



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL
SUPERINTENDÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO DA AMAZÔNIA
Diretoria de Administração
Coordenação Geral de Administração, Licitações e Contratos
Coordenação de Gestão Administrativa
Divisão de Gestão Administrativa

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 162/2022-DADM/CGA/CGALC/DIRAD

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de transporte interestadual na modalidade porta a porta, de mobiliários em geral, bagagens, automóvel, motocicleta, equipamentos e materiais, originário de Belém/PA e com destino à Brasília /DF, incluindo os serviços de desmontagem e embalagem na origem e montagem no destino, incluindo o respectivo seguro dos bens pertencentes a servidor da SUDAM, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	QUANTIDADE MÁXIMA (m³) (A)	VALOR UNITÁRIO (B)	VALOR TOTAL ESTIMADO (C) = A X B
1	Serviços de transporte interestadual na modalidade porta a porta, de mobiliários em geral, automóvel, motocicleta, bagagens, equipamentos e materiais, originário de Belém/PA e com destino à Brasília /DF, incluindo os serviços de desmontagem e embalagem na origem e montagem no destino, incluindo o respectivo seguro dos bens pertencentes a servidor da SUDAM.	3220	30	R\$ 499,50	R\$ 14.985,00
2		3220	33	R\$ 499,50	R\$ 16.483,50
TOTAL					R\$ 31.468,50

1.2. As quantidade máxima estimada foi baseada na quantidade que servidor tem direito, conforme o art. 4º do decreto nº 4.004/2001.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 04 meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.4. O custo estimado total da contratação é de R\$ 31.468,50 (trinta e um mil quatrocentos e sessenta e oito reais e cinquenta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

2.1. A SUDAM tem a necessidade de eventual contratação de serviços não continuado de transporte nacional de mobiliário, bagagens, equipamentos e bens pessoais, constando preços unitários e total por m³ (metro cúbico), em veículo apropriado para essa finalidade com todas as despesas inclusive depósito e seguro específico, para servidor da SUDAM por ocasião de suas transferências para atuar na sede administrativa desta Autarquia, localizada na cidade de Belém/PA ou para o caso de retorno para a sua localidade de origem.

2.2. Considerando que o servidor público civil regido pela Lei no 8.112, de 11 de dezembro de 1990, que, no interesse da administração, for mandado servir em nova sede, com mudança de domicílio em caráter permanente, tem direito à transporte de mobiliário e bagagem, inclusive de seus dependentes, conforme inciso III do Art.1º do Decreto nº 4.004, de 8 de novembro de 2001.

2.3. Considerando que qualquer ocupante de cargo público, exonerado no interesse da Administração, que não faça jus a auxílio da mesma espécie pago por outro órgão ou entidade, exceto nos casos de demissão ou destituição tem direito ao transporte de mobiliário e bagagem no caso de retorno da sede onde serviu para a sua localidade de origem, nos termos do §2º do art. 9º decreto nº 4.004, de 8 de novembro de 2001.

2.4. Justifica-se a necessidade de contratação de empresa especializada para transporte de mobiliário e bagagem, inclusive de seus dependentes para servidor que no interesse da administração, for mandado servir na sede SUDAM, com mudança de domicílio em caráter permanente ou para o caso de retorno para a sua localidade de origem.

2.5. Compreende-se como mobiliário e bagagem os objetos que constituem os móveis residenciais e bens pessoais do servidor e de seus dependentes, nos termos paragrafo unico único do art. 4º do decreto nº 4.004, de 8 de novembro de 2001.

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

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço de transporte interestadual e intermunicipal de mobiliário em geral, cargas, documentos, bagagem, veículos e demais objetos de propriedade ou de interesse do servidor movimentado para que se alcancem todos os efeitos desejados, espera-se que os fornecedores cumpram seu papel e façam todos os serviços descritos;

3.2. O serviço abrange o transporte a partir do endereço de origem até o endereço de destino;

3.3. O serviço de transporte de automóvel compreende a retirada do local de origem e entrega no seu respectivo destino, abrangendo todos os meios de transportes existentes e necessários na execução do serviço; será sempre realizado em caminhão fechado ou do tipo “cegonha”;

3.4. O serviço de bagagem compreende a desmontagem, embalagem, retirada do local de origem, descarga dos bens transportados e montagem deles, no seu respectivo destino, abrangendo todos os meios de transporte existentes e necessários na execução do serviço;

3.5. O transporte de bagagem inclui, além do recolhimento e da entrega propriamente dita, as seguintes atividades:

3.5.1. Na origem: desmontagem do mobiliário; acondicionamento e embalagem de todos os itens a transportar;

3.5.2. No destino: montagem do mobiliário; arrumação de todos os itens transportados; retirada do material utilizado para acondicionamento e embalagem;

3.5.3. Não estão incluídas nos serviços as montagens e desmontagens de aparelhos elétricos, eletrônicos, mobiliários embutidos ou planejados.

3.6. A execução do serviço será iniciada após assinatura do Contrato e condicionada à emissão da Requisição de Transporte (RT), onde constarão as informações para agendamento da vistoria.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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 contratada deverá apresentar declaração de que efetua práticas sustentáveis no âmbito de suas atividades operacionais e administrativas.

4.1.2. A contratada deverá adotar, **quando couber**, as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, que estão dispostas no art. 6º da IN SLTI/MPOG Nº 01/2010:

I - use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

II - adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

III - Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

IV - forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

V - realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

VI - realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

VII - respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

VIII - preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação conforme arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, devido à prestação de serviços não ser continuada, ser em caráter eventual e não ser de mão de obra exclusiva.

4.4. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

4.4.1. A embalagem e a translação da bagagem, incluindo o seguro para o local de embarque e dos pontos de desembarque para a residência, serão atendidos sem ônus para o servidor;

4.4.2. A empresa deve possuir frota própria de modo a permitir a não interrupção da prestação dos serviços por região, a fim de evitar situação de recusa de serviço por não ter capacidade de meios para executá-la;

- 4.4.3. A embalagem deverá obedecer às normas gerais de segurança compatíveis com a natureza do meio de transporte e da própria bagagem, devendo seu custo estar embutido no preço dos serviços de transporte contratados;
- 4.4.4. O transporte do automóvel e da motocicleta será efetuado utilizando a mesma modalidade de transporte usada para a translação do restante da bagagem (caminhão tipo “baú” ou em caminhão tipo “cegonha”);
- 4.4.5. O preço será cotado por m³ (metro cúbico) estando incluso nesse valor todas as taxas, tributos, tarifas, pedágios, seguro dos bens, custo com mão-de-obra e combustível, e qualquer outra despesa que seja necessária para viabilizar o transporte da bagagem desde sua origem até o local de destino, no sistema porta a porta.
- 4.4.6. Não há necessidade de transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas;
- 4.4.7. A empresa deverá apresentar junto a proposta de preços final, a declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço, como requisito para celebração do contrato.

5. **VISTORIA**

5.1. Não haverá a necessidade de vistoria, uma vez que os serviços de transporte de mobília e bagagens são originários de Belém/PA e com destino à Manaus /AM, sendo que o objeto da contratação é comum e o presente termo de referência já contém dados suficientes para que a contratada tenha pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, de maneira que não será aceito quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a SUDAM.

5.2. A empresa deverá apresentar junto a proposta de preços final, a declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço, como requisito para celebração do contrato.

6. **MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

- 6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 6.1.1. A desmontagem e a embalagem dos bens do Servidor;
 - 6.1.2. Carregamento da bagagem da residência do Servidor até o interior do equipamento de transporte ou depósito;
 - 6.1.3. O acondicionamento da mudança em contêiner, lift van ou caminhão baú;
 - 6.1.4. armazenagem, pelo período máximo de 30 (trinta) dias, na cidade de origem, se necessário for;
 - 6.1.5. O manuseio na cidade de origem;
 - 6.1.6. O transporte e as taxas de terminais de desembarço, desde a origem até o destino final;
 - 6.1.7. O descarregamento e manuseio na cidade de destino;
 - 6.1.8. A retirada da bagagem do depósito e sua colocação dentro da residência do servidor, onde ele indicar;
 - 6.1.9. A desembalagem e montagem dos móveis;
 - 6.1.10. A retirada do material utilizado da residência do Servidor.

- 6.2. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:
- 6.2.1. A Requisição de Transporte (RT) é o documento hábil para a execução dos serviços – ANEXO I.
- 6.2.2. A CONTRATANTE emitirá a RT em 03 (três) vias, obedecendo-se a seguinte destinação:
- a) A 1ª (primeira) Via – ficará com a CONTRATANTE;
 - b) A 2ª (segunda) Via – será entregue pela CONTRATANTE à CONTRATADA e autoriza a execução dos serviços.
 - c) A 3ª (terceira) Via – ficará de posse do usuário até a conclusão dos serviços, quando será entregue à CONTRATADA, devidamente “certificada” pelo usuário, independentemente de conter ou não avarias, servindo como documento hábil de cobrança junto à CONTRATANTE.
 - d) A partir do recebimento da respectiva RT (2ª Via) emitida pela CONTRATANTE à CONTRATADA terá o prazo de 01 (um) dia útil para realizar vistoria com o fim de estimar o volume e o tipo da bagagem a ser transportada, podendo este prazo ser alterado pela Administração, em horário previamente acordado com o usuário.
- 6.2.3. Este prazo poderá ser prorrogado, a critério do usuário, com a prévia autorização da CONTRATANTE.
- 6.2.4. A CONTRATADA deverá informar ao usuário a data de retirada da bagagem/auto com até 24 (vinte e quatro) horas antes da mesma.
- 6.2.5. A CONTRATADA deverá informar ao usuário qualquer alteração nos prazos previstos de coleta e entrega, informando também os motivos da alteração.
- 6.2.6. Toda a mudança, sem exceção, após o carregamento, será medida por membro da comissão de fiscalização designada pela contratante. Essa medição será realizada preferencialmente em horário comercial local e em dias úteis.
- 6.2.7. A CONTRATADA deverá informar à CONTRATANTE a confirmação da entrega da bagagem no endereço de destino indicado pelo usuário, até o segundo dia útil após a entrega, informando as alterações. Esta informação visa apenas o controle e não exclui a remessa da via da RT “certificada” pelo usuário juntamente com a nota fiscal para fins de pagamento.
- 6.2.8. A CONTRATADA deverá informar à CONTRATANTE qualquer solicitação de utilização de depósito (guarda-móveis), informando também a CONTRATANTE na data de início e ao término do período de utilização.
- 6.2.9. O embarque e transporte da bagagem serão realizados em caminhão fechado e acolchoado, do tipo “baú”.
- 6.2.10. O transporte de automóvel será sempre realizado em caminhão fechado ou do tipo “cegonha”.
- 6.2.11. Motocicletas e similares são considerados como parte integrante da bagagem.
- 6.3. No ato de entrega, o USUÁRIO verificará o estado dos bens e procederá conforme especificado abaixo:
- 6.3.1. O USUÁRIO assinará a 3ª (Terceira) via da RT com DATA e RECEBIDO em campo específico da RT, com a expressão “SEM ALTERAÇÕES” quando:
- 6.3.1.1. o contato da empresa para agendamento da vistoria tiver ocorrido dentro de 01 (um) dia útil após comunicação formal feita pela CONTRATANTE solicitando o serviço;

6.3.1.2. todos os itens que constam na Relação de Bens estejam intactos após descarregamento da mudança, sem extravios; e

6.3.1.3. os funcionários retirarem todos os restos de embalagem utilizados no transporte.

6.3.2. O USUÁRIO assinará a 3ª (Terceira) via da RT com DATA e RECEBIDO em campo específico da RT, com a expressão “COM ALTERAÇÕES” e especificará no verso da RT a alteração ocorrida.

6.4. A CONTRATADA deverá reparar/corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte o material em que se verifiquem danos, em decorrência do transporte, bem como qualquer outra discrepância evidenciada na RT, com a expressão “COM ALTERAÇÃO”, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da assinatura do supracitado Termo – dia da entrega da mudança no local de destino.

6.5. Os valores a serem ressarcidos ao usuário terão por base no valor do bem avariado/extraviado constante na Relação de bens entregue a CONTRATADA na vistoria.

6.6. A CONTRATADA poderá manifestar interesse de contraditório sobre o reporte do usuário na RT em até 24h após a data da assinatura da 1ª via da RT, devendo a mesma entrar em contato diretamente com o fiscal do contrato.

6.7. A não comunicação por parte da CONTRATADA no prazo estipulado será considerado como concordância com o evento relatado pelo usuário, sendo passível de aplicação de proporcionalidade do pagamento e/ou aplicação de sanção administrativa, todas previstas neste Termo de Referência.

6.8. No caso de avarias ou extravio de bagagem e/ou automóvel, de parte ou de todo o material, ficará o pagamento condicionado à regularização da avaria/extravio.

6.9. Caberá à CONTRATADA providenciar o seguro de bagagem junto a Companhia de Seguro, cuja cópia do vínculo com a seguradora deve ser enviada à CONTRATANTE no momento da solicitação do serviço.

6.10. O servidor custeará a despesa da metragem cúbica de sua bagagem que ultrapassar o limite a que fizer jus em acerto direto com a CONTRATADA.

6.11. A CONTRATADA deverá entregar a bagagem no local indicado na RT, na localidade de destino, no prazo de 24 (vinte e quatro) dias a contar da data da retirada da mudança.

6.12. O seguro da bagagem é obrigatório e seu valor deverá estar incluso no valor do M3 ofertado pela CONTRATADA.

6.13. A CONTRATADA deverá apresentar o comprovante do seguro correspondente, incluindo o valor do seguro dos bens, o valor do seguro viagem, gastos diretos e lucro (averbação definitiva, individualizada para a bagagem do usuário).

7. SEGURO

7.1. O valor do seguro será calculado com base na Relação de Bens listados pelo Servidor, correspondendo a 1% (um por cento) do valor declarado, respeitando quantidade máxima em metros cúbicos que o servidor tem direito.

7.2. O seguro dos bens declarados pelo servidor que ultrapassarem a quantidade máxima em metros cúbicos que tem direito, ficará a cargo do servidor a negociação dessa diferença diretamente com a empresa contratada.

7.3. Para os veículos automotores, será considerado para fins de seguro o ressarcimento do valor apresentado na Tabela FIPE.

7.4. Todo objeto só poderá ser transportado se estiver devidamente segurado.

- 7.5. Quaisquer indenizações que se façam necessárias, deverão ser providenciadas pela contratada no prazo de 10(dez) dias após ser comunicada ofioficialmente pela CONTRATANTE.
- 7.6. O proprietario será ressarcido pelos valores declarados no inventário.
- 7.7. A contratada deverá apresentar a apolice de seguro ou declaração da seguradora referente ao Seguro Obrigatório de Responsabilidade Civil do Transportador Rodoviário - Cargas (RCTRC).

8. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

8.1. 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:

8.1.1. Todo material do usuário a ser transportado deverá ser desmontado, embalado (na origem) e montado (no destino) por funcionários da CONTRATADA, devidamente habilitados, devendo ser apresentados, pelo menos, 03 (três) funcionários para o serviço, devidamente uniformizados, identificados por documento válido, munidos de ferramentas e acessórios necessários à desmontagem/montagem e carregamento/descarregamento;

8.2. A embalagem será feita de acordo com as especificações abaixo com material de propriedade da empresa CONTRATADA:

8.2.1. Jogos de estofado – inicialmente com papel “KRAFT” e, em seguida, com papelão ondulado,fazendo-se, a seguir, o arremate com fitas apropriadas;

8.2.2. Pedras de mármore – as pequenas, em acolchoados próprios, as pedras maiores, bem como os tampões das mesas de vidro, acondicionados em engradados sob medidas;

8.2.3. Geladeiras, fogões e máquinas de lavar – com papel ondulado e acolchoado;

8.2.4. Roupas em geral – em caixas de papelão ou madeira, nas dimensões de 60x60x40 cm e 45x80x45cm;

8.2.5. Cristais, louças e computadores – individualmente em papel acetinado e, em seguida, em papel“KRAFT”, embalados em caixas com palha ou isopor;

8.2.6. Livros e discos – em caixas de papelão nas dimensões de 50x45x40xcm e 60x30x40 cm;

8.2.7. Quadros – inicialmente, com papel “KRAFT” e, em seguida, com papelão ondulado, fazendo-se o arremate com fita apropriada;

8.2.8. Telas (pinturas) – em engradados especiais ou embaladas individualmente com papel “KRAFT” e papelão ondulado;

8.2.9. Aparelhos de televisão, som e eletrodomésticos frágeis – os de porte regular, acondicionados em caixas apropriadas e os de grande porte, envolvidos em acolchoados;

8.2.10. Planos (tipo armários) – com papel ondulado, acolchoados e transportados com correias apropriadas para carregamento e descarregamento.

9. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

9.1. Todos os custos com embalagem, transporte, manuseamento e armazenagem descritos no presente documento serão de responsabilidade da empresa CONTRATADA.

9.2. Todo o material do usuário a ser transportado deverá ser embalado, montado e desmontado por funcionários da CONTRATADA, devidamente habilitados, devendo ser apresentados, no mínimo, 03 (três) funcionários para o serviço, devidamente uniformizados, identificados por documento válido, munidos de ferramentas e acessórios necessários à desmontagem/montagem e carregamento/descarregamento.

9.3. O material, ao ser arrumado nos caminhões, deverá receber proteção de mantas e acolchoados, evitando-se contato direto com as paredes e com o restante da bagagem.

9.4. Será facultada ao usuário a utilização de depósito da CONTRATADA (guarda-móveis) por um período máximo de 30 (trinta) dias. A partir deste período, a CONTRATADA se obriga a exigir do usuário solicitação, por escrito, em que conste o período desejado de prorrogação, sem o que, tal período será computado como atraso na entrega. Os dias de armazenagem excedentes serão indenizados pelo usuário, após prévio acordo deste com a CONTRATADA.

9.5. Ao desembarcar a bagagem e/ou automóvel no domicílio de destino indicado pelo usuário, a CONTRATADA receberá a 3ª (primeira) via da RT, com o "CERTIFICADO" da realização do serviço dado pelo usuário, após verificação do estado da bagagem/automóvel.

9.6. No quadro do item 01 deste termo de referência consta o limite máximo de M³ (metro cúbico) que o servidor faz jus, de acordo com Art. 4º do Dec. 4004/2001.

9.7. Para definição do cálculo da distância em km da cidade de origem para de destino, deverá ser adotada as distâncias fornecidas em sites de domínio público.

10. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

10.1. **ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL**

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

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

10.1.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

10.1.3.1. O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

10.1.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

10.1.4. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

10.1.4.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º)

10.1.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

10.1.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

10.1.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

10.1.7.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

10.1.8. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

10.1.9. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

10.1.10. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará 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 (IN 5/2017, art. 44, §1º).

10.1.11. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

10.1.12. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

11. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

11.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

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

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

11.2.1. Medição dos itens a serem transportados no prazo estabelecido neste Termo, a contar do recebimento da Requisição de Transporte;

11.2.2. Recolhimento e carregamento dos itens no veículo de transporte no prazo estabelecido neste Termo, a contar da Medição;

11.2.3. Transporte efetuado no prazo estabelecido neste termo.

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

11.3.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

12. DO RECEBIMENTO

12.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, contado da entrega de toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

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

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

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

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

12.1.1.4. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

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

12.1.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 05(cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

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

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

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

12.1.4. 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.

13. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 10 (dez) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

13.2. O faturamento deverá observar a seguinte fórmula: “Preço unitário ofertado pela CONTRATADA para o(s) serviço(s) efetuado(s)” X “Quantidade de serviço(s) efetuado(s) no período referente à apresentação da nota fiscal”.

13.3. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 2 (dois) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir.

13.4. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e aos materiais empregados.

13.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

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

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

13.6.3. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

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

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

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

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

13.14.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional 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.

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

14.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

14.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste termo.

14.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. A empresa contratada deverá fornecer todos os materiais, mão-de-obra, equipamentos, transporte e ferramentas necessárias à execução dos serviços, inclusive aqueles de segurança e proteção individual;

15.2. A empresa contratada será responsável por quaisquer danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto licitado;

15.3. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

15.4. A empresa contratada deverá manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei e neste Termo de Referência;

15.5. A empresa contratada deverá levar imediatamente ao conhecimento do fiscal de contrato qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços para adoção de medidas cabíveis, bem como comunicar, por escrito, e de forma detalhada, todo tipo de acidente que eventualmente venha a ocorrer nas dependências da contratante.

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

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

15.8. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no contrato, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

15.10. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

15.11. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;

15.12. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

15.13. Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

15.14. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

15.15. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

15.16. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

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

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

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

15.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação.

16. **DA SUBCONTRATAÇÃO**

16.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratado.

17. **ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

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

18. **ALTERAÇÕES DO CONTRATO**

18.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do Art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

18.2. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do **caput** do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

18.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

19. **EXTINÇÃO DO CONTRATO**

19.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas nos incisos I a IX do art. 137 da Lei 14.133/2021.

19.2. A extinção do contrato poderá ser:

19.3. determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

19.4. consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

19.5. determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

19.6. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a

termo no respectivo processo.

19.7. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar as consequências indicadas no art. 139 da Lei 14.133/2021, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/2021 e no Termo de Referência, anexo ao Edital.

19.8. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

19.9. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

19.10. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

19.11. Indenizações e multas.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

20.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

20.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

20.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

20.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

20.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

20.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

20.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

20.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

20.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

20.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

20.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

20.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

20.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

20.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 20.1.1 deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 20.1.1 a 20.1.12;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 20.1.2 a 20.1.7 deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 20.1.8 a 20.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

20.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

20.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

20.5. A aplicação das sanções previstas neste termo de referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

20.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

20.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

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

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

20.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

21. DO REAJUSTE

- 21.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 21.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 21.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 21.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 21.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 21.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 21.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 21.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

22. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 22.1. Trata-se de serviço comum, não continuado e sem dedicação exclusiva de mão de obra.
- 22.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 22.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.
- 22.4. Os serviços a serem contratados se enquadram como as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituam área de competência legal do órgão ou da entidade.

23. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE O USO DO SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA

- 23.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item.
- 23.2. Para esta contratação pode ser adotado o sistema de dispensa de licitação, na forma eletrônica, pois o valor estimado constante no item 1 deste termo de referência está abaixo do limite do disposto no inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021 e de acordo com inciso II do art. 4º da IN 67/2021 SG/ME. Além disso não haverá fracionamento de despesa, isto é, não haverá contratação de mesma natureza até o final do exercício que ultrapasse o valor teto, e todo serviço contratado foi projetado para atender toda a SUDAM neste período. Além do mais existe economicidade, já que não haverá gasto com toda a estrutura licitatória.
- 23.3. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.

23.4. Os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.

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

23.5.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços similares 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.

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

I. Será admitida a exigência de atestados com quantidades mínimas de até 50% (cinquenta por cento) do valor total estimado da contratação, vedadas limitações de tempo e de locais específicos relativas aos atestados.

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

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

23.5.2. 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.

24. **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

24.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: **533013/53202;**

Fonte de Recursos: **0100 , 0150 e 180;**

Programa de Trabalho: **174432;**

Elemento de Despesa: **339033;**

Plano Interno: **22CGA;**

25. **CASOS OMISSOS**

25.1. Os casos omissos serão resolvidos mediante a aplicação das disposições do Art. 89 , “caput”, da Lei 14.133/2021 e alterações posteriores.

ANEXO I

MODELO DE REQUISIÇÃO DE TRANSPORTE DE MOBÍLIA E BAGAGENS - RT

Nº da RT:	Data:
Empresa:	CNPJ:
Preposto da Contratada:	Fiscal de Contrato Responsável:
Servidor (usuário):	Cargo:
Tipo de Serviço:	
Endereço de origem:	
Endereço de Entrega:	
Data e Hora da chegada do técnico ao local de origem:	Data e Hora da chegada do técnico ao local de entrega:
Cubagem Máxima que o Servidor tem Direito:	Cubagem medida transportada:
Valor do M³:	Valor Total:
Certifico que os serviços foram prestados <input type="checkbox"/> Sem alterações. <input type="checkbox"/> Com alterações lançadas no verso Data: Assinatura do Servidor (usuário):	ATENÇÃO: A CUBAGEM MÁXIMA QUE O SERVIDOR TEM DIREITO NÃO PODERÁ SER ULTRAPASSADA, DE ACORDO COM O ART. 4º DO DECRETO Nº 4.004/2001. O SERVIDOR CUSTEARÁ A DESPESA DA METRAGEM CÚBICA DE SUA BAGAGEM QUE ULTRAPASSAR O LIMITE A QUE FIZER JUS EM ACERTO DIRETO COM A CONTRATADA.
Assinatura do Gestor ou Fiscal de Contrato:	Assinatura do Preposto da Contratada:



Documento assinado eletronicamente por **Everton Farias dos Reis, Analista Técnico Administrativo**, em 13/12/2022, às 15:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Rogério Matos dos Santos, Diretor**, em 13/12/2022, às 16:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Ivan Lima Araujo, Coordenador**, em 13/12/2022, às 16:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.sudam.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0482673** e o código CRC **D16F4330**.