



MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21
SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA – CONTRATAÇÃO DIRETA
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. (10263.104073/2022-56)

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).

1.1. Contratação de Transporte Rodoviário de Mudança de mobiliário, equipamentos, materiais de escritório da Gerência Regional do Trabalho em Lages - GRTB/Lages e Procuradoria da Fazenda Nacional em Blumenau/SC, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	VOLUME (m³)	DISTÂNCIA (KM)	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Transporte Rodoviário - Mobiliários/Materiais/ Equipamentos e utensílios de escritório da Gerência Regional do Trabalho na cidade Lages/SC para a Cidade de Florianópolis/SC	22730	35,89	225	250,98	9.007,78
2	Transporte Rodoviário - Mobiliários/Materiais/ Equipamentos e utensílios de escritório da Gerência Regional do Trabalho na cidade Lages/SC	3212	55,24	5	105,94	5.852,22
3	Transporte Rodoviário - Materiais e utensílios de escritório da Procuradoria da Fazenda Nacional na cidade Blumenau/SC para a Cidade de Florianópolis/SC	22730	33,75	150	250,98	8.470,58

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 30 dias contados do (a) emissão da ordem de serviço, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.3. O custo estimado total da contratação é de R\$ 23.330,56 (vinte e três mil trezentos e trinta reais e cinquenta e seis centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’ da Lei n. 14.133/2021).

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

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’)

3.1. A solução proposta é a de contratação de empresa (s) para transporte rodoviário porta a porta de cargas de escritório (mobiliário, equipamentos, materiais e acessórios), incluindo desmontagem, embalagem, identificação, transporte, entrega e montagem nas unidades da Gerência Regional do Trabalho em Lages e Procuradoria da Fazenda Nacional em Blumenau - Santa Catarina, de conformidade com o presente termo de referência;

3.2. Trata-se de modalidade de transporte rodoviário comum, na forma básica de medida por m3 e distância por Km, cuja a prática é amplamente utilizada, e tem se mostrado eficaz e econômica para a Administração Pública;

3.3. O objetivo principal é garantir o transporte de mobiliário, equipamentos e materiais de escritórios, em atendimento às necessidades da Gerência Regional do Trabalho em Lages, Santa Catarina e Procuradoria da Fazenda Nacional em Blumenau/SC.

3.4. Assim espera-se que a empresa selecionada, detenha de técnicas para transporte com eficiência, incluindo para isto, trabalho em equipe, execução com segurança dos bens transportados, entrega rápida, uso de proteção para bens tais como plástico bolha e caixas de papelão, dentre outras especificidades pertinentes a estes serviços.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’ da Lei nº 14.133/21)

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. Reciclagem de embalagens,

4.1.2. Uso de veículo em boas condições para evitar desperdício de combustíveis,

4.1.3. Deve ter veículos em boas condições de uso de modo a evitar excessos de emissão de poluentes na atmosfera;

- 4.1.4. Descarte correto para produtos perigosos ao meio ambiente;
- 4.1.5. Devem seus colaboradores utilizar os corretos EPI's no trabalho para evitar acidentes;
- 4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:
- 4.4. Visando o bom andamento na execução dos serviços, deverá ser promovida, antecipadamente, reunião de planejamento entre a GRTB/LAGES e a transportadora para alinhamento logístico mais detalhado das possíveis interferências e prioridades.
- 4.5. 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)
- 4.6. Comprovar experiência mínima na execução de Transporte de Mudanças com 17 (m³) de volume (item 1);
- 4.7. Comprovar experiência mínima na execução de Transporte de Mudanças com 27 (m³) de volume (item 2);
- 4.8. A relação dos bens e materiais a serem transportados, estão descritos no :
- 4.8.1. Anexo I - Dimensionamento de Bens e Materiais para Transporte - Edifício Sede GRTB/Lages e;
- 4.8.2. Anexo II - Dimensionamento de Bens e Materiais para Transporte - Edifício Sede GRTB/Lages.
- 4.8.3. Anexo III - Dimensionamento de Bens e Materiais para Transporte - Edifício PFN/Blumenau.

5. VISTORIA

- 5.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09:00 horas às 16:00 horas.
- 5.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 5.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 5.3.1. Devendo o agendamento ser efetuado previamente pelos telefones:
- 5.3.2. Gerência Regional do Trabalho em Lages /SC - GRTB/Lages: (49) 3251-3100
- 5.3.3. Procuradoria da Fazenda Nacional em Blumenau/SC : (47) 3322-8915
- 5.4. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).

- 6.1. O prazo de execução dos serviços será de 5 (cinco) dias corridos, com início a partir da emissão da Ordem de Serviço, na forma que se segue:
- 6.1.1. O prazo para entrega da carga será de 24 (vinte e quatro) horas após sua coleta no local de origem, de 2ª a 6ª feira em horário comercial a ser definido juntamente com a fiscalização;
- 6.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço :

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	VOLUME (m³)	DISTÂNCIA (KM)	ENDEREÇO DE ORIGEM	LOCAL DE DESTINO
1	Transporte Rodoviário - Mobiliários/Materiais/ Equipamentos e utensílios de escritório da cidade Lages/SC para a Cidade de Florianópolis/SC	22730	35,89	225	Avenida Belisário Ramos nº 3800 ,Salas: 41/46, Centro/Lages/SC. Cep: 88502-100 (4º andar	Rua Victor Meirelles, 198, Centro/Florianópolis. Cep: 88010-440
2	Transporte Rodoviário - Mobiliários/Materiais/ Equipamentos e utensílios de escritório na cidade Lages/SC	3212	55,24	5	Avenida Belisário Ramos nº 3800, Salas: 41/46, Centro/Lages/SC. Cep: 88502-100 (4º andar)	Rua Coronel Henrique Córdova, nº 423, Sala 01, Edifício Portinari, Centro/Lages/SC. Cep: 88502-902 (térreo e sobreloja)
3	Transporte Rodoviário - Materiais e utensílios de escritório da Procuradoria da Fazenda Nacional na cidade Blumenau/SC para a Cidade de Florianópolis/SC	22730	33,75	150	R. XV de Novembro, 1305 - 6º andar - Centro, Blumenau - SC, 89010-002	R. Arcipreste Paiva, 107 - Centro, Florianópolis - SC, 88010-530

- 6.3. A execução contratual observará as rotinas abaixo/em anexo:
- 6.3.1. Os serviços para os itens 1 e 2 acima, incluem desmontagem e montagem de todos os materiais móveis (estantes, mesas, armários, cadeiras, etc), conforme indicado pela administração, bem como, o transporte e acondicionamento dos demais materiais (caixas de processos, processos, livros, eletrodomésticos, equipamentos eletrônicos e de informática e demais bens existentes no local), tendo como origem o imóvel situado Avenida Belisário Ramos nº 3800, Salas: 41/46, Centro/Lages/SC. Cep: 88502-100 (4º andar), e como destino os imóveis localizado na Rua Coronel Henrique Córdova, nº 423, Sala 01, Edifício Portinari, Centro/Lages/SC. Cep: 88502-902 (térreo e sobreloja) e ainda, Rua Victor Meirelles, 198, Centro/Florianópolis. Cep: 88010-440.
- 6.3.2. Os serviços para o item 3 incluem a retirada organizada, o transporte e acondicionamento dos materiais e acessórios (caixas de processos, processos, livros, , conforme indicado pela administração, tendo como origem o imóvel situado R. XV de Novembro, 1305 - 6º andar - Centro, Blumenau - SC, 89010-002, e como destino os imóveis localizado na R. Arcipreste Paiva, 107 - Centro, Florianópolis - SC, 88010-530.

- 6.3.3. Retirada do local de origem e acondicionamento da mudança em caminhão tipo baú;
- 6.3.4. Fornecimento do material necessário à embalagem e ao acondicionamento dos bens;
- 6.3.5. Retirada dos bens do caminhão e sua colocação na nova sede da GRTB/LAGES, 1º local de destino: (Rua Coronel Henrique Córdova, nº 423, Sala 01, Edifício Portinari, Centro/Lages/SC. Cep: 88502-902 (térreo e sobreloja);
- 6.3.6. Retirada dos bens do caminhão e sua colocação na sede da Superintendência Regional do Trabalho – SRTB/SC, 2º destino: (Rua Victor Meirelles, 198, Centro/Florianópolis. CEP: 88010-440);
- 6.3.7. Retirada dos bens do caminhão e sua colocação na sede da Procuradoria da Fazenda Nacional – PFN/SC, 3º destino: R. Arcipreste Paiva, 107 - Centro, Florianópolis - SC, 88010-530);
- 6.3.8. A contratada deverá desembalar todo o material transportado (mesas, caixas, microcomputadores, material,,etc..), distribuí-los e, montá-los no local escolhido e de acordo com orientações da respectiva fiscalização;
- 6.3.9. Retirada/recolhimento de todos os detritos/embalagens utilizados,
- 6.3.10. É de responsabilidade da transportadora os serviços de acondicionamento em embalagens adequadas, visando a preservação da integridade dos materiais transportados, durante todo o processo de mudança;
- 6.3.11. É de responsabilidade da transportadora o ressarcimento de prejuízos causados à Administração provocados pelo transporte, ou qualquer outro serviço discriminado neste termo, dos materiais, mesmo causado pelos seus prepostos, sendo possível a indenização pecuniária ou restituição do bem avariado
- 6.3.12. Todas as liberações necessárias junto aos órgãos fiscalizadores serão de responsabilidade da Contratada, bem como o pagamento de todas as despesas que se fizerem necessárias à completa execução dos serviços.
- 6.3.13. Os computadores, no break, banco de baterias e periféricos estarão desligados no local de origem, devendo ser entregues no local de destino, de acordo com os critérios da GRTB - Lages/SC.
- 6.3.14. No local de destino, a instalação elétrica dos computadores, periféricos, no breaks e banco de bateria será realizado por equipe técnica da contratante.
- 6.3.15. Competirá à Contratada fornecer todas as ferramentas, máquinas, aparelhos e equipamentos adequados à perfeita execução dos serviços contratados.
- 6.3.16. Buscando garantir sua integridade e evitar danos/extravios, o(s) veículo(s) a ser(em) utilizado(s) na execução dos serviços deverá (ão) ter carroceria fechada (tipo baú), evitando a exposição às variações climáticas e intervenções externas;
- 6.3.17. O(s) veículo(s) deverá(ão), ainda, possuir capacidade volumétrica mínima adequada para os materiais/processos a serem transportados, estar com toda a documentação regularizada, em bom estado de conservação e em pleno atendimento às normas de segurança de trânsito
- 6.3.18. Adotar se necessário, recomendações, instruções e especificações dos fabricantes do mobiliário e equipamentos;
- 6.3.19. Cumprimento das Normas de Segurança de Trabalho vigentes e aplicáveis a este caso.
- 6.3.20. Solicitação de modificação deverá ser encaminhada, por escrito e fundamentada, à fiscalização, para análise da mesma.
- 6.3.21. Não será aceita alegação, durante a execução do contrato, quanto a possíveis indefinições, omissões ou incorreções contidas no conjunto de elementos que constituem o presente projeto, como pretexto para cobrar materiais/equipamentos e/ou serviços ou alterar a composição de preços;
- 6.3.22. Por conseguinte, a interessada deverá incluir no valor global da sua proposta as complementações e acessórios ocasionalmente omitidos, mas implícitos e necessários à completa e perfeita execução dos serviços;
- 6.3.23. A Contratada disponibilizará aos funcionários todos os equipamentos de proteção individual exigidos pela NR 6 - Equipamentos de Proteção Individual (EPI), de conformidade com a natureza dos serviços em execução.
- 6.3.24. Toda mão de obra deverá ser de melhor categoria, experiente, habilitada e especializada na execução de cada serviço.
- 6.3.25. A empresa vencedora deverá atender a todos os protocolos de prevenção da COVID-19, em conformidade com a Resoluções que tratam do assunto.
- 6.3.26. A empresa vencedora deverá preferencialmente, manter uma equipe de carregadores independente da equipe de montagem e desmontagem de móveis.
- 6.3.27. A empresa vencedora deverá realizar o desmonte e remonte das estantes (inclusive com o travamento entre as estantes) conforme determinado pelo Fiscalização da GRTB/Lages.
- 6.3.28. A desmontagem das estantes deverá ser realizada concomitantemente ao transporte das caixas de processo, processos, livros e demais documentos existentes;
- 6.3.29. As estantes deverão ser transportadas, remontadas e travadas no local de destino para viabilizar o acondicionamento dos processos, das caixas de processo, livros e demais documentos transportados, na ordem ora existente e conforme determinado pelo Fiscalização da GRTB-Lages/SC.
- 6.3.30. A empresa deverá ainda realizar o acondicionamento dos processos, das caixas de processo, livros e demais documentos transportados, devendo tais serviços estarem inclusos no valor cotado.
- 6.3.31. A ordem de retirada e retorno das caixas de processo, livros de sentença e demais documentos dos Arquivos Administrativo e Judicial deverá ser seguida conforme orientação do Fiscalização, a fim de evitar eventual sobrecarga na estrutura da edificação.
- 6.3.32. A contratada será responsável por quaisquer custos diretos e indiretos, inclusive trabalhistas e seguro, eventualmente devidos na presente contratação.
- 6.3.33. Visando o bom andamento na execução dos serviços, deverá ser promovida, antecipadamente, reunião de planejamento entre a Fiscalização e a transportadora para alinhamento logístico mais detalhado das possíveis interferências e prioridades.

7. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

- 7.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:
- 7.1.1. Caixas de Papelão onda dupla e fechadas com fita adesiva;
- 7.1.2. Papel enchumado, Plástico Polibolhas;
- 7.1.3. Papel tipo seda ou semelhante.

8. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

- 8.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:
- 8.1.1. Para a prestação dos serviços, deverá ser previsto seguro contra danos, roubos e furtos à carga ;
- 8.1.2. O prazo para entrega da carga será de 24 horas após sua coleta no local de origem;
- 8.1.3. Desmontagem se necessário, embalagem e identificação dos bens no local de origem;
- 8.1.4. Retirada do local de origem e acondicionamento da mudança em caminhão tipo baú fechado;
- 8.1.5. Retirada dos bens do caminhão e sua colocação na nova sede no local de destino;
- 8.1.6. Desembalagem e montagem dos bens no seu destino, seguindo orientação da fiscalização;
- 8.1.7. Fornecimento do material necessário à embalagem e ao acondicionamento dos bens;
- 8.1.8. Há elevador no local de destino para auxiliar no transporte dos bens.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

9.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

- 9.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).
- 9.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).
- 9.1.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).
- 9.1.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).
- 9.1.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).
- 9.1.4. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).
- 9.1.4.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º)
- 9.1.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).
- 9.1.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).
- 9.1.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).
- 9.1.7.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
- 9.1.8. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).
- 9.1.9. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).
- 9.1.10. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (IN 5/2017, art. 44, §1º).
- 9.1.11. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.
- 9.1.12. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.
- ### **9.2. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO**
- 9.2.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo III, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 9.2.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 9.2.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
- 9.2.3.1. A efetiva entrega dos bens listados no anexo I e II, dentro do prazo de execução previsto e nas localidades indicadas;
- 9.2.3.2. Bens sem avaria após o efetivo transporte e mudança.
- 9.2.3.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura ;
- 9.2.4. 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:
- 9.2.4.1. não produziu os resultados acordados;

- 9.2.4.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 9.2.4.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

9.3. DO RECEBIMENTO

- 9.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 2(dois) dias, contado do Comprovante /Relatório de entrega dos bens pela contratada, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 9.3.1.1. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
- 9.3.1.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 9.3.1.1.2. O Contratado fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 9.3.1.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 9.3.1.2. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 9.3.1.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 9.3.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 9.3.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 2 (dois) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 9.3.3.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 9.3.3.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 9.3.3.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.
- 9.3.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE O USO DO SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA (art. 6º, inciso XXIII, a da Lei n. 14.133/2021)

- 10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021 (indicar um dos incisos do art. 75, da Lei n.º 14.133/2021, conforme o caso concreto), que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item .
- 10.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.
- 10.3. Os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.
- 10.4. Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 10.4.1. 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);
- 10.4.2. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 10.4.2.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- I. Comprovar experiência mínima na execução de Transporte de Mudanças com 17 (m³) de volume (item 1);
 - II. Comprovar experiência mínima na execução de Transporte de Mudanças com 27 (m³) de volume (item 2);
 - III. Comprovar experiência mínima na execução de Transporte de Mudanças com 17 (m³) de volume (item 3);
- 10.4.2.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 10.4.2.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 10.4.3. 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.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: 204647;

Fonte de Recursos: 1000000000;

Programa de Trabalho: 11122003248150001 – Funcionamento das Unidades Regionais;

Elemento de Despesa: 33.90.39 -Serviços de Pessoa Jurídica;

Plano Interno: S6402SRA - Manutenção dos Serviços Administrativos e Gerais ;

Florianópolis/SC, 06 de março de 2023.

Anexo I

Dimensionamento de Bens e Materiais para Transporte – Novo Edifício Sede GRTB/Lages

cidade	material	altura	largura	comprimento	VOLUME	quantidade	total volume (m³)	Observação
Lages	acrílico de proteção (desmontar)	0,81	0,90	0,10	0,0729	4	0,29	em balar
Lages	agua mineral - casco 20L	0,51	0,28	0,28	0,0400	5	0,20	
Lages	apoio para CPU	0,42	0,28	0,48	0,0564	1	0,06	
Lages	Ar condicionado	0,35	1,00	0,25	0,0875	1	0,09	
Lages	armario 2 portas	1,50	0,90	0,45	0,6075	1	0,61	
Lages	armario 2 portas	1,60	0,90	0,43	0,6192	6	3,72	
Lages	armario 2 portas cinza	1,55	0,80	0,35	0,4340	2	0,87	
Lages	balcão 2 portas - peq	0,70	0,80	0,35	0,1960		0,00	
Lages	balcão 4 portas	0,80	1,70	0,52	0,7072	1	0,71	desmontar
Lages	balcao 4 portas bege	0,73	1,60	0,48	0,5606	1	0,56	desmontar
Lages	balcão grande	1,10	1,80	0,45	0,8910	1	0,89	desmontar
Lages	balcão pequeno	0,70	1,20	0,35	0,2940	1	0,29	
Lages	bebedouro de chão	1,00	0,32	0,34	0,1088	1	0,11	
Lages	bebedouro de mesa	0,41	0,32	0,32	0,0420	1	0,04	
Lages	cadeira - presidente	1,00	0,66	0,66	0,4356	1	0,44	
Lages	cadeira fixa - simples	0,80	0,42	0,47	0,1579	7	1,11	
Lages	cadeira giratoria	1,06	0,65	0,65	0,4479	13	5,82	
Lages	cadeiras - poltronas azuis - fixa	0,83	0,50	0,63	0,2615	13	3,40	
Lages	cadeiras - poltronas pretas - fixa	0,83	0,50	0,63	0,2615	27	7,06	
Lages	cafeteira	0,70	0,36	0,36	0,0907	1	0,09	
Lages	caixa da internet (chão)	0,56	0,60	0,60	0,2016	1	0,20	
Lages	caixa da internet (parede)	0,67	0,57	0,62	0,2368	1	0,24	
Lages	computador dell	0,18	0,18	0,04	0,0013	5	0,01	em balar
Lages	CPU	0,35	0,16	0,39	0,0218	5	0,11	em balar
Lages	estabilizador	0,15	0,10	0,27	0,0041	11	0,04	
Lages	estante prateleira e portinha	1,55	0,80	0,35	0,4340	1	0,43	
Lages	extintor de incendio	0,74	0,31	0,31	0,0711	2	0,14	
Lages	fomo elétrico	0,36	0,59	0,51	0,1083	1	0,11	
Lages	fomo micro-ondas	0,31	0,52	0,39	0,0629	1	0,06	
Lages	gaveteiro com rodas	0,70	0,46	0,45	0,1449	2	0,29	
Lages	geladeira	1,55	0,62	0,67	0,6439	1	0,64	
Lages	geladeira freegobar	0,85	0,65	0,57	0,3149	1	0,31	
Lages	guichê atendimento	1,18	1,13	1,15	1,5334	4	6,13	
Lages	impressora	0,73	0,48	0,52	0,1822	1	0,18	
Lages	impressora	0,34	0,44	0,40	0,0598	2	0,12	
Lages	mesa de canto	0,70	0,35	0,35	0,0858	1	0,09	
Lages	mesa de centro	0,35	0,90	0,61	0,1922	1	0,19	desmontar
Lages	mesa de reuniao	0,75	3,00	1,50	3,3750	1	3,38	
Lages	mesa em L - cinza	0,76	1,90	1,55	2,2382	1	2,24	desmontar
Lages	mesa em L - cinza	0,75	1,80	1,60	2,1600	1	2,16	desmontar
Lages	mesa escritorio bege (1,20)	0,75	1,20	0,61	0,5490	2	1,10	
Lages	mesa escritorio bege (1,50)	0,75	1,50	0,61	0,6863	7	4,80	
Lages	mesa escritorio cinza - grande	0,77	2,00	0,77	1,1858	1	1,19	desmontar
Lages	mesa escritorio cinza (1,20)	0,75	1,20	0,61	0,5490	3	1,65	
Lages	mesa escritorio cinza (1,50)	0,75	1,50	0,61	0,6863	1	0,69	
Lages	mesa para impressora	0,75	0,71	0,60	0,3195	1	0,32	
Lages	mesa para impressora	0,77	0,70	0,73	0,3935	1	0,39	
Lages	mesa redonda	0,76	0,84	0,84	0,5363	1	0,54	
Lages	monitor	0,47	0,52	0,20	0,0489	13	0,64	em balar
Lages	mural de cortiça	0,60	0,90	0,01	0,0054	6	0,03	
Lages	no break	0,44	0,20	0,64	0,0563	1	0,06	
Lages	notebook com pasta	0,10	0,40	0,28	0,0112	1	0,01	em balar
Lages	retroprojeto com capa	0,27	0,36	0,16	0,0156	1	0,02	em balar
Lages	secador de papel	0,10	0,30	0,41	0,0123	2	0,02	
Lages	teclados	0,02	0,46	0,16	0,0015	10	0,01	em balar
Lages	telefone	0,08	0,23	0,20	0,0037	5	0,02	em balar
Lages	toten alcool-gel	1,36	0,40	0,40	0,2176	1	0,22	
Lages	TV (medidas da caixa)	0,64	0,91	0,21	0,1223	1	0,12	
TOTAL DO VOLUME (M³)							55,24	

Anexo II –
Dimensionamento de Bens e Materiais para Transporte – Edifício Sede SRTB/Lages para Florianópolis

cidade	material	altura	largura	comprimento	VOLUME	quantidade	total volume (m³)	Observação
Florianópolis	aparelho de som	0,16	0,31	0,21	0,0104	1	0,01	
Florianópolis	Ar condicionado	0,35	1,00	0,25	0,0875	7	0,61	
Florianópolis	armario madeira 2 portas - antigo	1,83	1,02	0,54	1,0080	2	2,02	desmontar
Florianópolis	armario madeira 2p - antigo	1,88	0,92	0,45	0,7783	1	0,78	desmontar
Florianópolis	arquivo metal antigo	1,35	0,36	0,72	0,3499	1	0,35	
Florianópolis	balcao 2 portas	0,70	0,81	0,35	0,1985	1	0,20	
Florianópolis	balcão 4 portas + gavetas	0,80	2,35	0,52	0,9776	1	0,98	desmontar
Florianópolis	bancos de espera pretos	0,40	1,50	0,47	0,2820	6	1,69	
Florianópolis	cadeira fixa - simples	0,80	0,42	0,47	0,1579	13	2,05	
Florianópolis	cadeira fixa tecido	0,83	0,48	0,51	0,2032	6	1,22	
Florianópolis	cadeira giratoria tecido peq	0,92	0,65	0,65	0,3887	7	2,72	
Florianópolis	caixa internet (parede)	0,67	0,57	0,62	0,2368	1	0,24	
Florianópolis	caixa ondulada azul plastico (arquivo)	0,25	0,36	0,15	0,0135	130	1,76	
Florianópolis	caixas com CTPS (novas)	0,22	0,28	0,48	0,0296	10	0,30	
Florianópolis	CPU	0,35	0,16	0,39	0,0218	2	0,04	embalar
Florianópolis	divisória fixa (5 folhas+1 porta)	2,60	6,50	0,05	0,8450	1	0,85	desmontar
Florianópolis	divisória fixa (7 folhas+3 portas)	2,60	11,50	0,05	1,4950	1	1,50	desmontar
Florianópolis	divisória movel com rodas	1,50	2,12	0,40	1,2720	1	1,27	
Florianópolis	estabilizador	0,15	0,10	0,27	0,0041	2	0,01	
Florianópolis	estante escaninhos	1,75	0,85	0,35	0,5206	2	1,04	
Florianópolis	estante madeira - antigo	1,50	1,10	0,45	0,7425	1	0,74	
Florianópolis	longarinas	0,80	1,80	0,55	0,7920	3	2,38	
Florianópolis	mesa com apoio teclado	0,75	0,92	0,92	0,6348	2	1,27	
Florianópolis	mesa de reunião	0,75	2,04	1,24	1,8972	1	1,90	desmontar
Florianópolis	mesa escritorio bege (1,50)	0,75	1,50	0,61	0,6863	1	0,69	
Florianópolis	mesa escritorio cinza (1,24) antiga	0,75	1,24	0,64	0,5952	5	2,98	
Florianópolis	mesa escritorio cinza (1,50)	0,75	1,50	0,61	0,6863	2	1,37	
Florianópolis	mesa madeira - antiga	0,66	1,10	0,57	0,4138	1	0,41	
Florianópolis	mesa madeira - antiga	0,73	1,40	0,70	0,7154	1	0,72	
Florianópolis	mesa madeira - antiga	0,68	1,00	0,57	0,3876	1	0,39	
Florianópolis	mesa madeira - antiga	0,66	1,10	0,55	0,3993	1	0,40	
Florianópolis	mesa madeira - antiga	0,70	0,90	0,50	0,3150	1	0,32	
Florianópolis	mesa redonda madeira	0,71	1,20	1,20	1,0224	1	1,02	
Florianópolis	mesa* (*apoio com tabua)	0,75	3,00	0,57	1,2825	1	1,28	
Florianópolis	monitor	0,47	0,52	0,20	0,0489	5	0,24	embalar
Florianópolis	no break	0,44	0,20	0,64	0,0563	1	0,06	
Florianópolis	painel de senha	0,30	0,60	0,12	0,0216	1	0,02	
Florianópolis	painel de senha	0,30	0,60	0,12	0,0216	1	0,02	
Florianópolis	ponto eletrônico	0,16	0,32	0,20	0,0102	1	0,01	
Florianópolis	prateleira (parede)	0,02	3,00	0,47	0,0282	1	0,03	
Florianópolis	scanner	0,07	0,27	0,47	0,0089	2	0,02	
Florianópolis	teclados	0,02	0,46	0,16	0,0015	6	0,01	embalar
Florianópolis	telefone	0,08	0,23	0,20	0,0037	2	0,01	embalar
TOTAL DO VOLUME (M³)							35,89	

ANEXO III
Dimensionamento de Bens e Materiais para Transporte – Edifício PFN/Blumenau para Florianópolis

Cidade	Material	Altura m	Largura m	Comprimento m	Volume m³	Quantidade aproximada	Total Volume
Florianópolis	Caixa ondulada azul plástico (arquivo)	0,25	0,36	0,15	0,0135	2500	33,75
Total							33,75

ANEXO IV
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos abaixo.

<i>Finalidade</i>	<i>Indicadores</i>	<i>Meta</i>	<i>Periodicidade</i>	<i>Mecanismo de cálculo</i>	<i>Forma de acompanhamento</i>	<i>Faixa de glosa no pagamento</i>	<i>Sanções</i>
Garantir a prestação dos serviços com qualidade adequada.	Prazo da entrega dos bens transportado no local de destino	24h	Por ocorrência	Nº de horas a partir do Término do prazo até o entrega no destino / 24 = X	A partir do início da coleta dos bens	X até 1 = 0 X > 1 e < 2 = 2 % do valor do Contrato.	X acima de 2 = multa 5% do valor do Contrato
Garantir a prestação dos serviços com qualidade adequada.	Prazo da montagem completa dos bens transportados no local de destino (item 23.1.2)	07 dias	Por ocorrência	Nº de dias a partir do Término do prazo até o Montagem no destino / 24 = X	A partir do início da coleta dos bens	X até 1 = 0 X > 1 e < 2 = 2 % do valor do Contrato.	X acima de 2 = multa 5% do valor do Contrato
Garantir a prestação dos serviços com qualidade adequada.	Prazo da montagem completa dos bens transportados no local de destino (item 23.1.3)	15 dias	Por ocorrência	Nº de dias a partir do Término do prazo até a montagem no destino / 24 = X	A partir do início da coleta dos bens	X até 1 = 0 X > 1 e < 2 = 2 % do valor do Contrato.	X acima de 2 = multa 5% do valor do Contrato

Documento assinado eletronicamente

GABRIELA GARCIA IUSKOW

Chefe de Serviços de Administração SRTB/SC

Documento assinado eletronicamente

PAULO ROBERTO ECCEL

Superintendente Regional do Trabalho

no Estado de Santa Catarina

Documento assinado eletronicamente

MONICA FRANKE DA SILVA

Procuradora chefe da Procuradoria da Fazenda Nacional

Estado de Santa Catarina



Documento assinado eletronicamente por **Mônica Franke da Silva, Procurador(a)-Chefe(a)**, em 23/05/2023, às 11:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Roberto Eccel, Superintendente**, em 23/05/2023, às 15:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.economia.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **32125041** e o código CRC **B5A45FC2**.

Atualização: dezembro/2022

Referência: Processo nº 10263.104073/2022-56.

SEI nº 32125041