da bagagem pelo servidor demandante será efetivada após a devida assinatura do Formulário de Prestação de Serviços, que deverá ocorrer no local de destino, bem como o preenchimento de todos os campos do formulário, necessários para a avaliação da prestação de serviços, bem como relatos de ocorrências diversas que irão subsidiar a fiscalização dos serviços executados.

## **V - Da Armazenagem**

5.4.2.32. A Contratada disponibilizará, sem custo para a Contratante ou para o servidor demandante dos serviços, quando solicitado, armazenagem por até 30 (trinta) dias corridos.

5.4.2.32.1. A armazenagem deverá ser disponibilizada na cidade de destino, de modo que não haja dilatação no prazo de entrega.

5.4.2.32.2. Somente será admitida a armazenagem na cidade de origem se não houver estrutura disponível, por parte da Contratada, para que seja armazenada na cidade de destino. Neste caso, a Contratada informará ao Fiscal do Contrato sobre a inexistência de tal estrutura, que mediante tal fato, autorizará, formalmente, a armazenagem na cidade de origem.

5.4.2.33. Caso o Servidor Removido opte pelo serviço de armazenagem, o prazo para a entrega da bagagem no destino iniciar-se-á partir da solicitação de entrega, que deverá ser realizada via e-mail, pelo Servidor Removido diretamente à Contratada, com cópia ao Fiscal do Contrato e ao SELOG/SR/PF/PR.

5.4.2.34. A armazenagem por período superior a 30 (trinta) dias corridos, se for o caso, será objeto de contrato de direito privado a ser firmado entre a Contratada e o servidor beneficiário do serviço de transporte de bagagem, cabendo exclusivamente ao último as despesas dele decorrentes, inclusive manuseio e frete.

5.4.2.34.1. 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.

5.4.2.34.2. Caso o Servidor Removido não se manifeste ou recuse-se a dar quitação dos dias de armazenagem excedentes é facultado à Contratada (§ 1º do Art. 753 do Código Civil Brasileiro - CCB) o depósito da coisa em juízo, ou vendê-la, obedecidos os preceitos legais e regulamentares, ou os usos locais, depositando o valor e comunicando o servidor.

5.4.2.34.3. A Contratada deverá notificar a Administração para as providências cabíveis em relação à conduta inapropriada do servidor.

## **VI - Do recebimento e ateste final**

5.4.2.35. Cada deslocamento gerará o preenchimento do Formulário de Prestação de Serviços pela Contratada, em duas vias, que constará, dentre outros, metragem cúbica aferida e assinatura do servidor beneficiário ou seu

representante, além de campo específico para que o servidor relate qualquer anormalidade no decorrer da execução dos serviços.

5.4.2.35.1. O servidor demandante ou seu representante ficará com a segunda via do Formulário de Prestação de Serviços e deverá encaminhá-la ao Fiscal do Contrato, após finalização dos serviços (entrega).

5.4.2.36. A aceitação da bagagem pelo servidor demandante, bem como a confirmação da medição (metros cúbicos efetivamente transportados) se dará pela sua assinatura no Formulário de Prestação de Serviços, que será encaminhado pela Contratada juntamente com a Nota Fiscal para comprovação da medição realizada e demais ocorrências relativas à prestação dos serviços. Além desses documentos, deverão ser enviados, obrigatoriamente, um formulário de bens avariados/extraviados constando ou não alterações, devidamente assinado pelo servidor.

5.4.2.37. O Fiscal Técnico do Contrato se baseará no Formulário de Prestação de Serviços para o recebimento provisório do serviço e preenchimento do IMR, resguardando-se nas informações nele contidas, já que é inviável que o mesmo ateste a veracidade do preenchimento de todos os campos, bem como confirmação da assinatura do servidor que acompanhou o procedimento.

5.4.2.38. Para os casos omissos, a Contratada deverá entrar em contato com o Fiscal do Contrato ou vice-versa, sendo que o Fiscal buscará uma solução junto a FISCON/SELOG/SR/PF/PR. As decisões levarão em consideração a finalidade da contratação e demais dispositivos contidos no Termo de Referência ou normativos legais.

5.4.2.39. Ressalta-se que, quando do preenchimento dos formulários e declarações citados neste Estudo Técnico Preliminar, é necessário que ambas as vias (servidor e empresa) sejam idênticas, ou seja, não serão admitidas, para fins de atesto e pagamento, vias com preenchimentos distintos.

## **VII - Das obrigações do servidor demandante**

5.4.2.40. O servidor demandante deverá iniciar o processo juntando a documentação referente à remoção, informando seus dados, telefone para contato, e-mail, termo de ciência e concordância com as condições e obrigações do contrato, endereços de origem e de destino, relação dos bens a serem transportados e seus respectivos valores, e demais dados para a perfeita execução dos serviços.

5.4.2.41. O servidor deverá dar ciência, por e-mail ou no processo relacionado, no qual concordará com as condições e obrigações durante o processo de contratação, antes da emissão da Autorização para Serviço de Transporte para Mobiliário Nacional.

5.4.2.41.1. A ciência do termo constante na condição anterior é imprescindível para a emissão da Autorização para Serviço de Transporte para Mobiliário Nacional e constará no processo de remoção do servidor.

5.4.2.42. Apenas após a correta instrução do processo será emitida Autorização para Serviço de Transporte para Mobiliário Nacional à Contratada.

5.4.2.43. A não apresentação da relação de bens e valores pelo servidor removido faculta à Contratada a contratação de seguro fundamentada em estimativa própria. A Administração não se responsabiliza caso o valor estimado pela Contratada seja inferior àquele alegado posteriormente pelo Servidor Removido em caso de sinistro.

5.4.2.44. É do próprio servidor beneficiário ou removido a obrigação de comunicar ao Fiscal do Contrato a não apresentação da Apólice de Seguro, em até 3 (três) dias úteis após a emissão da Ordem de Requisição de Serviço de Transporte, por parte da Contratada. Caso a comunicação não seja formalizada, o servidor não poderá questionar sobre futuros danos que porventura venham a ocorrer na mudança transportada.

5.4.2.45. O servidor demandante ou terceiro indicado deverá acompanhar e dar ciência na medição realizada.

5.4.2.46. A aceitação da bagagem pelo servidor demandante, bem como a confirmação da medição (metros cúbicos efetivamente transportados) se dará pela sua assinatura no Formulário de Prestação de Serviços, que será encaminhado pela Contratada juntamente com a Nota Fiscal para comprovação da medição realizada e demais ocorrências relativas à prestação dos serviços. Além desses documentos, deverão ser enviados, obrigatoriamente, um formulário de bens avariados/extraviados constando ou não alterações, devidamente assinado pelo servidor.

5.4.2.47. O servidor ou seu representante deverá acompanhar o processo de descarga dos bens pela Contratada, bem como a desembalagem e montagem dos móveis. No caso de constatação de avarias ou extravios de bens, o servidor responsável pelo acompanhamento deverá fazer constar em Formulário de Bens Avariados/Extraviados a descrição do ocorrido com ciência da Contratada e fazer a comunicação ao Fiscal do Contrato, num prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da data de entrega.

5.4.2.47.1. Não serão atendidos questionamentos sobre avarias/extravios fora do prazo estipulado.

5.4.2.47.2. Não serão aceitas reclamações de avarias de bens que não constarem no referido formulário.

5.4.2.48. Para o ressarcimento, o servidor deverá encaminhar para o fiscal do contrato cópia do Formulário de Prestação de Serviços ou segunda via, juntamente com o Formulário de Bens Avariados/Extraviados, para que este tome as providências necessárias. Caso o próprio servidor acerte com a Contratada os meios de reparação do dano, o servidor deverá informar a Contratante dos acertos e condições firmados e mantê-la atualizada das tratativas. Caso não haja acordo entre as partes, os documentos serão encaminhados para o Gestor do Contrato para as devidas providências.

5.4.2.49. As perdas e avarias devidamente constatadas deverão ser indenizadas pela Contratada no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após ter sido notificada.

5.4.2.50. O servidor demandante deverá providenciar cópia ou segunda via do Formulário de Prestação de Serviços bem como Formulário de Bens Avariados/Extraviados e encaminhá-lo, após finalização dos serviços (entrega), via e-mail ou outro canal a combinar com o Fiscal do Contrato. O documento deverá estar devidamente preenchido e servirá para resguardar o Fiscal do Contrato, pois é impossível que o mesmo ateste a veracidade do preenchimento de todos os campos, bem como confirmação da assinatura e/ou rubricas constante no documento.

5.4.2.51. O servidor removido, beneficiário dos serviços, atuará como fiscal usuário, conforme Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, art. 40, onde registra que "V: Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto."

5.4.2.52. É do próprio servidor beneficiário ou removido a obrigação de comunicar ao Fiscal do Contrato a não apresentação da Apólice de Seguro por parte da Contratada. Caso a comunicação não seja formalizada, o servidor não poderá questionar sobre futuros danos que porventura venham a ocorrer na mudança transportada.

5.4.2.53. O servidor demandante deverá estar atento à medição efetiva da mudança e, principalmente, nas informações constante no documento formal que é o Formulário de Prestação de Serviços, que constará a assinatura do referido servidor. pois este será o documento que será levado em consideração para efetivar o pagamento dos serviços, juntamente com a Nota Fiscal encaminhada pela Contratada.

5.4.2.54. A metragem e peso máximos admitidos por servidor será, no que couber, de acordo com o Decreto nº 4.004/01. Caso esse limite seja excedido, correrá por conta do servidor as despesas sobressalentes, negociadas diretamente entre este e a Contratada, não gerando quaisquer ônus para a Contratante. Os objetos que forem transportados além do limite legal deverão ser individualizados e relacionados à parte, pois estes não serão objeto de posterior fiscalização, como apuração de danos ou qualquer obrigação da Contratada quanto à reparação de danos.

### **5.4.3. Do Seguro**

5.4.3.1. Com a finalidade de auxiliar a Contratada no cálculo do seguro, será considerado que a metragem do veículo tipo automóvel é de 12 m<sup>3</sup>, independentemente das dimensões constantes na especificação do veículo, o mesmo ocorrendo para veículo tipo motocicleta, cuja dimensão é de 3 m<sup>3</sup>, não existindo a possibilidade de cobrança de m<sup>3</sup> excedida para esta modalidade.

5.4.3.1.1. 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.

5.4.3.2. Com o objetivo de subsidiar a Contratada no cálculo do seguro, no transporte de bagagem que serão apresentados, informamos que o valor máximo a ser segurado, será de no máximo R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais) por transporte (bagagem e veículo).

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

5.4.3.3.1. Equipamentos, bens e mobiliários da Polícia Federal: relação detalhada levando em consideração o valor contábil do bem;

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

5.4.3.3.3. Veículos: valor de referência da tabela FIPE (Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas).

5.4.3.4. O seguro do transporte, de responsabilidade da Contratada, não poderá ser repassado à Contratante ou servidor removido, e corresponderá a 1% (um por cento) sobre o valor declarado da mudança, devendo cobrir toda a bagagem.

5.4.3.4.1. A não apresentação da relação de bens e valores pelo servidor removido faculta à Contratada a contratação de seguro fundamentada em estimativa própria. A Administração não se responsabiliza caso o valor estimado pela Contratada seja inferior àquele alegado posteriormente pelo Servidor Removido em caso de sinistro.

5.4.3.5. A Contratada não está obrigada a transportar obras de artes ou quaisquer itens cujos valores excedam o constante no item acima.

5.4.3.6. A Contratada deverá apresentar documento comprobatório de seguro (Apólice de Seguro), após a emissão de cada Autorização para Serviço de Transporte para Mobiliário Nacional, conforme condições constantes neste Estudo Técnico Preliminar.

5.4.3.7. No momento da coleta da mudança poderão ser incluídos bens e observações a respeito da relação previamente fornecida pelo Servidor Removido. O valor do seguro não poderá ser alterado caso o trajeto coleta-entrega seja realizado ininterruptamente.

#### **5.4.4. Das embalagens**

5.4.4.1. A Contratada deverá fornecer todo material e instrumental necessário para montagem/desmontagem, embalagem do mobiliário, livros, computadores, impressoras e demais equipamentos eletroeletrônicos, quadros decorativos e demais bens que serão transportados.

5.4.4.2. A Contratada deverá fornecer também, quantidade suficiente de caixas de papelão, plástico bolha, papel seda, papelão ondulado, engradados de madeira, sacos plásticos, fitas adesivas, etiquetas etc., para acondicionamento e transporte de todo o objeto da presente licitação.

5.4.4.3. A Contratada deverá fornecer embalagens suficientes para o acondicionamento de documentos e objetos de pequeno porte, caso o servidor responsável pelo acompanhamento julgue necessário.

5.4.4.4. Todas as embalagens a serem utilizadas deverão ser novas, nunca previamente utilizadas e deverão respeitar as especificações apropriadas a cada tipo de material.

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

#### **5.4.5. Das perdas, avarias e seu ressarcimento**

5.4.5.1. É obrigação da Contratada o ressarcimento direto ao Servidor Removido por dano provocado por ela aos seus pertences e à Polícia Federal os seus pertences e bens de uso.

5.4.5.2. Avarias e perdas (totais ou parciais) deverão ser indenizadas pela Contratada no prazo máximo de 15 (quinze) dias após ter sido notificada pela Administração;

5.4.5.3. Os bens devem ser entregues ao destinatário, devendo aquele que as receber conferi-las e apresentar as reclamações que tiver, sob pena de decadência dos direitos;

5.4.5.4. No caso de perda parcial ou de avaria não perceptível à primeira vista, o destinatário conserva a sua ação contra o transportador, desde que oficialize o dano em 15 dias a contar da entrega;

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

5.4.5.6. 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.

5.4.5.7. 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.

5.4.5.8. 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.

5.4.5.9. 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
0-2 anos	50%
2-4 anos	40%
4-6 anos	30%
Mais de 6 anos	20%

5.4.5.9.1. Caso o servidor não tenha nota fiscal ou documento que comprove data de aquisição nem tão pouco 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	50%
Fora do Mercado mas com comprovação de disponibilidade no mercado há até 2 anos da data da mudança	40%
Fora do Mercado com comprovação de disponibilidade no Mercado há mais de 2 anos da data da mudança.	30%
Sem qualquer comprovação	20%

5.4.5.10. 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. 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 seja maior que aqueles oferecidos por rede não credenciada. Assim, questionamentos da Contratada nesse sentido não serão acatados em qualquer defesa que porventura exponha.

5.4.5.11. A indenização deverá ser paga diretamente ao Servidor Removido por 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 a Administração (Fiscal do Contrato e SELOG) para que se archive o procedimento.

5.4.5.12. 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 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.

5.4.5.13. 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.

5.4.5.14. A comprovação de danos preexistentes é ônus da Contratada, que além de consignar em termo específico as avarias pré-existentes deverá fotografá-las para sua devida comprovação e isenção de responsabilidade ou registrar em documento com ciência do servidor.

5.4.5.14.1. A falta de registro fotográfico ou registro das avarias sujeita a Contratada ao ressarcimento de eventuais danos pleiteados pelo servidor que não forma causados pela mesma e assim não possa comprovar como não causados por sua ação.

5.4.5.15. A comprovação de danos decorrentes da prestação dos serviços pela Contratada é ônus do Servidor Removido, que deverá consignar as avarias em termo específico, 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.

5.4.5.16. 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.

5.4.5.17. Não serão ressarcidos danos pleiteados pelo servidor que tenham sido comprovados preexistentes pela Contratada por consignação em termo específico.

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

5.5.2. Todas as embalagens a serem utilizadas deverão ser novas, nunca previamente utilizadas e deverão respeitar as especificações apropriadas a cada tipo de material, conforme tabela - Forma de Acondicionamento da Bagagem (anexo IV).

5.5.3. A selagem das caixas deverá ser feita com fita gomada, adesivo, grampos ou fitas autoadesiva.

5.5.4. A forma de acondicionamento dos materiais a serem transportados, deverão seguir as determinações contidas no Anexo IV - Forma de Acondicionamento da Bagagem deste Termo de Referência.

### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

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

5.6.1. A Contratada deverá efetuar o transporte rodoviário de carga, “porta a porta”, do local de origem até o local de destino conforme documento emitido pelo Fiscal do Contrato, observando o disposto neste Termo de Referência.



5.6.2. Com a finalidade de auxiliar a Contratada na formação dos preços do transporte de veículo do tipo automóvel e motocicleta que serão apresentados, inclusive para cálculo do seguro que integrará os valores da proposta comercial, será considerado que a metragem do veículo tipo automóvel é de 12 m<sup>3</sup>, independentemente das dimensões constantes na especificação do veículo, o mesmo ocorrendo para veículo tipo motocicleta, cuja dimensão é de 3m<sup>3</sup>, não existindo a possibilidade de cobrança de m<sup>3</sup> excedida para esta modalidade.

5.6.3. 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.

5.6.3.1. Com o objetivo de subsidiar a Contratada na formação dos preços de transporte de bagagem que serão apresentados, inclusive para cálculo do seguro que integrará os valores da proposta comercial, informamos que o valor máximo a ser segurado, de bens a serem transportados, será de no máximo R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais) por transporte (bagagem e veículo).

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

5.6.4.1. Equipamentos, bens e mobiliários da Polícia Federal: relação detalhada levando em consideração o valor contábil do bem);

5.6.4.2. Mobiliário: relação detalhada de bens e valores, anexada pelo servidor demandante em seu respectivo processo de específico de remoção;

5.6.4.3. Veículo: valor de referência da tabela FIPE (Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas) - válido para todos os itens deste Termo de Referência.

5.6.5. A Contratada não está obrigada a transportar obras de artes ou quaisquer itens cujos valores excedam o valor máximo segurado - válido para todos os itens deste Termo de Referência.

5.6.6. O prazo estipulado não prevalecerá diante dos motivos de força maior, desde que devidamente comprovados perante o Fiscal do Contrato, com recursos administrativos para o SELOG/SR/PF/PR, se for o caso.

5.6.7. A Contratada deverá apresentar a Apólice de Seguro após a emissão da Autorização para Serviço de Transporte para Mobiliário Nacional, conforme condição constante neste Termo de Referência.

5.6.7.1. O valor correspondente à parcela do seguro deverá estar contemplado no preço unitário do metro cúbico por quilômetro rodado apresentado na proposta comercial da Contratada.

5.6.7.2. O seguro de transporte de bagagem e/ou veículo deverá obedecer ao limite máximo previsto na Autorização para Serviço de Transporte para Mobiliário Nacional. 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.

5.6.7.3. A Contratada deverá apresentar Apólice de Seguro vigente em até 3 (três) dia úteis após a emissão da Ordem de Requisição de Serviço de Transporte à equipe de fiscalização e cópia ao servidor, uma via original ou segunda via da apólice, devidamente averbada, contendo relação dos pertences segurados entregue pelo servidor e assinada pela Contratada.

5.6.7.4. No caso de alteração do valor a ser segurado o servidor beneficiário ou removido deverá receber informações dos novos valores da Contratada.

5.6.8. A medição efetiva dos metros cúbicos transportados servirá como base para o cálculo do valor final do serviço executado. A Contratante pagará à Contratada até o limite de metros cúbicos transportados, mencionadas na Autorização para Serviço de Transporte para Mobiliário Nacional, nos termos do Decreto nº 4004/01 e alterações. Caso seja excedido os limites da cubagem estabelecidos para o servidor, conforme constante na Autorização para Serviço de Transporte para Mobiliário Nacional, o servidor arcará com a responsabilidade de liquidação da diferença.

5.6.9. Para efeito de cálculo de transporte, o cálculo para pagamento obedecerá, necessariamente, a seguinte fórmula:  $Qm^3 \times Vm^3/km \times Km$ , onde;  $Qm^3$  = quantidade de metros cúbicos efetivamente coletado e  $Vm^3$  = valor metro cúbico por quilômetro rodado da proposta vencedora, levando em consideração a faixa de quilometragem que a prestação de serviço ocorrerá; e  $Km$  = quilometragem rodada entre as cidades.

5.6.9.1. Como exemplo, tem-se: Caso o servidor tenha direito, inicialmente, a 27 m<sup>3</sup> em função de seus dependentes devidamente comprovados e, durante a coleta, a medição efetiva tenha sido 18 m<sup>3</sup>, 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 Contratante poderia/deveria arcar.

5.6.10. 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.

5.6.11. Ao participar do certame a empresa deverá apresentar proposta para todos os itens do grupo a que for participar e obedecer aos valores máximos de referência para todos os itens, ou seja, nenhum item poderá ter o valor unitário superior ao constantes na tabela constante no item 1.1 deste Termo de Referência.

5.6.12. O lance, para os serviços de transporte dos itens agrupados, 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. Ressalta-se que o valor total não obriga a Administração a utilizá-lo na plenitude.

5.6.12.1. O cálculo realizado pela Administração, para se chegar ao valor estimado da contratação para cada item foi obtido pela seguinte fórmula:  $A \text{ (VOLUME ESTIMADO)} \times B \text{ (DISTÂNCIA MÁXIMA DA FAIXA)} \times C \text{ (VALOR MÁXIMO UNITÁRIO ADMISSÍVEL)} = D \text{ (VALOR MÁXIMO TOTAL ADMISSÍVEL)}$ .

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

5.6.14. 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, seguro para os bens a serem transportados e tudo mais que possa influenciar direta ou indiretamente no custo, tanto na origem como no destino.

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

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

5.6.17. Para os casos omissos, a empresa deverá entrar em contato com o Fiscal do Contrato, e o mesmo buscará uma solução junto a FICON/SELOG/SR/PF/PR.

#### **Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)**

5.7. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

## **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.

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.

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

#### **Fiscalização**

6.8. 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**

6.9. 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);

6.10. 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);

6.11. 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);

6.12. 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);

6.13. 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);

6.14. 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).

#### **Fiscalização Administrativa**

6.15. 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).

6.16. 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).

6.17. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.17.1. O servidor removido, beneficiário do objeto deste Contrato, atuará, necessariamente, como fiscal usuário.

#### **Gestor do Contrato**

6.18. 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).

6.19. 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).

6.20. 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).

6.21. 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).

6.22. 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).

6.23. 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).

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

## 7. Critérios de medição e pagamento

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo VII.

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

7.2. Os descontos por descumprimento do Instrumento de Medição de Resultado (IMR) são automáticos, mas a aplicação de multa por “descumprimento parcial de contrato” ou “descumprimento total de contrato” será sempre precedida de comunicação formal da PF e amplo direito de defesa para a CONTRATADA.

7.3. O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA. Caso o valor a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será inscrita na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

7.4. Se a CONTRATADA acumular três advertências consecutivas, independente de que natureza as tenha originado será aplicada multa correspondente a 1% do valor faturado do mês de aplicação da sanção.

### Do recebimento

7.5. De maneira geral, após o desembarque dos bens no destino, o servidor (fiscal usuário) deverá conferir todos os itens informados no inventário imediatamente, sendo que em caso de avarias a comunicação deverá ser formalizada e enviada em até 2 (dois) dias úteis contados a partir da data de entrega ao setor responsável da Contratante. A Contratada deverá colher a assinatura do servidor no Formulário de Prestação de Serviços, fazendo constar sempre qualquer alteração e anormalidade no campo intitulado como Observações, no respectivo formulário, além de preenchimento dos quesitos quanto ao grau de satisfação do serviço prestado que deverão estar expressamente indicados.

7.5.1. A Contratada deverá encaminhar o referido documento para a Contratante, juntamente com o Documento Fiscal para o devido procedimento de atesto e pagamento.

7.6. 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).

7.7. 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.

7.8. 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).

7.9. 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)

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

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

7.11.1. 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;

7.11.2. 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.

7.11.3. 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)

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

7.11.5. 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

7.12. 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.

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

7.13.1. 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).

7.13.2. 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;

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

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

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

7.14. 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.

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

7.16. 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**

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

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

7.19. 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:

- 7.19.1. o prazo de validade;
- 7.19.2. a data da emissão;
- 7.19.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.19.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.19.5. o valor a pagar; e
- 7.19.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.22. 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.23. 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.

7.24. 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.

7.25. 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.

7.26. 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**

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

7.28. 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/IBGE de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

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

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

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

7.31.1. 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.

7.32. 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**

7.33. 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.

7.33.1. 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.

7.34. A eficácia da cessão de crédito não abrangidas 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.

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

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

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

## **8. Critérios de seleção do fornecedor**

#### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

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

#### **Regime de execução**

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

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

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

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

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

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

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

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

8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/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. 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; e

8.23.3. 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.

8.23.4. 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. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

8.25. 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;

8.28. 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.

8.29. Registro ou inscrição da empresa no Registro Nacional de Transportadores Rodoviários de Carga (RNTR-C) da Agência Nacional de Transportes Terrestres - ANTT, em plena validade;

8.29.1. 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.

8.30. 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.

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

8.30.1.1. A comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, correspondente a no mínimo 30% (trinta por cento) do total previsto para cada faixa, constante no item 1.1, deste Termo de Referência, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado é suficiente para garantir que a licitante possua os requisitos operacionais mínimos para realizar o transporte do volume estimado para um plano de remoção.

8.30.1.2. Considera-se a execução em características compatíveis com o objeto deste certame o serviço de transporte rodoviário de cargas intermunicipais e interestaduais.

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

8.30.1.4. 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 da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017.

8.30.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.30.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.30.4. O fornecedor 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 foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.31. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.31.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.31.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.31.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.31.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.31.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.31.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.31.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## 9. Estimativas do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 186.483,00

### 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 186.483,00 (cento e oitenta e seis mil, quatrocentos e oitenta e três reais), conforme valores máximo apostos na tabela do item 1.1.

## 10. Adequação orçamentária

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

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 200364;

II) Fonte de Recursos: 0100000000;

III) Elemento de Despesa: 3974 - FRETES E TRANSP. DE ENCOMENDAS;

IV) Plano Interno: PF99900AG24;

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## 11. Lei de acesso à informação

### 11. LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO

11.1 Tendo em vista este ser um procedimento licitatório de contratação de serviços comuns, o processo é integralmente público, quando do início de sua fase externa. Os documentos processuais fundamentais serão disponibilizados a qualquer interessado, no Portal de Compras Públicas, bem como no Portal da Polícia Federal, sendo desnecessária a regulação das informações, em conformidade com a Lei nº 12.527/2011. Portanto, declaramos que as informações contidas nesse processo licitatório não se submetem à nenhuma restrição de acesso elencadas na Lei 12.527/2011, podendo ser publicado seu inteiro teor.

## 12. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**RAQUEL LAUTERT**

Integrante Administrativo da EPC



Assinou eletronicamente em 29/10/2024 às 12:40:50.

**MOZART PERSON FUCHS**

Integrante Requisitante da EPC



Assinou eletronicamente em 29/10/2024 às 14:21:31.

## Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Anexo I - MODELO DE ORDEM DE REQUISICAO DE SERVICO DE TRANSPORTE.pdf (159.18 KB)
- Anexo II - Anexo II - MODELO DE FORMULARIO DE PRESTACAO DE SERVICO.pdf (147.67 KB)
- Anexo III - Anexo III - MODELO DE DECLARACAO DE DANOS EXISTENTES.pdf (111.05 KB)
- Anexo IV - Anexo IV - FORMA DE ACONDICIONAMENTO DA BAGAGEM.pdf (138.52 KB)
- Anexo V - Anexo V - MODELO DE FORMULARIO DE AVARIAS E EXTRAVIOS.pdf (111.57 KB)
- Anexo VI - Anexo VI - MODELO DE AUTORIZACAO DE SERVICO DE TRANSPORTE PARA MOBILIARIO NACIONAL.pdf (129.48 KB)
- Anexo VII - Anexo VII - IMR.pdf (209.34 KB)

**Anexo I - Anexo I - MODELO DE ORDEM DE  
REQUISICAO DE SERVICO DE TRANSPORTE.pdf**



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA  
POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO PARANÁ

**ANEXO I – MODELO DE ORDEM DE REQUISIÇÃO DE SERVIÇO DE  
TRANSPORTE**

Ordem de Requisição de Serviço de Transporte

Data:

A(o) Senhor(a) Representante da Empresa:

INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

<b>LOCAL DE ORIGEM</b>	<b>LOCAL DE DESTINO</b>
<b>RESPONSÁVEL (pelo acompanhamento)</b>	<b>CONTATOS (telefone e e-mail)</b>
<b>INFORMAÇÕES ADICIONAIS</b>	<b>Preço do m³/km rodado</b>
(conforme encaminhadas por e-mail para a contratada – lista de bens)	

*\* A metragem cúbica deverá constar expressamente no Formulário de Prestação do Serviço (o qual deverá ser assinado em duas vias pelo servidor responsável pelo acompanhamento, devendo uma via ser entregue ao servidor no ato da entrega da mudança).*

(Assinar eletronicamente)

**Anexo II - Anexo II - MODELO DE FORMULARIO DE  
PRESTACAO DE SERVICO.pdf**



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA  
POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO PARANÁ

**ANEXO II – MODELO DE FORMULÁRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

Formulário de Prestação de Serviço

METROS CÚBICOS EFETIVAMENTE TRANSPORTADOS (_____)m <sup>3</sup>	
DATA DA COLETA: ____/____/____	DATA DA ENTREGA: ____/____/____
OS SERVIÇOS FORAM PRESTADOS:	
( ) Sem alterações.	( ) Com alterações – relatar as alterações ocorridas:
OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES:	
AVALIAÇÃO QUALITATIVA DOS SERVIÇOS PRESTADOS: ( ) Péssimo ( ) Ruim ( ) Regular ( ) Bom ( ) Ótimo	

\_\_\_\_\_  
Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante da Contratada

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Servidor Responsável

Nome (legível) do servidor responsável:

Matrícula:

*\* Tanto o servidor quanto a Contratada deverão encaminhar este documento preenchido para a Equipe de Fiscalização, para os devidos procedimentos de atesto e pagamento dos serviços prestados.*

*\*\* A metragem cúbica não deverá ser previamente preenchida, uma vez que a quantidade aferida deverá ser preenchida na presença do servidor, sendo a ele dada ciência sobre a medição realizada.*



**Anexo III - Anexo III - MODELO DE DECLARACAO DE  
DANOS EXISTENTES.pdf**



**Anexo IV - Anexo IV - FORMA DE  
ACONDICIONAMENTO DA BAGAGEM.pdf**



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA  
POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO PARANÁ

**ANEXO IV – FORMA DE ACONDICIONAMENTO DA BAGAGEM**

**1. Forma de Acondicionamento da Bagagem**

1.1. A forma de acondicionamento dos materiais a serem transportados, deverão seguir as determinações a seguir:

<b>Categoria do item da mudança</b>	<b>Tipo de Embalagem</b>	<b>Forma de acondicionamento</b>
Objetos finos/frágeis – louças, cristais, porcelanas, lustres, objetos de mármore ou pedra, tampos de mesa	Papéis de seda, kraft e envoltos em papelão ondulado de face simples ou plástico polibolha.	Engradados de madeira sob medida ou caixas sob medida de papelão ondulado de parede dupla. Alternativamente, a madeira poderá ser substituída por papelão ondulado de parede múltipla ou equivalente.
Quadros, telas e espelhos	Papéis de seda, kraft e envoltos em papelão ondulado de face simples ou plástico polibolha pequeno.	Engradados de madeira sob medida com espumas para proteção de moldura. Alternativamente, a madeira poderá ser substituída por papelão ondulado de parede múltipla ou equivalente.
Vestuários de cabide – ternos, costumes e vestidos	-	Caixas de papelão ondulado de parede dupla com desumidificadores (sílica)
Vestuários dobráveis	-	Caixas de papelão ondulado de parede dupla com desumidificadores (sílica).
Móveis – sofás, poltronas, guarda-roupas e objetos de grande porte	Papéis de seda, kraft, polibolha nos elementos de apoio e envoltos com papelão ondulado	-



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA  
POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO PARANÁ

Tapetes, estofados e colchões	-	Dobrados e acondicionados com naftalina
Livros e discos	-	Caixas de papelão ondulado de parede dupla
Itens que não se enquadram na relação acima	-	Caixas de papelão ondulado de parede dupla de tamanhos variados.

1.2. Após devidamente embalados, os bens devem ser acondicionados em caminhão baú ou container e receber proteção de cobertores e/ou acolchoados, evitando-se contato direto com as paredes internas e com o restante da bagagem.

1.3. Todo o serviço de embalagem, seja quanto ao material empregado, seja quanto à forma de execução e acondicionamento dos itens seguirá as orientações e definições contidas nos seguintes documentos:

1.3.1. NBR 9198/85 – Embalagem e acondicionamento; NBR 9477/86 – NBR 5980/04 – Embalagem de papelão ondulado – classificação; NBR 5985/83 – Papelão ondulado e caixas de papelão ondulado.

1.4. As caixas de papelão utilizadas na embalagem terão como referência os estilos descritos na NBR 5980/2004 da ABNT, conforme a seguir:

1.4.1. Estilos descritos no item 4.2.1 da referida Norma, referências 0201 a 0207, quando se tratar de embalagem para todo tipo de produto com exceção de roupas de vestuário;

1.4.2. O estilo descrito no item 4.2.2 da referida Norma, referências 0312 e 0313, quando se tratar de roupas de vestuário.

1.5. Todas as caixas empregadas na mudança deverão apresentar resistências conforme definidas nos itens 2.33 a 2.39 da NBR 5985/83, ao arrebentamento, compressão, esmagamento, impacto, perfuração, tombamento e vibração, adequados ao fim a que se destinam.

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

1.7. Todo material de embalagem deverá ser novo, não ter sido previamente utilizado.

**Anexo V - Anexo V - MODELO DE FORMULARIO DE  
AVARIAS E EXTRAVIOS.pdf**



**Anexo VI - Anexo VI - MODELO DE AUTORIZACAO DE  
SERVICO DE TRANSPORTE PARA MOBILIARIO  
NACIONAL.pdf**





MINISTÉRIO DA JUSTIÇA  
POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO PARANÁ

**ANEXO VI – MODELO DE AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE  
PARA MOBILIÁRIO NACIONAL**

Autorização de Serviço de Transporte para Mobiliário Nacional

Data:

A(o) Senhor(a) Representante da Empresa:

De acordo com o disposto no Decreto nº 4.004, de 8 de novembro de 2001, requisito transporte de mobiliário e bagagem, nas seguintes condições:

<b>Cidade de origem (UF) e Unidade:</b>	<b>Cidade de destino (UF) e Unidade:</b>
<b>Nome do servidor</b>	<b>Valor do Mobiliário/Bagagem</b>
<b>Total de m³ admitido</b>	<b>Total de m³ aferido</b>
<b>Distância Aproximada DNIT</b>	<b>Preço do m³</b>

<b>ITEM</b>	<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>	<b>VALOR FINAL</b>

(Assinar eletronicamente)

**Anexo VII - Anexo VII - IMR.pdf**



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA  
POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO PARANÁ

**ANEXO VII – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)**

<b>Indicador</b>	
<b>Nº 01– Somatório ponderado de ocorrências (irregularidades) apresentadas durante execução contratual</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
<b>Finalidade</b>	Garantir que os serviços sejam realizados conforme a frequência especificada no Termo de Referência
<b>Meta a cumprir</b>	Prestação de 100% dos serviços dentro das especificações do Termo de Referência
<b>Instrumento de medição</b>	Planilha de controle de ocorrências
<b>Forma de acompanhamento</b>	Verificar as datas das ocorrências dentro do intervalo mensal efetuando o devido registro das mesmas para apuração total ao fim de cada período avaliado
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Somatório da pontuação obtida em cada ocorrência apontada dentro do período definido, conforme tabela de pontuação acumulada (abaixo).
<b>Início de Vigência</b>	Data do início da execução dos serviços: XX/XX/XXXX
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	Até 2,0 (dois) pontos = 100% da fatura, ou seja, não há glosa. De 2,1 à 4,0 pontos = 97% da Fatura, ou seja, glosa de 3% sobre o valor da Nota Fiscal; De 4,1 à 6,0 pontos = 95% da Fatura, ou seja, glosa de 5% sobre o valor da Nota Fiscal; De 6,1 à 8,0 pontos = 90% da Fatura, ou seja glosa, de 10% sobre o valor da Nota Fiscal; De 8,1 à 10,0 pontos = 85% da Fatura, ou seja glosa, de 15% sobre o valor da Nota Fiscal; 10,1 pontos ou mais – inexecução parcial ou rescisão.
<b>Observações</b>	



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA  
POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO PARANÁ

OCORRÊNCIA	FALTA	AFERIÇÃO	VALOR DA OCORRÊNCIA	Nº DE OCORRÊNCIAS NO MÊS	TOTAL
Não prestar os serviços em estrita obediência às condições estabelecidas neste instrumento e no contrato.	GRAVE	Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato ou a comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência.	0,5		
Não embalar adequadamente, na origem, todos os materiais a serem transportados, e desembalá-los no destino, na presença de servidor da Polícia Federal.	MÉDIA	Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato ou a comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência.	0,3		
Não fornecer todo o material e equipamentos adequados para as embalagens e transporte dos bens e demais materiais necessários para a remessa dos equipamentos, (caixas de papelão reforçado, fitas adesivas, sacos plásticos, etiquetas, carrinhos para o transporte no local de coleta e entrega, etc), de acordo com a natureza do material a ser transportado.	MÉDIA	Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato ou a comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência.	0,3		



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA  
POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO PARANÁ

Não efetuar o transporte no sistema direto porta a porta.	GRAVE	Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato ou a comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência.	0,5		
Não coletar e entregar a mudança e bens da Polícia Federal e dos servidores removidos no prazo máximo estipulado neste Termo de Referência, inclusive fora do horário de expediente normal e aos sábados, domingos e/ou feriados, quando necessário e expressamente indicado pela Contratante.	GRAVE	Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato ou a comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência.	0,5		
Não apresentar apólice de seguro vigente, após emissão de Ordem de Requisição de Serviço de Transporte.	GRAVE	Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato ou a comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência.	0,5		
Não solucionar os problemas que venham a surgir, relacionados com embarque e desembarque dos bens transportados.	GRAVE	Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato ou a comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência.	0,5		
Não efetuar a cubagem, no	GRAVE	Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato ou a	0,5		



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA  
POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO PARANÁ

momento da retirada do material a ser transportado, na presença do servidor ou representante indicado por ele.		comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência.			
Não providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo fiscal do contrato, quanto à execução dos serviços contratados.	GRAVE	Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato ou a comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência.	0,5		
Não autorizar e assegurar à Polícia Federal o direito irrestrito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço que não esteja de acordo com a técnica e com o contrato e que não garanta a segurança e integridade dos bens a serem transportados e ainda arcar com as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte da Fiscalização do Contrato, cuidando imediatamente das providências necessárias para a correção, evitando repetição dos fatos.	GRAVE	Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato ou a comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência.	0,5		
Não responsabilizar-se por todas as despesas, tais	GRAVE	Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato ou a comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que	0,5		



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA  
POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO PARANÁ

como; seguro (em conformidade com a alíquota informada na proposta), impostos, taxas, embalagens, mão-de-obra, licenças, alvarás, bem como, todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, ou quaisquer outras formas devidas, relativas e indispensáveis à perfeita execução dos serviços.		tenha verificado sua ocorrência. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência.			
Não responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou extravio de bens transportados ou na estrutura do imóvel de origem e de destino, durante a execução dos serviços de transporte assumindo o ônus e a execução dos respectivos reparos ou substituições, no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, contado da data da notificação.	GRAVE	Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato ou a comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência.	0,5		
Não dar ciência à Polícia Federal, imediatamente e por escrito, de toda e qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços. No caso	GRAVE	Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato ou a comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência.	0,5		



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA  
POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO PARANÁ

de avarias nos bens transportados ou de desaparecimento de algum item relacionado, este fato deverá estar minuciosamente descrito, devidamente datado e assinado pelas partes (Contratada/Contratante).					
Veiculação de publicidade acerca do Contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração da Polícia Federal.	MÉDIA	Condicional à verificação pelo fiscal do contrato ou a comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência.	0,3		
Não apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o Órgão para a execução do serviço.	LEVE	Condicional à verificação pelo fiscal do contrato ou a comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência.	0,1		
Não assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados ou por eles causados a terceiros no desempenho e nos horários da	MÉDIA	Condicional à verificação pelo fiscal do contrato ou a comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência.	0,3		





MINISTÉRIO DA JUSTIÇA  
POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO PARANÁ

prestação dos serviços.					
Não zelar pela destinação, integridade e sigilo da carga a ser transportada.	GRAVE	Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato ou a comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência.	0,5		
Não manter seguro com cobertura de riscos de Responsabilidade Civil, inclusive por desaparecimento de carga. As apólices de seguro deverão ser apresentadas no início da prestação dos serviços, assim como nas demais oportunidades que a Polícia Federal julgar conveniente.	GRAVE	Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato ou a comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência.	0,5		
Não assumir todos os possíveis danos causados à Contratante ou a terceiros, quando evidenciada culpa por ação ou omissão, imperícia, negligência, imprudência, desídia e desrespeito às normas de segurança e técnica quando da execução dos serviços por seus empregados nas operações de carregamento e descarregamento, bem como garantir	GRAVE	Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato ou a comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência.	0,5		



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA  
POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO PARANÁ

o seguro de todos os bens a serem transportados, por meio de companhia de seguro comprovadamente idônea.					
Não utilizar, para a execução deste contrato, veículos fechados e com características de segurança necessária para preservação da carga em seu estado original.	MÉDIA	Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato ou a comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência.	0,3		
Não manter Preposto responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante, para tratar com a Polícia Federal sobre os assuntos relacionados à execução do Contrato.	MÉDIA	Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato ou a comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência.	0,3		
Não prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratante, atendendo às solicitações nos prazos especificados.	MÉDIA	Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato ou a comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência.	0,3		
Não apresentar os empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados e devidamente uniformizados e	MÉDIA	Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato ou a comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência.	0,3		



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA  
POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO PARANÁ

identificados por meio de crachá.					
Não prover os empregados com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.	GRAVE	Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato ou a comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência.	0,5		
Permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.	GRAVE	Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato ou a comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência.	0,5		
Não substituir sempre que solicitado pela Polícia Federal e independentemente de justificativa, qualquer empregado seu ou de representante/afilia da cuja atuação e/ou comportamento sejam prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à gestão do contrato, no prazo máximo de 24 horas.	MÉDIA	Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato ou a comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência.	0,3		
Não orientar seus empregados para que se comportem	MÉDIA	Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato ou a comunicação formalizada a	0,3		



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA  
POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO PARANÁ

sempre de forma cordial e urbana.		este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência.			
Ter como sócios, gerentes, diretores ou administradores cônjuges, companheiros(as) até o terceiro grau, inclusive, de membros e servidores ocupantes de cargos de direção, chefia ou assessoramento da Polícia Federal, sob pena de rescisão contratual.	GRAVE	Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato ou a comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência.	0,5		
Reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento prévio e por escrito do Contratante.	MÉDIA	Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato ou a comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência.	0,3		
Utilizar o nome do Contratante, ou sua qualidade de Contratada, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos, sem o consentimento	MÉDIA	Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato ou a comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência.	0,3		



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA  
POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO PARANÁ

prévio e por escrito do Contratante.					
Não manter, durante todo o período de vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação que ensejaram sua contratação, inclusive quanto à qualificação econômico-financeira.	GRAVE	Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato ou a comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência.	0,5		
Não disponibilizar uma conta de e-mail para fins de comunicação entre as partes.	MÉDIA	Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato ou a comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência.	0,3		
Não manter atualizados o endereço comercial, de e-mails e o número de telefone.	LEVE	Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato ou a comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência.	0,1		
Não submeter à aprovação da Polícia Federal toda e qualquer alteração ocorrida nas especificações, em face de imposições técnicas ou de cunho administrativo e legal indispensáveis à perfeita execução do objeto licitado.	MÉDIA	Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato ou a comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência.	0,3		



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA  
POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO PARANÁ

Não respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências do Contratante, bem como nas dependências das residências, no que diz refere a normas de condomínios.	MÉDIA	Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato ou a comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência.	0,3		
Transferir, total ou parcialmente, os direitos e obrigações vinculadas à contratação.	GRAVE	Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato ou a comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência.	0,5		
Não aceitar, nas mesmas condições pactuadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto licitado, até o limite previsto em Lei.	GRAVE	Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato ou a comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência.	0,5		
Não honrar sua proposta de preços e manter as condições da fase de habilitação que lhe garantiram a vitória no certame, de modo a não frustrar a contratação.	GRAVE	Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato ou a comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência.	0,5		
Não apresentar Nota Fiscal dos serviços prestados, conforme o empenho contratado no processo licitatório.	MÉDIA	Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato ou a comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência.	0,3		