



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES**

Secretaria Executiva

Diretoria de Administração

Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Coordenação de Logística e Patrimônio

Divisão de Serviços Gerais

Serviço de Transporte

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**SUMÁRIO:**

- 1. DO OBJETO**
- 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**
- 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**
- 4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**
- 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**
- 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**
- 7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO**
- 8. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**
- 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**
- 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**
- 11. DA SUBCONTRATAÇÃO**
- 12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**
- 13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**
- 14. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**
- 15. DO PAGAMENTO**
- 16. REAJUSTE**
- 17. GARANTIA DA EXECUÇÃO**
- 18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
- 19. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**
- 20. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS**
- 21. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**1. OBJETO**

- 1.1. Contratação de Empresa especializada em serviço de transporte terrestre, na modalidade porta a porta, a partir de Brasília-DF para toda e qualquer localidade do Território Nacional e vice-versa, de carga de bens, bagagem e mobiliário de servidores, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. A contratação aqui tratada tem como objetivo o atendimento exclusivo do Ministério de Ciência, Tecnologia e Inovações-MCTI.
- 1.3. Descrição das quantidades.

| GRUPO | CATSERV | UNIDADE | ITEM | QUANTIDADE ESTIMADA | Descrição                  |
|-------|---------|---------|------|---------------------|----------------------------|
| Único | 22730   | M³/Km   |      | anual               | (faixa de distancia em Km) |
|       |         |         | 1    | 50                  | de 01 até 300              |
|       |         |         | 2    | 100                 | de 301 até 600             |
|       |         |         | 3    | 250                 | de 601 até 1.200           |
|       |         |         | 4    | 400                 | de 1201 até 1.800          |
|       |         |         | 5    | 100                 | de 1801 até 2.400          |
|       |         |         | 6    | 50                  | de 2.401 até 3.200         |
|       |         |         | 7    | 50                  | acima de 3201              |
|       |         |         |      | Valore Total Mensal | R\$ 24.887,83              |
|       |         |         |      | Valor Total Anual   | R\$ 298.654,00             |

- 1.4. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum, conforme trata a Lei nº 10520/2002 e Decreto nº 10.024/2019, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas encontradas no mercado.
- 1.5. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.
- 1.6. A presente contratação adotará o como regime de execução a Empretada por Preço Unitário.

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

## 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

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

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

- 4.1. Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
- 4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

## 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
- 5.2.1. Aptidão para executar as atividades como, transporte de cargas via rodoviário, em todo o território brasileiro, executando coleta e entrega das cargas porta a porta, de segunda a domingo inclusive feriado, 24 horas por dia;
- 5.2.2. A contratação em tela terá vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, limitada a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II, artigo 57, da Lei nº 8666/93 a contar da sua assinatura, por se tratar de serviço de natureza pública permanente, torna-se conveniente, em razão dos custos envolvidos na sua contratação, um dimensionamento maior do prazo contratual com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para Administração, de que cabe citar, por exemplo: evitar custos administrativos desnecessários com contratações repetitivas que ensejariam dispêndios desnecessários à Administração haja vista que a necessidade e conveniência de manter disponíveis os serviços elencados neste instrumento são imprescindíveis à Administração pelos motivos ora exposto;
- 5.2.3. As obrigações da contratada e contratante estão previstas neste Termo de Referência.

## 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 6.1. A prestação dos serviços será contratada por demanda, na modalidade porta a porta do local de coleta até o local de entrega da carga, em todo território brasileiro, com base nas necessidades de transportes bens, bagagem e mobiliário de servidores e comissionados nomeados para cargos de natureza Especial e dos diversos setores do MCTI, de segunda a domingo, inclusive feriados, 24 horas por dia, quando necessário e no interesse da Administração.
- 6.2. Para cada unidade deverá ser realizado o devido empacotamento, sendo quantificado o número de itens a serem transportados devidamente identificados com o endereço de origem e destino.
- 6.3. O pessoal utilizado na prestação de serviços caracteriza força de trabalho acessória ao contrato, portanto, em nada deve ser comparada com terceirização de serviços de mão de obra, razão pela qual todas as adequações de escalas, horas excepcionais, horas de repouso e eventuais revezamentos devem ser previstos pela empresa em sua proposta de preços, sem que isso possa vir a refletir qualitativamente, quantitativamente ou economicamente no contrato.
- 6.4. Para efeitos dos transportes, compreende-se como bens, bagagens e mobiliário, os móveis residenciais, objetos, eletrodomésticos, vasilhames e louças, outros equipamentos e objetos de uso doméstico, eletrônicos e bens pessoais do servidor e seus dependentes, sendo o limite máximo de 33 M³ (trinta e três metros cúbicos), conforme o número de dependentes do servidor, de acordo com a planilha abaixo:

| Quantidades de Metros Cúbicos | Formação da família do Servidor Relativa ao Transporte. |
|-------------------------------|---|
| 12                            | Somente o Servidor                                      |
| 24                            | Servidor + Cônjuge /companheiro (a)                     |

|    |  |
|----|--|
| 27 | Servidor + Cônjuge/companheiro (a) + 1 dependente  |
| 30 | Servidor + Cônjuge/companheiro (a) + 2 dependentes |
| 33 | Servidor + Cônjuge/companheiro (a) + 3 dependentes |

6.5. Caso ocorra excedente ao limite máximo de 33 M³, o servidor deverá negociar diretamente com a Transportadora Contratada, arcando pessoalmente com os custos do excesso.

6.6. A contratada deverá:

6.6.1. 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 05 de janeiro de 2007), os seguros deverão permanecer em dia durante toda vigência do contrato;

6.6.2. Entregar a Contratante a proposta de serviço em até 24 horas após a solicitação de cotação;

6.6.3. Coletar e entregar as encomendas em tempo hábil, nos locais indicados pelo MCTI, inclusive fora do horário de expediente normal e aos sábados e domingos e/ou feriados, quando for necessário.

6.7. Recebida à ordem de serviço, a Contratada disporá do prazo de até 48 (quarenta e oito) horas para realizar a coleta do material, devendo concluir a entrega de acordo com cronograma apresentado pela licitante vencedora, conforme modelo anexo VI do Termo de Referência, a ser aprovado por este MCTI, devendo o referido cronograma ser apresentado em papel timbrado da Firma Vencedora, datado e assinado pelo mesmo signatário do contrato, imediatamente após a assinatura do mesmo.

6.8. O prazo máximo para a entrega dos volumes de bens, bagagens, e mobiliários transportados será de 30 (trinta) dias corridos a contar da data da coleta.

6.9. Quando se tratar de caráter emergencial, o prazo máximo para entrega dos bens, contado da data de coleta será de até 72 (setenta e duas) horas para as capitais e 144 (cento e quarenta e quatro) horas para as demais localidades, sendo que os bens deverão ser coletados em até 24 (horas).

6.10. Fornecer as embalagens e demais materiais necessários para a remessa das cargas e encomendas, tais como: cobertores, caixas de papelão reforçado, plástico bolha, fitas adesivas, sacos plásticos, etiquetas e demais itens que se fizerem necessários ao seu perfeito acondicionamento.

6.11. Disponibilizar: embalagem, transporte, equipamento em todo o território nacional bem como equipes suficientes para desmontagem e montagem do mobiliário, ou equipamento, em todo o território Nacional.

6.12. Encaminhar à Contratante confirmação da entrega do material com Nome (legível) do responsável pelo recebimento, data e horário do recebimento, integridade da carga/encomenda e o grau de satisfação, imediatamente após a entrega.

6.13. Entregar aos destinatários, previamente identificado(s), após recebimento de Guia de Autorização de Transporte de Material do Gestor contratual com as devidas informações, mediante recibo, a carga recebida da Contratante e, observados os prazos de recolhimento e entrega.

6.14. Emitir relatórios logísticos e relatórios de confirmação de entrega, sempre que solicitado pela Contratante, dos serviços ressaltados neste Termo.

6.15. Responder por quaisquer danos pessoais e/ou ao patrimônio, causados diretamente ou indiretamente ao Contratante, decorrentes de culpa ou dolo na execução do serviço, nos locais de origem e destino, não excluindo ou reduzindo sua responsabilidade pela existência de fiscalização ou o acompanhamento por parte da Contratante.

6.18. Disponibilizar endereço comercial, telefone e uma conta de e-mail para fins de comunicação entre as partes, mantendo-os atualizados e nome, telefone dos responsáveis pela execução dos serviços em cada capital.

6.19. Manter seus funcionários devidamente uniformizados e identificados com crachá, quando em trabalho.

6.20. Disponibilizar os serviços no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a assinatura do Contrato pelas partes.

6.21. A origem e destino dos transportes contratados, será de qualquer cidade do território Brasileiro e vice-versa.

6.22. Será contabilizado para efeito de quilometragem (km), somente, o percurso realizado entre a origem e o destino.

6.23. Para realização do transporte, a empresa Contratada deverá utilizar caminhão tipo baú, protegida internamente com mantas, acolchoados, sendo que todos os caminhões utilizados na prestação dos serviços deverão estar dispostos e com identificação visível da Contratada com a documentação regular e em conformidade com as normas de trânsito vigentes.

6.24. Vistoriar o local de origem, indicado pelo Fiscal ou seu substituto, em data e horário agendados, com o servidor designado ou usuário dos serviços, a fim de estimar a metragem cúbica da mudança, quais as embalagens necessárias e os cuidados a serem tomados na execução dos serviços, a fim de evitar danos aos bens e ao imóvel. A data e o horário para a realização da coleta deverá ser pré-agendada.

6.25. Prestar serviços onde o MCTI tenha unidades, devendo, para tanto, comprovar que possui capacidade logística para atender com perfeição.

6.26. Efetuar a desmontagem, acondicionamento e embalagem dos bens no local de origem, transporte, desembalagem, montagem e remoção do material de embalagem usado, no local de destino.

## 7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

- 7.1. A comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA será preferencialmente formalizada por meio telefônico, eletrônico e escrito, sendo o telefônico realizado preferencialmente por telefone institucional, o eletrônico realizado por e-mail institucional e o escrito por meio de correspondência oficial.
- 7.2. Os questionamentos da fiscalização por meio de correspondências oficiais deverão ser respondidos em até 48 (quarenta e oito) horas quando for acionada por meio de correspondência oficial, sob pena de que lhe sejam aplicadas as sanções cabíveis.
- 7.3. A gestão e a fiscalização administrativa do contrato ficarão sob a responsabilidade de servidores formalmente designados pela autoridade competente do MCTI, devendo quando possível, ser implementadas em observância ao princípio da segregação de funções. Nesse contexto, o recebimento definitivo ficará a cargo do Gestor do contrato e o recebimento provisório, a cargo do Fiscal Técnico.
- 7.4. A CONTRATADA deverá administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados, respondendo perante o Órgão por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.
- 7.5. Apresentar garantia de execução contratual de 5% por cento do valor global do contrato.
- 7.6. Durante a vigência do contrato a Administração adotará o Instrumento de Medição de Resultado – IMR, de acordo com os parâmetros estabelecidos na IN SLTI/MP nº 05/2017 e no Anexo VIII.
- 7.7. A aferição/medição dos serviços para efeito de pagamento será realizada com base no resultado, por meio do Instrumento de Medição de Resultado (IMR).
- 7.8. Indicadores das Metas e Dos Mecanismos de Calculo
- 7.8.1. Cumprimento dos procedimentos iniciais relativos ao material a ser transportado;
- 7.8.2. Celeridade na execução dos serviços;
- 7.8.3. Segurança no transporte da carga;
- 7.8.4 Regularidade Cadastral, Fiscal e Trabalhista;
- 7.8.5 Pendências não justificadas.

## 8. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

- 8.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:
- 8.1.1. A empresa contratada prestará serviços de transporte rodoviário de cargas, local e interestadual, na modalidade porta a porta, em caminhão fechado tipo baú, compreendendo objetos de propriedade deste Órgão conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento;
- 8.1.2. A Contratada deverá contar com sistema de elevadores, para a necessidade de carregamento e descarregamento de bens/equipamentos de peso alto, no baú;
- 8.1.3. O valor do m³ por quilômetro (m³/km) deverá ser proposto de modo unitário e total por faixa de km e pelo valor global;
- 8.1.4. Deverá ser realizado contrato de seguro Responsabilidade Civil do Transportador Rodoviário de Carga-RCTR-C, de cunho obrigatório, consoante o disposto no Decreto-Lei nº 73, de 21 de novembro de 1966, art. 20, alínea "m" e no Decreto nº 61.867, de 7 de dezembro de 1967, art. 10, e seguindo as condições estabelecidas pela CIRCULAR SUSEP nº 354, de 30 de novembro de 2007;
- 8.1.5. Ao valor de cada serviço será acrescentado o valor de 1% (um por cento) sob o valor total da mercadoria a ser transportada a título de seguro;
- 8.1.6. O valor de 1% (um por cento) a título de seguro será contabilizado em cada orçamento apresentado pela Contratada, de acordo com o valor total do objeto a ser transportado, valor este que será especificado na Declaração de Transporte de Bens Materiais expedidos pela pelo Servidor solicitante do transporte;
- 8.1.7. A Contratada deverá incluir no preço dos serviços, todas as despesas com utensílios, equipamentos, ferramentas e demais materiais necessários para a perfeita execução dos serviços;
- 8.1.8 O Valor unitário por m³ deverá contemplar todas as despesas decorrentes da contratação, no que tange a equipamentos, ferramentas, embalagens, transporte, impostos, taxas, pedágios, traslados, remuneração da mão de obra, veículos, e quaisquer outros que incida direta ou indiretamente na execução do objeto;
- 8.1.9. As distâncias referidas nas faixas de quilômetros no item 1.1, têm como finalidade definir os valores para aquelas distâncias, não querendo dizer com isso que o valor de cada serviço corresponderá ao total de quilômetros de cada faixa;

- 8.1.10. O cálculo da faixa de distância deverá ser realizado pela maior quilometragem dentro de cada intervalo (ex.: De 301 a 600 km), calcular por 600 km;
- 8.1.11. O valor final de cada serviço será calculado pela fórmula:  $m^3 \times \text{faixa de quilometragem (km)} \times \text{preço unitário do } m^3/km + 1\% (*)$  do valor total do seguro=preço do serviço (R\$) em que:
- 8.1.11.1.  $M^3$  é o volume total a ser transportado, conforme solicitação por meio de Ordem de Serviço e fórmula de cálculo constante do item 8.1.11.4;
- 8.1.11.2. Km: correspondente à distância percorrida entre a origem e o destino, sendo medida do ponto de coleta do material/bem a ser transportado ao ponto de entrega do material/bem transportado;
- 8.1.11.3. 1% (um por cento) é o percentual correspondente ao valor declarado constante na declaração de transportes de bens;
- 8.1.11.4. A fórmula para o cálculo do  $m^3$  será: altura x largura x comprimento.
- 8.2. A metragem cúbica (cubagem) deve ser estimada por meio de instrumento(s) e sistema(s) pertinentes, não sendo admitida a estimativa meramente visual.
- 8.3. O volume efetivo da carga a ser transportada é calculado, independentemente do espaço não aproveitado no caminhão.
- 8.4. A rota a ser utilizada no transporte contratado será, em regra, a que contiver a menor distância entre a origem e o destino, considerando-se somente as vias e rodovias pavimentadas. Em casos excepcionais, a Contratante poderá autorizar outra rota. Para tanto, deverá apresentar, por escrito os motivos para a alteração.
- 8.5. A proposta do orçamento estará sujeita a avaliação da Contratante. Caso se identifiquem erros ou omissões, a Contratante deverá exigir sua correção, dentro do prazo de dois dias úteis.

## 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 9.2. 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.
- 9.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 9.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
- 9.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, em conformidade com o item 6, ANEXO XI, da IN nº 05/2017.
- 9.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 9.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 9.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 9.6.3. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 9.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- 9.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
- 9.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.
- 9.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.
- 9.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

## 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

- 10.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 10.3. 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 edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 10.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 10.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do decreto nº 7.2003, de 2010.
- 10.6. 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.
- 10.7. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão aos locais para a execução do serviço.
- 10.8. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.
- 10.9. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.
- 10.10. 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.
- 10.11. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 10.12. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 10.13. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 10.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 10.15. 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, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 10.16. Responsabilizar-se por qualquer acidente de que possam ser vítimas seus empregados/prepostos, durante o período de execução dos serviços, assim como por todo e qualquer dano que esses venham a causar às instalações da CONTRATANTE e /ou de terceiros.
- 10.17. Obedecer as exigências da Lei nº 11.442, de 5 de janeiro de 2007, a qual dispõe sobre o transporte rodoviário de cargas por conta de terceiros e mediante remuneração.
- 10.18. A Contratada deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o art. 225, da Constituição Federal/88 e em conformidade com o art. 3º, da Lei nº 8.666/93 e, no que couber, com o art. 6º, da Instrução Normativa/SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010.
- 10.19. 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 05 de janeiro de 2007). Obrigação legal para atuar na área.
- 10.20. A CONTRATADA deverá providenciar, quando solicitado pelo CONTRATANTE, o armazenamento/deposito dos bens transportado, na cidade de destino, por até 20 (vinte dias corridos sem custo adicional para a CONTRATANTE
- 10.21. Em atendimento ao disposto na instrução normativa nº 01/SLTI/MPOG de 19 de janeiro de 2021, a contratada deverá adotar no que couber as seguintes práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços;
- 10.21.1. respeitar as Normas Brasileiras-NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- 10.21.2. fornecer a seus empregados equipamentos de segurança que se fizerem necessários a execução dos serviços;
- 10.21.3. efetivar práticas de sustentabilidade ambiental, quando da execução dos serviços, utilizando produtos biodegradáveis, atóxicos, conforme ABNT NBR-1 5448-1 e 15448-2;
- 10.21.4. que os bens sejam, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com menor volume possível, e que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;
- 10.21.5. que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (**Restriction of Certain Hazardous Substance**), tais como mercúrio (HG), chumbo (PB), como hexavalente [CR (VII)], cádmio (CD), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs);

10.21.6. que sejam adotadas as medidas para evitar desperdício de água tratada conforme instituído no Decreto nº 48.138 de 08 de outubro de 2003.

10.22. Designar preposto que exercerá a supervisão permanente dos serviços, de modo a obter uma operação correta e eficaz, o qual, além de ser contato com a Contratante, responderá pela execução de todos os serviços presados, sendo capaz, ainda, de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.

10.23. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## 12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

12.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/por 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.

## 13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

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

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

13.5. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos  mencionados no art. 47 e no ANEXO V, item 2.6, i, ambos da IN nº 05/2017.



13.6. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo VIII, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **14. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

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

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

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

14.3.1. 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;

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

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

14.3.4. 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.

- 14.4. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 14.5. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
- 14.6. No prazo de até *10 (dez) dias corridos* a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 14.6.1. 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;
- 14.6.2. emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 14.6.3. .comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.
- 14.7. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.
- 14.8. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- 14.9. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## 15. DO PAGAMENTO

- 15.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 5 (cinco) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura.
- 15.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.3. 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 devidamente acompanhada das comprovações mencionadas
- 15.4. O setor competente para proceder ao pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 15.4.1. o prazo de validade;
- 15.4.2. a data da emissão;
- 15.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 15.4.4. o período de prestação dos serviços;
- 15.4.5. o valor a pagar; e
- 15.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 15.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, 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.
- 15.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:
- 15.6.1. não produziu os resultados acordados;
- 15.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 15.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 15.7. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

- 15.8. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.9. 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.
- 15.10. Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 15.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 15.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 15.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 15.14. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 15.16. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 15.17. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. 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.
- 15.18. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário, servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 15.19. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até o efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano 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 = (6/100) | I = 0,00016438                     |
| I = (TX) | 365         | TX = Percentual da taxa anual + 6% |

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

## 16. REAJUSTE

- 16.1. Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 16.2. 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 do IPCA/IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) ou por outro índice que venha a substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 16.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 16.4. 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 divulgada o índice definitivo.
- 16.5. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

- 16.6. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 16.7. 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.
- 16.8. 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.
- 16.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 17. GARANTIA DA EXECUÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17.12. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

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

17.14. Será considerada extinta a garantia:

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

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

17.15. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela 17.16. contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

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

**18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

18.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

18.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

18.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

18.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

18.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

18.1.5. cometer fraude fiscal.

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

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

**18.2.2. Multa de:**

18.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias; 18.2.2.2. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

18.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

18.2.2.4. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

18.2.2.5. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

18.2.2.6. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento).

18.3. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato.

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

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

18.6. A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem, também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 18.1 deste Termo de Referência.

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

18.8. As sanções previstas nos subitens 18.2.1., 18.2.3., 18.2.4 e 18.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

18.9. As penalidades de multa decorrente de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

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

**TABELA 1**

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

**TABELA 2****INFRAÇÃO**

| ITEM                                      | DESCRIÇÃO   | GRAU |
|---|---|------|
| 1   | Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;             | 05   |
| 2   | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento; | 04   |
| 3   | Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;                                   | 03   |
| 4   | Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;   | 02   |
| <b>Para os itens a seguir, deixar de:</b> |   |      |
| 5   | Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;  | 02   |
| 6   | Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;                                    | 01   |

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

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

- 18.11.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 18.11.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração; em virtude de atos ilícitos praticados.
- 18.12. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 18.13. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 18.14. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente).
- 18.15. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 18.16. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 18.17. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 18.18. 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.
- 18.19. 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.
- 18.20. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## 19. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 19.1. AS exigências da habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objeto, conforme disciplinado no Edital.
- 19.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 19.3. Aptidão para executar as atividades detalhadas neste Termo de Referência como, transporte de cargas via rodoviário, em todo o território brasileiro, coleta e entrega das cargas porta a porta, de segunda a domingo, inclusive feriados, 24 horas por dia.
- 19.4. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:
- 19.4.1. comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, por meio de apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante executou atividades pertinentes e compatíveis com o objeto desta Licitação, pelo período de 01 (um) ano;
- 19.4.2. os atestados referir-se-ão a contratos já concluídos ou já decorridos no mínimo um ano de início da execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior, apenas aceito mediante a apresentação do contrato;
- 19.4.3. os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificada no contrato social vigente;
- 19.4.4. a licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços.
- 19.5. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:
- 19.5.1. Valor Global: R\$ 298.654,00 (duzentos e noventa e oito mil, seiscentos e cinquenta e quatro reais);
- 19.5.2. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.
- 19.6. O critério de julgamento da proposta é o menos preço global.
- 19.7. As Regras de desempate entre propostas são as discriminadas no Edital

20. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

20.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 298.654,00 (duzentos e noventa e oito mil, seiscentos e cinquenta e quatro reais).

21. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

21.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União, a cargo do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações, proveniente da Ação 2000, fonte e Elemento de Despesas constarão da respectiva Nota de Empenho.

21.2. A autoridade signatária do instrumento contratual é responsável por garantir a compatibilidade dos serviços com Ação ora indicada.

A consideração superior

Paulo Rocha da Silva  
Chefe do Serviço de Transporte

De acordo.

Encaminhe-se o presente Termo de Referência e seus Anexos ao Coordenador de Logística e Patrimônio para aprovação e posterior encaminhamento á CGRL para prosseguimento.

Glauco da Silva Paz  
Chefe da Divisão de Serviços Gerais  
Substituto

ANEXO I

MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PROPOSTA que faz a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, para prestação de serviços de transporte rodoviários de carga, local e interestadual, em todo território nacional, na modalidade de porta a porta, compreendendo bens patrimoniais de interesse do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações (MCTI), conforme condições, estipuladas no Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/20\_\_, conforme condições e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

| DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO |         |      |         |                                    |                                      |                                    |  |  |
|--------------------------|---------|------|---------|------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------|--|--|
| A                        | B       | C    | D       | E                                  | F                                    | G                                  | H                                      | I  |
| Grupo                    | Catserv | Item | Unidade | Quantidade estimada anual em m³/km | Descrição (faixa de distância em km) | Distância Considerada para cálculo | Valor unitário (preço do m³/km)<br>R\$ | Valor total por faixa de distância (R\$)<br>(e*g*h*) |
|                          |         | 01   | M³/km   | 50                                 | De 01 até 300 km                     | 300                                |  |  |



|             |       |              |       |     |                      |                   |  |  |
|-------------|-------|--------------|-------|-----|----------------------|-------------------|--|--|
| Único       | 22730 | 02           | M³/km | 100 | De 301 até 600 km    | 600               |  |  |
|             |       | 03           | M³/km | 250 | De 601 até 1.200 km  | 1.200             |  |  |
|             |       | 04           | M³/km | 400 | De 1201 até 1.800 km | 1.800             |  |  |
|             |       | 05           | M³/km | 100 | De 1801 até 2.400 km | 2.400             |  |  |
|             |       | 06           | M³/km | 50  | De 2401 até 3.200 km | 3.200             |  |  |
|             |       | 07           | M³/km | 50  | Acima de 3.200 km    | Acima de 3.200 km |  |  |
|             |       | Valor mensal |       |     |                      |                   |  |  |
| Valor anual |       |              |       |     |                      |                   |  |  |

Prazo de validade de nossa proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da licitação.

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas nos documentos de contratação.

Declaramos que no preço estão inclusos todos os custos, despesas, tributos, taxas, para a perfeita execução do objeto.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemos a assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

Razão Social: \_\_\_\_\_ CNPJ/MF: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Tel./Fax: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

Banco: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_ nº c/c: \_\_\_\_\_

## ANEXO II

## MODELO DE DECLARAÇÃO DE TRANSPORTE DE BENS MATERIAIS

|  |              |                |
|--|--------------|----------------|
| <b>MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES</b> |              |                |
| Secretaria-Executiva                                 |              |                |
| Serviço de Transporte                                |              |                |
| <b>DECLARAÇÃO DE TRANSPORTE DE BENS MATERIAIS</b>    |              |                |
| <b>1. NOME DO SOLICITANTE:</b>                       |              |                |
| <b>2. UNIDADE SOLICITANTE:</b>                       |              |                |
| <b>3. LOCAL PARA COLETA:</b>                         |              | <b>DATA:</b>   |
| 3.1- ENDEREÇO:                                       |              |                |
| 4. MUNICÍPIO:  | 4.1. ESTADO: | 4.2. CEP:      |
| 5. NOME DO CONTATO/RESPONSÁVEL PELA ENTREGA:         |              | 5.1. CPF/CNPJ: |
| 5.2. TELEFONE:                                       |              |                |
| <b>6. DESTINO PARA ENTREGA:</b>                      |              | <b>DATA:</b>   |
| 6.1. ENDEREÇO:                                       |              |                |
| 7. MUNICÍPIO:  | 7.1. ESTADO: | 7.2.           |
| 8. NOME DO CONTATO/RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO:     |              | 8.1. CNPJ:     |
| 8.2. TELEFONE:                                       |              |                |

| 9. ITEM         | 10. DESCRIÇÃO | 11. QUANTIDADE<br>(A) | 12. MEDIDAS    |                |                    |                      | 13. PESO<br>UNITÁRIO<br>(E) | 14. PESO<br>TOTAL<br>(E*A) | 15. VALOR<br>UNITÁRIO<br>(G) | 16. VALOR<br>TOTAL<br>R\$ (G*A) |
|-----------------|---------------|-----------------------|----------------|----------------|--------------------|----------------------|-----------------------------|----------------------------|------------------------------|---------------------------------|
|                 |               |                       | ALTURA<br>(B)  | LARGURA<br>(C) | COMPRIMENTO<br>(D) | SOMA M³<br>(B*C*D*A) |                             |                            |                              |                                 |
| 1.              |               |                       |                |                |                    |                      |                             |                            |                              |                                 |
| 2.              |               |                       |                |                |                    |                      |                             |                            |                              |                                 |
| 3.              |               |                       |                |                |                    |                      |                             |                            |                              |                                 |
| 4.              |               |                       |                |                |                    |                      |                             |                            |                              |                                 |
| 5.              |               |                       |                |                |                    |                      |                             |                            |                              |                                 |
| 6.              |               |                       |                |                |                    |                      |                             |                            |                              |                                 |
| 7.              |               |                       |                |                |                    |                      |                             |                            |                              |                                 |
| 8.              |               |                       |                |                |                    |                      |                             |                            |                              |                                 |
| 9.              |               |                       |                |                |                    |                      |                             |                            |                              |                                 |
| 10.             |               |                       |                |                |                    |                      |                             |                            |                              |                                 |
| 11.             |               |                       |                |                |                    |                      |                             |                            |                              |                                 |
| 12.             |               |                       |                |                |                    |                      |                             |                            |                              |                                 |
| SOMA            |               |                       |                |                |                    |                      |                             |                            |                              |                                 |
| 17. DECLARANTE: |               |                       | 18. CPF/SIAPE: |                |                    |                      | 19. RAMAL:                  |                            |                              | 20. DATA:                       |
|                 |               |                       |                |                |                    |                      |                             |                            |                              |                                 |

## ANEXO III

## MODELO DE ORDEM DE SERVIÇOS

|                             |                      |
|-----------------------------|----------------------|
| Ordem de Serviço nº         | Data:                |
| DADOS DA CONTRATADA         |                      |
| Processo nº                 | Pregão Eletrônico nº |
| Contrato nº                 | Vigência:            |
| Nome da empresa contratada: |                      |
| CNPJ:                       |                      |
| Endereço:                   |                      |
| Bairro:                     |                      |
| Cidade:                     | UF:                  |
| Fone:                       |                      |
| Nome do preposto:           |                      |

|   |       |
|---|-------|
| E-mail:   |       |
| <b>DADOS DA CONTRATANTE</b>   |       |
| Instituição: Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações  |       |
| Endereço: Esplanada dos Ministérios BL E S/ T 14  |       |
| Fiscal do Contrato:   |       |
| Fone:   |       |
| <b>DADOS DA SOLICITAÇÃO</b>   |       |
| Unidade:  | Data: |
| Nome do solicitante:  | Fone: |
| Obs: O endereço para coleta e o local da entrega consta na Declaração de Transporte de Bens Materiais em anexo. |       |
| <b>DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS SOLICITADOS</b>   |       |
|   |       |

| Origem | Destino | Frete |    |                                    |                         | Valor declarado | Seguro (1%)   | Valor total  |
|--------|---------|-------|----|------------------------------------|-------------------------|-----------------|---------------|--------------|
|        |         | A     | B  | C                                  | D                       | E               | F             | G            |
|        |         | KM    | M³ | Valor unitário do km rodado<br>R\$ | Soma R\$<br>(A * B * C) | (R\$)           | (E*1%)<br>R\$ | (D+F)<br>R\$ |
|        |         |       |    |                                    |                         |                 |               |              |
|        |         |       |    |                                    |                         |                 |               |              |

Encaminha-se à empresa \_\_\_\_\_, para demais providências, quanto ao objeto pactuado, no contrato nº \_\_\_\_\_ ademais, faz-se necessário à empresa confirmar valores, itens especificados e endereços, constantes na Declaração de Bens Materiais anexa a presente Ordem de Serviço, bem como:

Entrar em contato com a pessoa responsável pela entrega dos bens;

Coletar os bens no prazo máximo de até 48 horas.

A nota fiscal deverá ser emitida somente após a comunicação da fiscalização, isso se deve ao fato de que a fiscalização verificará o valor exato dimensionado com base no Instrumento de Medição de Resultados (IMR).

Caso a empresa emita o documento fiscal, antes da execução do serviço, estará sujeita a ter sua nota fiscal glosada.

Brasília, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura/Carimbo do fiscal do contrato

#### ANEXO IV

##### RECIBO DE COLETA DO MATERIAL PELA CONTRATADA

Atesto que recebi os bens relacionados na Declaração de Transportes de Bens Materiais pertencentes ao Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações (MCTI), entregues pelo Senhor (a) \_\_\_\_\_ no dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, com destino à \_\_\_\_\_ (descrever Cidade e Estado), em perfeito estado.

Local e data \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Observações: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nome completo e assinatura do responsável indicado pelo solicitante para entrega dos bens

\_\_\_\_\_  
Nome completo e assinatura do recebedor pela empresa contratada

#### ANEXO V

##### RECIBO DE ENTREGA DO MATERIAL NO LOCAL DE DESTINO

Atesto que no dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ recebi os bens pertencentes ao Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações (MCTI), constantes na Declaração de Transportes de Bens, entregues pela empresa \_\_\_\_\_ que efetuou o transporte, saindo da \_\_\_\_\_ (descrever Cidade e Estado), no dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, com destino à \_\_\_\_\_ (descrever Cidade e Estado), em perfeito estado.

Local e data \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Observações: \_\_\_\_\_

Nome completo e assinatura do responsável pelo recebimento dos bens, indicado pelo solicitante

## ANEXO VI

| Cronograma do Prazo Máximo de Entrega das Cargas Após Coleta |         |         |                  |                           |                          |
|--|---------|---------|------------------|---------------------------|--------------------------|
| Item   | CATSERV | Unidade | Quantidade em M³ | Faixa de Distância em Km. | Prazo de Entrega em Dias |
| 1  | 22.730  | M³      | 50               | De 01 até 300             |                          |
| 2  |         |         | 100              | De 301 até 600            |                          |
| 3  |         |         | 250              | De 601 até 1.200          |                          |
| 4  |         |         | 400              | De 1.201 até 1.800        |                          |
| 5  |         |         | 100              | De 1.801 até 2.400        |                          |
| 6  |         |         | 50               | De 2.401 até 3.200        |                          |
| 7  |         |         | 50               | De 3.201 acima            |                          |

**Observação:** Deverá ser apresentado em papel timbrado da Firma Vencedora, datado e assinado pelo mesmo signatário do contrato, imediatamente após a assinatura do mesmo, para aprovação da Contratante. Observar que o prazo máximo de dias para entrega é de 30(trinta) dias.

## ANEXO VII

| Planilha Estimativa de Preços do Serviço |         |         |      |                           |                                    |                                    |                      |                      |
|--|---------|---------|------|---------------------------|------------------------------------|------------------------------------|----------------------|----------------------|
| Grupo                                    | CATSERV | Unidade | Item | Quantidade Estimada Anual | Descrição Faixa de distância em KM | Distância considerada para calculo | Valor médio unitário | Valor total da faixa |
|  |         |         | 1    | 50                        | De 01 até 300                      | 300                                | 2,13427              | 32.014,05            |
|  |         |         | 2    | 100                       | De 301 até 600                     | 600                                | 0,31031667           | 18.619,00            |

|                    |       |        |   |     |                    |       |            |            |
|--------------------|-------|--------|---|-----|--------------------|-------|------------|------------|
| ÚNICO              | 22730 | M³/Km. | 3 | 250 | De 601 até 1.200   | 1.200 | 0,198314   | 59.494,20  |
|                    |       |        | 4 | 400 | De 1.201 até 1.800 | 1.800 | 0,14433333 | 103.920,00 |
|                    |       |        | 5 | 100 | De 1.801 até 2.400 | 2.400 | 0,15107    | 36.256,80  |
|                    |       |        | 6 | 50  | De 2.401 até 3.200 | 3.200 | 0,15107    | 24.171,20  |
|                    |       |        | 7 | 50  | Acima de 3.200     | 3.201 | 0,15107    | 24.178,75  |
| Valor Total Anual  |       |        |   |     |                    |       |            | 298.654,00 |
| Valor Total Mensal |       |        |   |     |                    |       |            | 24.887,83  |

**ANEXO VIII****INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR****1. DA DEFINIÇÃO**

1.1. Este documento apresenta os critérios de medição de resultado, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.

1.2. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente a execução do objeto por meio do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Edital, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada:

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

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

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

1.3. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

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



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

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

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

1.7. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada de que trata o item 1.4;

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

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

## 2. DOS INDICADORES, DAS METAS E DOS MECANISMOS DE CÁLCULO

2.1. Os serviços e produtos serão avaliados por meio de cinco indicadores de qualidade:

1) **Realização do serviço;**

2) **Celeridade na execução dos serviços;**

3) **Segurança no transporte da carga;**

4) **Regularidade Cadastral, Fiscal e Trabalhista.;**

5) **Pendências não justificadas;**

2.2. Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade, conforme critérios apresentados nas respectivas tabelas.

2.2.1. Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços.

2.2.2. A pontuação final de qualidade dos serviços pode resultar em valores entre 0 (zero) e 100 (cem), correspondentes respectivamente às situações de serviço desprovido de qualidade e serviço com qualidade elevada.

2.3. As tabelas abaixo apresentam os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo de pontuação de qualidade.

| Indicador 01            |   |
|-------------------------|---|
| Realização do serviço   |   |
| Item                    | Descrição   |
| Finalidade              | Medir o nível de inexecução contratual e até que ponto este é tolerável para a Contratante. |
| Meta a cumprir          | Atendimento de todas as solicitações de serviço   |
| Instrumento de medição  | Registro do Fiscal Técnico relatório ou documento equivalente                               |
| Forma de acompanhamento | Ordens de serviços e autorizações de serviço.   |
| Periodicidade           | Mensal  |
| Mecanismo de Cálculo    | Número de solicitações não atendidas  |

|   |   |
|---|---|
| Início de Vigência                      | Data da assinatura do contrato  |
| Faixas de ajuste no pagamento e sanções | <p>Se o número de solicitações não atendidas for superior a 3 (três), além das retenções e penalidades previstas acima, restará configurada inexecução parcial, sendo aplicáveis as penalidades respectivas previstas no Termo de Referência, além da rescisão unilateral do contrato.</p> <p>As sanções serão aplicadas mediante processo que assegure à Contratada o contraditório e ampla defesa.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Sem Ocorrências = 10 (dez) Pontos</li><li>- 01 Ocorrência = 08 (oito) Pontos</li><li>- 02 Ocorrências = 06 (seis) Pontos</li><li>- 03 Ocorrências = 04 (quatro) Pontos</li><li>- 04 Ocorrências = 02 (dois) Pontos</li><li>- 05 ou mais Ocorrências = 0 (zero) ponto</li></ul> |
| Sanções                                 |   |
| Observações                             |   |

|  |  |
|--|--|
| <b>Indicador 02</b>                        |  |
| <b>Celeridade na execução dos serviços</b> |  |
| <b>Item</b>                                | <b>Descrição</b>   |
| Finalidade                                 | Cumprir os prazos para coleta dos bens em até 48 horas         |
| Meta a cumprir                             | Pontualidade nos prazos estabelecidos                          |
| Instrumento de medição                     | Ordem de Serviço e cronograma de entrega e relatório do fiscal |
| Forma de acompanhamento                    | Fiscalização do contrato, por sistema manual ou informatizado. |
| Periodicidade                              | Por demanda com aferição mensal                                |
| Mecanismo de Cálculo                       | Número de ocorrências em decorrência dos atrasos               |

|                               |   |
|-------------------------------|---|
| Início de Vigência            | Data da assinatura do contrato  |
| Faixas de ajuste no pagamento | Sem Ocorrências = 10 (dez) Pontos<br>- 01 Ocorrência = 08 (oito) Pontos<br>- 02 Ocorrências = 06 (seis) Pontos<br>- 03 Ocorrências = 04 (quatro) Pontos<br>- 04 Ocorrências = 02 (dois) Pontos<br>- 05 ou mais Ocorrências = 0 (zero) ponto |
| Sanções                       | De acordo com o grau de correspondência   |
| Observações                   |   |

|   |   |
|---|---|
| <b>Indicador 03</b>                     |   |
| <b>Segurança no transporte da carga</b> |   |
| <b>Item</b>                             | <b>Descrição</b>  |
| Finalidade                              | Entregar a carga sem faltar itens e sem avaria na carga transportada                |
| Meta a cumprir                          | Nenhuma ocorrência  |
| Instrumento de medição                  | Ordem de Serviço/atesto do recebimento dos bens pelo servidor/responsável indicado. |
| Forma de acompanhamento                 | Fiscalização do contrato, por sistema manual ou informatizado.                      |
| Periodicidade                           | Por demanda com aferição mensal   |
| Mecanismo de Cálculo                    | Número de ocorrências em decorrência de extravios e/ou avaria de materiais .        |
| Início de Vigência                      | Data da assinatura do contrato.   |
|   |   |

|   |   |
|---|---|
| Faixas de ajuste no pagamento e sanções | <p>Se o número de solicitações não atendidas for superior a 3 (três), além das retenções e penalidades previstas acima, restará configurada inexecução parcial, sendo aplicáveis as penalidades respectivas previstas no Termo de Referência, além da rescisão unilateral do contrato.</p> <p>As sanções serão aplicadas mediante processo que assegure à Contratada o contraditório e ampla defesa.</p> <p>Sem atrasos: 20 pontos</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 01 resposta com atraso = 15 pontos</li><li>- 02 respostas com atraso = 10 pontos</li><li>- 03 respostas com atraso = 05 pontos</li><li>- 04 ou mais com atraso = 00 pontos</li></ul> |
| Sanções                                 | De acordo com o grau de correspondência   |

| Indicador 04                                  |  |
|---|--|
| Regularidade Cadastral, Fiscal e Trabalhista. |  |
| Item  | Descrição  |
| Finalidade                                    | Manutenção da regularidade Cadastral, Fiscal e Trabalhista da Contratada.                          |
| Meta a cumprir                                | Nenhuma advertência  |
| Instrumento de medição                        | Ordem de Serviço/Faturas recebidas.  |
| Forma de acompanhamento                       | Fiscalização do contrato, por sistema manual ou informatizado.                                     |
| Periodicidade                                 | Mensal.  |
| Mecanismo de Cálculo                          | Consultas ao SICAF, CEIS/CGU e eventualmente a outros Sistemas, quando do recebimento das faturas. |
| Início de Vigência                            | Data da assinatura do contrato.  |
| Faixas de ajuste no pagamento                 | Sem atrasos: 20 pontos   |

|             |   |
|-------------|---|
|             | - 01 resposta com atraso = 15 pontos<br>- 02 respostas com atraso = 10 pontos<br>- 03 respostas com atraso = 05 pontos<br>- 04 ou mais com atraso = 00 pontos |
| Sanções     | De acordo com o grau de correspondência   |
| Observações |   |

|                                    |   |
|------------------------------------|---|
| <b>Indicador 05</b>                |   |
| <b>Pendências não justificadas</b> |   |
| <b>Item</b>                        | <b>Descrição</b>  |
| Finalidade                         | Evitar a ocorrência de serviços pendentes   |
| Meta a cumprir                     | Nenhuma ocorrência  |
| Instrumento de medição             | Constatação formal de ocorrências.  |
| Forma de acompanhamento            | Fiscalização do contrato, por sistema manual ou informatizado.  |
| Periodicidade                      | Mensal  |
| Mecanismo de Cálculo               | Existência de Ordens de Serviço abertas e não concluídas, sem a devida justificativa.   |
| Início de Vigência                 | Data da assinatura do contrato  |
| Faixas de ajuste no pagamento      | Qualidade máxima = 20 pontos<br><br>- Sem Ocorrências = 10 (dez) Pontos<br>- 01 Ocorrência = 08 (oito) Pontos<br>- 02 Ocorrências = 06 (seis) Pontos<br>- 03 Ocorrências = 04 (quatro) Pontos |

|             |  |
|-------------|--|
|             | - 04 Ocorrências = 02 (dois) Pontos<br>- 05 ou mais Ocorrências = 0 (zero) ponto |
| Sanções     | De acordo com o grau de correspondência  |
| Observações |  |

### 3. FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO

3.1. As pontuações de qualidade devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas acima.

3.1.1. A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100 pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador, conforme fórmula abaixo:

3.2. Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela pontuação total do serviço, conforme tabela e fórmula apresentadas abaixo:

| Faixas de Pontuação de qualidade de serviço   | Pagamento Devido       | Fator de Ajuste do Instrumento de Medição de Resultado |
|---|------------------------|--|
| De 80 a 100 pontos  | 100% do valor previsto | 1,00   |
| De 70 a 79 pontos   | 97% do valor previsto  | 0,97   |
| De 60 a 69 pontos   | 5 % do valor previsto  | 0,95   |
| De 50 a 59 pontos   | 93 % do valor previsto | 0,93   |
| Abaixo de 50 pontos   | 90 % do valor previsto | 0,90   |
| Valor devido por ordem de serviço = [(Valor mensal previsto) x (Fator de ajuste de nível de serviço)] |                        |  |

3.3. A avaliação abaixo de 50 pontos por três vezes poderão motivar aplicação de sanções conforme instrumento contratual deste edital, a exemplo de multa e/ou a rescisão do Contrato.

| Indicador                 | Critério (Faixas de Pontuação) | Pontos | Avaliação |
|---------------------------|--------------------------------|--------|-----------|
| 1) Realização do serviço. | Sem ocorrências                | 10     |           |

|  |                                 |    |  |
|--|---------------------------------|----|--|
|  | 01 Ocorrência                   | 08 |  |
|  | 02 Ocorrências                  | 06 |  |
|  | 03 Ocorrências                  | 04 |  |
|  | 04 Ocorrências                  | 05 |  |
|  | 05 ou mais Ocorrências          | 00 |  |
| 2) Celeridade na execução dos serviços.          | Sem ocorrências                 | 10 |  |
|  | 01 Ocorrência                   | 08 |  |
|  | 02 Ocorrências                  | 06 |  |
|  | 03 Ocorrências                  | 04 |  |
|  | 04 Ocorrências                  | 05 |  |
| 3) Segurança no transporte da carga.             | 05 ou mais Ocorrências          | 0  |  |
|  | Sem atraso                      | 20 |  |
|  | 01 resposta com atraso          | 15 |  |
|  | 02 respostas com atraso         | 10 |  |
|  | 03 respostas com atraso         | 05 |  |
| 4) Regularidade Cadastral, Fiscal e Trabalhista. | 04 ou mais respostas com atraso | 00 |  |
|  | Sem atraso                      | 20 |  |
|  | 01 resposta com atraso          | 15 |  |
|  | 02 respostas com atraso         | 10 |  |
|  | 03 respostas com atraso         | 05 |  |
|  | 04 ou mais respostas com atraso | 00 |  |

|                                    |                              |    |  |
|------------------------------------|------------------------------|----|--|
| 5). Pendências não justificadas    | Qualidade máxima = 20 pontos | 10 |  |
|                                    | 01 Ocorrência                | 08 |  |
|                                    | 02 Ocorrências               | 06 |  |
|                                    | 03 Ocorrências               | 04 |  |
|                                    | 04 Ocorrências               | 05 |  |
|                                    | 05 ou mais Ocorrências       | 00 |  |
| Soma total da pontuação            |                              |    |  |
| Data e mês da avaliação            |                              |    |  |
| Nome do Fiscal Técnico do Contrato |                              |    |  |

|   |                |
|---|----------------|
| <b>Referência:</b> Processo nº 01245.009744/2020-31 | SEI nº 6111388 |
|---|----------------|

Criado por prsilva, versão 37 por marta.soares em 26/11/2020 16:44:4



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Rocha da Silva, Chefe do Serviço de Transportes**, em 04/12/2020, às 16:19 (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 **Glauco Silva da Paz, Chefe da Divisão de Serviços Gerais substituto**, em 04/12/2020, às 16:44 (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.mctic.gov.br/verifica.html>, informando o código verificador **6212984** e o código CRC **88C82A63**.



