



MINISTÉRIO DA DEFESA
SECRETARIA-GERAL - SG
SECRETARIA DE ORÇAMENTO E ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL
DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA E SERVIÇOS GERAIS
ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO DE AQUISIÇÕES

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o **sistema de registro de preços para a eventual** contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de coleta, remessa e entrega de cargas e encomendas diversas, via terrestre, porta a porta, em âmbito nacional, ida e volta, para atender as necessidades do Projeto Rondon, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UND	QTD	VALOR UNIT. R\$	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL R\$
1	TRANSPORTE TERRESTRE DE CARGA – BRASÍLIA/DF - ARACAJÚ/SE (OU VICE-VERSA)	5533	Kg	900	R\$ 23,50	R\$ 21.150,00
2	TRANSPORTE TERRESTRE DE CARGA – BRASÍLIA/DF - CAMPO GRANDE/MS (OU VICE-VERSA)	5533	Kg	900	R\$ 24,50	R\$ 22.050,00
3	TRANSPORTE TERRESTRE DE CARGA – BRASÍLIA/DF - FEIRA DE SANTANA/BA (OU VICE-VERSA)	5533	Kg	900	R\$ 32,54	R\$ 29.286,00
4	TRANSPORTE TERRESTRE DE CARGA – BRASÍLIA/DF - MACAPÁ/AP (OU VICE-VERSA)	5533	Kg	900	R\$ 38,05	R\$ 34.245,00
5	TRANSPORTE TERRESTRE DE CARGA – BRASÍLIA/DF - MONTES CLAROS/MG (OU VICE-VERSA)	5533	Kg	900	R\$ 33,86	R\$ 30.474,00
6	TRANSPORTE TERRESTRE DE CARGA – BRASÍLIA/DF - PETROLINA/PE (OU VICE-VERSA)	5533	Kg	900	R\$ 33,12	R\$ 29.808,00
7	TRANSPORTE TERRESTRE DE CARGA – BRASÍLIA/DF - PORTO VELHO/RO (OU VICE-VERSA)	5533	Kg	900	R\$ 46,56	R\$ 41.904,00
CUSTO TOTAL GERAL R\$						R\$ 208.917,00

1.1.1. Estimativas de consumo do MD.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	REQ. MÍNIMA (kg)	REQ. MÁXIMA (kg)
1	Transporte Terrestre de Carga – Brasília/DF - Aracajú/SE (ou vice-versa)	Kg	25	900

2	Transporte Terrestre de Carga – Brasília/DF - Campo Grande/MS (ou vice-versa)	Kg	25	900
3	Transporte Terrestre de Carga – Brasília/DF - Feira de Santana/BA (ou vice-versa)	Kg	25	900
4	Transporte Terrestre de Carga – Brasília/DF - Macapá/AP (ou vice-versa)	Kg	25	900
5	Transporte Terrestre de Carga – Brasília/DF - Montes Claros/MG (ou vice-versa)	Kg	25	900
6	Transporte Terrestre de Carga – Brasília/DF - Petrolina/PE (ou vice-versa)	Kg	25	900
7	Transporte Terrestre de Carga – Brasília/DF - Porto Velho/RO (ou vice-versa)	Kg	25	900

1.2. O objeto da licitação tem a **natureza de serviço comum** de acordo com o **Parágrafo Único, do art. 1º, da Lei nº 10.520, de 2002**, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste instrumento, por meio de especificações usuais do mercado.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.

1.5. O contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, com base no artigo 57, §1º, da Lei n. 8.666/93.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A quantidade de material a ser transportado para as regiões do Brasil onde serão realizadas as atividades e Operações do Projeto Rondon é significativa, e os meios do Ministério da Defesa (MD) não possibilitam executar o referido transporte, justificando assim a contratação de empresa especializada neste ramo. A estimativa para o biênio 2021-2022, conforme a pré-proposta orçamentária do Projeto Rondon, pretende-se atender a 7 (sete) operações. Ressalta-se que foi verificado a possibilidade de utilizar os Correios por meio do contrato que aquela empresa tem com o Ministério da Defesa, porém foi constatado que a duração do transporte - período de tempo decorrido entre a apanha do material no Ministério Defesa (MD) ou no 32º Grupo de Artilharia de Campanha (Depósito de Material do Projeto Rondon) e a entrega no local de destino (Centros Regionais), onde ocorrerão as Operações do Projeto Rondon -, é demorada, em torno de 30 dias, e que há volumes necessários às operações que não são transportados por aquela empresa (volume cilíndrico de 2,50 m de comprimento), sendo assim foi descartada a ideia de utilizar aquela empresa.

2.2. Nos volumes a serem transportados constam “Kits” para os rondonistas e material de divulgação, tais como: mochilas, chapéus, garrafas, camisetas, blocos, canetas, canecas, capas de chuva, coletes, banner, folder, cartazes, adesivos, botons, chaveiros, pins, mouse pads, porta-crachás, sacolas, publicações, entre outros utilizados nas Operações, os quais serão transportados da sede do Ministério da Defesa (Brasília/DF) ou do 32º GAC - Depósito de Material do Projeto Rondon para diversas cidades do Brasil.

2.3. Cabe ao Ministério da Defesa prover o apoio administrativo e os meios necessários à execução das Operações do Projeto Rondon, apoiadas por unidades militares localizadas em cidades, denominadas Centros Regionais, que ocorrem anualmente em regiões que apresentem maiores índices de pobreza e exclusão social, bem como áreas isoladas, viabilizando a participação do estudante universitário nos processos de desenvolvimento e de fortalecimento da cidadania e contribuindo para o desenvolvimento sustentável nas comunidades menos assistidas do território nacional.

2.4. As ações do Projeto Rondon são orientadas pelo Comitê de Orientação e Supervisão (COS), criado pelo Decreto Presidencial de 14 de janeiro de 2005 (atualizado pelo Decreto nº 9.848, de 25 de junho de 2019), presidido pelo Ministério da Defesa.

2.5. Nas atividades do Projeto, participam, de forma voluntária, estudantes e professores universitários, denominados Rondonistas.

2.6. Uma operação do Projeto Rondon, normalmente, tem início com a definição da área onde será realizada a ação e a seleção dos municípios que irão receber os Rondonistas, preferencialmente, aqueles com baixo Índice de Desenvolvimento Humano - IDH, necessidades em infraestrutura, gestão pública deficiente, etc. Concluída essa etapa, o gerente e coordenadores apresentam o projeto ao estado e às prefeitura e obtém junto à administração estadual e municipal o concorde de suas participações na operação. Esse levantamento é transformado em práticas que são expressas no edital de convite às Instituições de Ensino Superior (IES).

- 2.7. A prefeitura que aceita fazer parte de uma operação, em contrapartida, se responsabiliza pela alimentação, hospedagem e transporte dos militares, estudantes e professores universitários que participam do projeto, durante o período programado para as atividades no município.
- 2.8. O modelo atual do Projeto Rondon busca desenvolver ações que possam trazer benefícios duradouros para a comunidade. Dessa forma, o trabalho tem como objetivo o desenvolvimento de tarefas com as lideranças locais, os agentes públicos, os professores, os agentes de saúde e etc, fazendo deles multiplicadores do conhecimento adquirido. Com a finalidade de trazer benefícios permanentes para essas comunidades, as ações são divididas em Áreas Temáticas de acordo com o conjunto exposto a seguir: Conjunto "A" (Cultura, Direitos Humanos e Justiça, Educação e Saúde), Conjunto "B" (Comunicação, Meio Ambiente, Tecnologia e Produção e Trabalho) e Conjunto "C" (Cobertura Jornalística e Produção de conteúdo).
- 2.9. Os convites para as operações são publicados no Diário Oficial da União (DOU) e divulgados para as IES, preferencialmente, por meio do sítio do Projeto Rondon e de mensagens eletrônicas (mala direta). Consequentemente, as IES interessadas enviam seus planos de trabalho elaborados para atender às ações relacionadas no convite de cada operação.
- 2.10. A seleção dos planos de trabalho é realizada pela Comissão de Avaliação de Propostas do Projeto Rondon (CAPPR), nomeada pelo coordenador-geral do Projeto Rondon e composta por técnicos dos ministérios que compõem o COS. A metodologia do processo assegura a participação nas operações, em igualdade de condições, de instituições públicas e privadas, da esfera federal, estadual e municipal, oriundas de todas as regiões do país.
- 2.11. Para cada município são selecionadas duas IES (uma do Conjunto "A" e outra do Conjunto "B"). Também é selecionada uma do conjunto C para realizar a cobertura jornalística e produção de conteúdo de toda Operação. Depois de selecionadas as instituições que atuarão em cada município, as IES designam um professor responsável para participar da “viagem precursora”. Durante essa etapa, com o apoio do MD, Organizações Militares e Governos Municipais, os professores viajam até os municípios que serão atendidos e participam de reuniões com as lideranças municipais para redefinirem as ações que serão efetivamente desenvolvidas, ajustando as ações de suas propostas de trabalho à realidade local e às necessidades específicas de cada comunidade.
- 2.12. A operação tem a duração normal de quinze dias. No primeiro dia, acontece a concentração dos Rondonistas na cidade selecionada como “centro regional” da operação. O segundo dia é reservado para a cerimônia de abertura da operação e para a ambientação dos Rondonistas à região onde atuarão. No terceiro dia de operação, os Rondonistas deslocam-se para os municípios onde realizarão os trabalhos atinentes a cada conjunto. Na manhã do penúltimo dia, os Rondonistas retornam ao "centro regional", onde é realizada a reunião de encerramento da operação. No último dia, os Rondonistas retornam às cidades de origem.
- 2.13. Transportar material do Projeto Rondon, no território nacional, de Brasília/DF para as cidades, denominadas de Centros Regionais (CR) de apoio as Operações do Projeto Rondon.
- 2.14. Com base no inciso II do art. 3º, do Decreto nº 7.892/2013, será utilizado o Sistema de Registro de Preços conforme abaixo transcrito:

*II - quando for conveniente a aquisição de bens com **previsão de entregas parceladas** ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;" grifo nosso.*

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de coleta, remessa e entrega de cargas e encomendas diversas, via terrestre, porta a porta, em âmbito nacional, ida e volta, para atender as necessidades do Projeto Rondon, apêndice deste Termo de Referência.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 4.1. Trata-se de serviço comum, continuado, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
- 4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. Os requisitos necessários para o atendimento da necessidade: levantar todos os elementos necessários e suficientes para a contratação de pessoa jurídica especializada em serviços de transporte terrestre de cargas e encomendas, porta a porta, em âmbito nacional, ida e volta, para atender as necessidades do Projeto Rondon.

5.1.2. serviço não continuado por demanda.

5.1.2.1. a quantidade de material a ser transportado para as regiões do Brasil onde serão realizadas as atividades e Operações do Projeto Rondon é significativa, e os meios do Ministério da Defesa (MD) não possibilitam executar o referido transporte, justificando assim a contratação de empresa especializada neste ramo.

5.1.2.2. por fim, considerando o Projeto Rondon como uma das maiores atividades extensionistas do Brasil, bem como visando não haver descontinuidade de suas operações, há imperiosa necessidade de que o serviço seja prestado por demanda, sob pena de prejuízo às mencionadas operações.

5.1.2.3. cabe ao Ministério da Defesa prover o apoio administrativo e os meios necessários à execução das Operações do Projeto Rondon, apoiadas por organizações militares localizadas em cidades (Centros Regionais), que ocorrem anualmente em regiões onde apresentam os maiores índices de pobreza e exclusão social, bem como áreas isoladas, viabilizando a participação do estudante universitário nos processos de desenvolvimento e de fortalecimento da cidadania, e contribuindo para o desenvolvimento sustentável nas comunidades menos assistidas do território nacional.

5.1.3. Eventual necessidade de transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas: **Não se aplica.**

5.1.4. quadro com soluções de mercado.

UASG: 110404

Departamento de Administração Interna - MD

Pregão nº 4/2018

CNPJ	EMPRESA
02.531.528/0001-12	M S R TRANSPORTES DE CARGAS E ENCOMENDAS LTDA
03.220.264/0001-49	TRANSCOURIER LTDA
04.984.295/0001-39	POSTAL TRANSPORTADORA DE CARGAS URGENTES LTDA
10.554.902/0001-23	RODOSEG LOGISTICA EM TRANSPORTES LTDA
12.323.649/0001-22	R M MELO

UASG: 240106

Instituto Nacional de Pesquisas Espaciais em São José dos Campos

Pregão nº 168/2018

CNPJ	EMPRESA
15.564.129/0001-08	LLS TRANSPORTE E AGENCIAMENTO DE CARGAS LTDA
74.224.643/0001-55	C.B.T.I. - SOLUCOES LOGISTICAS LTDA
43.448.117/0001-45	SEC FIGUEIREDO LTDA
04.984.295/0001-39	POSTAL TRANSPORTADORA DE CARGAS URGENTES LTDA

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

5.3. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste instrumento.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. Nos termos do art. 7º, XI, da Lei nº 12.305/10 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), regulamentada pelo Decreto nº 7.404/10, as aquisições e contratações governamentais, devem dar prioridade para produtos reciclados e recicláveis e para bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis.

6.1.2. Visando a efetiva aplicação de critérios, ações ambientais e socioambientais quanto à inserção de requisitos de sustentabilidade ambiental nos editais de licitação promovidos pela Administração Pública, e em atendimento ao art. 5º e seus incisos da Instrução Normativa nº 1/2010, da SLTI/MPOG, o MD, quando da contratação, exigirá os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:

- a) que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR 15448-1 e 15448-2;
- b) que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial (INMETRO) como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
- c) que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e
- d) que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

7.1. Não se aplica.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1. O material a ser transportado será coletado no Ministério da Defesa (MD) - Esplanada dos Ministérios/Anexo 1, do Bloco “O”/Brasília/DF (CEP: 70049-900) - ou no 32º Grupo de Artilharia de Campanha (32º GAC) – Depósito de Material do Projeto Rondon - Avenida Duque de Caxias/Setor Militar Urbano (SMU)/ Brasília/DF, CEP: 70.630-000, no horário entre 9h às 12h ou 14h às 16h, de 2ª a 5ª feira.

8.1.2. A coleta do material, no Ministério da Defesa ou no Depósito de Material do Projeto Rondon localizado no 32º GAC, deverá ocorrer até 48 horas após a emissão do pedido formalizado pela Coordenação-Geral do Projeto Rondon.

8.1.3. O serviço licitado deverá ser prestado em estrita observância às especificações de que trata o presente instrumento.

8.1.4. O Mapa de Riscos será elaborado de acordo o recomendado nas duas fases, a saber:

8.1.4.1. após a fase de Seleção do Fornecedor; e

8.1.4.2. após eventos relevantes, durante a gestão do contrato pelos servidores responsáveis pela fiscalização.

8.2. A execução dos serviços será iniciada, na forma que segue:

8.2.1. Detectada a necessidade de envio de material a algum Centro Regional, Coordenação do Projeto Rondon encaminhará, por meio eletrônico, um pedido de autorização de transporte terrestre (**Apêndice III**), dependendo do tempo de entrega do material, do qual constará:

8.2.1.1. o material que será transportado, seu peso, quantitativo e dimensões dos volumes.

8.2.1.2. trecho (origem/destino).

8.2.1.3. prazo de entrega do material na unidade de destino.

8.2.1.4. valor da carga a ser transportada, para efeito de seguro.

8.2.2. De posse dos dados indicados no subitem acima, o Gestor de Contrato/Fiscal de Contrato emitirá uma Requisição de Transporte de Carga (Apêndice VII), e providenciará o agendamento para a coleta do material pela Empresa Contratada.

8.2.3. O material será entregue para o transporte, devidamente, embalado (caixas e fardos) e identificado.

8.3. Endereço de entrega dos materiais: conforme subitem 1.1. deste Projeto Básico

8.4. Contatos do **Departamento de Ensino (DEPENS) e a Coordenação-Geral do Projeto Rondon** (Ministério da Defesa – Anexo 1, do Bloco “O” – Esplanada dos Ministérios – CEP 70049-900, Sala 509, pelos seguintes telefones: (61) 2023-5397, 2023-5281, 2023-5273 ou 2023-5270.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Não se aplica.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1. Os materiais a serem transportados estão estimados em até 900 (novecentos) quilos, por Operação do Projeto Rondon, a serem transportados de Brasília/DF para os Centros Regionais/Capitais do país, onde ocorrerão as Operações. A coleta do material ocorrerá no Ministério da Defesa (MD) - Esplanada dos Ministérios/Anexo 1, do Bloco “O”/Brasília/DF (CEP: 70049-900) - ou no 32º Grupo de Artilharia de Campanha (32º GAC) – Depósito de Material do Projeto Rondon - Avenida Duque de Caxias/Setor Militar Urbano (SMU)/Brasília/DF, CEP: 70.630-000, conforme o quadro demonstrativo a saber:

ITEM	QTD (KG)	ESPECIFICAÇÃO	QTD VOLUMES (CAIXAS)	QTD FARDOS
1	900	Transporte Terrestre de Carga – Brasília/DF - Aracajú/SE (ou vice-versa)	45	17
2	900	Transporte Terrestre de Carga – Brasília/DF - Campo Grande/MS (ou vice-versa)	45	17
3	900	Transporte Terrestre de Carga – Brasília/DF - Feira de Santana/BA (ou vice-versa)	45	17
4	900	Transporte Terrestre de Carga – Brasília/DF - Macapá/AP (ou vice-versa)	45	17
5	900	Transporte Terrestre de Carga – Brasília/DF - Montes Claros/MG (ou vice-versa)	45	17
6	900	Transporte Terrestre de Carga – Brasília/DF - Petrolina/PE (ou vice-versa)	45	17
7	900	Transporte Terrestre de Carga – Brasília/DF - Porto Velho/RO (ou vice-versa)	45	17

10.2. Os serviços contratados serão efetivamente prestados sempre nos prazos em que forem solicitados e autorizados pela Contratante, de modo a permitir o hábil transporte solicitado, conforme cronograma com data e prazos a ser informado, previamente, pela Contratante.

10.3. Os serviços de coleta e de entrega referem-se a cargas de **até 25 (vinte e cinco) quilos por volume** e obedecerão aos preços licitados.

10.4. A estimativa para o biênio 2021/2022, conforme a pré-proposta orçamentária do Projeto Rondon, visa o atendimento de até 7 (sete) operações.

10.5. A relação entre a demanda e a quantidade dos serviços a serem contratados resulta do volume de cargas transportadas de 2012 à 2019 para a realização das atividades das Operações do Projeto Rondon, conforme histórico quantitativo demonstrado a seguir:

EXERCÍCIO	PESO TRANSPORTADO (KG)	QTD VOLUMES
2012	4.300	280
2013	4.500	290
2014	3.600	270
2015	4.500	290
2016	3.600	216

2017	2.472	163
2018	1.647	117
2019	2.313	152
TOTAL	26.932	1.778

10.6. Todos os custos deverão constar na proposta de preços.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

11.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

11.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

11.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

11.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da Contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN nº 5/SEGES/MP/2017.

11.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

11.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

11.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

11.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

11.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

11.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

11.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

11.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.

11.10. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.11. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

- 12.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 12.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 12.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 12.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.
- 12.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF), a empresa Contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
- 12.6.1.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 12.6.1.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 12.6.1.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; e
- 12.6.1.4. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- 12.6.1.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN nº 5/SEGES/MP/2017;
- 12.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 12.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 12.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 12.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 12.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 12.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este instrumento, no prazo determinado.
- 12.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 12.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 12.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 12.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a Contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 12.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

12.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

12.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

12.22. Assegurar à Contratante, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII - F da IN nº 5/SEGES/MP/2017:

12.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

12.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, ~~inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados~~, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

12.23. Atender às normas da Política de Segurança da Informação e Comunicações (POSIC) da AC/MD, Portaria Normativa nº 2/GM-MD/2019.

12.24. Entregar na Coordenação de Segurança da AC/MD a primeira via do Termo de Responsabilidade (**Apêndice IV**) assinado por todos os prestadores de serviços e a primeira via do Termo de Confidencialidade (**Apêndice V**) assinado pelo representante da Contratada.

12.25. Deverá demonstrar que possui mecanismos que assegurem a segurança das informações da AC/MD por ela acessadas direta ou indiretamente (acesso aos ativos que contêm informações) e cumprir o disposto na POSIC quando aplicável.

12.26. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

12.27. Efetuar o pagamento do Seguro de Responsabilidade Civil do Transportador Rodoviário de Carga - (RCTR-C), previsto na Lei nº 11.442/2007.

12.28. A empresa prestadora de serviço deverá possuir viaturas tipo “Baú” com equipamento de manuseio de carga, em especial, para caixas e fardos.

12.29. Os serviços deverão ser executados por profissionais qualificados, em caminhões de transporte específicos, de acordo com a natureza da carga/encomenda, nos prazos máximos estabelecidos, no contrato, no Edital do Pregão Eletrônico e seus anexos, contados a partir da entrega da Requisição de Transporte de Carga (**Apêndice VI**) à empresa contratada, por ocasião da coleta do material. Sendo que, por meio do transporte terrestre, o prazo para concluir a entrega da carga no destino é de **6 (seis) dias úteis**.

12.30. Caberá à Contratada responsabilizar-se pelo transporte adequado de todos os materiais a serem transportados desde a origem até o seu destino.

12.31. Responsabilizar-se pela indenização à Contratante, em valor compatível com a carga transportada, em virtude de danos, avarias, perdas e extravios que lhe venham a ser causados, ainda que decorrentes de acidentes de trânsito, intempéries, roubos, furtos ou outras razões.

12.32. Calculado o valor do prejuízo, a respectiva importância deverá ser ressarcida, caso a Contratante não opte pela substituição da carga.

12.33. A Contratada será obrigada a manter seguro de transporte terrestre e que os seguros permaneçam em dia durante toda vigência do contrato.

12.34. Apresentar as Apólices de Seguros, referente ao Seguro Obrigatório de Responsabilidade Civil do Transportador Rodoviário de Carga (RCTR-C) e que os seguros permaneçam em dia durante toda vigência do contrato.

12.35. Fornecer a mão de obra necessária à execução dos serviços.

12.36. Ressarcir à Contratante ou a terceiros os danos a bens de suas propriedades causados, durante a execução dos serviços, sem prejuízo de outras cominações legais.

12.37. Adotar todos os critérios de segurança, durante a execução do serviço em si.

12.38. Só retirar qualquer carga/encomenda da Contratante mediante prévia e expressa autorização da mesma por meio de Requisição de Transporte (**Apêndice VI**) expedido pelo gestor do Contrato.

12.39. Assumir todas as despesas necessárias para a consecução do contrato, tais como: execução dos serviços; locomoção; seguros de acidentes; impostos; inclusive no que concerne às exigências das autoridades fiscalizadoras competentes, especialmente os encargos fiscais e outras resultantes da atividade comercial, incluindo eventuais danos ou prejuízos causados à Contratante ou a Terceiros, no cumprimento do Contrato.

12.40. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante, encarregada de acompanhar a execução dos serviços prestando todos os esclarecimentos solicitados e atentando às reclamações formuladas, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização da CONTRATANTE eximirá a Contratada de suas responsabilidades provenientes do Contrato.

12.41. Autorizar e assegurar à Contratante o direito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar, desfazer, ou refazer qualquer serviço que não esteja de acordo com a técnica atual, normas e especificações ou que atentem contra a sua segurança ou de terceiros, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização da Contratante eximirá a Contratada de suas responsabilidades provenientes do Contrato.

12.42. Emitir relatórios logísticos e relatórios de confirmação de entrega, sempre que solicitado pela Contratante, dos serviços ressaltados neste Termo.

12.43. Emitir quaisquer relatórios supervenientes de interesse da Contratante, se for o caso.

12.44. Encaminhar à Contratante confirmação da entrega do material com Nome (legível) do responsável pelo recebimento, data e horário do recebimento, integridade da carga/encomenda e o grau de satisfação, imediatamente após a entrega.

12.45. Manter um funcionário com conhecimento do contrato disponível, após as 18 horas, em dias úteis, sábados, domingos e feriados, com acesso ao serviço móvel celular, apto a ser acionado em casos de emergência.

12.46. Informar imediatamente à Contratante, em caso de extravio, quebra e danificação da carga/encomenda transportada. A informação deverá ser enviada ao DEPARTAMENTO DE ENSINO (DEPENS) e a Coordenação Geral do Projeto Rondon (Ministério da Defesa – Anexo 1 do Bloco O – Esplanada dos Ministérios (CEP: 70049-900) – Sala 509 – Telefones: (61) 2023-5397, 2023-5281, 2023-5543, 2023-5273.

12.47. Entregar aos destinatários, previamente identificado(s), após recebimento da Requisição de Transporte de Carga (**Apêndice VI**) encaminhada pelo Gestor do Contrato/Fiscal do Contrato com as devidas informações, mediante recibo, a carga recebida da Contratante, observados os prazos de recolhimento e entrega.

12.48. Disponibilizar toda e qualquer informação sobre o transporte da carga, notificando à Contratante qualquer ocorrência que impossibilitem o cumprimento dos prazos no curso das execuções dos serviços.

12.49. Não veicular publicidade acerca deste Contrato, sem prévia autorização da Contratante.

12.50. Aceitar, no interesse do Ministério da Defesa, a supressão ou aumento até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato, conforme disposto no artigo 65, da Lei nº 8.666/93.

12.51. A Contratada responsabiliza-se por todo e qualquer dano que venha a causar durante a execução dos serviços nos locais de origem e destino.

12.52. Deve possuir sede ou filial em Brasília-DF, com amplos poderes para decidir ou resolver quaisquer problemas relativos ao objeto do Contrato.

12.53. Cumprir todas as obrigações constantes deste Instrumento, do edital e seus anexos, e sua proposta comercial, assumindo exclusivamente os seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

12.54. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.55. Sujeitar-se à fiscalização da Divisão de Projetos Especiais - DIPRES quanto ao acompanhamento do cumprimento das obrigações pactuadas, prestando-lhe todos os esclarecimentos solicitados, bem como atendendo às reclamações consideradas procedentes.

12.56. Supervisionar e orientar seus empregados, no que diz respeito aos serviços relacionados com os transportes de carga, inclusive aqueles relativos as operações de carregamento e descarregamento.

12.57. Diligenciar no sentido de manter seus empregados, quando em serviço, devidamente uniformizados e identificados mediante o uso de crachá;

12.58. Substituir, imediatamente, sempre que exigido pelo Contratante, qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento seja prejudicial, inconveniente ou insatisfatório à disciplina do Contratante.

- 12.59. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo Gestor do Contrato, quanto à execução dos serviços contratados.
- 12.60. Solucionar os problemas que venham a surgir, relacionados com o embarque e desembarque dos materiais, comunicando imediatamente ao Gestor do Contrato.
- 12.61. Atender, quando solicitado pela Contratante, em caráter excepcional, os casos de transporte urgente de material, independentemente de dia e horário.
- 12.62. Apresentar ao Contratante a primeira via dos documentos relacionados ao transporte e os recibos assinados pelos destinatários das cargas.
- 12.63. Responsabilizar-se por todas as despesas provenientes de atraso de sua responsabilidade, inclusive aquelas relacionadas com a segurança da carga.
- 12.64. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham ser vítimas os seus empregados quando em serviço, por tudo quanto as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício da atividade, objeto desta contratação.
- 12.65. Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio do Contratante ou a terceiros, por dolo ou culpa de seus empregados, ficando obrigada a promover a devida restauração e/ou o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça no prazo estipulado, o Contratante reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento na fatura de pagamento, sem prejuízo de poder denunciar o Contrato, de pleno direito.
- 12.66. Não permitir que seus empregados pratiquem a venda de quaisquer mercadorias e produtos nas dependências do Contratante, bem como que executem atividades incompatíveis com as previstas neste Contrato.
- 12.67. Não utilizar o nome do Contratante, ou sua qualidade de contratada, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos, sem o consentimento prévio e por escrito do Contratante.
- 12.68. Disponibilizar endereço comercial, telefone e uma conta de e-mail para fins de comunicação entre as partes, mantendo-os atualizados, além de nome, telefone dos responsáveis pela execução dos serviços em cada capital.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 14.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 15.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 15.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 15.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste instrumento, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma

de uso.

15.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste instrumento e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos arts. 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

15.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

15.10. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

15.11. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

15.12. Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

15.13. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

15.14. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

15.15. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

15.16. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da IN nº 5/SEGES/MP/2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

15.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, 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 da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

16.1. Metodologia de avaliação da execução dos serviços: De acordo com o **Apêndice VII** - Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

16.2. A utilização do IMR ocorrerá preferencialmente, por meio de ferramentas informatizadas para verificação do resultado, quanto à qualidade e quantidade pactuada.

17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

17.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

17.2. No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a Contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

17.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

17.3.1. A Contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

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

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

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

17.3.2. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da Contratada, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

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

17.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

a) na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

17.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

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

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

17.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

17.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

18.1.1. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

18.1.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

18.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

18.3. 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. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da IN nº 3/MP/2018.

18.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

18.4.1. o prazo de validade;

18.4.2. a data da emissão;

18.4.3. os dados do contrato e do órgão Contratante;

18.4.4. o período de prestação dos serviços;

18.4.5. o valor a pagar; e

18.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

18.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

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

18.7. Antes de cada pagamento à Contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

18.8. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da Contratada, 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 da Contratante.

18.9. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

18.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, 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.

18.11. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

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

18.12.1. Será rescindido o contrato em execução com a Contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da Contratante.

18.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no art. 31 da Lei nº 8.212, de 1991. nos termos do item 6 do Anexo XI da IN nº 5/SEGES/MP/2017, quando couber.

18.14. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão Contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

18.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = $I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)

TX = Percentual da taxa anual = 6%

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

19. REAJUSTE

19.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

19.1.1. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA)), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^o) / I^o$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

19.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

19.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

19.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

19.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

19.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

19.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

20. GARANTIA DA EXECUÇÃO

20.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

20.1.1. *"Não será exigida garantia da execução contratual, por se tratar de bens de pronta prestação, não gerando assim obrigações futuras além das garantias previstas no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90) e o pagamento ser realizado após o recebimento definitivo do objeto."*

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1 - Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

21.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

21.1.2. ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

21.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

21.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

21.1.5. cometer fraude fiscal;

21.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à Contratada as seguintes sanções:

21.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

21.2.2. **Multa de:**

21.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o 15º (décimo quinto) dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

21.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

21.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

21.2.2.4. 0,2% (dois décimos por cento) a 3,2% (três vírgula dois por cento) por dia sobre o **valor mensal do contrato**, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

21.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração Contratante a promover a rescisão do contrato; e

21.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

21.2.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar **com o Ministério da Defesa e com suas unidades administrativas**, por até 2 (dois) anos;

21.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

21.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 21.1 deste Termo de Referência.

21.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

21.3. As sanções previstas nos **subitens 21.2.1, 21.2.3, 21.2.4 e 21.2.5** poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

21.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com os 1 e 2.

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato.
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato.
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato.
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato.
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato.

Tabela 2

INFRAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.	5
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento.	4
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia.	3
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia.	2
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do Contratante, por empregado e por dia.	3
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia.	1
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência.	2
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia.	1
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência.	3
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato.	1
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da Contratada.	1

21.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

21.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

21.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.

21.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

21.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

21.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

21.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

21.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

21.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

21.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

21.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

21.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

21.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

22. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

22.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

22.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

22.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

22.4. A licitante deverá comprovar aptidão para a execução do serviço com características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto deste instrumento, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado. No atestado, deverão constar, no mínimo, as seguintes informações:

22.4.1. CNPJ da licitante; e

22.4.2. a soma dos atestados apresentados deverá comprovar o fornecimento de quantitativos, mínimos, equivalentes a **30% (trinta por cento)** da quantidade prevista para cada item deste instrumento, conforme tabela abaixo. (Em conformidade com os Acórdãos nº 3.157/2004 - 1ª Câmara, 124/2002, 1.937/2003, 1.341/2006, 2.143/2007, 1.557/2009, 534/2011, 1.695/2011, 737/2012 - Plenário, Acórdão nº 1.052/2012 - Plenário, TC 004.871/2012-0 - Informativo sobre Licitações e Contratos nº 104/2012 - Tribunal de Contas da União).

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANTITATIVO MÍNIMO
1	Transporte Terrestre de Carga – Brasília/DF - Aracaju/SE (ou vice-versa)	Kg	270
2	Transporte Terrestre de Carga – Brasília/DF - Campo Grande/MS (ou vice-versa)	Kg	270
3	Transporte Terrestre de Carga – Brasília/DF - Feira de Santana/BA (ou vice-versa)	Kg	270
4	Transporte Terrestre de Carga – Brasília/DF - Macapá/AP (ou vice-versa)	Kg	270
5	Transporte Terrestre de Carga – Brasília/DF - Montes Claros/MG (ou vice-versa)	Kg	270
6	Transporte Terrestre de Carga – Brasília/DF - Petrolina/PE (ou vice-versa)	Kg	270
7	Transporte Terrestre de Carga – Brasília/DF - Porto Velho/RO (ou vice-versa)	Kg	270

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

22.4.4. o licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

22.5. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

22.5.1. Valor total: **R\$ 208.917,00** (duzentos e oito mil e novecentos e dezessete reais).

22.5.2. O critério de julgamento da proposta é o **menor preço por item**.

22.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

23. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

23.1. O custo estimado da contratação é de **R\$ 208.917,00** (duzentos e oito mil e novecentos e dezessete reais).

24. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

24.1. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

25. APÊNDICES AO TERMO DE REFERÊNCIA

25.1. Apêndice I - Estudos Técnicos Preliminares (4368190);

25.2. Apêndice II – Declaração do Licitante;

- 25.3. Apêndice III - Pedido de Autorização de Transporte;
- 25.4. Apêndice IV - Termo de Responsabilidade;
- 25.5. Apêndice V - Termo de Confidencialidade;
- 25.6. Apêndice VI – Requisição de Transporte de Carga; e
- 25.7. Apêndice VII - Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

ANTONIO SILANO DE PAULA FILHO - Cel
Coordenador da Divisão de Projetos Especiais

De acordo:

ODILON MAZZINI JUNIOR
Diretor do Departamento de Engenharia e Serviços Gerais

Aprovo o presente TR, de acordo com o Inciso II do art. 14 do Decreto nº 10.024/2019.

WALDIR F. DAS N. SILVEIRA Jr
Ordenador de Despesas

APÊNDICE II – DECLARAÇÃO DO LICITANTE

A empresa _____, CNPJ _____, situada, (endereço completo), por intermédio de seu Representante Legal, o(a) Sr(a). _____, portador(a) da carteira de identidade nº _____ e do CPF nº _____, em atendimento ao previsto no edital de Pregão Eletrônico nº ____/____, declara sob as penalidade da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços,

assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a Administração Central do Ministério da Defesa.

Brasília (DF), ____ de ____ de 2021.

Representante ou Preposto da Empresa

APÊNDICE III AUTORIZAÇÃO DE TRANSPORTE DE CARGA

Declaramos para os devidos fins, e sob as penas da lei, que nesta data, **AUTORIZO** a Empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, detentora do CNPJ: _____, situada na Rua _____ - _____ / _____, CEP _____, telefone (____) _____, de acordo com o previsto na **Ata de Registro de Preço** _____ - MD - Pregão Eletrônico SRP nº _____ - MD a realizar o seguinte transporte de carga:

ITEM (*)	ESPECIFICAÇÃO	VALOR LICITADO (R\$)	QUANTIDADE (Kg)	TOTAL ESTIMADO (R\$)
TOTAL DA NOTA DE EMPENHO				

Observação: (*) item da licitação.

Participo, ainda, que: a carga está compartimentada em caixas, perfazendo um volume total de m³; a NOTA DE EMPENHO está sendo encaminhada juntamente com esta autorização; e a Empresa deverá informar o número do empenho e os dados bancários para pagamento, por ocasião do faturamento.

LOCAL DE COLETA DO MATERIAL:

Nome do Órgão:

CNPJ:

Endereço:

CEP:

Cidade/Estado:

Responsável:

Fone:

LOCAL DE ENTREGA DO MATERIAL:

Nome do Órgão:

CNPJ:

Endereço:

CEP:

Cidade/Estado:

Responsável:

Fone:

Brasília, DF, __ de _____ de 2021.

Gerente da Divisão de Projetos Especiais
CNPJ do MD 03.227.610/0001-25

APÊNDICE IV - TERMO DE RESPONSABILIDADE

Pelo presente instrumento, eu, _____, CPF nº _____, Carteira de Identidade nº _____, expedida pelo _____ em _____, lotado(a) no(a) _____, neste Ministério, na qualidade de USUÁRIO (A) da rede de computadores ou CUSTODIANTE de informações da administração central do Ministério da Defesa (administração central do

Ministério da Defesa), declaro ter conhecimento da Política de Segurança da Informação e Comunicações (POSIC) da Administração Central do Ministério da Defesa, segundo a qual, sem restar qualquer dúvida de minha parte, devo cumprir todas as suas diretrizes e orientações. Estou ciente de meu compromisso no Ministério da Defesa e assumo a responsabilidade pelas consequências decorrentes da não observância do disposto na POSIC da administração central do Ministério da Defesa e na legislação vigente.

(Cidade-UF), ____ de _____ de ____.

Assinatura:

Nome completo

Identidade:

Testemunhas:

Nome completo

Identidade:

Nome completo

Identidade:

APÊNDICE V - TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

A _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr.(a.) _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____, expedida pelo(a) _____ e CPF nº _____, declara que, para fins da execução do contrato nº _____, comprometemo-nos a manter em sigilo, ou seja, não revelar ou divulgar as informações confidenciais ou de caráter não público recebidas durante e após a prestação dos serviços nas instalações do Ministério da Defesa, tais como: informações técnicas, operacionais, administrativas, econômicas, financeiras e quaisquer outras informações, escritas ou verbais, fornecidas ou que venham a ser de nosso conhecimento, sobre os serviços licitados, ou que a eles se referem e ainda respeitar as normas de segurança vigentes. A violação dos termos deste instrumento resultará na aplicação das penalidades cabíveis ao infrator, cíveis e criminais, nos termos da lei, obrigando-lhe, ainda, a isentar e/ou indenizar o Ministério da Defesa de todo e qualquer dano, perda, prejuízo ou responsabilidade, em virtude de demandas, ações, danos, perdas, custas e despesas que porventura venha a sofrer como resultado da violação do disposto neste instrumento.

(Cidade-UF), ____ de _____ de _____.

Assinatura:

Nome, Cargo e Assinatura

(Representante da Licitante)

Identidade:

Testemunhas:

Nome completo

Identidade:

Nome completo

Identidade:

APÊNDICE VI**REQUISIZAÇÃO DE TRANSPORTE DE CARGA****DECLARAÇÃO**

Declaramos para os devidos fins, e sob as penas da lei, que **no dia de de a carga foi coletada pela Empresa (nome da empresa)**, pessoa jurídica de direito privado, detentora do **CNPJ**, sediada na (endereço da empresa), representada pelo Senhor (nome do representante da empresa), Carteira de Identidade nº, expedida pela, e CPF nº, conforme consta no **Termo de Contrato de Prestação de Serviços nº**, decorrente do **Pregão Eletrônico nº do Ministério da Defesa**, para realizar o **Transporte Rodoviário de Brasília/DF -**, do material abaixo discriminado, devidamente acondicionado, tendo como destinatário o qualificado abaixo.

Esclarecemos que se tratando de instituição sem fins lucrativos, somos, por lei, isentos da emissão de nota fiscal, dada sua natureza e minha condição de não contribuinte.

Declaramos estar ciente que em caso de qualquer sinistro, a respectiva indenização limitar-se-á ao valor declarado. A responsabilidade de quaisquer prejuízos que a Empresa (nome da empresa) venha a sofrer perante o fisco em razão do transporte ora contratado é inteiramente da contratante.

Declaramos que o material a ser transportado, denominado de “Volumes diversos do Projeto Rondon”, será distribuído aos professores e alunos universitários que participarão da Operação do Projeto Rondon. O material é composto de peças de uniforme e material de divulgação do Projeto Rondon, não tendo, portanto, valor comercial nem fins lucrativos.

Para efeito de seguro, o material está avaliado em R\$

Declaramos, ainda, que a Empresa (nome da empresa) está isenta de quaisquer danos em decorrência de embalagem, por sermos os responsáveis.

Material da carga a ser transportada:

- caixas com peso total de Kg e volume total de m³.

Informamos que este material deverá ser entregue até o diade de

Local de Coleta do Material:

Nome do Órgão:

CNPJ:

Endereço:

CEP:

Cidade/Estado:

Responsável:

Fone:

Local de Entrega do Material:

Nome do Órgão:

CNPJ:

Endereço:

CEP:

Cidade/Estado:

Responsável:

Fone:

Fiscal do Contrato
CNPJ do MD 03.227.610/0001-25

De acordo:

Gestor do Contrato
CNPJ do MD 03.227.610/0001-25

APÊNDICE VII - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

1 - Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de coleta, remessa e entrega de cargas e encomendas diversas, via terrestre, porta a porta, em âmbito nacional, ida e volta, para atender as necessidades da Coordenação Geral do Projeto RONDON, que deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos estabelecidos na tabela abaixo:

Indicador	
Nº 1 - Realização de serviços de coleta, remessa e entrega de cargas e encomendas diversas, via terrestre, porta a porta, em âmbito nacional, ida e volta	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir que a qualidade do serviço de coleta, remessa e entrega de cargas e encomendas diversas, via terrestre, porta a porta, em âmbito nacional, ida e volta, fique dentro de um padrão mínimo de excelência, conforme a Tabela de pontuação para glosas deste instrumento.
Meta a cumprir	100% de execução dos serviços dentro do período especificado.
Instrumento de medição	Sistemática disponibilizada pela Contratada, estipulada no contrato, particularmente no que se refere a tabela de pontuação para glosas.
Forma de acompanhamento	Mediante relatório de serviços prestados pela contratada, ou conforme o caso Ordem de Serviço analisado por servidor designado pelo Contratante.
Periodicidade	Por serviço realizado.
Mecanismo de Cálculo	De acordo com a tabela de descontos do IMR.
Início de Vigência	No ato da Homologação.
Faixas de ajuste no pagamento	De 70,5 até 100 pontos - 100% do valor da Nota Fiscal. De 0 a 70 pontos - de acordo com a tabela de descontos do IMR a ser aplicado no valor da Nota Fiscal.
Sanções	De 0 a 10 pontos - advertência, conforme previsto no item 20 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS deste instrumento. De 10,5 a 29,5 pontos - multa, conforme previsto no item 21 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS deste instrumento.
Observações	No caso de reincidência para a sanção de advertência será cobrada multa de 2% do valor da Nota Fiscal.

2 - O valor do pagamento será aquele apresentado na Nota Fiscal, conforme definido no Contrato, descontadas as glosas, consoante gradação contida no subitem 2.2 Tabela de Descontos do Instrumento de Medição de Resultado, sobre o valor da fatura.

2.1 - Tabela de pontuação para glosas:

Nº	DESCRIÇÃO	REFERÊNCIA	PONTOS PERDIDOS
1	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados.	Por serviço	30
2	Manter empregado sem qualificação técnica para executar os serviços contratados.	Por serviço	10
3	Executar serviço incompleto ou deixar de providenciar recomposição complementar.	Por serviço	10
4	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de material.	Por serviço	10
Aplicar-se-ão a referida pontuação para efeitos de glosa, no caso da DEIXAR DE			
5	Cumprir prazo estabelecido neste instrumento.	Por serviço	10
6	Cumprir determinação da Fiscalização para corrigir falhas durante o processo de transporte.	Por ocorrência	10
7	Fornecer e exigir os equipamentos de proteção individual (EPIs) de todos os empregados envolvidos na prestação do serviço.	Por serviço Por funcionário	10
8	Acatar as normas ou recomendações preconizadas no Ministério da Defesa.	Por ocorrência	10

2.2 - Tabela de descontos do IMR:

Pontuação Perdida	Pontuação Atingida	Percentual a ser pago da nota fiscal do Serviço realizado	Sanção
2,5 a 10	90	100	Advertência

			Mediante abertura de Processo de Sanção, conforme previsto no item 21 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (subitem 21.2.1) deste instrumento.
10,5 a 29,5	89,5 a 70,5	100	Multa Mediante abertura de Processo de Sanção, conforme previsto no item 21 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (subitem 21.2.2) deste instrumento.
30	70	99	Glosa e Multa Mediante abertura de Processo de Sanção, conforme previsto no item 21 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS deste instrumento.
30,5	69,5	98	
31	69	97	
31,5	68,5	96	
32	68	95	
32,5	67,5	94	
33	67	93	
33,5	66,5	92	
34	66	91	
34,5	65,5	90	
35	65	89	
35,5	64,5	88	
36	64	87	
36,5	63,5	86	
37	63	85	
37,5	62,5	84	
38	62	83	
38,5	61,5	82	
39	61	81	
39,5	60,5	80	
40	60	79	
40,5	59,5	78	
41	59	77	
41,5	58,5	76	
42	58	75	
42,5	57,5	74	
43	57	73	
43,5	56,5	72	
44	56	71	
44,5	55,5	70	
45	55	69	
45,5	54,5	68	
46	54	67	
46,5	53,5	66	
47	53	65	
47,5	52,5	64	
48	52	63	
48,5	51,5	62	

49	51	61
49,5	50,5	60
50	50	59
50,5	49,5	58
51	49	57
51,5	48,5	56
52	48	55
52,5	47,5	54
53	47	53
53,5	46,5	52
54	46	51
54,5	45,5	50
55	45	49
55,5	44,5	48
56	44	47
56,5	43,5	46
57	43	45
57,5	42,5	44
58	42	43
58,5	41,5	42
59	41	41
59,5	40,5	40
60	40	39
60,5	39,5	38
61	39	37
61,5	38,5	36
62	38	35
62,5	37,5	34
63	37	33
63,5	36,5	32
64	36	31
64,5	35,5	30
65	35	29
65,5	34,5	28
66	34	27
66,5	33,5	26
67	33	25
67,5	32,5	24
68	32	23
68,5	31,5	22
69	31	21
69,5	30,5	20
70	30	19

71,5	29,5	18
71	29	17
71,5	28,5	16
72	28	15
72,5	27,5	14
73	27	13
73,5	26,5	12
74	26	11
74,5	25,5	10
75 a 90	10 a 25	7 a 9
90,5 a 99,5	0,5 a 24,5	1 a 6
100	0	0



Documento assinado eletronicamente por **Odilon Mazzini Junior, Diretor**, em 30/11/2021, às 14:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República.



Documento assinado eletronicamente por **WALDIR FRANCISCO DAS NEVES SILVEIRA JUNIOR, Ordenador(a) de Despesas**, em 30/11/2021, às 14:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.defesa.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, o código verificador **4368192** e o código CRC **9B26A616**.