

Termo de Referência 19/2023

Informações Básicas

Número do TR	UASG	Editado por	Atualizado em
19/2023	200109-MJ-DPRF-DEPART.DE POL.RODOVIARIA FEDERAL/DF	VANDECLEISON RAULINO FEITOSA	12/04/2023 16:45 (v 5.1)
Status	PUBLICADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados;	200109-20/2023	08650.014726/2023-81

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de transporte fluvial de veículos, por meio de balsa, entre as cidades de Manaus/AM e Porto Velho/RO, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	TRAJETO	NATUREZA DE DESPESA	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Fretamento de vaga em balsa de transporte de carga seca e/ou veículos	Porto Velho /RO - Manaus /AM	33903974	3182	Serviço	02
2	Fretamento de vaga em balsa de transporte de carga seca e/ou veículos	Manaus/AM - Porto Velho /RO	33903974	3182	Serviço	06

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum, pois para o objeto foi possível estabelecer padrões de qualidade e desempenho que viabilizam o julgamento das propostas tão somente com base nos preços ofertados. No mercado as especificações são comparáveis entre si, não necessitam de avaliação minuciosa e as empresas aptas a participar do procedimento licitatório ofertam produtos semelhantes que atendem ao objeto buscado pela Administração.

1.3. prazo de vigência da contratação é de 120 (cento e vinte) dias contados da emissão da Nota de Empenho, improrrogável, na forma do art. 75, VIII da Lei nº 14.133, de 2021.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Os Yanomami formam uma sociedade de caçadores-agricultores da floresta tropical do Norte da Amazônia cujo contato com a sociedade nacional é, na maior parte do seu território, relativamente recente. Seu território cobre, aproximadamente, 192.000 km², situados em ambos os lados da fronteira Brasil-Venezuela na região do interflúvio Orinoco - Amazonas (afluentes da margem direita do rio Branco e esquerda do rio Negro) no estado de Roraima. OMAWE significa herói ancestral Yanomami (<https://www.dicionariotupiguarani.com.br/yanomami/>).

2.2. No início de 2023 foi identificada na região das terras Yanomami uma situação caótica, desnutrição e doenças como malária e pneumonia, sendo denominada como Crise Humanitária. As informações das agências federais indicam que a população indígena fora afetada pela presença do garimpo ilegal em suas terras. Nos últimos quatro anos, foram registradas 570 mortes de crianças no território.

2.3. A gestão federal calcula que há cerca de 15 mil pessoas envolvidas no garimpo ilegal atuando na TI Yanomami, devida as ações do estado naquela região, iniciou-se a saída dos envolvidos na atividade criminosa da região.

2.4. Uma das ações que estão sendo desenvolvidas na área Yanomami é controle do espaço aéreo pela Força Aérea Brasileira (FAB), que iniciou à meia-noite desta 4ª feira (1º.fev.2023) a Operação Escudo Yanomami 2023, conduzindo os meios aéreos necessários para identificação, coerção ou detenção dos tráfegos voando na área de interesse

2.5. A principal Rodovia no estado de Roraima é a BR 174, que corta o estado no sentido Norte Sul, trata-se de uma importante rota de bens e serviços oriundos do estado do Amazonas. Importante destacar que a eletricidade do estado é por meio de termoeletricas e o combustível daquele estado vem de forma terrestre por meio da Rodovia BR 174, portanto, manter a mobilidade da região é estratégica e de suma importância para subsistência daquele estado.

2.6. Considerando o OFÍCIO Nº 82/2023/CGFIS/DIPRO (Sei 46525472) o qual a Coordenação-Geral de Fiscalização Ambiental do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Renováveis solicita o apoio operacional da PRF para ações de fiscalização do Ibama na Terra Indígena Yanomami.

2.7. Com a restrição do tráfego aéreo, a tendência é que os grupos criminosos da região venham a utilizar as vias terrestres para transportar os produtos e pessoas, e como a principal via local trata-se de uma rodovia federal, a presença da Polícia Rodoviária Federal é de extrema importância.

2.8. Desta forma foi expedida ORDEM DE SERVIÇO Nº 18/2023/OPERAÇÕES-DIOP/DIOP (SEI 46499677), com objetivos de:

2.8.1. Combater ilícitos ambientais e socioambientais, principalmente nos acessos às áreas das terras Yanomami;

2.8.2. Intensificar a fiscalização do transporte de minérios nas rodovias e estradas federais, bem como em locais de interesse da União;

2.8.3. Fiscalizar o transporte de maquinários e de insumos para abastecimento das áreas de garimpo ilegal;

2.8.4. Aperfeiçoar as técnicas de enfrentamento aos crimes ambientais contra a saúde pública;

2.8.5. Motivar o efetivo, fazendo com que esteja sempre se atualizando acerca das ações de combate ao crime pela PRF;

2.8.6. Intercambiar técnicas, doutrinas e conhecimentos com demais forças de segurança pública e de resposta a calamidades, contribuindo para o aumento das capacidades operacionais da Polícia Rodoviária Federal.

3. Descrição da solução

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

3.1. A solução envolve o transporte de veículos dentro de embarcação, de uma localidade a outra, mediante agendamento prévio, com seguro para cobrir eventuais danos as viaturas da PRF.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A prestação do serviço NÃO será continuada.

4.2. A Contratada deverá disponibilizar no mínimo dois contatos telefônicos e um endereço de e-mail nos quais a Contratante possa solicitar seus serviços.

4.2.1. Os contatos supramencionados poderão ser de central de atendimento da Contratada, de funcionário designado para este fim ou a combinação de ambos;

4.3. No que lhe couber a Contratada deverá observar as seguintes boas práticas de sustentabilidade:

4.3.1. A Contratada deverá, se possível, dar prioridade à contratação de mão de obra local;

4.3.2. As embarcações não deverão jogar dejetos não tratados nos rios;

4.3.3. Respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

4.3.4. As embarcações deverão ter local específico para armazenamento do lixo produzido pelos passageiros e tripulantes durante o período embarcado;

4.3.5. Realize a separação dos resíduos recicláveis descartados e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 10.936/2022;

4.3.6. Deverão ser observadas as normas vigentes quanto a utilização do biodiesel;

4.3.7. Buscar a utilização de materiais que sejam reciclados, reutilizados e biodegradáveis, e que reduzam a necessidade de manutenção;

4.3.8. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

4.3.9. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

4.3.10. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

4.3.11. A empresa deverá observar toda a legislação regulatória e licenciar de cunho ambiental, em vigor;

4.4. As embarcações deverão ter suas documentações em plena normalidade junto a Capitania dos Portos, bem como estar em consonância com a NORMAM 02;

4.4.1. A embarcação deverá estar equipada com todos os aparelhos e equipamentos para auxílio a navegação e segurança, previstos nas normas da autoridade marítima;

4.5. Caso necessário, a Contratada deverá apresentar as documentações de habilitação específica do piloto, bem como as de regulamentação da embarcação à contratante, se solicitado pela contratante;

Subcontratação

4.6. Será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.7. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, visto que é exigido da contratada o seguro total para cobrir eventuais prejuízos dos veículos transportados, e o pagamento somente será realizado após a entrega do veículo no destino.

4.7.1. A embarcação Contratada deverá possuir seguro de responsabilidade civil (acidentes pessoais, morte, invalidez, etc.), em conformidade com a legislação vigente, contratado de acordo com quantitativo de veículos e pessoas envolvidas, para a execução dos serviços, objeto do presente Termo de Referência;

4.7.2. A cópia autenticada da apólice de Responsabilidade Civil de que trata o Item anterior, deverá ser entregue, se solicitado pela Contratada, para o Fiscal de Contrato, num prazo máximo de 10 (dez) dias contados da data da solicitação.

4.7.3. Caso o valor de prejuízos decorrentes de sinistro seja superior à garantia do seguro contratado, a indenização da diferença será efetuada mediante o devido processo de apuração de Responsabilidade Civil das partes.

4.7.4. Os custos relacionados ao seguro das embarcações são de responsabilidade da Contratada, sem ônus adicional para a Administração.

4.7.5. O seguro deve cobrir integralmente o valor do veículo, além de seus elementos de identificação, sinalização e demais equipamentos instalados.

Vistoria

4.8. É recomendada a vistoria dos veículos que serão transportados, por representante legal devidamente qualificado para esse fim, para tal, a pretensa contratada poderá solicitar, através do e-mail dmmc@prf.gov.br, informações sobre os modelos de veículos serão transportados e a identificação da unidade mais próxima da PRF em que possa ser agendada a vistoria, ressaltando que a indicação do modelo é apenas exemplificativa, e, por interesse da administração, veículo distinto poderá ser transportado.

4.9. A data e o horário da vistoria poderão ser marcados com a Divisão de Mobilização e Material Controlado, através do e-mail dmmc@prf.gov.br, de segunda a sexta feira em horário comercial e deverão ocorrer em até 1 (um) dia de antecedência à abertura da disputa.

4.10. A vistoria prévia é facultativa, entretanto, na opção da não realização da vistoria, a Empresa, deverá juntamente aos documentos de habilitação, apresentar declaração de que possui pleno conhecimento do serviço a ser realizado, e de suas peculiaridades, não podendo alegar futuramente desconhecimento das condições dos locais de realização dos serviços, em favor de eventuais pretensões de acréscimo dos preços propostos, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.11. 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. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O prazo de execução dos serviços será de 120 (cento e vinte) dias, com início na data da assinatura do contrato ou recebimento de instrumento equivalente.

5.2. O embarque das viaturas será sob demanda, sem data pré-definida, devendo a Contratante comunicar via telefone ou e-mail a data pretendida, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias.

5.2.1. Cabe a Contratada realizar o agendamento do embarque no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas do recebimento da solicitação.

5.3. Da solicitação do serviço:

5.2.2. As solicitações de serviço serão feitas, preferencialmente, no e-mail indicado pela Contratada.

5.2.2.1. As solicitações poderão ser ratificadas por meio de comunicado via telefone ou mensagem, nos contatos indicados pela Contratada.

5.4. Do prazo para fornecimento do serviço:

5.4.1. A Contratante deverá realizar o agendamento do transporte com antecedência mínima de 5 (cinco) dias da realização da viagem.

5.4.1.1. Este prazo poderá ser reduzido em condições excepcionais que envolvam risco à pessoas ou a realização das operações, não podendo ser inferior a 24 (vinte e quatro) horas.

5.4.2. Após o agendamento a empresa deverá informar a data de início e término da viagem, deslocamento este que deverá ser de no máximo 7 (sete) dias, excetuando se casos de mau funcionamento da embarcação e intempéries, cujas condições estão descritas abaixo neste instrumento.

5.4.3. A contratada deverá informar a data e local onde o veículo deverá ser retirado ao fim da viagem e a Contratante poderá, realizar esta retirada com tolerância de até 6 (seis) horas. A exceção se dá em caso de que haja indisponibilidade da contratante, em razão de falta de efetivo desencadeado por evento fortuito, evento este que deverá ser informado previamente a contratada.

5.4.4. Em caso de atrasos no embarque e na entrega, a contratada deverá comunicar o fato a contratante com antecedência mínima de 6 (seis) horas, para evitar o deslocamento desnecessário de servidores aos pontos.

5.5. Das condições das embarcações:

7.5.1. As embarcações deverão ter todos os equipamentos necessários para operação, em funcionamento, assim como possuir toda a documentação licenciária vigente;

7.5.2. Em caso de mal funcionamento, pane ou qualquer outro problema, mesmo aqueles de força maior e/ou fortuitos, que impossibilite a utilização da embarcação inicialmente fornecida, a contratada deverá disponibilizar embarcação reserva substituta, equivalente a anterior, no prazo máximo de 48 horas.

7.5.3. Em caso de mau tempo, que inviabilize ou retarde o deslocamento da embarcação, ficará a contratada isenta de cumprimento dos prazo acordados.

7.5.4. As embarcações deverão ter a tripulação necessária e prevista, segundo as normas regulatórias vigentes para navegarem as distâncias informadas;

7.5.5. O condutor da embarcação ou responsável pela tripulação deverá ter conhecimento náutico da região a ser navegada, possuindo a capacidade de guiar o efetivo a ser transportado pelo itinerário mais oportuno e seguro;

7.5.6. O fornecimento de combustível nos deslocamentos solicitados, manutenção, danos devido ao uso normal, gastos administrativos, custos com a tripulação e todos os demais custos operacionais ficarão a cargo da Contratada, que deverá prevê-los no momento de realizar seu lance;

7.5.7. O responsável pela embarcação responderá pela empresa contratada a partir do embarque e até o término da viagem e os demais membros da tripulação estarão sob a coordenação do responsável pela embarcação;

7.5.8. As embarcações fornecidas deverão observar as normas de segurança previstas, tais como possuir colete salva-vidas em número igual a lotação máxima da embarcação, bote salva-vidas (se for o caso), entre outras exigências de segurança de acordo com normas regulatórias federais, estaduais e municipais em vigor;

7.5.9. As embarcações fornecidas deverão observar as normas de proteção ambientais assim como possuir, quando for o caso, as respectivas licenças ambientais;

7.5.10. A Contratante deverá realizar, no embarque e no desembarque, “check list” próprio, no qual constem todos os equipamentos e características do veículo, assim como possíveis imperfeições, arranhões leves, etc., fornecendo cópia a contratante, a fim de possibilitar confronto das condições iniciais com a situação do veículo na devolução, devendo ser registrada, se possível, fotografia do veículo e das falhas apresentadas.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.8.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#)).

6.8.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).

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

6.10. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI](#)).

6.11. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará os seguintes critérios:

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

7.1.1.1. Atraso no embarque ou na entrega, desde que não justificado: 1% da fatura por dia de atraso;

7.1.1.2. Danos no veículo que impeça a sua utilização imediata: 0,5% da fatura por dia de inutilização decorrente de necessidade de reparo.

7.1.1.3. Atraso na entrega do protocolo de acionamento do seguro: 0,5% da fatura por dia.

7.1.1.4. Não apresentação da documentação solicitada pela fiscalização nos prazos especificados neste Termo de Referência: 0,5% da fatura por dia.

7.1.1.5. Não confecção do Check-list no início e no término da viagem: 1% da fatura.

7.1.1.6. O desconto na fatura estará limitado a 30% do valor total.

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

7.2.2. 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. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

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

7.3. 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.

7.4. 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.

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

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

7.7. 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.

7.8. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

7.12. 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

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

7.13.1. 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](#).

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;

- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.16. 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](#).

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

7.18. 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.

7.19. 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.

7.20. 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.

7.21. 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

7.22. 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](#).

Forma de pagamento

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

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

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

7.25.1. 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.

7.26. 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

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

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

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

7.30. 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.

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Exigências de habilitação

Habilitação jurídica

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

8.3. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado de Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.10. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os

créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da [Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

Qualificação Técnica

8.19. Comprovação de autorização para executar o serviço no trecho contratado.

8.20. Declaração que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

SICAF

8.21. Ficam isentos da apresentação da documentação citada nos itens anteriores caso já conste do banco de dados do SICAF, com prazos de validade atualizados.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): ,01

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Por trata-se de dispensa de licitação com base no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a pesquisa de preços será realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa, conforme §4º e 5º do art. 7º da INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES /ME Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 200109 - 00001
- II) Fonte de Recursos: 1000/1020/1050
- III) Programa de Trabalho: 06.181.5016.2723.0001
- IV) Elemento de Despesa: 33.90.39.74
- V) Plano Interno: RF999AP7LOG

11. 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](#).

Despacho: Integrante Administrativo

VANDECLEISON RAULINO FEITOSA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 12/04/2023 às 16:40:26.

Despacho: Integrante Demandante

ITALO WINTER DE SOUZA ANCELMO

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 12/04/2023 às 16:40:46.

RODRIGO ARAUJO FERREIRA

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 12/04/2023 às 16:39:17.