**SUP.REGIONAL RECEITA FEDERAL 10A.RF/RS**

# Termo de Referência 43/2026

## Informações Básicas

| Número do artefato | UASG | Editado por | Atualizado em |
|---|---|---|---|
| 43/2026 | 170177-SUP.REGIONAL RECEITA FEDERAL 10A.RF/RS | BRUNA VICTORIA CHIODELLI | 29/10/2026 14:40 (v 0.8) |

**Status**

CONCLUIDO

### 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 | 38/2026 | 11000.732266/2026-89 |

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo n° 11000.732266/2026-89)

**TERMO DE REFERÊNCIA**

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de *serviços contínuos* de transporte rodoviário de carga local, intermunicipal e interestadual, compreendendo bens patrimoniais, veículos automotores, equipamentos, materiais de expediente, arquivos e demais bens patrimoniais e demais objetos de propriedade ou de interesse da Contratante, bem como mobiliário, bagagens e veículos de propriedade de seus servidores removidos a critério da administração, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| GRUPO | ITEM | FAIXAS DE DISTÊNCIA (Km) | CATSER | UNIDADE DE MEDIDA | QUANT. PARA 12 MESES | QUANT. PARA 30 MESES | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL ESTIMADO PARA 30 MESES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | até 100 | 22730 | $m^3$ | 140 | 350 | R$ 267,36 | R$ 93.574,83 |
| | 2 | de 101 a 500 | 22730 | $m^3$ | 70 | 175 | R$ 290,81 | R$ 50.892,33 |
| | 3 | de 501 a 1000 | 22730 | $m^3$ | 70 | 175 | R$ 455,48 | R$ 79.708,56 |
| | 4 | de 1001 a 1500 | 22730 | $m^3$ | 70 | 175 | R$778,66 | R$ 136.266,08 |
| | 5 | de 1501 a 2000 | 22730 | $m^3$ | 70 | 175 | R$ 687,82 | R$ 120.368,94 |
| | 6 | de 2001 a 2500 | 22730 | $m^3$ | 70 | 175 | R$ 916,52 | R$ 160.390,42 |
| | 7 | de 2501 a 3000 | 22730 | $m^3$ | 70 | 175 | R$ 883,17 | R$ 154.555,19 |
| | 8 | acima de 3000 | 22730 | $m^3$ | 70 | 175 | R$ 894,73 | R$ 156.576,88 |
| **Valor estimado global (30 meses)** | | | | | | | | **R$ 952.333,23** |

**Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade**

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

**Classificação do objeto quanto ao modelo de execução**

*1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a necessidade permanente do órgão no atendimento às demandas de transporte rodoviário de bens e demais propriedades ou de interesse da RFB, e servidores nas situações previstas no Decreto nº 4.004/2021, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.*

**Prazo de vigência**

*1.4. O prazo de vigência da contratação é de* ***30 (trinta) meses*** *contados do(a)* ***data da assinatura do contrato****, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.*

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

*2.1. Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.*

*2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:*

*I) ID PCA no PNCP:* 00394460000141-0-000011/2026*;*

*II) Data de publicação no PNCP:* 07/05/2025*;*

*III) Id do item no PCA: 252;*

*IV) Classe/Grupo: 643;*

*V) Identificador da Futura Contratação:* 170177-38/2026*.*

## 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, apêndice deste Termo de Referência.*

## 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.* Deverão ser estimuladas boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição pautados nos seguintes pressupostos e exigências:

*4.1.1.1.* Uso racional de água, adotando medidas para evitar o desperdício de água tratada e mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo;

4.1.1.2. Economia de energia;

4.1.1.3. Reciclagem de lixo;

4.1.1.4. Descarte correto para produtos perigosos ao meio ambiente como pilhas, lâmpadas fluorescentes, equipamentos eletrônicos, dentre outros semelhantes;

4.1.1.5. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água.

4.2. Sabe-se que o serviço de transporte de bagagens envolve diversos mecanismos que devem seguir boas práticas de sustentabilidade como, por exemplo, reciclagem de embalagens e uso de veículo em boas condições para evitar desperdício de combustíveis. Assim, deverá ser exigido o cumprimento das práticas abaixo:

4.2.1. Veículos em boas condições de uso de modo a evitar excessos de emissão de poluentes na atmosfera;

4.2.2. Reciclagem correta de plásticos e papelões nas mudanças;

4.2.3. Uso de EPI's, pelos funcionários da contratada, para evitar acidentes;

4.2.4. Adoção de rotas mais próximas para evitar desperdício de combustível;

4.3. A contratada deverá respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

4.4. A Contratada deverá cumprir, no que couber, as exigências do art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010, que estabelece as práticas de sustentabilidade na execução dos serviços.

**Subcontratação**

*4.5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.*

**Garantia da contratação**

4.6. *Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.*

**Vistoria**

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

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

**Condições de execução**

*5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:*

5.1.1. A Contratante fornecerá a 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.

5.1.2. Todos os serviços de transporte rodoviário de cargas serão executados somente mediante Ordem de Serviço a ser emitida pela Contratante.

5.1.3. Toda e qualquer tratativa relacionada à execução da Ordem de Serviço expedida para o transporte de bens deverá ser feita diretamente com o fiscal dos serviços, designado pela Contratante.

5.1.4. Em caso de Ordem de Serviço referente a transporte de bens particulares de servidor da RFB, este não assumirá relação de Contratante com a Contratada.

5.1.5. O serviço compreenderá o transporte de bagagens, cargas, mobiliários, utensílios domésticos, equipamentos eletroeletrônicos e de informática, artigos finos como louças, cristais, obras de arte e demais itens que se fizerem necessários, sempre com seguro específico.

5.1.6. O serviço deverá ser realizado utilizando a modalidade de transporte rodoviário, no sistema porta a porta, podendo abranger qualquer localidade do território nacional, inclusive o transporte local.

5.1.7. Os bens deverão ser transportados em caminhões fechados tipo baú, forrado em seus interiores com chapas de aço compensado, ou material similar, para melhor acomodação e conservação dos bens.

5.1.7.1. 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.

5.1.8. O serviço abrange todas as operações necessárias para que o transporte ocorra sem danos aos bens, incluindo especificamente as seguintes:

a) desmontagem e embalagem dos bens no local de origem;

b) retirada da mudança no local de origem e acondicionamento em caminhão-baú;

c) retirada da bagagem do equipamento de transporte e sua colocação dentro do cômodo indicado no local de destino;

d) desembalagem e montagem dos móveis no seu destino;

e) fornecimento do material necessário à embalagem e ao acondicionamento dos bens;

f) retirada de todos os detritos e embalagens utilizados, exceto quando não for de conveniência do servidor interessado; e

g) obtenção de todo e qualquer tipo de licença ou autorização junto aos órgãos públicos e fiscalizadores, incluindo fechamento de rua quando necessária para a execução do transporte.

5.1.8.1. 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 no destino, visando o melhor acondicionamento em embalagens apropriadas, bem como a economia do espaço ocupado no caminhão baú e, consequentemente, da cubagem transportada.

5.1.8.2. 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 desembalagem ficando sua desmontagem/montagem a cargo da Contratante ou do servidor usuário.

5.1.8.3. Não será de responsabilidade da Contratada acomodar itens em armários, nem retirar/colocar lustres e quadros, instalar eletrodomésticos ou realizar qualquer serviço congênere.

5.1.8.4. A equipe encarregada de entrega retirará os itens das caixas no cômodo indicado, mas a organização destes no local caberá ao servidor ou ao seu preposto.

5.1.9. Os serviços deverão ser executados por profissionais qualificados, no prazo máximo estabelecido no quadro a seguir:

| Distância em Quilômetros | Prazo de Entrega (dias úteis) |
|---|---|
| até 500 | até 3 (três) dias |

| | |
|---|---|
| de 501 a 1500 | até 7 (sete) dias |
| de 1501 a 2500 | até 9 (nove) dias |
| de 2501 a 3000 | até 11 (onze) dias |
| acima de 3000 | até 16 (dezesseis) dias |

5.1.10. A metragem/medição dos bens patrimoniais, equipamentos, ou materiais de consumo, bem como os mobiliários em geral e bagagens deverá ser realizada no seu embarque, pela empresa contratada, na presença do servidor designado para tal fim.

5.1.10.1. No transporte de mobiliário e bagagem de servidor, o quantitativo não poderá exceder o limite em metros cúbicos estabelecido no Decreto nº 4.004, de 2001, devendo o excedente ser cobrado do próprio servidor.

5.1.11. No ato do carregamento do caminhão, que deverá acontecer na presença do servidor ou de um representante designado por ele, a Contratada deverá emitir um termo de coleta de mudança, que deverá ser assinado pelo servidor e pelo representante da Contratada.

5.1.11.1. Caso a Contratada detecte danos preexistentes nos pertences do servidor, deverá comunicar o fato a ele e fazer constar no documento supracitado.

5.1.12. Uma vez acomodada a carga no caminhão-baú, esta não poderá sofrer manuseio até que chegue ao seu destino, a não ser em casos excepcionais, devidamente autorizados pela RFB.

5.1.13. O objeto do presente Termo de Referência não inclui a armazenagem dos bens em depósito. Havendo necessidade de utilizar esse serviço, ele poderá ser objeto de contrato de direito privado a ser firmado entre a Contratada e o servidor interessado, cabendo exclusivamente ao último as despesas dele decorrentes. A celebração do referido contrato implica a desoneração da RFB.

5.1.14. Quaisquer ocorrências que possam atrasar a entrega dos bens deverão ser comunicadas, por escrito, à RFB e ao servidor interessado, no prazo de 1 (um) dia útil.

5.1.15. Após o desembarque, desembalagem e verificação do estado dos bens no destino, a Contratada deverá emitir um documento de aceitação do serviço a ser assinado pelo servidor, devendo ser expressamente indicados eventuais extravios ou avarias.

5.1.16. No caso de mudanças, o servidor deverá fornecer à Contratada a relação de bens com a estimativa de custos, com vistas às obrigações quanto ao seguro. A taxa de seguro a ser considerada poderá ser de até 1% (um por cento) sobre o valor declarado do transporte.

5.1.17. A empresa contratada providenciará a apólice referente ao seguro dos bens a serem transportados, que deverá ser entregue ao servidor interessado, devidamente autenticada, até o dia de início dos serviços de embalagem dos seus pertences. É vedado à empresa contratada iniciar os procedimentos de embalagem sem que tenha sido devidamente emitida e entregue a apólice de seguro dos bens.

5.1.18. Caberá à empresa contratada prestar o auxílio necessário no preenchimento dos formulários e notificar o servidor por escrito a respeito do prazo para acionamento do seguro, estabelecido pela seguradora.

5.1.18.1. A Contratada deverá prestar o apoio necessário ao servidor no caso de acionamento do seguro.

5.1.19. As embalagens a serem utilizadas deverão ser preferencialmente novas, devendo a Contratada seguir as recomendações, sobre formas de acondicionamento de bagagem, descritas no subitem 5.9.1.

5.1.20. Ao longo da prestação dos serviços, a Contratada deverá adotar práticas sustentáveis, tais como utilizar material de embalagem reciclável, recolher todo o material após a desembalagem e encaminhá-lo para usinas de reciclagem, transportar a carga em caminhões/carretas que adotem tecnologias de redução de emissão de poluentes, utilizar aparelhos elétricos com baixo consumo de energia etc.

5.1.21. A Contratante solicitará à Contratada a elaboração de um orçamento para cada serviço de transporte a ser prestado, informando necessariamente:

a) os endereços completos com o Código de Endereçamento Postal (CEP) dos locais de origem e de destino;

b) a planilha do inventário de bens a serem transportados, declarados os respectivos preços unitários e quantidades;

c) dados do servidor da Contratante ou do responsável pelo acompanhamento do serviço.

5.2. A execução dos serviços será iniciada a contar do recebimento da Ordem de Serviço.

5.2.1. Salvo se for estabelecido prazo diferente, o prazo máximo para coleta dos bens a serem transportados será de 3 (três) dias úteis a partir do recebimento pela empresa do documento mencionado no subitem anterior.

5.3. A aceitação dos serviços se dará da seguinte forma:

5.3.1. Materiais e cargas de interesse da RFB serão recebidos por servidor designado para tal fim, no destino, que atestará a sua perfeita execução assinando o Modelo de Recibo dos Bens Transportados ou documento equivalente, conforme Anexo III.

5.3.2. No caso de transporte de mobiliário e bagagem de servidor, a mudança será aceita pelo próprio servidor ou responsável autorizado, no destino, mediante assinatura do Modelo de Recibo dos Bens Transportados ou documento equivalente, conforme Anexo III.

5.4. A empresa deverá apresentar o documento de aceitação do serviço, assinado de acordo com o subitem 5.3, com a Nota Fiscal /Fatura e a apólice do seguro ao Fiscal do Contrato.

5.5. Em caso de conformidade na execução do serviço, o servidor responsável atestará a efetiva execução dos serviços no verso da Nota Fiscal/Fatura e a encaminhará ao setor responsável para fins de pagamento.

5.6. Em caso de não conformidade, o servidor responsável notificará à Divisão de Contratos, para as providências cabíveis, sem prejuízo da aplicação à Contratada das penalidades cabíveis.

5.7. Os serviços serão pagos pelas quantidades efetivamente executadas, considerando-se os preços unitários apresentados na proposta da Contratada, já incluídas todas as despesas necessárias.

5.8. Para o transporte intermunicipal ou interestadual, o valor a ser pago corresponderá ao volume de carga transportada, expresso em m³ (metros cúbicos), multiplicado pelo valor do metro cúbico expresso para as faixas de quilometragem definidas nas tabelas do subitem 1.1, acrescido do prêmio do seguro, utilizando-se a taxa contratual sobre o valor declarado dos bens, até o limite estabelecido na Ordem de Serviço.

$$V = (P \times Q) + S\ S\ U\ T$$

Sendo:

$V_s$ – Valor do serviço: valor a ser pago à Contratada pela execução do serviço;

$P_u$ – Preço por unidade de medida (preço/$m^3$), conforme faixa de distância;

$Q_T$ – Quantidade transportada ($m^3$);

S – Seguro: porcentagem sobre o valor declarado dos bens transportados.

5.8.1. Caso a Nota fiscal/fatura da Contratada apresente valores em desacordo com o autorizado pela Contratante, este procederá com o pagamento apenas da parte por ele reconhecida, devendo a Contratada ser comunicada.

5.8.2. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição do CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e na proposta, devendo ser juntada cópia da apólice de seguros dos bens transportados.

**Materiais a serem disponibilizados**

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

*5.9.1. Deverão ser utilizadas as embalagens abaixo descritas que ofereçam maior proteção:*

| Descrição do bens | Material empregado e acondicionamento |
|---|---|
| Utensílios domésticos como louças, cristais, porcelanas, demais objetos frágeis e livros | Acondicionadas em caixas de papelão triplex ou de madeira, protegidas com plástico bolha, 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 com fita adesiva |
| TVs, discos, aparelhos de som e demais aparelhos eletrônicos | Protegidos com papel seda enchumaçado e plástico bolha, depois acondicionados em caixas sob medida |
| Bens de escritório e material permanente | Embalados em papel ondulado ou plástico bolha ou acolchoados próprios para este tipo de transporte e acondicionados em caixas de papelão com estrutura triplex |
| Roupas de cabide | Acondicionadas em caixas porta roupas |
| Demais roupas e itens de cama, mesa e banho | 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 |

5.9.2. 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;

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

5.9.4. As embalagens utilizadas terão por referência o subitem 5.9.1, 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**

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

5.10.1. O objeto deste Termo de Referência está restrito ao transporte de cargas inanimadas e não perecíveis.

5.10.2. É proibido à Contratada, no âmbito deste Termo de Referência, efetuar transporte de bens que se enquadrem nas seguintes categorias: armas de fogo; produtos cujo uso não seja legalmente autorizado por lei; produtos perigosos (inflamáveis, explosivos, gases, tóxicos, corrosivos ou radioativos).

5.10.3. O serviço deverá ser realizado utilizando a modalidade de transporte rodoviário e terá como unidade de medida a cubagem a ser transportada dentro das faixas de quilometragem definidas no item 1 desse Termo de Referência.

5.10.4. A estimativa constante do quadro abaixo foi realizada mediante uma média das contratações e usos anteriores, e é um parâmetro para servir de subsídio aos licitantes na formulação das propostas de preços, não se constituindo em compromisso futuro para utilização exata do total estimado.

| Faixas de Distância (Km) | Unidade de medida | Quantidade estimada para 12 meses ($m^3$) |
|---|---|---|
| até 100 | $m^3$ | 140 |
| de 101 a 500 | $m^3$ | 70 |
| de 501 a 1000 | $m^3$ | 70 |
| de 1001 a 1500 | $m^3$ | 70 |
| de 1501 a 2000 | $m^3$ | 70 |
| de 2001 a 2500 | $m^3$ | 70 |
| de 2501 a 3000 | $m^3$ | 70 |
| acima de 3000 | $m^3$ | 70 |

5.10.5. A execução dos serviços de transporte deverá acompanhar a real necessidade e a demanda operacional do Órgão ao longo do período contratual, sendo expressamente vedada a utilização concentrada ou o esgotamento integral do saldo estimado de uma só vez, salvo em situações excepcionais devidamente justificadas pela Administração e autorizadas pela fiscalização do contrato.

5.10.6. A rota a ser utilizada no transporte contratado será, em regra, a que contiver a menor distância entre a origem e o destino, considerando-se somente as vias e rodovias pavimentadas. Em casos excepcionais, a Contratante poderá autorizar outra rota, mediante apresentação de justificativa por escrito pela Contratada.

5.10.7. Na prestação do serviço em questão a divisibilidade torna o contrato menos vantajoso, pois retira-se a possibilidade do aproveitamento da carga. Com um carregamento único é possível se fazer mais de uma entrega contemplando faixas de distâncias variadas, o que torna o custo mais vantajoso para a Administração.

**Especificação da garantia do serviço**

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

***Procedimentos de transição e finalização do contrato***

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

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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 o Contratado 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 o preposto 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.*

**Preposto**

6.6. O Contratado 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.

**Rotinas de Fiscalização**

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

**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.

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.

6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.

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.

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.

6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.17. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

**Fiscalização Administrativa**

6.18. 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.

6.19. 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.

**Gestor do Contrato**

**6.20.** Cabe ao gestor do contrato:

6.20.1. coordenar 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.

6.20.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.20.3. acompanhar 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.

6.20.4. emitir 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.

6.20.5. tomar 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.

6.20.6. 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.

6.20.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.20.8 receber e dar encaminhamento imediato:

6.20.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.20.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

# 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

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

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

*7.4.1.* O pagamento deverá ser proporcional ao atendimento das metas, portanto, quando a contratada não produzir os resultados, ou não executar os serviços com a qualidade mínima exigida, ocorrerão descontos no pagamento devido, sem prejuízo das demais penalidades constantes do contrato*;*

7.4.2. O controle das ocorrências cuja responsabilidade seja do Fiscal Setorial e/ou do Fiscal Técnico-administrativo do Contrato, será feito por meio das tabelas que compõe o IMR e que serão anexadas ao Edital da Licitação.

7.4.3. As adequações nos pagamentos estarão limitadas a uma faixa específica de tolerância, abaixo da qual o fornecedor se sujeitará ao redimensionamento no pagamento e às sanções legais, se for o caso.

7.4.4. Na determinação da faixa de tolerância, considerar-se-á a importância da atividade, com menor ou nenhuma margem de tolerância para as atividades consideradas relevantes ou críticas.

7.4.5. O não atendimento das metas, por ínfima ou pequena diferença, em indicadores não relevantes ou críticos, a critério da contratante, poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação

**Recebimento**

7.5. 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.

7.6. O prazo para recebimento provisório 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.

7.7. 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.

7.8. 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.

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

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

7.11. 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.

7.12. 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.

7.13. 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.

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

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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:

7.17.1. 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.

7.17.2. 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

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

7.17.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.[A9]

7.18. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.20. 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**

7.21. 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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.22. 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

7.23. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

i) o prazo de validade;

ii) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.24. 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 ao Contratante.

7.25. 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.

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.26.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.26.2. dentificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.27. 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.

7.28. 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.

7.29. 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.

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

**Prazo de pagamento**

7.31. 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.

7.32. 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 (índice de Preços ao Consumidor Amplo)* de correção monetária.

**Forma de pagamento**

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

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

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

7.35.1 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.

7.36. 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**

7.37. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.37.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.37.2. 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, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

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

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

7.38. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

## 8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

*8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,5**% (**cinco décimos** por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **15** (**quinze**) dias.*

*8.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “**e**” a “**h**” de **15**% (**quinze** por cento) a **30**% (**trinta** por cento) do valor da contratação.*

*8.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “**c**”, de **10**% (**dez** por cento) a **30**% (**trinta** por cento) do valor da contratação.*

*8.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “**b**”, de **10**% (**dez** por cento) a **15**% ( **quinze** por cento) do valor da contratação.*

*8.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **2**% (**dois** por cento) a **10**% (**dez** por cento) do valor da contratação.*

*8.2.4.6.Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “**a**”, de **1**% (**um** por cento) a **3**% (**três** por cento) do valor da contratação.*

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de *15* (*quinze*) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

## 9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

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

*9.1. 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**

*9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário.*

**Exigências de habilitação**

9.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

**Habilitação jurídica**

9.4. 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;

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

9.6. 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;

9.7. 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;

9.8. 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.

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

9.10. 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;

9.11. 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.

*9.12. N*o caso de exercício de atividade de transporte rodoviário de cargas: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente (Registro Nacional de Transportadores Rodoviários de Cargas – RNTR-C, da Agência Nacional de Transportes Terrestres – ANTT), nos termos das leis nº 10.233, de 2001, e 11.442, de 2007.

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

**Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

9.15. 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.

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

9.17. 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;

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

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

9.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

9.21. 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**

9.22. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.23. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.24. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis *dos dois últimos exercícios sociais,* já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas[A15] :

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

*9.25. Caso a empresa 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% (dez por cento)*** *do* ***valor total estimado da contratação.***

*9.26. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;*

9.27. 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;

9.28. 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.

*9.29. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.*

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

**Qualificação Técnica**

*9.31. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.*

*9.31.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.*

*9.32. Inscrição da empresa no Registro Nacional de Transportes Rodoviários de Carga (RNTRC) da ANTT, em plena validade;*

*9.32.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.*

**Qualificação Técnico-Operacional**

9.33. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.33.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

*9.33.1.1.* Atestado(s) de capacidade técnica de transporte de no mínimo, 30% da quantidade ($m^3$) total estimada do grupo, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que o licitante prestou ou está prestando, de forma satisfatória, serviços pertinentes e compatíveis em características com o objeto do Termo de Referência.

*9.33.1.2.* Será considerado compatível com o objeto do Termo de Referência o serviço de transporte de bens, no mínimo, interestadual.

9.33.1.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme subitem 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5/2017.

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

9.33.4. 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 do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

9.34. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.35. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

**Disposições gerais sobre habilitação**

9.36. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.37. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação

serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.38. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.39. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.40. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

## 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1.O *custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R$* 952.333,23 (novecentos e cinquenta e dois mil, trezentos e trinta e três reais e vinte e três centavos)*, conforme custos unitários apostos na* ***tabela contida no item 1.1 acima****.*

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

*11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:*

*I) Gestão/unidade: 170177/00001;*

*II) Fonte de recursos: 1032000000;*

*III) Programa de trabalho:* 04122003220000001*;*

*IV) Elemento de despesa: 339039; e*

*V) Plano interno:* OUTRCUSTEIO*.*

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

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

## 13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

A presente contratação contará com um Termo de Contrato, constando sua minuta como anexo ao edital.

## 14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

A presente contratação contará com um Termo de Contrato, constando sua minuta como anexo ao edital.

## 15. 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.

**BRUNA VICTORIA CHIODELLI**
Coordenadora da Equipe de Planejamento

**RANIERI ANGST GRASSEL**
Equipe de Contratos