

Termo de Referência 159/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
159/2024	110120-DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACAO DA ABIN/GSI/PR	PEDRO MARCIO DE ANDRADE BRAGA	25/10/2024 15:06 (v 6.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	34/2024	00091.007264 /2024-06

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, por demanda, de serviços de transporte rodoviário de carga local, intermunicipal e interestadual, compreendendo bens patrimoniais, veículos automotores e demais objetos de propriedade ou de interesse da Agência Brasileira de Inteligência – ABIN, de suas Superintendências Estaduais e Subunidades, bem como mobiliário e bagagens de propriedade de servidores nas situações e montantes previstos na Lei 8.112/90 e em outros diplomas normativos/regulamentadores de caráter infra legal, vigentes durante toda a contratação, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	FAIXA DE DISTÂNCIA	DISTÂNCIA REFERÊNCIA	VOLUME ANUAL ESTIMADO (m³)	VALOR DO m³/Km MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR TOTAL ANUAL MÁXIMO
					(A)	(B)	(C)	(A x B x C)
1	1	22730	Serviço Especializado de Transporte Rodoviário de	Até 50 Km	50 Km	345	R\$1,47	R\$25.357,50
	2			Entre 51 e 500 Km	500 Km	163	R\$0,48	R\$39.120,00
	3			Entre 501 e 1.500 Km	1.500 Km	363	R\$0,29	R\$157.905,00

	4		Carga Local, Intermunicipal e Interestadual.	Entre 1.501 e 3.000 Km	3.000 Km	347	R\$0,21	R\$218.610,00
	5			Acima de 3.001 Km	5.000 Km	181	R\$0,21	R\$190.050,00
SUBTOTAL ANUAL								R\$631.042,50
SEGURO ANUAL								R\$38.932,08
VALOR TOTAL ANUAL								R\$669.974,58
VALOR TOTAL PARA 24 (VINTE E QUATRO) MESES								R\$1.339.949,16

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

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que visa atender demandas contínuas de transporte rodoviário de cargas da Agência Brasileira de Inteligência, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando que haverá economicidade administrativa, financeira e de recursos humanos, diante da redução de processos administrativos e obtenção de melhores preços no certame devido ao ganho de escala a ser obtido;

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

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, além das informações contidas neste Termo de Referência.

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

- I) ID PCA no PNCP: 00394411000109-0-000002/202
- II) Data de publicação no PNCP: 19/05/2023
- III) Id do item no PCA: 184
- IV) Classe/Grupo: 643 - SERVIÇOS DE TRANSPORTE RODOVIÁRIO
- V) Identificador da Futura Contratação: 110120-34/2024

3. Descrição da solução

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, além das informações contidas neste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

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

4.1.1. Redução dos níveis de emissão de poluentes, visando o atendimento de padrões de qualidade do ar, especialmente nos centros urbanos;

4.1.2. A contratada deverá adequar-se aos novos padrões de emissão e melhoria na qualidade dos combustíveis para motores veiculares e veículos automotores pesados;

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

4.1.4. A contratada deverá utilizar veículos que atendam as recomendações sobre a maior eficiência energética;

4.1.5. A contratada deverá atentar aos critérios de sustentabilidade previstos no Guia de Licitações Sustentáveis da Advocacia Geral da União, 6ª Edição, datado de Setembro de 2023, nos aspectos aplicáveis constantes do capítulo "veículos".

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

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

4.4. Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão ser submetidos periodicamente ao Programa de Inspeção e Manutenção de Veículos em Uso – I/M vigente, mantido pelo órgão estadual ou municipal competente, sendo inspecionados e aprovados quanto aos níveis de emissão de poluentes e ruído, de acordo com os procedimentos e limites estabelecidos pelo CONAMA ou, quando couber, pelo órgão responsável, conforme Resolução CONAMA nº 418, de 25/11/2009, complementações e alterações supervenientes.

4.5. Os materiais e embalagens empregados deverão ser constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2. Os produtos fornecidos deverão ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento. Além disso, os produtos fornecidos não deverão conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs). O entulho e lixo produzidos deverão ser ensacados e removidos pela CONTRATADA, a qual deverá obedecer aos critérios de sustentabilidade e, ainda, promover a reciclagem, quando for o caso.

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

4.6.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste em: Contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, por demanda, de serviços de transporte rodoviário de carga local, intermunicipal e interestadual, compreendendo bens patrimoniais, veículos automotores e demais objetos de propriedade ou de interesse da Agência Brasileira de Inteligência – ABIN, de suas Superintendências Estaduais e Subunidades, bem como mobiliário e bagagens de propriedade de servidores nas situações e montantes previstos na Lei 8.112/90 e em outros diplomas normativos/regulamentadores de caráter infra legal, vigentes durante toda a contratação,

4.6.2. A subcontratação fica limitada aos trechos em que for necessário ou mais adequado o transporte por via fluvial /aérea, bem como a utilização de veículos especiais, ficando tais hipóteses condicionadas à autorização prévia por parte do Fiscal do contrato, e desde que sejam garantidos os critérios de qualidade. Nessas situações, a Contratada permanecerá responsável por qualquer dano causado, pela empresa subcontratada, aos bens transportados.

4.6.3. Para que a subcontratação de transporte por via fluvial/aérea ou a utilização de veículos especiais represente variação de preço em relação ao estabelecido como parâmetro de preços (m³/km) na cobrança do transporte, deve-se apresentar no mínimo 02 (dois) orçamento/cotação de subcontratadas distintas, as quais deverão ser enviadas juntamente com a Proposta de Serviço, para fins de análise e aprovação do Fiscal do Contrato.

4.6.4. Especificamente na subcontratação de transporte por via fluvial, deverá ter como ponto base de embarque e desembarque o Porto Fluvial de Belém/PA, sendo somente justificada o embarque em outro porto fluvial, se atender o princípio da economicidade para a Administração Pública.

4.6.5. Em caso de despesas extras para prestação do serviço, deverá ser enviada justificativa com a devida comprovação, para que seja consultado os setores responsáveis ou autoridade decisora sobre autorização para aprovação da Proposta de Serviço.

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

Garantia da contratação

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

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

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

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

Vistoria

4.12. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços, tendo em vista que somente a coleta e a entrega dos bens serão realizadas nas dependências do órgão, em território nacional.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: A partir do dia da assinatura do contrato.

5.1.2. A apuração da metragem cúbica de veículo para fins de pagamento será o cálculo da largura (L), vezes a altura (A), vezes o comprimento (C).

5.1.3. Nos casos de necessidade de transporte terrestre de peças homogêneas e pesadas, por analogia ao especificado no Art. 4º do Decreto nº 4004/2001, fica convencionado que 300 kg (trezentos quilos) correspondem a 1m³ (um metro cúbico).

5.1.4. A Agência Brasileira de Inteligência fornecerá à Contratada todas as informações essenciais, tais como: relação de bens a serem transportados, endereços de origem e de destino e demais dados que se fizerem necessários para a perfeita execução dos serviços.

5.1.5. O serviço será demandado por meio do envio da Requisição de Transporte de Carga (RTC), conforme modelo do Anexo I deste Termo de Referência, informando a natureza (conteúdo), total de volumes, dimensões [Comprimento (C) x Largura (L) x Altura (A)] e o valor dos materiais.

5.1.6. O volume mínimo a ser considerado para viabilização de cada transporte será de 3 m³, independentemente da faixa de distância.

5.1.7. Considerar-se-á a distância real em quilômetros entre os locais de coleta e entrega para cálculo do valor do transporte, conforme fórmulas constantes neste Termo de Referência.

5.1.8. O encaminhamento da RTC será realizado pelo Departamento de Administração e Logística ou pelo Departamento de Gestão de Pessoal da ABIN por meio eletrônico, a partir de e-mail institucional.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nos endereços indicados na Requisição de Transporte de Carga (RTC).

5.3. A coleta deverá ser realizada sempre em dias úteis, no período compreendido entre 8 horas e 11 horas da manhã ou entre 14 horas e 17 horas.

5.3.1. Em casos excepcionais, nos quais reste caracterizada a necessidade de transporte em caráter emergencial, a critério da Contratante, desde que haja viabilidade operacional, a coleta poderá ser realizada em dia não útil, e fora dos horários estabelecidos no item anterior.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.4.1. Os serviços deverão ser executados por profissionais qualificados, em veículos de transporte específicos, de acordo com a natureza da carga/encomenda, no prazo máximo estabelecido, contado a partir da entrega da Requisição de Transporte de Carga (RTC) à empresa contratada com a aprovação da cotação do serviço, conforme abaixo especificado:

Distância (km)	Prazo de entrega (em dias corridos)
01 Km a 50 Km	Até 07 (sete) dias
51 km a 500 km	Até 10 (dez) dias
501 km a 1.500 km	Até 15 (quinze) dias
1.501 km a 3.000 km	Até 22 (vinte e dois) dias
3.001 km a 4.500 km	Até 35 (trinta e cinco) dias

5.4.2. Os prazos máximos definidos acima já contemplam todas as fases envolvidas na prestação dos serviços, quais sejam, a disponibilização de máquinas e demais equipamentos necessários à movimentação das cargas, a disponibilização do(s) veículo(s), o transporte, desmontagem, acondicionamento e embalagem dos bens no(s) veículo(s) no local de origem, transporte, desembalagem, montagem e remoção do material de embalagem usado, no local de destino, a entrega da carga no destino e a remontagem dos móveis ou utensílios desmontados, quando for o caso.

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

5.4.3. A ABIN poderá exigir, desde que seja técnica e operacionalmente viável, que a execução dos serviços seja finalizada em prazos inferiores aos máximos fixados no subitem 5.4.7.

5.4.4. Nas hipóteses em que a complexidade envolvida na prestação dos serviços exigir, os prazos máximos poderão ser prorrogados, mediante autorização prévia da Contratante.

5.4.5. Nos casos em que a prestação dos serviços envolva transporte fluvial, poderá ser concedida, pela Contratante, a prorrogação dos prazos máximos em até 10 (dez) dias corridos, mediante solicitação justificada da Contratada e aceita pelo Fiscal do Contrato ou seu substituto.

5.4.6. Deverá a Contratada designar um preposto que exercera a supervisão permanente dos serviços, de modo a obter uma operação correta, e eficaz, o qual, além de ser o contato com a Contratante, responderá pela execução de todos os serviços prestados, sendo capaz, ainda, de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.

5.4.7. O preposto da Contratada deverá visitar o local de origem, indicado pelo Fiscal ou seu substituto, em data e horário previamente agendados com o servidor designado ou com o servidor usuário dos serviços, a fim de estimar a metragem cúbica da mudança, as embalagens necessárias e os cuidados a serem tomados na execução dos serviços, para evitar danos aos bens e ao imóvel, bem como pré-agendará data e o horário de realização da coleta.

5.4.7.1 A contratada deverá no momento da vistoria informar a metragem cúbica estimada para que o servidor realize o preenchimento do Formulário de Vistoria e Coleta (anexo V), confeccionado pela Contratante.

5.4.7.2 O servidor obrigatoriamente deverá preencher todos os dados do Formulário de Vistoria e Coleta (anexo V) e enviar no processo de controle interno da Contratante.

5.4.8. A visita prévia deverá ser realizada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados do dia posterior ao envio da RTC.

5.4.9. O levantamento da metragem cúbica e o inventário serão realizados com o acompanhamento do servidor ou de pessoa por ele indicada, no caso de transportes de bens do servidor; ou pelos fiscais do contrato ou servidor indicado para tal fim, no caso de bens do órgão.

5.4.10. A Contratada deverá informar com 1 (um) dia útil de antecedência nome e CPF do(s) funcionário(s) responsáveis pela vistoria realizada nas dependências da Contratante.

5.4.11. A contratada deverá providenciar uma Ficha de Vistoria ou documento semelhante, para fins de registro da estimativa de metragem cúbica a ser transportada e informações julgadas pertinentes, a qual deve ser confeccionada em 03 (três) vias, assinadas pelas partes (representante da contratada e Servidor e/ou representante legal), as quais serão distribuídas para a ABIN, para a Contratada e para o servidor, quando for o caso de mudança do próprio.

5.4.12. A metragem cúbica (cubagem) deve ser estimada por meio de instrumento(s) e sistema(s) pertinentes, não sendo admitida a estimativa meramente visual pela empresa, devendo o Servidor obrigatoriamente preencher a Planilha de Estimativa de Metragem Cúbica (anexo VI) e enviar no processo de controle interno da Contratante.

5.4.13. A cubagem real, constante do Conhecimento de Transporte, não poderá variar, para mais ou para menos, mais que 10% (dez por cento) da cubagem estimada, exceto no caso de inclusão ou exclusão de bens.

5.4.14. A cubagem estimada constará da Ficha de Vistoria ou documento semelhante, cuja responsabilidade de elaboração e preenchimento é da Contratada, na qual, depois de realizados todos os ajustes/acordos quanto aos bens a serem transportados, deverá haver atesto do servidor responsável ou servidor usuário.

5.4.15. A Contratada deverá enviar a Proposta de Serviço em até 2 (dois) dias úteis após a vistoria ou, caso esta não seja necessária, do recebimento da RTC.

5.4.16. A Administração, por meio do respectivo fiscal, responderá à Proposta de Serviço com e-mail de "Aprovação".

5.4.17. Na hipótese de questionamentos ou discordâncias relativos à Proposta de Serviço, o fiscal irá realizar as tratativas por e-mail e, somente após os devidos esclarecimentos, aprovar a execução do serviço.

5.4.18. A RTC e o respectivo transporte só poderão ser executadas após a Aprovação da Administração.

5.4.19. A data e o horário para coleta deverão ser acordados entre a Contratada e o servidor representante da Administração, ou entre a Contratada e o servidor titular da mudança, em prazo não superior a 3 (três) dias úteis após a aprovação da Proposta de Serviço.

5.4.20. A Contratada deverá efetuar a desmontagem, acondicionamento e embalagem dos bens no local de origem, transporte, desembalarem, montagem e remoção do material de embalagem usado, no local de destino.

5.4.21. Salvo em casos especiais ou que possam vir a danificar os bens da Administração Pública ou do servidor, em decorrência dos serviços de desmontagem e montagem, os móveis convencionais, a exemplo de guarda-roupas, armários, camas, mesas, etc., deverão ser desmontados na origem e montados do destino, visando ao melhor acondicionamento em embalagens apropriadas, bem como a economia do espaço ocupado no caminhão baú e, consequentemente, da cubagem transportada.

5.4.22. Em caso de mobiliário que exija serviço especializado de montagem e desmontagem, com peças de grandes proporções inteiras ou coladas, de mármore, granito e/ou vidro, a Contratada ficará responsável tão somente pela embalagem, acondicionamento, transporte, entrega e desembalarem, ficando sua desmontagem/montagem a cargo da Contratante ou do servidor usuário.

5.4.23. O entulho e lixo produzidos deverão ser ensacados e removidos pela Contratada, a qual devesse obedecer aos critérios de sustentabilidade e, ainda, promover a reciclagem, quando for o caso.

5.4.24. A Contratada devesse providenciar, quando solicitado, o armazenamento/deposito dos bens transportados, na cidade de destino, por até vinte (20) dias corridos, sem custo adicional a Contratante.

5.4.25. A partir do 21º (vigésimo primeiro) dia, as despesas decorrentes de armazenamento serão de responsabilidade dos referidos proprietários.

5.4.26. O uso do serviço de armazenamento/depósito de bens da ABIN por mais de 20 (vinte) dias será esporádico e eventual. A sua remuneração dos dias excedentes de armazenamento será realizada de acordo com os preços médios de diárias praticados no mercado, devidamente apurados e comprovado nos autos, caso a caso.

5.4.27. A Contratada deverá negociar diretamente com o servidor a ser transferido o custo referente à remuneração do uso do serviço de armazenamento/depósito de bens de servidores pelos dias excedentes àqueles descritos neste Termo de Referência, sem nenhuma responsabilidade por parte da Contratante.

5.4.28. A Contratada deverá acordar com a Contratante, ou com o servidor usuário quando for o caso, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, data e horário de coleta da mudança.

5.4.29. O transporte deverá ser realizado em caminhão baú de propriedade da Contratada, próprio para realização de mudanças, cujas paredes da carroceria devem possuir proteções para evitar danos aos bens.

5.4.30. Os veículos devem se encontrar em perfeito estado de manutenção, conservação, limpeza e segurança, obedecidas todas as normas dos órgãos de trânsito e da Administração Pública.

5.4.31. Representantes da ABIN poderão, a qualquer tempo, solicitar inspeção nos caminhões para fins de comprovação do tipo contratado.

5.4.32. Preferencialmente, a Contratada devesse disponibilizar veículos que possuam identificação visual própria externa — logomarca ou logotipo da Contratada.

5.4.33. A Contratada deverá efetuar seguro de carga, cujo prêmio não poderá ser superior a 1% (um por cento) do valor declarado dos bens relacionados pela ABIN ou pelo servidor usuário do transporte.

5.4.34. Nos casos em que o transporte de bens do servidor público ultrapassar o limite de metros cúbicos fixados na legislação em vigor para custeamento pela Contratante, a Contratada deverá se ater ao previsto na Proposta de Serviço devidamente aprovada, sem nenhuma responsabilidade por parte da Contratante quanto ao excedente.

5.4.35. O Departamento de Gestão de Pessoal deverá informar, quando do preenchimento da Requisição de Transporte, o limite de metros cúbicos da mudança, de acordo com a legislação vigente ao tempo da solicitação.

5.4.36. A Contratada deverá negociar diretamente com o servidor a ser transferido o custo referente ao volume que exceder o limite ao qual o servidor tem direito e devidamente autorizado para prestação do serviço, informando ao servidor o valor que será cobrado para realização do transporte na metragem excedente e registrando em documento legal o acordo entre as partes (Contratada e Servidor).

5.4.37. Em hipótese nenhuma será admitido o embaraço da relação contratual estabelecida entre a Contratante e a Contratada em virtude de problemas pertinentes à contratação excedente eventualmente celebrada entre servidor e a Contratada.

5.4.38. A liberação dos bens transportados pelo contrato da ABIN não poderá ser sobrestada a pretexto de pendências relativas a bens transportados por acordo particular entre Contratada e servidor.

5.4.39. O servidor terá o prazo de 05 (cinco) dias corridos após o recebimento de seus bens para informar a Contratada sobre a existência de avarias externas e 10 (dez) dias corridos sobre a existências avarias verificadas após aberturas das embalagens, visando o acionando da indenização ou reposição do bem danificada.

5.4.40. A Contratada deverá indenizar, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data de notificação, os danos causados aos bens transportados, independentemente do parecer da Seguradora acerca da responsabilidade ou não da Contratada pelos prejuízos causados, ou pela cobertura ou não cobertura prevista na Apólice de Seguros com relação aos eventos que originaram os danos.

5.4.41. No caso de bens de propriedade ou de interesse da Contratante, o ressarcimento deverá ser feito diretamente à Administração Pública, por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU), cujo valor será informado pelo representante da Administração, após os devidos levantamentos necessários, ou por meio da substituição do bem danificado por outro igual ou de qualidade superior comprovada. Em ambos os casos, estas providências deverão ser ratificadas, por escrito, pelo representante da Administração.

5.4.42. Caso seja acordado entre os fiscais do contrato e a Contratada, e sem que haja prejuízo a qualquer das partes, poderá ser feita glosa no valor cobrado pelo transporte para indenização do dano ou prejuízo causado.

5.4.43. Quando se tratar de mudança e bagagem de interesse de servidor, a indenização/substituição do bem danificado deverá ser efetivada diretamente ao servidor, observados os procedimentos descritos no subitem anterior.

5.4.44. A execução dos serviços será iniciada a partir da assinatura do contrato.

5.4.45. Em caso de mudança de sede de superintendências estaduais, ou quando se tratar de transporte de grande vulto, assim considerado pelos responsáveis pela fiscalização ou gestão do contrato, a superintendência elegerá, a pedido dos fiscais ou gestores do contrato, um ou mais servidores locais que assumirão a função de fiscais setoriais temporários, cujas atribuições, que se encerram no aceite definitivo do objeto por parte da fiscalização central, são as seguintes:

5.4.45.1. Acompanhar procedimentos de vistoria realizados pela contratada, a fim de registrar eventuais ocorrências, no seu entender, dignas de nota, tais como adequação do método utilizado para aferição da cubagem etc.;

5.4.45.2. Solicitar à contratada e inserir no processo ficha de vistoria, verificando se a cubagem real registrada está correta;

5.4.45.3. Acompanhar as etapas de encaixotamento, carregamento e, sendo o caso, recebimento dos itens transportados;

5.4.45.4. Verificar a capacidade cúbica máxima do caminhão utilizado para o transporte;

5.4.45.5. Fotografar os caminhões após o(s) carregamento(s), a fim de possibilitar uma análise visual do material transportado;

5.4.45.6. Após a etapa de entrega dos materiais, inserir no respectivo processo interno de solicitação do serviço, as anotações, fotos e registros diversos levantados durante seu acompanhamento, além da cubagem real.

5.4.46. Nos casos de transporte de mobiliário próprio de servidor, este será automaticamente responsável pelos procedimentos elencados no tópico anterior, devendo preencher e inserir todos os documentos previstos no processo de controle interno da contratante.

Materiais a serem disponibilizados

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

5.5.1. Deverão ser utilizadas as embalagens abaixo descritas ou outras que ofereçam maior proteção aos bens (mobiliário e/ou bagagem):

DESCRIÇÃO DOS BENS E BAGAGENS	MATERIAL EMPREGADO E ACONDICIONAMENTO

Cristais, loucas e livros	Acondicionadas em caixas de papelão triplex ou de madeira, protegidas com polibolha, papel seda ou palha e fechadas com fita adesiva.
Móveis, geladeiras, pianos, máquinas de lavar, fogões, aparelhos elétricos e demais objetos sensíveis.	Envolvidos em papel ondulado, após proteção de plástico ou papel maculatura e amarrados fita adesiva.
TV, discos, aparelhos de som e demais aparelhos eletrônicos.	Protegidos com papel seda enchumado e plástico polibolha, depois acondicionados em cobertores sob medida.
Roupas de cabide.	Acondicionadas em caixas porta roupas.
Demais roupas.	Acondicionadas em caixas de papelão, após proteção de plástico ou papel seda.
Tapetes e colchões.	Enrolados e embalados com papel resistente ou plástico.
Tampos de mesa de vidro ou de mármore, quadros, estátuas, espelhos.	Acondicionados em engradados de madeira sob medida, após serem protegidos por embalagem de plástico, papel ondulado.
Outros objetos e miudezas.	Embalados individualmente em papel seda e acondicionados em caixa de papelão ondulado

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

5.5.3. Todos os materiais e a mão de obra, necessários a execução dos serviços, são de responsabilidade da Contratada.

5.5.4. Devido aos cuidados especiais e as especificidades, como atestados, autorizações e guias de trânsito, dentre outros documentos emitidos por órgãos oficiais a Contratada ficará isenta de qualquer responsabilidade por danos no transporte de animais, alimentos, armas, joias, plantas e líquidos que fizerem parte da mudança, salvo se o dano se der por alguma falha no acondicionamento.

5.5.5. As embalagens utilizadas terão por referência o subitem 5.5.1., devendo a Contratada prover a proteção adequada dos bens, proporcionando o melhor acondicionamento e segurança dos mesmos e, ainda, evitar o contato com os demais objetos transportados.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.6.1. O valor para 24 (vinte e quatro) meses estimado com vistas à nova contratação de serviço de transporte rodoviário de cargas é de R\$ 1.339.949,16 (um milhão trezentos e trinta e nove mil novecentos e quarenta e nove mil reais dezesseis centavos), dos quais:

5.6.1.1. O valor de R\$ 77.864,16 (setenta e sete mil oitocentos e sessenta e quatro reais dezesseis centavos) refere-se a taxa de seguro ad valorem; e

5.6.1.2. O valor de R\$ 1.262.085,00 (um milhão duzentos e sessenta e dois mil oitenta e cinco reais) refere-se à remuneração do serviço que será prestado.

5.6.2. Quando da constatação de qualquer fato superveniente que possa vir a tardar a entrega no prazo estipulado neste Termo de Referência, a Contratada, além de dar ciência imediata a Contratante, deverá comprová-lo por meio de

documentos idôneos, podendo-se utilizar para tanto: foto, matéria jornalística, documentos emitidos por órgãos oficiais, dentre outros.

5.6.3. A não comprovação por parte da Contratada poderá resultar na aplicação das penalidades cabíveis pela Contratante.

5.6.4. As alegações e documentos apresentados pela Contratada serão analisados pela Fiscalização do Contrato, para averiguação do seu enquadramento em casos fortuitos ou de força maior.

5.6.5. Para efeito de cálculo da quilometragem do percurso, serão utilizadas, sempre que possível, as informações de Distancias Rodoviárias do DNIT/MT - Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes, Google Maps ou, na sua ausência, o Guia Quatro Rodas.

5.6.6. Deverá sempre ser considerada a distância direta, mais curta, por vias principais, independentemente de paradas ou gestões da transportadora envolvendo bases, trocas etc.

5.6.7. A Contratada deverá informar, no orçamento apresentado, a fonte utilizada para aferição da distância.

5.6.8. Considerar-se-á a distância real em quilômetros entre os locais de coleta e entrega para cálculo do valor do transporte, conforme fórmulas constantes neste Termo de Referência.

5.6.9. Por exemplo, um transporte de 2.000 Km, de 30m³ e bens com valor de R\$ 10.000,00, teria o seguinte cálculo de valor do transporte, de acordo com a distância efetivamente percorrida:

$$\text{VDT} = (\text{VM} \times \text{KM} \times \text{QM}) + \text{SE} \rightarrow \text{VDT} = (0,21 \times 2.000 \times 30) + 1\% \times 10.000 \rightarrow \text{VDT} = 12.700,00$$

5.6.10. A título de exemplificação, considerou-se o valor do m³/Km de referência da tabela do item 1.1.

5.6.11. O significado das abreviações dos elementos da fórmula estão descritos abaixo:

VDT - Valor devido total (Valor a ser pago à Contratada pela execução do serviço).

VM - Valor Unitário do metro cúbico por quilômetros, conforme faixas de distâncias.

KM - Quantidade de quilômetros percorridos.

QM - Quantidade de metros cúbicos.

SE- seguro (1% do valor declarado dos bens transportados)

5.7. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

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

Preposto

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

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período do serviço.

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do Contrato

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

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

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

- 6.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 6.22. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 6.23. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 6.24. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- 7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme o disposto no Anexo II, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.
- 7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

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

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
- 7.3.1. A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 até 50 pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador;

7.3.2. Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, serão ajustados pela pontuação total do serviço, conforme as seguintes tabelas e fórmulas:

Faixas de Pontuação	Percentual do Pagamento	Fator de Ajuste do Nível de Serviço
De 44 a 50 pontos	100% do valor previsto	1
De 37 a 43 pontos	95% do valor previsto	0,95
De 30 a 36 pontos	90% do valor previsto	0,9
De 21 a 29 pontos	85% do valor previsto	0,85
Abaixo de 20 pontos	80% do valor previsto	0,8

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

7.3.3.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico mediante assinatura e data de recebimento constante no Conhecimento de Transporte Eletrônico – CTE; ou através do envio de e-mail à Divisão de Serviços de Transporte (DIVTRAN /DAL) ou à Coordenação de Pagamento (COPAG/DGP) , no caso de mudança de Servidor, atestando o recebimento dos bens transportados, pelo servidor da ABIN, no ato do recebimento do material no destino, comprovando a entrega dos bens.. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.6.1. Para o recebimento provisório, será avaliado se os bens remanejados foram entregues no local e no prazo previsto no Contrato, mediante assinatura do responsável pelo recebimento da RTC ou CTE ou outro servidor, devidamente identificado, na respectiva representação administrativa da ABIN.

7.6.2. No caso de mudança de servidor, o recebimento provisório será feito pelo próprio servidor interessado ou responsável autorizado, mediante assinatura de documento confeccionado pela contratada que comprove a entrega dos bens, e através do envio de e-mail à Coordenação de Pagamento (COPAG/DGP) e Fiscal do Contrato.

7.6.3. No caso de mudança de servidor, o recebimento definitivo será feito pelo próprio servidor interessado ou responsável autorizado, mediante preenchimento do Atestado de Efetiva Conclusão e Aceitação do Serviço (anexo VII), devendo ser enviado por e-mail à Coordenação de Pagamento (COPAG/DGP) e/ou Fiscal do Contrato e obrigatoriamente inserido no processo de controle interno da contratante, após recebimento e verificação de seus bens transportados, conforme prazos previstos na cláusula 5.4.39.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

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

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

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

7.17.1. o prazo de validade;

7.17.2. a data da emissão;

7.17.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.17.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.17.5. o valor a pagar; e

7.17.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.18. A liquidação somente será processada no caso de transporte de mobiliário de servidores da contratante, após o envio por e-mail à Coordenação de Pagamento (COPAG/DGP) e Fiscal do Contrato ou inserção no processo interno da contratante do Atestado de Efetiva Conclusão e Aceitação do Serviço (anexo VII), sendo de responsabilidade do servidor usuário do serviço a apresentação do referido documento, visando não causar transtornos no processo de execução do pagamento.

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

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

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

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

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

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

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

7.25.1. Para o cálculo do valor a ser pago à Contratada, o valor unitário do metro cúbico transportado, dentro da respectiva faixa de distância, será multiplicado pelo total de metros cúbicos transportados e ainda pelo total de quilômetros percorridos, sendo somado a tal produto o seguro de 1% (um por cento) incidente sobre o valor dos bens transportados, conforme fórmula:

$$\text{VDT} = (\text{VM} \times \text{KM} \times \text{QM}) + \text{SE}$$

Sendo:

VDT - Valor devido total (Valor a ser pago à Contratada pela execução do serviço).

VM - Valor Unitário do metro cúbico por quilômetros, conforme faixas de distâncias.

KM - Quantidade de quilômetros percorridos.

QM - Quantidade de metros cúbicos.

SE- seguro (1% do valor declarado dos bens transportados)

7.25.2. Considerar-se-á a distância real em quilômetros entre os locais de coleta e entrega para cálculo do valor do transporte.

7.25.3. Nos casos de necessidade de transporte terrestre de peças homogêneas e pesadas, por analogia ao especificado no Art. 4º do Decreto nº 4004/2001, fica convencionado que 300 kg (trezentos quilos) correspondem a 1m³ (um metro cúbico).

Prazo de pagamento

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

7.27. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA.

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Cessão de crédito

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

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

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

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

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

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário, pois a execução e pagamento serão sob demanda.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

8.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor> ;

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

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

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

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

8.11. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

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

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

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

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

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

8.24. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10 % do valor total estimado da contratação. O não atendimento dessa variação ensejará a aplicação relativa ao IMR.

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

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

Qualificação Técnica

8.27. Registro da empresa no Registro Nacional de Transportadores Rodoviários de Cargas - RNTR-C da Agência Nacional de Transportes Terrestres – ANTT, em plena validade;

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

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

8.28.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, deverá ser apresentado pelo menos, 01 (um) atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, o qual comprove que a licitante prestou ou está prestando, de forma satisfatória, serviços pertinentes e compatíveis em características com o objeto deste Termo de Referência, devendo constar:

8.28.1.1. nome ou razão social e endereço completo do emitente;

8.28.1.2. nome ou razão social da empresa prestadora do serviço;

8.28.1.3. descrição dos serviços prestados;

8.28.1.4. indicação dos trajetos efetivamente utilizados ou das cidades atendidas e do volume aproximado de carga transportado no prazo informado;

8.28.1.5. assinatura e identificação do emitente (nome legível, cargo ou função);

8.28.1.6. local e data da emissão.

8.28.2. Nos atestados de capacidade técnica deverá haver a comprovação da prestação dos serviços em características e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem que a licitante executa ou já executou contrato(s) tendo como

objeto a prestação de serviço de transporte rodoviário de cargas, com um volume mínimo de 50% da cubagem mínima licitada, com abrangência intermunicipal, interestadual ou nacional, executados por período não inferior a 1 (um) ano. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

8.28.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor e deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

8.28.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

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

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

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

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

8.29.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

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

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

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

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 1.339.949,16

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.339.949,16 (um milhão trezentos e trinta e nove mil novecentos e quarenta e nove mil reais dezesseis centavos), para 24 meses, os quais foram obtidos base em ampla pesquisa de contratações públicas semelhantes, conforme custos unitários apostos na tabela constante do item 1.1 deste Termo de Referência.

9.2. No valor do serviço estão incluídas, além do transporte entre o local de origem e de destino, todas as despesas envolvidas

com a prestação dos serviços, como despesas com veículos, despesas com mão-de-obra, auxílio-alimentação ou refeição, vales transportes e quaisquer outras vantagens pagas aos empregados, material, inclusive de consumo, equipamentos, taxas, inclusive de administração, emolumentos e quaisquer despesas operacionais, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza e outras despesas, diretas e indiretas, enfim, todos os componentes de custo dos serviços, inclusive lucro, necessários à perfeita execução do objeto da licitação. Estão incluídos também despesas como carga/descarga, montagem/desmontagem, acondicionamento/desembalagem, armazenamento/depósito dos bens por até 20 (vinte) dias (quando for o caso), tributos e demais encargos de qualquer natureza incidentes sobre o objeto deste processo licitatório.

9.3. Estimativa do preço do seguro:

9.3.1. O valor da taxa de seguro foi estimado com base na média dos transportes realizados nos últimos três anos do atual contrato da ABIN, conforme Estudo Técnico Preliminar;

9.3.2. O valor estimado para a taxa de seguro sobre os bens transportados é de R\$ 77.864,16 (setenta e sete mil oitocentos e sessenta e quatro reais dezesseis centavos) para o período de 24 meses;

9.3.3. No valor do seguro está incluído o seguro dos bens (a Contratante pagará 1% do valor declarado dos bens à Contratada a título de seguro). A contratação do seguro para a prestação do serviço objeto deste processo licitatório é de inteira responsabilidade da Contratada.

10. Adequação orçamentária

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 110133;

II) Fonte de Recursos: 1000;

III) Programa de Trabalho: 228617;

IV) Elemento de Despesa: 339039-74;

V) Plano Interno: DAL.C.27.6, POA2025 e POA2026;

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

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

Sigilo

11.1. A Contratada deve:

11.1.1 Manter sigilo relativo ao objeto, a sua execução e aos dados e informações postos à sua disposição, não podendo cedê-los a terceiros ou divulgá-los de qualquer forma, sob as penas da lei;

11.1.2. Adotar procedimentos de segurança adequados, no âmbito das atividades sob seu controle, para a manutenção do sigilo relativo ao objeto, aos dados e às informações postos à sua disposição;

11.1.3. Receber, a critério da Contratante, inspeções para habilitação de segurança e sua manutenção;

11.1.4. Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto da contratação.

11.2. Este contrato poderá ser alterado para a inclusão de cláusula de segurança não estipulada por ocasião de sua assinatura.

11.3. A empresa vencedora será responsabilizada criminalmente no caso de exposição dos dados dos veículos de que venha a ter conhecimento, bem como fatos e/ou informação sobre a Agência Brasileira de Inteligência – ABIN de que tenha conhecimento em decorrência dos serviços vinculados a este Termo de Referência.

11.4. Na hipótese de infração ao dever de sigilo, a Contratada estará sujeita às seguintes sanções previstas no Art. 33 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011:

11.4.1. Advertência;

11.4.2. Multa;

11.4.3. Rescisão do contrato com o poder público;

11.4.4. Suspensão temporária de participar em licitações e impedimento de contratar com a administração pública por prazo não superior a 2 (dois) anos; e

11.4.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.5. Foi observado o Decreto 10.193/19 pela equipe de planejamento.

Anexos

11.6. Fazem parte deste Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

11.6.1. ANEXO I – REQUISIÇÃO DE TRANSPORTE TERRESTRE (RTC);

11.6.2. ANEXO II – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR;

11.6.3. ANEXO III – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR;

11.6.4. ANEXO IV – TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO;

11.6.5. ANEXO V – FORMULÁRIO DE VISTORIA E COLETA;

11.6.6. ANEXO VI – PLANILHA DE ESTIMATIVA DE METRAGEM CÚBICA;

11.6.7. ANEXO VII – ATESTO DE CONCLUSÃO E ACEITAÇÃO DE SERVIÇO.

12. Responsáveis

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

JULIO KIRMSE BATISTA

Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 25/10/2024 às 15:06:07.

PEDRO MARCIO DE ANDRADE BRAGA

Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 25/10/2024 às 14:33:27.

GIOVANNI CAMPOS

Equipe de Planejamento

LORENA FERREIRA REIS

Equipe de Planejamento (Integrante Administrativo)



Assinou eletronicamente em 25/10/2024 às 14:40:51.

Lista de Anexos

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

- Anexo I - REQUISICAO DE TRANSPORTE DE CARGA (RTC).pdf (109.79 KB)
- Anexo II - INSTRUMENTO DE MEDICAO DO RESULTADO.pdf (220.74 KB)
- Anexo III - ETP62_2024-14.pdf (353.38 KB)
- Anexo IV - TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENCAO DE SIGILO.pdf (82.34 KB)
- Anexo V - FORMULARIO DE VISTORIA E COLETA.pdf (418.68 KB)
- Anexo VI - PLANILHA DE ESTIMATIVA DE METRAGEM CUBICA.pdf (446.17 KB)
- Anexo VII - ATESTO DE CONCLUSAO E ACEITACAO DE SERVICO.pdf (107.38 KB)

Anexo I - REQUISICAO DE TRANSPORTE DE CARGA (RTC).pdf

Requisição de Transporte de Carga (RTC)				Nº XX/20XX	
				Data: XX-XX-20XX	
Senhor agente da empresa contratada, de acordo com o disposto no Contrato nº XXX/20XX, requisito os serviços de transporte de cargas/encomendas via terrestre com origem e destino a seguir indicados.					
Remetente:					
Endereço:				Telefone:	
Destinatário:					
Endereço:				Telefone:	
Unidade Destinatária:					
Conteúdo	Total de volumes	Nº da Nota Fiscal	Dimensões (cm) [Comprimento (C) x Largura (L) x Altura (A)]	Peso total (Kg)	Valor total dos materiais (R\$)
Total:					0,00
Motivo do envio (preenchimento obrigatório):					
Responsável pelo envio:		CPF:		Data/Hora:	Assinatura
Responsável pela coleta - TRANSPORTADORA		CPF:		Data/Hora	Assinatura
Responsável pelo recebimento no destino		CPF		Data/Hora	Assinatura
Observações sobre o recebimento:					
Integridade da carga:					
Grau de satisfação:					
☐ Muito insatisfeito ☐ Insatisfeito ☐ Indiferente ☐ Satisfeito ☐ Muito satisfeito					

**Anexo II - INSTRUMENTO DE MEDICAO DO
RESULTADO.pdf**

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DO RESULTADO

1. Este Instrumento de Medição do Resultado - IMR define os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento, compreendendo os indicadores mínimos de desempenho para aferição da qualidade esperada na execução do objeto.
2. Deverá haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
 - 2.1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - 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.
3. A medição da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA será feita por meio de sistema de pontuação, cujo resultado definirá o valor mensal a ser pago no período avaliado.
4. A previsão de nível de desconformidade dos serviços permitirá, além do redimensionamento dos pagamentos, a aplicação de penalidades à CONTRATADA, e ainda, a rescisão unilateral do contrato, se assim for o caso.
5. As situações abrangidas por este instrumento se referem a fatos cotidianos da execução do Contrato, não isentando a CONTRATADA das demais responsabilidades ou sanções previstas.
6. Os procedimentos formais e a metodologia de avaliação poderão ser alterados durante a execução contratual, sempre que o novo sistema se mostrar mais eficiente que o anterior, e se não houver prejuízos à CONTRATADA, que deverá ser previamente consultada.
7. Dos indicadores, das metas e da metodologia de cálculo:
 - 7.1. A execução do objeto pela CONTRATADA será avaliada, conforme o caso, por meio dos indicadores a seguir especificados.
 - 7.2. Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade, conforme os critérios apresentados nas seguintes tabelas:

INDICADOR 01		
FORNECIMENTO E USO DOS EPIs E/OU UNIFORMES		
ITEM	DESCRIÇÃO	
Finalidade	Mensurar o atendimento às exigências específicas relacionadas à segurança do trabalho, fornecimento e uso dos uniformes e crachá.	
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês.	
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências.	
Forma de acompanhamento	Acompanhamento pelos fiscais do contrato.	
Periodicidade	Registros diários, com aferição mensal.	
Mecanismo de Cálculo	Registro de ocorrência no mês.	
Faixas de ajuste no pagamento	OCORRÊNCIAS	PONTUAÇÃO

	Nenhuma	10 (dez)
	1 a 2	7 (sete)
	3 a 5	4 (quatro)
	6 ou mais	0 (zero)
Início da Vigência	Assinatura do contrato.	
Sanções	Tendo sido registrada a pontuação zero, além do ajuste no pagamento, será instaurado o competente processo administrativo para averiguação das faltas e a consequente aplicação das sanções correspondentes, se for o caso.	
Observações	Não haverá registro de ocorrência em casos justificados, mediante aceite pela CONTRATANTE.	

INDICADOR 02		
ATRASO NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS		
ITEM	DESCRIÇÃO	
Finalidade	Garantir a tempestividade da execução dos serviços de lavagem de frota.	
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês.	
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências.	
Forma de acompanhamento	Acompanhamento pelos fiscais do contrato.	
Periodicidade	Registros diários, com aferição mensal.	
Mecanismo de Cálculo	Registro de ocorrência no mês.	
Faixas de ajuste no pagamento	OCORRÊNCIAS	PONTUAÇÃO
	Nenhuma	10 (dez)
	1 a 2	7 (sete)
	3 a 5	4 (quatro)
	6 ou mais	0 (zero)
Início da Vigência	Assinatura do contrato.	
Sanções	Tendo sido registrada a pontuação zero, além do ajuste no pagamento, será instaurado o competente processo administrativo para averiguação das faltas e a consequente aplicação das sanções correspondentes, se for o caso.	
Observações	Não haverá registro de ocorrência em casos justificados, considerando a complexidade de cada lavagem, mediante aceite pela CONTRATANTE.	

INDICADOR 03		
FALTA DE INSUMOS E/OU EQUIPAMENTOS		
ITEM	DESCRIÇÃO	
Finalidade	Garantir o nível de fornecimento de insumos e equipamentos necessários à execução dos serviços.	
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês.	
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências.	
Forma de acompanhamento	Acompanhamento pelos fiscais do contrato.	
Periodicidade	Registros diários, com aferição mensal.	
Mecanismo de Cálculo	Registro de ocorrência no mês.	
Faixas de ajuste no pagamento	OCORRÊNCIAS	PONTUAÇÃO
	Nenhuma	10 (dez)
	1 a 2	7 (sete)
	3 a 5	4 (quatro)
	6 ou mais	0 (zero)
Início da Vigência	Assinatura do contrato.	
Sanções	Tendo sido registrada a pontuação zero, além do ajuste no pagamento, será instaurado o competente processo administrativo para averiguação das faltas e a consequente aplicação das sanções correspondentes, se for o caso.	
Observações	Não haverá registro de ocorrência em casos justificados, mediante aceite pela CONTRATANTE.	

INDICADOR 04		
COMETIMENTO DE FALHAS CONTRATUAIS		
ITEM	DESCRIÇÃO	
Finalidade	Garantir os níveis de qualidade na execução dos serviços e de comprometimento da CONTRATADA quanto às obrigações contratuais.	
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês.	
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências.	
Forma de acompanhamento	Acompanhamento pelos fiscais do contrato.	
Periodicidade	Registros diários, com aferição mensal.	
Mecanismo de Cálculo	Registro de ocorrência no mês.	
Faixas de ajuste no pagamento	OCORRÊNCIAS	PONTUAÇÃO
	Nenhuma	10 (dez)
	1	5 (cinco)

	2 ou mais	0 (zero)
Início da Vigência	Assinatura do contrato.	
Sanções	Havendo qualquer registro de ocorrência, o ajuste no pagamento será concomitante com a instauração do competente processo administrativo para averiguação da falta, e aplicação das sanções correspondentes, se for o caso.	
Observações	Não haverá registro de ocorrência em casos justificados, mediante aceite pela CONTRATANTE.	

INDICADOR 05		
QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS		
ITEM	DESCRIÇÃO	
Finalidade	Assegurar o nível de qualidade na execução dos serviços.	
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês.	
Instrumento de medição	Inspeção e aferição da qualidade dos serviços executados.	
Forma de acompanhamento	Acompanhamento pelos fiscais do contrato.	
Periodicidade	Registros diários, com aferição mensal.	
Mecanismo de Cálculo	Quantidade de serviços rejeitados, no todo ou em parte, pelos servidores responsáveis.	
Faixas de ajuste no pagamento	OCORRÊNCIAS	PONTUAÇÃO
	Nenhuma	10 (dez)
	1 a 3	8 (oito)
	4 a 7	6(seis)
	8 a 11	4 (quatro)
	12 a 15	2 (dois)
	16 ou mais	0 (zero)
Início da Vigência	Assinatura do contrato.	
Sanções	Tendo sido registrada a pontuação zero, além do ajuste no pagamento, será instaurado o competente processo administrativo para averiguação das faltas e a consequente aplicação das sanções correspondentes, se for o caso.	
Observações	Não haverá registro de ocorrência em casos justificados, mediante aceite pela CONTRATANTE.	

8. Faixas de ajuste de pagamento:

8.1. A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 até 50 pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador.

8.2. Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, serão ajustados pela pontuação total do serviço, conforme as seguintes tabelas e fórmulas:

Faixas de Pontuação	Percentual do Pagamento	Fator de Ajuste do Nível de Serviço
De 44 a 50 pontos	100% do valor previsto	1
De 37 a 43 pontos	95% do valor previsto	0,95
De 30 a 36 pontos	90% do valor previsto	0,9
De 21 a 29 pontos	85% do valor previsto	0,85
Abaixo de 20 pontos	80% do valor previsto	0,8

Anexo III - ETP62_2024-14.pdf

Estudo Técnico Preliminar 62/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 00091.007264/2024-06

2. Descrição da necessidade

- 2.1. A Agência Brasileira de Inteligência conta, hoje, com dois contratos distintos de transporte de carga. O Contrato nº 564 /2023, referente ao transporte de carga terrestre, e o Contrato nº 536/2021, referente ao transporte de carga aéreo.
- 2.2. As duas modalidades de transporte de carga se fazem necessárias devido à presença de Superintendências Estaduais em todas as capitais, além da existência, atualmente, de duas subunidades em Foz do Iguaçu-PR e em Tabatinga-AM.
- 2.3. A aquisição de materiais e a sua gestão é feita, prioritariamente, na Sede do órgão, em Brasília, por proporcionar economia de escala e centralizar atribuições que sobrecarregariam as unidades de outros Estados. Dessa forma, a distribuição de bens é feita pela Sede à medida que surgem demandas e as necessidades das Superintendências evoluem. Além disso, as demandas evoluem e se alteram, exigindo que a Administração se adapte e movimente os recursos necessários para a execução das tarefas nos mais variados locais.
- 2.4. A partir da análise dos transportes de carga realizados pela ABIN, coordenados pela Divisão de Serviços de Transporte, percebe-se que, em sua grande maioria, são transportados mobiliário e equipamentos eletrônicos entre a Sede e as Superintendência ou entre Superintendências, para melhor utilização dos recursos disponíveis.
- 2.5. Embora a utilização do contrato de transporte de carga aéreo possua vantagens como a celeridade e maior segurança dos bens, o transporte rodoviário se mostra indicado, mais econômico, eficiente e, muitas vezes, como a única alternativa, para transporte de grandes volumes e materiais pesados.
- 2.6. Há também um crescente movimento de compartilhamento de espaços no setor público entre os órgãos federais e até mesmo estaduais ou municipais. Com isso, percebe-se um aumento de mudanças de sede das diversas unidades da ABIN. Com a evolução e modernização da estrutura organizacional e da estrutura física da Sede do órgão, há também mudanças de departamentos entre os blocos do complexo em Brasília. Esses transportes são realizados por meio do contrato com empresa especializada.
- 2.7. Ainda, conforme a Lei 8.112/1990 e legislação correlata, ao servidor removido de ofício para outra localidade será concedido o transporte de mobiliário e bagagem, para si e seus dependentes, direito atendido pelo contrato de transporte de carga terrestre.
- 2.8. Com isso, busca-se a contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, por demanda, de serviços de transporte rodoviário de carga local, intermunicipal e interestadual, compreendendo bens patrimoniais, veículos automotores e demais objetos de propriedade ou de interesse da Agência Brasileira de Inteligência – ABIN, de suas Superintendências Estaduais e Subunidades, bem como mobiliário e bagagens de propriedade de servidores nas situações e montantes previstos na Lei 8.112/90 e em outros diplomas normativos/regulamentadores de caráter infralegal, vigentes durante toda a contratação.
- 2.9. A contratação visa suprir às necessidades da ABIN, de suas Superintendências Estaduais e Subunidades, para as demandas de mudanças e transportes em geral, em todo o território nacional, com origens e destinos diversos, tanto de bens de propriedade ou de interesse da própria ABIN quanto dos servidores que forem removidos para outras unidades no interesse da Administração. O Decreto nº 4004, de 08 de novembro de 2001, alterado pelo Decreto nº 4.063, de 26 de novembro de 2001, determina que o servidor público civil regido pela Lei nº 8.112/90 que, no interesse da Administração, for mandado servir em nova sede, com mudança de domicílio em caráter permanente, conceder-se-á transporte de mobiliário e bagagem, inclusive de seus dependentes.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Divisão de Serviços de Transporte	JULIO KIRMSE BATISTA
Coordenação de Pagamento e Benefícios	EDER JAQUES RODRIGUES

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. Serviço continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, pois visa o atendimento das necessidades da ABIN, para as demandas de mudanças e transportes em geral, em todo o território nacional, com origens e destinos diversos, tanto de bens de propriedade ou de interesse da própria ABIN quanto dos servidores, com transportes de bagagens de servidores com mudança de sede a serviço em cumprimento de legislação, que forem removidos para outras Unidades Regionais no interesse da Administração.

4.2. O serviço a ser licitado caracteriza necessidade permanente desta Administração, sendo fundamental para realização das atividades instrumentais ou complementares das atividades finalísticas do Órgão. A falta ou interrupção na prestação dos serviços pode impactar negativamente na qualidade, na capacidade laborativa e na segurança patrimonial, com possibilidade de dano ao interesse público. Desse modo, o serviço pretendido possui natureza continuada, de acordo com o art. 15 da IN nº 05/2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

4.3. A empresa contratada deverá comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto em quantidades, características e prazos, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado.

4.4. Esta cobrança é importante para reservar certeza de que o licitante já executou atividades compatíveis e assim tem-se maior probabilidade de boa execução. Para as quantidades a licitante deve comprovar um volume mínimo de serviços de 50% do valor total licitado por um prazo de no mínimo de 03 (três) anos conforme IN 05 de 2017 do MPOG. Esta comprovação deve selecionar os melhores fornecedores e é permitida pela instrução normativa citada e o serviço deverá ser prestado, no mínimo, com os seguintes requisitos:

4.4.1. 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.

4.4.2. 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). Obrigação legal para atuar na área.

4.4.3. Deve-se atender a toda indicação para qualificação econômico financeira prevista na legislação em vigor. Este mecanismo é importante para evitar empresas aventureiras e com dificuldades financeiras que podem macular a contratação e sua execução.

4.5. A CONTRATADA deverá prestar serviços de abrangência nacional, devendo, para tanto, comprovar que possui capacidade logística para atender, com perfeição, demandas nas 27 unidades da Federação— 26 estados e o Distrito Federal.

4.6. O contrato não demanda a necessidade de transição contratual com a empresa anterior e nem de transferência de conhecimento, tecnologias ou técnicas empregadas, na medida em que se refere a serviço comum praticado de forma similar por várias empresas no mercado.

4.7. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

5. Levantamento de Mercado

5.1. Para o planejamento da referida contratação, foi utilizado recente levantamento de mercado com contratações públicas⁷ similares conforme Pesquisa de Preços nº 149/2024 - Compras.gov.br. Na ocasião, observou-se existirem dois modelos de contratações, com pagamento feito por metros cúbicos com base em faixas de distância; e com pagamento feito por metros cúbicos com base na distância efetivamente utilizada.

5.2. Considerou-se mais prudente a utilização da distância efetivamente percorrida em cada demanda como metodologia de cálculo para o pagamento, visando remunerar a contratada somente pelo serviço prestado e pela distância realmente auferida entre os locais de coleta e entrega.

5.3. Nesse sentido, não há necessidade de realização de audiências públicas para coleta de contribuições a fim de definir a solução mais adequada visando preservar a relação custo-benefício.

5.4. As soluções disponíveis no mercado são amplas, tendo em vista que são serviços de transporte rodoviário de carga local, intermunicipal e interestadual, compreendendo bens patrimoniais, veículos automotores e demais objetos de propriedade ou de interesse da Agência Brasileira de Inteligência – ABIN, conforme as descrições e especificações que constam neste Estudo Técnico, as quais refletem tecnicamente a necessidade da ABIN.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. O objeto proposto pela Administração é de contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, por demanda, de serviços de transporte rodoviário de carga local, intermunicipal e interestadual, compreendendo bens patrimoniais, veículos automotores e demais objetos de propriedade ou de interesse da Agência Brasileira de Inteligência – ABIN, de suas Superintendências Estaduais e Subunidades, bem como mobiliário e bagagens de propriedade de servidores nas situações e montantes previstos na Lei 8.112/90 e em outros diplomas normativos/regulamentadores de caráter infralegal, vigentes durante toda a contratação, por demanda, para o atendimento das necessidades da Agência Brasileira de Inteligência – ABIN, em todo o território nacional, para o cumprimento de sua missão institucional.

6.2. No serviço, deverá estar incluso o seguro das cargas transportadas, bem como os custos com a logística, a montagem e desmontagem, as embalagens, a coleta, a entrega, a desembalagem, a carga, a descarga, o armazenamento durante o trânsito da carga e a arrumação geral para o transporte.

6.3. Os serviços deverão ser executados por profissionais qualificados, em caminhões baús ou outro veículo adequado aos bens transportados, de acordo com a natureza da carga/encomenda, no prazo máximo estabelecido, contado a partir da aprovação da proposta de serviço à empresa contratada, conforme especificado no Termo de Referência.

6.4. O pagamento será realizado por demanda, sendo assim, se não houver consumo, não haverá pagamento à contratada. A aquisição será por meio de Pregão Eletrônico (PE).

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. As estimativas para a presente contratação são as apresentadas pela área demandante, com a devida memória de cálculo, inserida no documento ANEXO I deste estudo, que foi consolidado na tabela abaixo:

QUANTIDADE (ANUAL) ESTIMADA DO CONTRATO		
Item	Faixa	Quantidade (ANUAL) de m ³
1	Até 50km	345
2	Entre 51 e 500km	163
3	Entre 501 e 1500km	363
4	Entre 1501 e 3000km	347
5	Acima de 3000	181
TOTAL		1.399

7.2. O quantitativo estimado baseou-se na média anual dos transportes realizados nos últimos três anos, somando-se o histórico de demanda da DIVTRAN e o histórico e estimativa informada pela COPAG.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 669.974,58

8.1. O valor anual total da contratação foi estimado em R\$ 669.974,58 (seiscentos e sessenta e nove mil e novecentos e setenta e quatro reais e cinquenta e oito centavos).

8.2. Utilizou-se como principal parâmetro para a definição a multiplicação entre o volume estimado em metros cúbicos da média anual dos transportes realizados nos últimos três anos, somando-se o histórico de demanda da DIVTRAN e o histórico e estimativa da COPAG, a distancia máxima da faixas e o custo unitário do metro cúbico por quilômetro rodado.

8.3. Acrescentou-se também o valor estimado do seguro de 1% (um por cento) sobre o valor estimado das cargas dos períodos mencionados acima.

8.4. O valor estimado para a presente contratação é o apresentado pela área demandante, com as devidas memórias de cálculos, inserida nos documentos ANEXO II e III deste estudo.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. É praxe de mercado que o presente serviço seja realizado por uma única empresa, de modo a assegurar agilidade, economia e segurança ao serviço.

9.2. O objeto não é divisível na medida em que o serviço deverá ser prestado em todo o território nacional, com transportes sendo realizados entre as mais diversas capitais e cidades do país. Consequentemente, a não divisão do objeto se mostra mais prudente e a única forma viável para garantir a execução do objeto.

9.3. Analisando-se as características da contratação e levando-se em consideração o mercado fornecedor, observa-se que o parcelamento do objeto não assegura ser técnica e economicamente viável, sem perda de escala e com melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. Correlata à presente contratação há os seguintes contratos de mesmo gênero na ABIN:

10.1.1. Contrato nº 564/2023: o atual contrato de serviço de transporte de carga via rodoviária, que se encerrará no dia 10 /11/2024, sem possibilidade de prorrogação;

10.1.2. Contrato nº 536/2021: contrato de serviço de transporte de carga via aérea, que funciona de forma complementar ao objeto do presente processo, sem que haja interdependência.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. A contratação encontra-se alinhada ao Planejamento Institucional 2022-2026 da Agência Brasileira de Inteligência – ABIN, por meio do(s) objetivo(s) estratégico(s) no qual visa promover o uso eficiente de recursos orçamentários e financeiros disponibilizados.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. Os benefícios a serem obtidos em termos de economicidade, eficácia, eficiência, de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros são:

12.1.1. Benefícios diretos: disponibilizar contrato com empresa especializada para atender às necessidades de transportar móveis, equipamentos e outros itens patrimoniais, sejam de uma unidade da ABIN de um estado para outro, seja por mudança de endereço de escritórios ou sede da Agência, entre outras cargas que possam existir, no interesse da Administração pública.

12.1.2. Benefícios indiretos: desnecessidade de contratações paralelas para transportes e mudanças da ABIN.

12.1.3. Atender, também, as necessidades de mudanças de mobiliários e bagagens dos servidores da ABIN, nas situações previstas no Decreto n.º 4004, de 08 de novembro de 2001, que assim dispõe:

" Art. 1º Ao servidor público civil regido pela Lei no 8.112, de 11 de dezembro de 1990, que, no interesse da administração, for mandado servir em nova sede, com mudança de domicílio em caráter permanente, conceder-se-á:

I - ajuda de custo, para atender às despesas de viagem, mudança e instalação;

II - transporte, preferencialmente por via aérea, inclusive para seus dependentes;

III - transporte de mobiliário e bagagem, inclusive de seus dependentes."

12.1.4. Melhoria da qualidade de produtos ou serviços oferecidos à sociedade: mais segurança ao contratar uma empresa para atender toda a demanda da ABIN, assim como a racionalização no uso de recursos devido a contratação de empresa especializada.

13. Providências a serem Adotadas

13.1. Não há necessidade de adequação do ambiente do órgão, na medida em que a contratação não impacta na estrutura física, elétrica, hidráulica e ambiental do órgão, já sendo executado esse serviço atualmente.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. Os principais impactos ambientais são provenientes da emissão de gases de escape do veículos, os quais possuem potencial de aquecimento global e toxicidade humana. Para isso, será orientado que a contratada disponibilize veículos com certificações mínimas de eficiência energética, recomendado o uso de combustíveis renováveis e utilização racional dos recursos necessários para uso da frota.

14.2. Como medidas mitigadoras, buscando sanar outros riscos ambientais existentes, a empresa contratada é orientada a buscar a adequação de treinamento de pessoal visando atenção às regras vigentes, manutenção, cumprimento dos processos de gestão ambiental e desenvolvimento de planos de emergências. E ainda, fornecer aos empregados os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) que se fizerem necessários para a execução de serviços, tais como: capacete, protetor auricular, protetor facial, óculos de segurança, máscara antipoeira e gases, luvas, aventais, etc., bem como se houver a necessidade, dos Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC's).

14.3. A empresa orientará seus empregados para colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa de separação de resíduos sólidos, e resíduos recicláveis descartados, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, de acordo com a Lei nº 12.305/10 e Decreto nº 5.940/06, e dar preferência a embalagens reutilizáveis ou biodegradáveis.

14.4. A empresa contratada é orientada a observar o disposto na Instrução Normativa IBAMA nº 06, de 15 de março de 2013.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Considerando as experiências anteriores em relação aos contratos de transporte rodoviário de cargas e, ainda, considerando as avaliações feitas por meio de estudo técnico preliminar, declaramos que esta contratação é a melhor solução para a Agência Brasileira de Inteligência em relação à necessidade de serviços de transporte rodoviário local, intermunicipal e interestadual, compreendendo bens patrimoniais, veículos automotores e demais objetos do órgão, bem como mobiliário e bagagens de propriedade de servidores quando removidos.

16. Responsáveis

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

JULIO KIRMSE BATISTA

Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 24/10/2024 às 11:04:55.

RENATO BOZI

Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 23/10/2024 às 15:44:58.

PEDRO MARCIO DE ANDRADE BRAGA

Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 23/10/2024 às 15:30:01.

JOSUE ANTONIO PEIXOTO SANTOS

Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 24/10/2024 às 07:24:10.

EDER JAQUES RODRIGUES

Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 24/10/2024 às 11:11:58.

GIOVANNI CAMPOS

Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 24/10/2024 às 11:21:20.

LORENA FERREIRA REIS

Equipe de Planejamento (Integrante Administrativo)

Lista de Anexos

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

- Anexo I - MEMÓRIA DE CÁLCULO DIVTRAN E ESTIMATIVA DA COPAG.pdf (15.67 KB)
- Anexo II - MEMÓRIA DE CÁLCULO SEGURO DE CARGAS.pdf (6.69 KB)
- Anexo III - MEMÓRIA DE CÁLCULO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO.pdf (192.62 KB)

**Anexo I - MEMÓRIA DE CÁLCULO DIVTRAN E
ESTIMATIVA DA COPAG.pdf**

DIVTRAN - PRESTAÇÃO DO SERVIÇO NOS ÚLTIMOS TRÊS ANOS					
Item	Faixa	Quantidade de m³			
		NOV 2021/2022	NOV 2022/2023	NOV 2023/2024 (ATÉ JUNHO DE 24/7MESES*12MESES)	MÉDIA
1	Até 50km	385	103	546	345
2	Entre 51 e 500km	25	0	0	8
3	Entre 501 e 1500km	45	7	221	91
4	Entre 1501 e 3000km	13	38	6	19
5	Acima de 3001	10	0	0	3
TOTAL		478	148	773	466

COPAG - PRESTAÇÃO DO SERVIÇO NOS ULTIMOS TRÊS ANOS E ESTIMATIVA INFORMADA PARA 2025						
Item	Faixa	Quantidade de m³				
		NOV 2021/2022	NOV 2022/2023	NOV 2023/2024 (ATÉ JUNHO DE 24/7MESES*12MESES)	Estimativa para 2025	MÉDIA
1	Até 50km	0	0	0	0	0
2	Entre 51 e 500km	30	33	93	462	155
3	Entre 501 e 1500km	122	120	185	660	272
4	Entre 1501 e 3000km	223	192	237	660	328
5	Acima de 3001	100	30	252	330	178
TOTAL		475	375	767	2112	932

QUANTIDADE ESTIMADA DO CONTRATO		
Item	Faixa	Quantidade de m³
1	Até 50km	345
2	Entre 51 e 500km	163
3	Entre 501 e 1500km	363
4	Entre 1501 e 3000km	347
5	Acima de 3000	181
TOTAL		1.399

Anexo II - MEMÓRIA DE CÁLCULO SEGURO DE CARGAS.pdf

VALORES ESTIMADOS PARA SEGURO DE CARGAS - DIVTRAN E COPAG		
ANO	PERIODO	VALOR SEGURO (1%)
DIVTTRAN	NOV 2021/2022	R\$ 8.982,21
	NOV 2022/2023	R\$ 2.820,84
	NOV 2023/2024 (ATÉ JUNHO DE 24/7MESES*12MESES)	R\$ 11.061,67
	MÉDIA	R\$ 7.621,57
COPAG	ESTIMATIVA INFORMADA PELA COPAG PARA 2025	R\$ 31.310,51
TOTAL ANUAL		R\$ 38.932,08

**Anexo III - MEMÓRIA DE CÁLCULO VALOR
ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO.pdf**

ESTIMATIVA DO VALOR ANUAL DA CONTRATAÇÃO					
Item	Faixa	Volume Estimado (m³)	Distância Máxima (km)	Custo Unitário do m³/km rodado	Total Máximo Estimado por Faixa
1	Até 50km	345	50	1,47	R\$ 25.357,50
2	Entre 51 e 500km	163	500	0,48	R\$ 39.120,00
3	Entre 501 e 1500km	363	1500	0,29	R\$ 157.905,00
4	Entre 1501 e 3000km	347	3000	0,21	R\$ 218.610,00
5	Acima de 3000	181	5000	0,21	R\$ 190.050,00
VALOR ANUAL ESTIMADO (m³)					R\$ 631.042,50
SEGURO DE 1% SOBRE O VALOR ESTIMADO DE CARGAS					R\$ 38.932,08
VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO DO CONTRATO					R\$ 669.974,58

**Anexo IV - TERMO DE COMPROMISSO DE
MANUTENCAO DE SIGILO.pdf**

TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO – TCMS

[Qualificação: nome, nacionalidade, CPF, identidade (n o, data e local de expedição), filiação e endereço], perante a Agência Brasileira de Inteligência (ABIN), declaro ter ciência inequívoca da legislação sobre o tratamento de informação classificada cuja divulgação possa causar risco ou dano à segurança da sociedade ou do Estado, e me comprometo a guardar o sigilo necessário, nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e a:

a) tratar as informações classificadas em qualquer grau de sigilo ou os materiais de acesso restrito que me forem fornecidos pela ABIN e preservar o seu sigilo, de acordo com a legislação vigente;

b) preservar o conteúdo das informações classificadas em qualquer grau de sigilo, ou dos materiais de acesso restrito, sem divulgá-lo a terceiros;

c) não praticar quaisquer atos que possam afetar o sigilo ou a integridade das informações classificadas em qualquer grau de sigilo, ou dos materiais de acesso restrito; e

d) não copiar ou reproduzir, por qualquer meio ou modo:

I - informações classificadas em qualquer grau de sigilo;

II - informações relativas aos materiais de acesso restrito da ABIN, salvo autorização da autoridade competente.

Declaro que caso seja recebido ou dado acesso à documento ou material entregue ou exibido ao signatário, o sigilo será mantido nos termos da legislação, e por estar de acordo com o presente Termo, o assino na presença das testemunhas abaixo identificadas.

Brasília, xx de xxx de 20xx.

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1ª

NOME:

RG/CPF:

2ª

NOME:

RG/CPF:

Anexo V - FORMULARIO DE VISTORIA E COLETA.pdf

(RESPONSÁVEL - SERVIDOR USUÁRIO DO SERVIÇO)

Número da RTC: XXX/DGP/2024	Número do Contrato: /2
Cidade/Estado de coleta:	Cidade/Estado de entrega:
Data agendamento da vistoria: ____/____/____	Data de realização da vistoria: ____/____/____
Empresa contratada:	
CNPJ da empresa:	
1. Foi realizado o preenchimento pelo servidor da PLANILHA DE ESTIMATIVA de metragem cúbica a ser transportada pela empresa? () SIM ou () NÃO Observações (sfc): _____	
2. Qual foi a estimativa de metragem cúbica aferida com base nos bens que possui e que serão efetivamente transportados: _____ metros cúbicos Observações (sfc): _____	
3. A empresa efetuou vistoria previa presencial com representante da empresa? () SIM ou () NÃO Observações (sfc): _____	
4. A empresa efetuou vistoria previa através de videoconferência? () SIM ou () NÃO Observações (sfc): _____	
5. Qual foi a estimativa de metragem cúbica aferida pela empresa com base dos bens que possui e que serão efetivamente transportados: _____ metros cúbicos	
6. A empresa registrou em algum documento o ato de vistoria, onde conste a metragem estimada para transporte e outras informações pertinentes ao processo. () SIM ou () NÃO Observações (sfc): _____	
7. A empresa prestou informações relativas ao seguro e documentação necessária? () SIM ou () NÃO Observações (sfc): _____	
- Declaro para fins de transparência do processo de execução e pagamento do serviço prestados de transporte de mobiliário em território nacional, que foi realizada a coleta de meus bens totalizando () _____ m³.	

_____, _____ de _____ de 20____.

(Servidor usuário do serviço)

**Anexo VI - PLANILHA DE ESTIMATIVA DE
METRAGEM CUBICA.pdf**

PLANILHA DE ESTIMATIVA DE METRAGEM (M³)

Peças	Quant	M³	Total M³
Abajur		0,5	0
Aparelho de Som		0,35	0
Aquec de Ambiente		0,2	0
Ar Condicionado		0,2	0
Armario de Cozinha		0,45	0
Armario Suspenso		0,3	0
Arquivo		0,57	0
Aspirador de Pó		0,1	0
Balcão 2 Portas		0,7	0
Balcão 3 Portas		0,9	0
Balcão 4 Portas		1,1	0
Banco		0,2	0
Banco de Jardim		0,8	0
Banquetas		0,1	0
Bar		0,5	0
Baú		0,25	0
Beliche		1,1	0
Berço		0,2	0
Bicama		0,8	0
Bicicleta/Ergometrica		0,85	0
Biombo		0,3	0
Botijão de Gás		0,1	0
Cadeira de Balanço		0,25	0
Cadeira de braço		0,2	0
Cadeira Giratoria		0,25	0
Cadeira Simples		0,15	0
Caixa Acustica		0,1	0
Caixa Clinte		0,15	0
Caixa-1		0,1	0
Caixa-4		0,1	0
Caixa-6		0,2	0
Cama Casal		1,3	0
Cama Solteiro		0,75	0
Carrinho de Cha		0,4	0
Cesta de Roupas		0,25	0
Cofre		1,5	0
Colchão Casal		0,6	0
Colchão Solteiro		0,4	0
Comoda		0,7	0
Computador		0,3	0
Console		0,2	0
Copiadora		0,1	0
Cristaleira		0,5	0
Enceradeira		0,1	0
Engrad. De Bebidas		0,1	0
Escada		0,15	0
Escrivaninha		1	0
Espelho		0,1	0
Espreguiçadeira		0,8	0
Estante		1	0
Estante Alta		1,5	0
Estante Baixa		0,8	0

Peças	Quant	M³	Total M³
Fogão 6 Boca		0,6	0
Forno Microondas		0,15	0
Freezer		0,15	0
Frigobar		0,65	0
Geladeira		1,3	0
Guarda Roupas 2 P		1,5	0
Guarda Roupas 3 P		1,8	0
Guarda Roupas 4 P		2,1	0
Guarda Roupas 6 P		2,4	0
Lustre		0,15	0
Mala		0,15	0
Maq.de Costura		0,35	0
Maq.de Lavar louça		0,5	0
Maq.de Lavar Roupa		0,7	0
Maq.de Secar Roupa		0,7	0
Maq.Tipo Wap		0,4	0
Mesa de Bilhar		1,1	0
Mesa de Cabeceira		0,25	0
Mesa de Centro		0,2	0
M.de Passar Roupa		0,15	0
Mesa de Ping Pong		0,7	0
Mesa de Refeição		0,7	0
Mesa de Telefone		0,2	0
Mesa de TV		0,3	0
Mesa Lateral		0,35	0
Oratorio		2	0
Penteadeira		0,45	0
Piano		1,3	0
Pneu		0,15	0
Poltrona		0,7	0
Porta chapeu		0,2	0
Prateleiras		0,7	0
Quadro Grande		0,25	0
Quandro Medio		0,15	0
Rack		0,3	0
Relogio de Pe		0,6	0
Sapateira		0,25	0
Sofa 2 lugares		1,4	0
Sofa 3 lugares		2,1	0
Sofa 4 lugares		2,5	0
Sofa Cama		2,1	0
Tapete Grande		0,25	0
Tapete pequeno		0,2	0
TV Grande		0,8	0
TV pequena		0,15	0
Vaso Grande		0,4	0
Video/Dvd		0,1	0
Cortina		0,1	0

Esteira		0,85	0
Exaustor		0,2	0
Fogão 4 Boca		0,45	0
SUBTOTAL			0

SUBTOTAL			0

ESTIMATIVA TOTAL DE CUBAGEM (M³)

0,0

Ressalto que sempre existirá a ressalva da avaliação presencial do vistoriador.

**Anexo VII - ATESTO DE CONCLUSAO E ACEITACAO
DE SERVICO.pdf**

		Recibo dos Bens Transportados		Nº xxx/DGP/20__ (CONTRATO __/__/__)	
ATESTADO DE EFETIVA CONCLUSÃO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS					
Empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CNPJ XXXXXXXXXXXXX, de acordo com o disposto no Termo de Contrato Contrato nº XXX/XX, requisitado os serviços de transporte de mudança nacional com origem e destino a seguir indicados.					
Tipo de transporte: () Bem(ns) de propriedade ou interesse da ABIN (X) Mudança de servidor(es)					
Data da visita prévia ____/____/____		Data da coleta ____/____/____		Data da entrega e conclusão total dos serviços (inclusive desembalagem, montagem, etc.) ____/____/____	
Metragem cúbica estimada na vistoria _____		Metragem cúbica estimada transportada _____		Quantidade de volumes estimados _____	
				Quantidades de volumes transportados _____	
Remetente: _____				Telefone: ()	
Endereço de coleta: _____					
Destinatário: _____				Telefone: ()	
Endereço de entrega: _____					
Item	Discriminação do(s) bem(ns)	Integridade da carga		Valor estimado dos bens(R\$)	
1.	Lista conforme RTC Nº xxx/2024	☐ Sem	☐ Com		
Observações:					
Declaro para fins de transparência do processo de execução e pagamento do serviço prestados de transporte de mobiliário, em território nacional, que foi realizada a entrega de meus bens totalizando _____ metros cúbicos.					
Responsável pelo recebimento dos bens				Assinatura	
NOME:					
CPF:					
Grau de satisfação:					
☐ Muito insatisfeito ☐ Insatisfeito ☐ Indiferente ☐ Satisfeito ☐ Muito satisfeito					
Observações quanto ao grau de satisfação:					