

MEC - UNIV. FED. DE SANTA CATARINA - SC

Termo de Referência 177/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
177/2025	153163-MEC - UNIV. FED. DE SANTA CATARINA - SC	FELIPE IOP CAPELETO	24/10/2025 08:03 (v 0.13)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	51/2025	23080.024429/2025-10

1. Condições gerais da contratação

TERMO DE REFERÊNCIA DISPENSA DE LICITAÇÃO
SEM MÃO-DE-OBRA EXCLUSIVA

(Processo Administrativo nº 23080.024429/2025-10)

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de transporte terrestre de equipamentos pesados, sem dedicação exclusiva de mão de obra, para atender as necessidades do Campus Blumenau da Universidade Federal de Santa Catarina UFSC, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE ÚNICO						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Transporte de MÁQUINA UNIVERSAL DE ENSAIOS - MARCA: INSTRON; MODELO: EMIC 23-100.	3212	Unidade	01	4.400,00	4.400,00
2	Transporte de TORNO MECÂNICO UNIVERSAL - MARCA: CLARK; MODELO: CLARK / TL 4210	3212	Unidade	01	6.500,00	6.500,00
3	Transporte de PÊNDULO DE IMPACTO - PARA ENSAIOS CHARPY ANALÓGICA. MARCA: ARMS FIND; MODELO: AFJ-300B	3212	Unidade	01	4.266,67	4.266,67

4	Transporte de TORNO - DE BANCADA MARCA JOINVILLE MOD TM127CM	3212	Unidade	01	1.500,00	1.500,00
5	Transporte de PRENSA HIDRÁULICA MARCA: RIBEIRO, MODELO RIBEIRO-P30	3212	Unidade	01	2.000,00	2.000,00
6	Transporte de PRENSA MANUAL - PRENSA DOBRADEIRA/VIRADEIRA MANUAL DE CHAPAS. MARCA: FACHINI 1 METRO	3212	Unidade	01	1.500,00	1.500,00
VALOR TOTAL DO LOTE						20.166,67

1.2 Os serviços a serem contratados se enquadram como as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituam área de competência legal do órgão ou da entidade.

1.3 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1 O serviço é enquadrado como continuado, pois visa a suprir necessidades da Administração Pública, por meio da prestação de um serviço não passível de divisão ou segmentação lógica ou razoável em unidades autônomas, nem módulos, nem fases, nem etapas independentes, porém prestado de maneira seguida, ininterrupta e indiferenciada ao longo do tempo, podendo se estender por mais de um exercício financeiro.

1.4. Os itens serão licitados em lote, para que sejam fornecidos por uma única empresa de modo a garantir a uniformidade e o gerenciamento dos serviços.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2.1 A contratação fundamenta-se no inciso II do artigo 75, Lei 14.133/2021, considerando envolver contratação de baixo valor.

2.1.1 A presente contratação tem vistas a atender a necessidade do Campus Blumenau, considerando o contrato de locação da nova sede, o qual foi formalizado através do termo de contrato nº 272/2023, tornando necessária a contratação de serviços de mudança/transporte de equipamentos pesados, que visa a transferência desses equipamentos para a nova sede.

2.1.2. Os laboratórios da Sede Acadêmica possuem equipamentos pesados e de grande porte, que ensejam o uso de caminhão munck para içamento, além de todo um processo de transporte e manejo diferenciado. Dessa forma, não se trata de uma demanda possível de ser atendida por empresas de transporte de mudança convencionais, especialmente devido ao valor agregado de cada equipamento.

2.1.3. Em virtude de a licitação do Edital do PE 90027/2025 ter sido fracassada duas vezes, o Campus Blumenau optou pela revisão dos itens da contratação original (processo 23080.044055/2024-60), pormenorizando item a item as necessidades de transportes especiais. Em virtude dessa mudança, não será feita a contratação direta após o fracasso da licitação, e sim uma dispensa eletrônica de baixo valor.

2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 83899526000182-0-000001/2025
- II) Data de publicação no PNCP: 29/04/2024 Id do item no PCA: 1113
- III) Classe/Grupo: 643
- IV) Identificador da Futura Contratação: 153163-51/2025

3. Descrição da solução como um todo

3.1 Esta contratação fundamenta-se na necessidade de atender a contratação de serviços de mudança/transporte de equipamentos pesados, para a transferência desses equipamentos para a nova sede, locada através do contrato nº 272/2023.

- 3.2.. Antes da execução do serviço, a Contratada deverá visitar o local de retirada do equipamento e do local final para propor a solução técnica de movimentação.
- 3.3. A Contratada deverá disponibilizar todos os equipamentos necessários à execução do serviço, tais como caminhão plataforma, caminhão munck, equipamentos de içamento, empilhadeiras elétricas, entre outros.
- 3.4. A empresa precisará garantir que a solução não danificará o equipamento a ser deslocado, assim como o ambiente em que será retirado e o final.
- 3.5. As embalagens, se necessárias, serão fornecidas pela Contratada, observando as especificação e orientações do fabricante de cada equipamento.
- 3.6. O fiscal do contrato precisa estar de acordo com a solução proposta do prestador de serviço.
- 3.7. Quaisquer necessidades de modificação de infraestrutura para garantir a passagem/retirada dos equipamentos ficará a cargo da Contratante.
- 3.8. A contratada terá o prazo de 14 dias após emissão da OS para execução do serviço.
- 3.9. A Contratada deverá providenciar uma via da apólice de seguro relativo aos bens transportados, que deverá ser entregue ao servidor requisitante e enviada digitalizada por e-mail ao fiscal do contrato, devidamente averbada, contendo a relação/valor dos itens segurados a serem transportados assinada pela Contratada;
- 3.9.1. O seguro deverá cobrir quaisquer tipos de danos, perda, desaparecimento, extravio, roubo, furto, apropriação indébita, avarias ou quaisquer outras ocorrências com a carga transportada, tendo em vista o ressarcimento total ao servidor dos bens declarados e transportados.

4. Requisitos da contratação

Sustentabilidade

4.1 Em atendimento à Instrução Normativa n.º 01, de 19 de janeiro de 2010, Art. 6º e ao Guia Nacional de Contratação Sustentáveis da CGU de setembro de 2019 e suas atualizações, a Contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços:

4.1.1 Informar à Contratante sobre a existência de vazamentos de água, esgoto ou defeito na iluminação e descarte incorreto de lixo sempre que forem constatados no local de execução dos serviços;

4.1.2 Informar à contratante sobre pontos de água parada que podem ser criadouros do mosquito *Aedes aegypti*, extinguindo-os sempre que possível.

4.2 Repassar aos seus funcionários as informações recebidas pela Contratante a respeito dos programas de uso racional dos recursos, programas de sustentabilidade e campanhas educativas, sendo dever dos funcionários da Contratada segui-los, quando dentro da Instituição.

4.2.1 Instruir seus funcionários sobre a correta utilização dos equipamentos de combate a incêndio disponíveis no local da prestação dos serviços, considerando as medidas de prevenção de incêndios dispostas na Legislação Estadual e a Norma Regulamentadora MT nº 23, de 8 de junho de 1978.

4.2.2 Instruir seus funcionários a fazer o uso racional de energia elétrica e de água na realização dos seus serviços por meio da adoção de medidas para evitar o desperdício e dar preferência a equipamentos que promovam a redução do consumo.

4.2.2.1 Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003.

4.2.3 Instruir os funcionários a utilizar os seus próprios recipientes para ingestão de líquidos, e reutilizá-los, a fim de eliminar o uso de recipientes descartáveis na prestação de serviços nas dependências da Contratante.

4.2.4 Respeitar todos os servidores e demais membros da comunidade universitária, jamais cometendo qualquer natureza de assédio ou propagando discriminação de raça, gênero, religião, orientação sexual, idade, características físicas ou deficiência, tratando todos de maneira isonômica.

4.3 Manter critérios privilegiados para a aquisição e uso de equipamentos, insumos e EPIs que promovam a redução do consumo de água, de energia e de lixo;

4.4 Dar prioridade ao uso de materiais reciclados, atóxicos e biodegradáveis, conforme ABNT NBR-15448 e 15448-2;

4.5 Responsabilizar-se integralmente pela separação, acondicionamento e destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados pelo serviço, respeitando a legislação vigente, incluindo a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

4.5.1 Caso sejam gerados resíduos passíveis de Logística Reversa (lâmpadas, óleos, pilhas, baterias, eletroeletrônicos, embalagem de agrotóxicos, entre outros) que possuïrem Acordo Setorial, deverá responsabilizar-se em cumprir o disposto na Lei nº 12.305, de 12 de agosto de 2010.

4.5.2 Caso sejam gerados resíduos comuns, os funcionários da contratada deverão acondicioná-los adequadamente, de acordo com o Sistema de Gestão de Resíduos vigentes na instituição ou dar a destinação ambientalmente adequada para os mesmos.

4.6 Comprometer-se a executar o objeto deste contrato em consonância com as diretrizes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, naquilo que couber.

Subcontratação

4.7 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da Contratação

4.8 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua.

- 4.8.1 Em caso de opção pelo seguro-garantia, o particular deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
- 4.8.2 A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.
- 4.8.3 O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação

Vistoria

4.9 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado pelos servidores designados para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 17:00 horas.

4.9.1. Informações sobre o local de execução do objeto para a realização da visita técnica poderão ser obtidas:

Setor/Departamento /Local	Servidores	Contatos	E-mails	Localização
COGEP/GTRAN	Weliton Hodecker	48 3721-3360	mudanca.bnu@contato. ufsc.br	R. Mal. Rondon, 880, Salto do Norte, Blumenau-SC, 89065-100
COGEP/GENT	Joziel Aparecido da Cruz	48 3721-3380	mudanca.bnu@contato. ufsc.br	R. João Pessoa, 2750 Velha, Blumenau - SC89036-002, sala B00
COGEP	Catieli Nunes de Figueredo Beleia	48 3721-3398	mudanca.bnu@contato. ufsc.br	R. Mal. Rondon, 880, Salto do Norte, Blumenau-SC, 89065-100

4.10 Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

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.

4.12 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.13. Caso o licitante opte por não realizar a visita, deverá apresentar declaração que não efetuou a visita técnica e de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato, não podendo utilizar deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a Contratante.

5. Modelo de execução do objeto

5.1. Execução do objeto

5.1.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.2 Início da execução do objeto deverá ocorrer em: 14 (catorze) dias do envio da ordem de serviço;

5.1.3 Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

5.1.3.1. Sede Acadêmica: R. João Pessoa, 2750 - Velha, Blumenau - SC, 89036-002

5.1.3.2. Laboratórios Vasto Verde: R. Osvaldo Cruz, 140 - Velha, Blumenau - SC.

5.1.3.3. Futura Sede: Rua Marechal Rondon, 880, Bairro Salto do Norte, Blumenau - SC, 89065-100.

5.1.4 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.4.1. Antes da execução do serviço, a Contratada deverá visitar o local de retirada do equipamento e do local final para propor a solução técnica de movimentação.

5.1.4.2. A empresa precisará garantir que a solução não danificará o equipamento a ser deslocado, assim como o ambiente em que será retirado e o final.

5.1.4.3. O fiscal do contrato precisa estar de acordo com a solução proposta do prestador de serviço.

5.1.4.4. Quaisquer necessidades de modificação de infraestrutura para garantir a passagem/retirada dos equipamentos ficará a cargo da Contratante.

5.1.4.5. A Contratada deverá providenciar uma via da apólice de seguro relativo aos bens transportados, que deverá ser entregue ao servidor requisitante e enviada digitalizada por e-mail ao fiscal do contrato, devidamente averbada, contendo a relação/valor dos itens segurados a serem transportados assinada pela Contratada;

a) O seguro deverá cobrir quaisquer tipos de danos, perda, desaparecimento, extravio, roubo, furto, apropriação indébita, avarias ou quaisquer outras ocorrências com a carga transportada, tendo em vista o ressarcimento total ao servidor dos bens declarados e transportados.

b) A apólice deverá ser entregue, ao fiscal do contrato, até o dia útil anterior ao início da execução dos serviços.

5.1.4.6. O serviço deverá ser prestado de segunda à sexta-feira, das 08:00 às 18:00.

5.1.4.7 O serviço consiste no transporte de móveis e equipamentos pesados do ambiente de origem até o ambiente de destino, em endereços distintos e indicados, embalando todos os bens no ato da apanha da mudança, e posteriormente desembalando todos os pertences no destino;

5.1.4.8. Todos os caminhões utilizados na prestação dos serviços deverão estar dispostos com identificação visível da Contratada;

5.1.4.9. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos à custa da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades;

- 5.1.4.10. No valor ofertado pela empresa deverão estar previstos e embutidos todos os custos da prestação dos serviços, referentes a montagem/desmontagem dos móveis e equipamentos na origem e destino, carga e descarga dos mesmos no veículo, seguros, taxas, e qualquer outro custo inerente ao serviço contratado por este certame;
- 5.1.4.11. O serviço será solicitado à Contratada por meio da Ordem de Serviço;
- 5.1.4.12. Acompanhado da Ordem de Serviços constará o Formulário/Lista dos Itens a Serem Transportados, que deverá ser preenchida pelo servidor requisitante;
- 5.1.4.13. Após o envio da Ordem de Serviço e a Lista dos Itens a Serem Transportados ao e-mail informado na proposta comercial da contratada, a Contratada deverá previamente entrar em contato com o servidor requisitante para agendar o(s) dia(s) e horário(s) de início dos serviços, agendando a vistoria, embalagem, carregamento, transporte, entrega, dentre outras etapas dos serviços contratados;
- 5.1.4.14. A Contratada deverá informar/confirmar ao servidor requisitante a data de início e término da embalagem da mudança, em até 48 (quarenta e oito) horas antes do início do transporte;
- 5.1.4.15. As datas e horários para cada etapa de embalagem e retirada, e consequentemente a entrega e desembalagem, deverá ser previamente acordada entre o servidor requisitante e a empresa prestadora dos serviços, obedecendo o cronograma estabelecido;
- 5.1.4.16. Havendo necessidade por uma das partes em cancelar ou alterar a data e/ou horário ou alterar a sequência do cronograma, a comunicação deve ocorrer em até 72 (setenta e duas) horas antes do início dos serviços;
- 5.1.4.17. A retirada e entrega dos bens devem ser realizadas por empregados contratados pela empresa vencedora deste certame, que deverão identificar-se para o servidor requisitante, mediante apresentação da Carteira de Trabalho, contrato de trabalho ou similar;
- 5.1.4.18. Os bens deverão ser embalados e desembalados por empregados da Contratada, devidamente identificados e em número suficiente para a realização do serviço;
- 5.1.4.19. No início do serviço, a Contratada deverá vistoriar no local de saída/coleta da mudança, por meio de empregados devidamente identificados, para analisar os bens que o servidor requisitante pretende transportar, inspecionar os bens para avaliar possíveis danos preexistentes que, se existentes, devem ser anotados no Relatório Inicial de Prestação dos Serviços, e verificar/ratificar o valor monetário dos bens transportados, para fins de emissão da apólice de seguro da carga;
- 5.1.4.20. No momento da vistoria, com a presença do servidor requisitante, caso a Contratada identifique danos preexistentes nos bens a serem transportados, os danos identificados deverão ser registrados no Relatório Inicial de Prestação dos Serviços que deverá ser assinado pelo servidor requisitante e pelo responsável da empresa contratada;
- 5.1.4.21. O relatório de que trata esse item deverá conter as seguintes informações mínimas:
- a) N° do patrimônio do equipamento;
 - b) Nome do equipamento;
 - c) Tipo de dano verificado;
 - d) Se o dano pré existe compromete o funcionamento do equipamento;
 - e) Se o equipamento está funcionando corretamente.
- 5.1.4.22. Caso não haja registro de danos em itens registrados no Relatório Inicial de Prestação dos Serviços, danos identificados na entrega serão considerados como ocorridos durante o transporte, e portanto, de responsabilidade da Contratada prestadora dos serviços de mudança;
- 5.1.4.23. Também para a realização do transporte uma via da apólice de seguro relativo aos bens transportados deverá ser entregue ao servidor requisitante e enviada digitalizada por e-mail ao fiscal do contrato, devidamente averbada, contendo a relação/valor dos itens segurados a serem transportados assinada pela Contratada;
- 5.1.4.24. O seguro deverá cobrir quaisquer tipos de danos, perda, desaparecimento, extravio, roubo, furto, apropriação indébita, avarias ou quaisquer outras ocorrências com a carga transportada, tendo em vista o ressarcimento total ao servidor dos bens declarados e transportados;
- 5.1.4.25. A responsabilidade da empresa limitar-se-á ao valor declarado dos bens para cada serviço de mudança;
- 5.1.4.26. Em caso de danos e/ou perdas, totais e/ou parciais, as indenizações deverão ser efetuadas no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da notificação da ocorrência;
- 5.1.4.27. Para a carga dos bens no caminhão a Contratada deverá posicionar o veículo da maneira mais próxima e adequada possível junto ao local onde ocorrerá o serviço;
- a) O mesmo procedimento deverá ser feito na entrega dos bens no endereço de destino.

5.1.4.28. O acondicionamento da carga dentro do veículo deverá ser realizado priorizando a integridade física dos bens e o máximo aproveitamento do espaço disponível;

5.1.4.29. Caberá ao servidor requisitante fiscalizar o estabelecido no subitem anterior.

5.1.4.30. Após finalizar os serviços de embalagem e acondicionamento da carga no caminhão, a empresa deverá fechar e lacrar as portas do veículo, na presença do servidor requisitante;

5.1.4.31. O caminhão só deverá ser reaberto no local de destino, na presença do mesmo servidor;

5.1.4.32. A Contratada será responsabilizada:

a) Por todo e qualquer dano que venha a causar durante a execução dos serviços nos locais de origem e destino (vidros, pisos, revestimentos, paredes, aparelhos, veículos, etc.), assumindo o ônus e a execução dos respectivos reparos ou substituições, recompondo os locais eventualmente afetados com materiais similares, sempre observando o bom nível de acabamento dos serviços;

b) Por eventuais danos que se verificarem em decorrência do transporte, devendo então reparar ou reconstruir, às suas expensas, no todo ou em parte, quaisquer locais ou materiais em que venham ocorrer tais danos, bem como, providenciar a sua substituição, quando não puderem ser reparados, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da notificação do UFSC;

c) Por toda e qualquer avaria, perda ou furto, total ou parcial, que vier a ocorrer durante e em razão da execução dos serviços, devendo indenizar, substituir ou efetuar o conserto em bens móveis e objetos pessoais, observando as características iniciais do bem;

d) Por danos causados aos bens transportados, devendo indenizar os valores declarados, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data de recebimento da notificação do UFSC.

Materiais a serem disponibilizados

5.2 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para o atendimento das quantidades de serviços contratadas.

5.2.1 As embalagens, se necessárias, serão fornecidas pela Contratada, observando as especificação e orientações do fabricante de cada equipamento.

5.2.2. A Contratada deverá disponibilizar todos os equipamentos necessários à execução do serviço, tais como caminhão plataforma, caminhão munck, equipamentos de içamento, empilhadeiras elétricas, entre outros.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.3. A listagem dos materiais a serem transportados nos itens de 1 a 6, e seus respectivos quantitativos, dimensões e pesos constam no Apêndice I deste Termo de Referência.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

6. Modelo de gestão do contrato

6.1 Os itens previstos no tópico referente ao modelo de gestão de contrato são igualmente válidos para as contratações nas quais o contrato for substituído por outro instrumento hábil, conforme previsto no art. 95 da Lei 14.133/2021, uma vez que também será realizado o acompanhamento das obrigações previstas no Termo de Referência.

6.2 Rotinas de Fiscalização Contratual

6.2.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

6.2.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da contratação, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

6.2.3 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.

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

Fiscalização

6.3 A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

6.4 O fiscal 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);

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

6.7 O fiscal 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);

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

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

6.10 O fiscal 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).

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

Gestor do Contrato

6.12 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).

6.13 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 ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.14 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).

6.15 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).

6.16 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).

6.17 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).

6.18 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor competente 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

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme tabela do item

7.1.1 devendo haver o redimensionamento no pagamento com base no(s) indicador(es) estabelecido(s).

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

- a) Não produziu os resultados acordados;
- b) Deixou de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- c) Deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

IND.	MECANISMO DE CÁLCULO	FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO
1	Constatação formal de atraso do prazo estipulado pela fiscalização na Ordem de Serviço. - Sem atrasos - 40 (quarenta) pontos; 01 a 02 dias úteis de atraso = 30 (trinta) pontos; 03 dias úteis de atraso = 20 (vinte) pontos; 04 dias úteis de atraso = 10 (dez) pontos; 05 ou mais dias úteis de atraso = 0 (zero) pontos.	
2	Constatação formal do não atendimento às exigências específicas relacionadas à Segurança do Trabalho, uso de EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) e uniformes durante todo o período de serviços prestados. Cada colaborador terceirizado flagrado sem os EPIs ou uniformes exigidos será considerado uma ocorrência. Cada dia em que houver repetição da infração, será contabilizada como uma nova ocorrência, mesmo que se trate do mesmo colaborador - Sem ocorrências = 20 (vinte) pontos; 01 a 02 ocorrências = 15 (quinze) pontos; 03 a 04 ocorrências = 5 (cinco) pontos; 05 ou mais ocorrências = 0 (zero) pontos.	De 81 a 100 - 100% do valor total dos serviços De 70 a 80 pontos - 97,5% do valor total dos serviços De 60 a 69 pontos - 95% do valor total dos serviços De 50 a 59 pontos - 92,5% do valor total dos serviços Abaixo de 50 pontos - 90% do valor total dos serviços
3	Constatação formal de ocorrências/atrasos no retorno às solicitações/chamados da fiscalização técnica, conforme prazo estipulado no item 7.6.27 - Sem ocorrências = 20 (vinte) pontos; 01 resposta com ocorrência/atraso = 15 (quinze) pontos; 02 respostas com ocorrência/atraso = 10 (dez) pontos; 03 respostas com ocorrência/atraso = 5 (cinco) pontos; 04 ou mais respostas com ocorrência/atraso = 0 (zero) pontos.	

	Observação: Para fins desta avaliação, são consideradas como respostas apenas as resolutivas, descartando assim respostas de diálogo que ocorrem até a solução e/ou realização do solicitado pela contratante	
4	Constatação formal de danificação dos equipamentos transportados. - Sem danos - 20 (vinte) pontos; 01 equipamento danificado = 10 (dez) pontos; 02 equipamentos danificados = 5 (cinco) pontos; - Mais de 03 equipamentos danificados = 0 (zero) pontos.	

7.2. Os serviços serão considerados insatisfatórios se a empresa ultrapassar o limite da última faixa de ajuste no pagamento de qualquer indicador(es), ficando a Contratada sujeita as penalidades previstas no contrato.

7.3. O não atendimento das metas, por ínfima diferença poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.

7.4. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pela Contratante, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da empresa.

7.5. O ajuste total para pagamento não poderá exceder 10% do valor do serviço, sob pena de inviabilizar a execução do contrato.

Do recebimento

7.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) 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, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.7. 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.

7.8. O fiscal 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).

7.9. O fiscal 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).

7.10. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal 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 (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

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 20 (vinte) 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 a serem realizados pelo gestor do contrato:

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 (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

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 à CONTRATADA, 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.

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 responsável pela formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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 no que se refere 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 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, §2º 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:

7.23.1. o prazo de validade;

7.23.2. a data da emissão;

7.23.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.23.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.23.5. o valor a pagar; e

7.23.6. 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 à 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: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a 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 (Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018).

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.

Forma de Pagamento

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

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

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

7.34.1. 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.

7.35. 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.

8. Forma e critérios de seleção e regime

8.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1 O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021.

8.1.2 O critério de julgamento das propostas será menor preço global por lote.

8.2 Regime de execução: empreitada por preço unitário.

8.3. Qualificação Técnica

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

8.3.1.1. Para disputa do LOTE ÚNICO, comprovar ter transportado no mínimo 01 (um) equipamento de aproximadamente 1,5 tonelada (uma tonelada e meia).

8.3.1.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

- a) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 1 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.
- b) Não serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica emitidos pelo próprio licitante.
- c) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.
- d) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.3.1.1.2. O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) se referir a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal e/ou secundária da licitante, especificada no contrato social, devidamente registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil RFB.

8.3.1.2. Comprovar ter inscrição válida e ativa no Registro Nacional de Transportes Rodoviários de Cargas – RNTR-C, da Agência Nacional de Transportes Terrestres – ANTT, nos termos da Lei 11.442/2007, disponível em: <https://consultapublica.antt.gov.br/Site/ConsultaRNTRC.aspx/ConsultaPublica/>

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

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 20.166,67

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 20.166,67 (vinte mil cento e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos), conforme custos unitários apostos na tabela.

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:

10.1.1.1 Gestão/Unidade: [152734 SPO - TED 15307];

Fonte de Recursos: [1000A0008U];

Programa de Trabalho: [12.364.5113.219V.0001];

Elemento de Despesa: [339039];

Plano Interno: [219V]

11. Obrigações do contratante

11.1 O detalhamento quanto às obrigações da contratante apresentam-se definidos na minuta do contrato.

12. Obrigações do contratado

12.1 O detalhamento quanto às obrigações da contratada apresentam-se definidos na minuta do contrato.

13. Infrações e sanções administrativas

13.1 O detalhamento quanto às infrações e sanções administrativas apresentam-se definidos na minuta do contrato

14. Apêndices deste Termo de Referência

14.1. Apêndice I - Lista de Equipamentos

14.2. Apêndice II - Instrumento De Medição De Resultados

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](#).

ADRIANO PERES

Autoridade competente

JOZIEL APARECIDO DA CRUZ

Equipe de apoio

CATIELI NUNES DE FIGUEREDO BELEIA

Autoridade competente

