



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
(Processo Administrativo nº 60583.000700/2022-36)

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o Sistema de Registro de Preço para a contratação de empresa especializada na prestação de **serviços de transporte internacional** de mobiliários e bagagens em geral, no percurso Brasília – DF/Washington – DC e Washington – DC/Brasília – DF para atender as necessidades de servidores designados pelo Ministério da Defesa – MD para cumprirem a missão na Representação do Brasil na Junta Interamericana de Defesa – RBJID com sede em Washington – DC, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UF	QTD	VALOR MÁXIMO ACE RS	
					UNITÁRIO	TC
01	TRANSPORTE DE MUDANÇA - INTERNACIONAL -PERCURSO: BRASÍLIA-DF / WASHINGTON-DC; -REMOÇÃO DE MOBILIÁRIO E BAGAGENS EM GERAL, DE SERVIDOR, ACOMPANHADO DE SEUS DEPENDENTES, DESIGNADO PELO MINISTÉRIO DA DEFESA PARA CUMPRIR MISSÃO NA REPRESENTAÇÃO DO BRASIL NA JUNTA INTERAMERICANA DE DEFESA-RBJID; -VALOR LIMITE DE COBERTURA DO SEGURO DOS BENS A SEREM TRANSPORTADOS: ATÉ R\$ 320.000,00.	16713	Sv	52m³	R\$ 2.827,39	R\$ 14
02	TRANSPORTE DE MUDANÇA - INTERNACIONAL -PERCURSO: WASHINGTON-DC / BRASÍLIA-DF; -REMOÇÃO DE MOBILIÁRIO E BAGAGENS EM GERAL, EM RAZÃO DO REGRESSO DOS SERVIDORES DESIGNADOS PELO MINISTÉRIO DA DEFESA PARA CUMPRIREM MISSÃO NA REPRESENTAÇÃO DO BRASIL NA JUNTA INTERAMERICANA DE DEFESA-RBJID; -VALOR LIMITE DE COBERTURA DO SEGURO DOS BENS A SEREM TRANSPORTADOS: ATÉ R\$ 320.000,00.	16713	Sv	52m³	R\$ 2.058,69	R\$ 10
CUSTO TOTAL GERAL					R\$ 254.076,16	

*Estimativa inicial realizada pelo Setor Demandante extraído do DFD nº 1 (4701368) e Mapa Comparativo de Preços (5005594).

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 Empreitada por Menor Preço Unitário, conforme item b), § 8, art. 6º da Lei 8.666 de 1993.

1.5. O contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, não podendo ser prorrogado, com base no artigo 57, §1º, da Lei n. 8.666/93, podendo ultrapassar o exercício financeiro em que celebrados, desde que as despesas a eles referentes sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, permitindo-se, assim, sua inscrição em restos a pagar”.

1.6. Parcelamento:

1.6.1. Quanto ao parcelamento ou não da solução, em regra, conforme § 1º do art. 23 da Lei no 8.666/93, as obras, serviços e compras efetuadas pela administração deverão ser divididos em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

1.6.2. Por não haver complexidade técnica e econômica envolvida, justifica-se pela técnica do objeto que a possibilidade da divisibilidade de viagem internacional não se torna viável, de forma econômica à redução de custos a Administração Pública, de modo a reduzir custos e despesas para proporcionar a obtenção de uma contratação mais vantajosa para esse Ministério, desta forma opta-se pela execução serviço não ser parcelado quanto se referir ao objeto, conforme item III.e – Casos de parcelamento do objeto, previstos no Acórdão 1214/2013 – TCU – Plenário, trata-se assim, de prática regular do mercado a prestação de serviços de forma concomitante, não segmentada por especialização.

1.7. Diante dos expostos acima, o serviço será executado conforme especificações e demandas do Ministério da Defesa por meio da COPAG/GEPEs - MD.

1.8. Natureza do objeto: O objeto deste instrumento, quanto ao seu tipo, é comum, por ser possível estabelecer, para efeito de julgamento das propostas, especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto, conforme Parágrafo Único do art. 1º da Lei nº 10.520, de 2002.

1.9. Opção de aquisição por: Empreitada por **Menor Preço Unitário**.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de translação de até 104 m³ de bagagem, por via terrestre e/ou marítima, combinadas ou não, porta a porta, para atender aos percursos Brasília-DF/Washington-DC e Washington-DC/Brasília-DF, visando a remoção de mobiliário e bagagens em geral, de servidores designados pelo Ministério da Defesa para cumprirem missão na Representação do Brasil na Junta Interamericana de Defesa - RBJID, com sede em Washington-DC, se fazendo acompanhar ou não de seus dependentes, compreendendo móveis, automóveis, utensílios, roupas e demais pertences, em decorrência de assunção de função e/ou de regresso ao Brasil.

2.2. Tendo em vista que o Ministério da Defesa, com base no Decreto nº 9.325, de 2018, designa anualmente servidores para integrar a estrutura da Representação do Brasil na Junta Interamericana de Defesa-RBJID, com sede em Washington-DC, bem como para outras localidades no exterior, conforme necessidade e

conveniência da administração, para cumprirem missão nos Estados Unidos da América, por períodos de 12 até 24 meses, faz-se necessário efetuar a contratação de empresa especializada para a realização da translação das bagagens desses servidores e de seus dependentes, que em razão do tipo, da natureza e da duração da missão são obrigados a mudar de sede, obedecida o limite a que fazem jus, cujos percursos, cubagem ou peso foram estimados e seguem discriminados abaixo:

AMERICA DO NORTE

Quantidade estimada de mudanças: 02, sendo:

- 52m³ para atender ao percurso: Washington – DC / Brasília – DF; e
- 52m³ para atender ao percurso: Brasília – DF / Washington – DC.

Total a ser licitado: 104m³

2.3. Conforme preveem os artigos 31º e 32º da Lei nº 5.809, de 10 de outubro de 1972 e o artigo 32º do Decreto nº 71.733, de 18 de janeiro de 1973, os servidores/empregados movimentados, por interesse do Ministério da Defesa - MD, tem direito ao transporte de mobiliário e bagagens em geral do seu local de origem para o novo local de residência e vice-versa.

2.4. Acrescenta-se que a administração deverá estabelecer o prazo de entrega dos pertences dos servidores, com contagem iniciada na data de sua retirada.

2.5. Há necessidade, ainda, de estabelecer o valor limite de cobertura do **seguro dos pertences** dos servidores.

2.6. Assim, considerando o disposto no art. 32, § 5º, alínea b do Decreto nº 71.733, de 1973, o valor limite de cobertura do seguro estabelecido para cada mudança será de no mínimo R\$ 260.000,00 e no máximo de R\$ 320.000,00.

2.7. A utilização de Sistema de Registro de Preços se fundamenta no inciso IV, do art. 3º, do Decreto nº 7.892, de 23/01/2013, a saber:

Art. 3º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

.....

IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, assim como requisitos legais para o atendimento da necessidade e requisitos legais ambientais, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares (5024416), apêndice deste Termo de Referência.

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

4.1. Trata-se de serviço comum, de caráter não 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 21 de setembro 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 Técnicos Preliminares – Apêndice I deste Instrumento, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.2. Trata-se de um serviço comum, de caráter não continuado a ser contratado mediante licitação, na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica.

5.3. O contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, **não** podendo ser prorrogado, com base no artigo 57, §1º, da Lei n. 8.666/93, podendo ultrapassar o exercício financeiro em que celebrados, desde que as despesas a eles referentes sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, permitindo-se, assim, sua inscrição em restos a pagar”.

5.4. A descrição dos requisitos para a escolha da solução, abrange a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de translação de até 104 m³ de bagagem, por via terrestre e/ou marítima, combinadas ou não, porta a porta, para atender aos percursos Brasília-DF/Washington-DC e Washington-DC/Brasília-DF.

5.5. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

5.6. 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.

5.7. A prestação dos serviços não necessita de prazos de treinamento dos servidores da Contratada que irão executar os serviços técnicos-profissionais para este Ministério.

5.8. Não há a possibilidade de eventual necessidade de transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, por tratar-se de um serviço de mão de obra simples.

5.9. Não serão necessários requisitos de treinamento para os servidores da Contratada que irão executar os serviços técnicos-profissionais para este Ministério da Defesa - MD.

5.10. Inicialmente é importante ressaltar que a análise das alternativas possíveis de solução para o objeto em pauta se faz necessária, uma vez que esta Equipe de Planejamento de Aquisições não vislumbra outra solução possível para o atendimento da demanda apresentada por meio do Documento de Formalização de Demanda – 1 (4701368).

5.10.1. A realização de um novo processo licitatório se faz necessário, tendo em vista que, conforme por períodos, a cada 12 a 24 meses, se faz necessário efetuar nova contratação de empresa especializada para a realização da translação de mobiliários e bagagens em geral de servidores e de seus dependentes e a última celebração de um contrato semelhante por este Ministério da Defesa ocorreu no ano de 2019, conforme processo 60583.001016/2019-76.

5.11. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato, **cuja declaração positiva nesse sentido é um requisito da contratação, estabelecido na disposição 2.4. do Anexo V da IN 05/2017 – SEGES/MP.**

5.12. **Requisitos necessários para o atendimento da necessidade:**

5.12.1. Deverá o Servidor Público estar enquadrado nas disposições contidas no Decreto nº 4.004, de 8 de novembro de 2001:

“Art. 1º Ao servidor público civil regido pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, que, no interesse da administração, for mandado servir em nova sede, com mudança de domicílio em caráter permanente, conceder-se-á:

(...)

III – transporte mobiliário e bagagem, inclusive de seus dependentes.

§ 1º O disposto neste artigo aplica-se, igualmente, ao servidor nomeado para os cargos de Ministro de Estado, de titular de órgãos essenciais da Presidência da República, de Natureza Especial e do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores (DAS), quando implicar exercício em nova sede.

§ 2º Caberá ao órgão em que tiver exercício o servidor nomeado para os cargos de que trata o parágrafo anterior efetuar o pagamento das indenizações referidas neste artigo.

(...)

Art. 5º São considerados dependentes do servidor para os efeitos deste Decreto:

I - O cônjuge ou companheiro legalmente equiparado;

II - O filho de qualquer condição ou enteado, bem assim o menor que, mediante autorização judicial, viva sob a sua guarda e sustento;

III - os pais, desde que, comprovadamente, vivam às suas expensas.

§ 1º Atingida a maioridade, os dependentes referidos no inciso II perdem essa condição, exceto nos casos de:

I - Filho inválido; e

II - Estudante de nível superior, menor de vinte e quatro anos, que não exerça atividade remunerada.

(...)

Art. 8º As despesas relativas à ajuda de custo, passagens e transportes de bagagem dependerão de empenho prévio, observado o limite dos recursos orçamentários próprios, relativos a cada exercício, vedada a concessão para pagamento em exercício posterior.

Art. 9º As disposições deste Decreto aplicam-se: (Redação dada pelo Decreto nº 4.063, de 26.12.2001) ”

I - Ao ocupante de cargo em comissão, mesmo quando não titular de cargo efetivo; ” (Inciso incluído pelo Decreto nº 4.063, de 26.12.2001).

5.13. Requisitos legais para o atendimento da necessidade:

5.13.1. Lei nº 5.809, de 10 de outubro de 1972. Dispõe sobre a retribuição e direitos do pessoal civil e militar em serviço da União no exterior, e dá outras providências.

5.13.2. Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990. Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais.

5.13.3. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

5.13.4. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

5.13.5. Lei Complementar nº 89, de 18 de fevereiro de 1997. Institui o Fundo para Aparelhamento e Operacionalização das Atividades-fim da Polícia Federal - FUNAPOL, e dá outras providências.

5.13.6. Decreto nº 3.381, de 12 de novembro de 1997. Regulamenta a Lei Complementar nº 89, de 18 de fevereiro de 1997, que institui o Fundo para Aparelhamento e Operacionalização das Atividades-fim da Polícia Federal - FUNAPOL, e dá outras providências.

5.13.7. Decreto nº 4.004, de 8 de novembro de 2001. Dispõe sobre a concessão de ajuda de custo e de transporte aos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais, e dá outras providências.

5.13.8. Decreto nº 6.759, de 5 de fevereiro de 2009. Regulamenta a administração das atividades aduaneiras, e a fiscalização, o controle e a tributação das operações de comércio exterior.

5.13.9. Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012. Regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, para estabelecer critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e pelas empresas estatais dependentes, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública - CISAP. [\(Redação dada pelo Decreto nº 9.178, de 2017\)](#)

5.13.10. Decreto nº 9.325, de 3 de abril de 2018. Aprova o Regulamento da Representação do Brasil na Junta Interamericana de Defesa e altera o Decreto nº 72.021, de 28 de março de 1973, e o Decreto nº 8.978, de 1º de fevereiro de 2017.

5.13.11. Decreto nº 9.570, de 20 de novembro de 2018. Aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança do Ministério da Defesa e altera o Decreto nº 9.031, de 12 de abril de 2017, o Decreto nº 8.905, de 17 de novembro de 2016, e o Decreto nº 6.944, de 21 de agosto de 2009.

5.13.12. Decreto nº 71.733, de 18 de janeiro de 1973. Regulamenta a Lei nº 5.809, de 10 de outubro de 1972, que dispõe sobre a retribuição e direitos do pessoal civil e militar em serviço da União no exterior.

5.13.13. Decreto nº 72.021, de 28 de março de 1973. Discrimina os órgãos cujos cargos, funções ou atividades, desempenhados nas condições da Lei de Retribuições no Exterior, se consideram permanentes.

5.13.14. Instrução Normativa nº 10, de 28 de junho de 2001. Estabelece normas para o cadastramento e vistoria de empresas que atuam no transporte internacional de cargas e/ou passageiros e institui a Comissão Permanente de Cadastramento e Vistoria, nas Superintendências Regionais do DPF, e dá outras providências.

5.13.15. Instrução Normativa nº 40, de 22 de maio de 2022. Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP - para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital.

5.13.16. Orientação Normativa nº 3, de 15 de fevereiro de 2013. Dispõe sobre as regras e procedimentos a serem adotados pelos Órgãos Setoriais e Seccionais do Sistema de Pessoa Civil da Administração Pública Federal - SIPEC para a concessão de ajuda de custo e de transporte.

5.13.17. Portaria Normativa nº 3/GM-MD, de 04 de janeiro de 2019. Aprova o Regimento Interno da Representação do Brasil na Junta Interamericana de Defesa – RBJID.

5.13.18. O contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, **não** podendo ser prorrogado, com base no artigo 57, §1º, da Lei n. 8.666/93, podendo ultrapassar o exercício financeiro em que celebrados, desde que as despesas a eles referentes sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, permitindo-se, assim, sua inscrição em restos a pagar”.

5.14. Quadro com soluções de mercado:

5.14.1. Quanto a contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades, foi realizado o levantamento de mercado, consultado por meio do Portal de Compras do Governo Federal (ComprasNet), acessado em 14 de março de 2022, às 13h42m (horário de Brasília), no seguinte endereço: <http://comprasnet.gov.br/Livre/Ata/ConsultaAta01.asp>, pode ser observado que é comum a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de transporte internacional de mobiliários e bagagens em geral.

5.14.1.1. Demonstrações de não exclusividade das empresas atuando nos serviços deste mercado:

Serviço: 16713 – Transporte de Carga – Internacional e 14419 – Transporte de Mudança – Internacional.

Períodos Pesquisados: 01/01/2020 à 31/12/2020 e 01/01/2021 à 31/12/2021.

UASG GERENCIADORA	PREGÃO	PERÍODO DE VIGÊNCIA
110404 – DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO INTERNA	00019/2019	12/07/2019 12/07/2019
170010 – MF-SRF- SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL/DF	00010/2017	07/03/2018 07/03/2019
160298 – COMANDO DA 1ª REGIÃO MILITAR	00019/2020	27/04/2021 27/04/2022
160219 – COMANDO DA 5ª REGIÃO MILITAR	00001/2021	12/04/2021 12/04/2022
160194 – COMANDO DA 7ª REGIÃO MILITAR	00003/2021	17/06/2021 17/06/2022
160488 – COMANDO DA 2ª REGIÃO MILITAR	00003/2020	19/07/2021 19/07/2022
160392 – COMANDO DA 3ª REGIÃO MILITAR	00009/2021	11/08/2021 11/08/2022

5.14.1.2. UASG: 110404 – Departamento de Administração Interna / PREGÃO: 00019/2019.

CNPJ	EMPRESA
23.490.819/0001-80	SMART TRANSPORTADORA E LOGISTICA EIRELI
23.749.972/0001-89	EVEREST MUDANÇAS E TRANSPORTES EIRELI
00.502.302/0001-68	MUNDIAL RESIDENCE LOGISTICA EIRELI
32.915.001/0001-52	AMERICA GLOBAL COMERCIAL E TRANSPORTES – EIRELI – EPP
37.142.387/0001-20	UNITRANS MUDANÇAS E TRANSPORTES EIRELI

5.14.1.3. UASG: 170010 – MF-SRF – Secretaria da Receita Federal – DF / PREGÃO: 00010/2017.

CNPJ	EMPRESA
09.545.434/0001-36	MULTI PRIME TRANSPORTES E SERVIÇOS LTDA - ME
05.332.260/0001-88	G-INTER TRANSPORTES LTDA
24.363.325/0001-05	BL NESHER TRANSPORTES E LOGISTICA LTDA
32.915.001/0001-52	AMERICA GLOBAL COMERCIAL E TRANSPORTES – EIRELI – EPP

5.14.1.4. UASG: 160298 – Comando da 1ª Região Militar – RJ / PREGÃO: 00019/2020.

CNPJ	EMPRESA
09.545.434/0001-36	MULTI PRIME TRANSPORTES E SERVIÇOS LTDA - ME
05.332.260/0001-88	G-INTER TRANSPORTES LTDA
24.363.325/0001-05	BL NESHER TRANSPORTES E LOGISTICA LTDA
32.915.001/0001-52	AMERICA GLOBAL COMERCIAL E TRANSPORTES – EIRELI – EPP
23.749.972/0001-89	EVEREST MUDANÇAS E TRANSPORTES EIRELI
00.502.302/0001-68	MUNDIAL RESIDENNCE TRANSPORTES E LOGISTICA LTDA
97.456.065/0001-88	MINAS TURISMO E SERVIÇOS – EIRELI
14.582.157/0001-87	CONCEPT MOBILITY SERVIÇOS DE MOBILIÁRIA LTDA
04.927.139/0001-36	BSB TRANSPORTE RODOVIÁRIO E LOGISTICA LTDA
32.915.001/0001-52	5 ESTRELAS INFINITY SERVIÇOS E SOLUÇÕES LTDA
29.223.336/0001-03	JAC TRANSPORTES E SERVIÇOS LTDA

5.14.1.5. UASG: 160219 – Comando da 5ª Região Militar – PR / PREGÃO: 00001/2021.

CNPJ	EMPRESA
05.332.260/0001-88	G-INTER TRANSPORTES LTDA
00.502.302/0001-68	MUNDIAL RESIDENNCE TRANSPORTES E LOGISTICA LTDA
14.582.157/0001-87	CONCEPT MOBILITY SERVIÇOS DE MOBILIÁRIA LTDA
32.915.001/0001-52	5 ESTRELAS INFINITY SERVIÇOS E SOLUÇÕES LTDA

5.14.1.6. UASG: 160164 – Comando da 7ª Região Militar – PE / PREGÃO: 00003/2021.

CNPJ	EMPRESA
05.332.260/0001-88	G-INTER TRANSPORTES LTDA
10.781.353/0001-20	REI DE OURO MUDANÇAS E TRANSPORTES EIRELI
03.849.500/0001-90	A. CENTRAL TRANSPORTES E LTDA
32.915.001/0001-52	5 ESTRELAS INFINITY SERVIÇOS E SOLUÇÕES LTDA
08.411.349/0001-28	COMMODITY TRANSPORTES E SERVIÇOS LIMITADA
09.545.434/0001-36	MULTI PRIME TRANSPORTES E SERVIÇOS LTDA - ME

5.14.1.7. UASG: 160488 – Comando da 2ª Região Militar – SP / PREGÃO: 00003/2020.

CNPJ	EMPRESA
05.332.260/0001-88	G-INTER TRANSPORTES LTDA
00.502.302/0001-68	MUNDIAL RESIDENNCE TRANSPORTES E LOGISTICA LTDA
14.582.157/0001-87	CONCEPT MOBILITY SERVIÇOS DE MOBILIÁRIA LTDA
32.915.001/0001-52	5 ESTRELAS INFINITY SERVIÇOS E SOLUÇÕES LTDA
09.545.434/0001-36	MULTI PRIME TRANSPORTES E SERVIÇOS LTDA - ME

5.14.1.8. UASG: 160392 – Comando da 3ª Região Militar – RS / PREGÃO: 00009/2021.

CNPJ	EMPRESA
03.797.837/0001-00	RIO BRAZIL TRANSPORTES E REPRESENTAÇÕES LTDA
14.582.157/0001-87	CONCEPT MOBILITY SERVIÇOS DE MOBILIÁRIA LTDA
32.915.001/0001-52	5 ESTRELAS INFINITY SERVIÇOS E SOLUÇÕES LTDA
09.545.434/0001-36	MULTI PRIME TRANSPORTES E SERVIÇOS LTDA - ME

5.14.2. Da análise das contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, certifica-se que **não** foi identificada a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades desta Administração.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. Levando-se em consideração que o licitante irá utilizar embalagens para o acondicionamento do material a ser transportado, este deve observar o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Câmara Nacional de Sustentabilidade – CNS/DECOR/CGU/AGU, 4ª edição, revista, atualizada, ampliada – agosto/2021, apresenta como regra, que é necessário verificar se o fornecedor é o fabricante ou o distribuidor/comerciante, conforme a seguir:

6.1.1. Se fabricante: devem ser consultadas as Fichas Técnicas relativas à indústria (categoria 2 até a categoria 16);

6.1.2. Se distribuidor/comerciante: devem ser consultadas as Fichas Técnicas relativas à categoria Transporte, terminais, depósitos e comércio.

6.1.3. Se importador: deve ser também verificada a categoria 18, mas também as categorias 20 e 21, em específico as descrições que referenciam ao comércio.

6.1.4. Caso o licitante esteja enquadrado em alguma das situações mencionadas anteriormente, deverá ser apresentado o comprovante e registro do produto no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais – CTF/APP, respectivamente, conforme prevê o Anexo I, da Instrução Normativa nº 13, de 23 de agosto de 2021.

7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO (facultativo)

7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor para esse fim, em dia útil, das 9h às 12h e das 13h às 17h, devendo o agendamento ser realizado pelo telefone (61) 3312-8714 – Maria do Rosário Xavier Afonso, podendo sua realização ser comprovada por:

7.1.1. Atestado de Vistoria assinado pelo servidor responsável, conforme item 3.3. do Anexo VII-A da IN nº 5/SG/MP/2017, modelo de acordo com Apêndice “E” ou;

7.1.2. Declaração emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para a execução do objeto ou que realizou a vistoria no local, conforme item 3.3. do Anexo VII-A da IN nº 5/SG/MP/2017, ou caso opte por não realizá-la, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamento futuros não podendo embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou questionamentos de quais detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

7.1.3. Tal vistoria se remete a possibilidade de que a licitante visualize as dimensões dos mobiliários e bagagens em geral, para melhor dimensionamento da proposta, planejamento de alocação das bagagens nos locais apropriados para o transporte.

7.1.4. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

7.1.5. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

7.1.6. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, “pen-drive” ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

7.1.7. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das dimensões das bagagens e mobiliários em geral, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer especificidades minuciosas dos materiais para a prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

7.1.8. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

7.1.9. É de responsabilidade exclusiva da empresa licitante a observância dos prazos supracitados e o agendamento da vistoria com a antecedência necessária à sua realização, não podendo alegar insuficiência de prazo para a sua realização.

7.1.9.1. É permitido que eventuais vistorias possam ser realizadas por qualquer preposto da licitante, a fim de ampliar a competitividade do certame.

7.1.9.1.1. A vistoria só será iniciada após a devida identificação do representante da Empresa junto à Coordenação de Pagamento da Gerência de Gestão de Pessoas do Ministério da Defesa.

7.1.9.1.2. A vistoria não é onerosa, todavia as despesas decorrentes da vistoria correrão por conta da licitante.

7.1.9.1.2.1. No caso de a sede da Empresa localizar-se fora do Distrito Federal, a licitante poderá indicar formalmente um representante legal para representá-la.

7.1.10. A vistoria facultativa, não cria condições restritivas à competitividade, tendo por finalidade, tão-somente, franquear a oportunidade para que os licitantes exerçam o direito ao exame in loco, já que, nas fases licitatória e contratual, não poderão alegar o desconhecimento de condições e do grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas.

7.1.11. A realização da vistoria não se consubstancia em condição para a participação na licitação, contudo as licitantes devem estar cientes de que após apresentação das propostas não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

7.1.12. As vistorias serão sempre realizadas com um licitante por vez, não sendo permitida a vistoria em grupo de empresas.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1. Contratação de empresa especializada em transporte de mudança, incluindo bagagens, mobiliários, utensílios domésticos, equipamentos eletroeletrônicos, objetos pessoais, informática, artigos finos como louças, cristais e obras de arte, veículos, motos e demais itens que se fizerem necessários.

8.1.2. A mudança abrange transporte de porta a porta, desmontagem, embalagem e retirada do local de origem, descarga dos bens transportados e montagem dos mesmos no seu destino, sem fixação em paredes, bem como todas as operações necessárias para que a mudança ocorra sem alteração, inclusive o orçamento, podendo ocorrer entre a apanha e a entrega no destino especificado pela Contratante.

8.2. O serviço a ser contratado deverá incluir:

8.2.1. A desmontagem e a embalagem do (s) bem (ns) do (s) servidor (es);

8.2.2. Carregamento da bagagem da residência do (s) servidor (es) até o interior do equipamento de transporte ou depósito;

8.2.3. O acondicionamento da mudança em contêiner ou depósito para cada servidor removido;

8.2.4. O transporte da mudança somente deverá ser feito em caminhão-baú;

8.2.5. A armazenagem, pelo período máximo de 30 (trinta) dias, na cidade de origem ou destino conforme acordo entre a Contratante e a Contratada;

8.2.6. O manuseio na cidade de origem;

8.2.7. O transporte e as taxas de terminais de desembarço, desde a origem até o destino final;

8.2.8. O descarregamento e manuseio na cidade de destino;

8.2.9. A retirada da bagagem do depósito e sua colocação dentro da residência do (s) servidor (es), onde ele indicar;

8.2.10. a desembalagem e montagem dos móveis, sem fixação em paredes; e

8.2.11. A retirada do material utilizado da residência do (s) servidor (es).

8.3. Na ocorrência da retirada da mudança em depósito e já embalada, caso solicitado pelo interessado, a mesma deverá ser desembalada e novamente embalada para o transporte e os possíveis custos de desembalagem deverão ser cobrados diretamente do (s) servidores (es) interessados (s), nos mesmos valores cobrados para a CONTRATANTE.

8.4. A empresa Contratada é responsável por avarias desde a embalagem até a entrega definitiva da mudança.

8.5. Ao verificar a necessidade de contratação do serviço, o MD emitirá Ordem de Serviço (OS) Anexo II, à empresa Contratada.

8.6. A partir do recebimento da solicitação, a empresa Contratada terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para enviar funcionário ao domicílio do (s) servidor (es), em horário previamente combinado, para realizar vistoria com o fim de estimar o volume e o tipo da bagagem a ser transportada, podendo este prazo ser alterado pela Administração. A empresa utilizará essa vistoria para estimar e providenciar o material de embalagem em quantidade suficiente para realização dos serviços, informando o volume estimado ao servidor, a fim de que este possa decidir sobre quais itens incluirá na mudança, caso sua bagagem ultrapasse os limites de cubagem estabelecidos. A estimativa será utilizada apenas para esses fins, não tendo efeito para o cálculo da cubagem transportada.

8.7. Após a realização da vistoria, a empresa agendará com o servidor a data para os procedimentos de embalagem dos bens e carregamento do contêiner ou caminhão-baú.

8.8. A medição de cubagem servirá como base para o cálculo do valor final da bagagem do serviço executado. O MD pagará à Contratada até o limite de cubagem mencionado neste instrumento. Caso sejam excedidos os limites da cubagem estabelecidos para o servidor, ele arcará com a responsabilidade de liquidação da diferença da cubagem, realizando um contrato de direito privado entre si e a contratada, implicando na desoneração do MD. O valor do metro cúbico em excesso cobrado pela Contratada ao servidor deverá ser o mesmo cobrado ao Contratante.

8.9. Uma vez acomodada a carga no contêiner ou no caminhão-baú, esta não poderá sofrer manuseio, a não ser nos casos de fiscalização devidamente documentada, até que chegue a seu destino na casa do (s) servidor (es) ou depósito previamente acordado.

8.10. Após o desembarque e a desembalagem da bagagem no domicílio de destino indicado pelo servidor e verificação do estado da bagagem, a Contratada deverá colher a assinatura do (s) servidor (es) ou representante por ele indicado na requisição de bagagem. Eventuais alterações e grau de satisfação do serviço prestado devem estar expressamente indicadas na requisição de bagagem.

8.11. A Contratada deverá fornecer relatório ao MD, contendo as informações da situação da (s) mudança (s) em execução.

8.12. Na tabela, constante do subitem 8.2. Forma de Embalagem e Acondicionamento de Bagagem, encontram-se as formas de acondicionamento e o tipo de embalagem recomendados por item de mudança.

8.13. Todas as caixas empregadas na mudança deverão apresentar resistência, ao arrebentamento, compressão, esmagamento, impacto, perfuração, tombamento e vibração, adequados ao fim a que se destinam.

8.14. A selagem das caixas deverá ser feita com fita gomada, adesivo, grampos ou fitas autoadesivas; e

8.15. O prazo máximo para entrega da bagagem internacional, no local de destino, é de 20 (vinte) dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da retirada da residência do (s) servidor (es) ou depósito.

8.16. Forma de Embalagem e Acondicionamento de Bagagem:

Tipo de Item	Tipo de embalagem	Forma de acondicion
Objetos finos/frágeis, louças, cristais, porcelanas, lustres, etc.	Papel de seda, papel Kraft e envoltos em papelão ondulado de face simples para copos e plástico polibolha grande nos demais.	Engradados de madeira sob medida, ondulado de parede dupla. Alternativa poderá ser substituída por papelão múltiplo ou equivalente.
Estátuas e objetos planos de mármore ou pedra, tampos de mesa, telas, quadros e espelhos.	Envoltos em papel de seda, papel Kraft e em papelão ondulado de face simples ou plástico polibolha pequeno.	Engradados de madeira sob medida, ondulado de parede dupla. Alternativa poderá ser substituída por papelão múltiplo ou equivalente.
Vestuários em cabides - ternos, costumes e vestidos.	-	Forro de plástico ou papel Kraft, com sílica gel.
Vestuário dobrável.	Forro de plástico ou papel Kraft, com desumidificadores de sílica gel.	Forro de plástico ou papel Kraft, com sílica gel.
Móveis - sofás, poltronas, guarda-roupas e objetos de grande porte.	Completamente envoltos com papel Kraft e uma segunda camada de plástico polibolha pequeno.	Envoltos em papelão ondulado de face dupla de polibolha pequeno nas quinas e elos.
Aparelhos elétricos e eletrônicos.	Envoltos em papel de seda, papel Kraft e polibolha pequeno.	Caixas de papelão ondulado de parede dupla.
Móveis finos/frágeis como cristaleiras e armários, cômodas e penteadeiras com vidros.	Envoltos em papel tipo Kraft e plástico polibolha pequeno mais papelão ondulado de face simples	Engradados de madeira sob medida com proteção das quinas ou moldura de madeira poderá ser substituída por plástico múltiplo ou equivalente.
Tapetes, estofados e colchões.	Papel Kraft mais plástico polibolha	Dobrados, envoltos por papelão ondulado de face dupla, caso de tapetes, e acondicionados com sílica gel.
Livros, discos.	-	Caixas de papelão ondulado de parede dupla.
Bebidas.	Envoltos em papel de seda ou papel Kraft	Caixas de papelão de parede dupla com colméias ou envoltos por papelão de face dupla.
Itens que não enquadram na relação acima.	-	Caixas de papelão de parede dupla com colméias.

8.17. Cronograma de início da execução dos serviços, conforme quadro abaixo:

Sequência	Prazo
I Emissão da Ordem de Serviço (OS).	Em até 5 (cinco) dias úteis após a solicitação do servidor.
II Vistoria com o fim de estimar o volume e o tipo da bagagem a ser transportada.	Em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da OS.
III Retirada da bagagem internacional, no local de origem.	Em até 10 (dez) dias úteis após a sequência II mediante preenchimento de formulário da CTR, assinado pelos responsáveis do MD e da empresa.
IV Entrega da bagagem internacional, no local de destino.	Em até 20 (dez) dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da retirada da residência do (s) servidor (es) ou depósito. O prazo acima estipulado, poderá ser acrescido em até 10 (dez) dias úteis , mediante justificativa da Contratada e devidamente autorizado pelo CONTRATANTE.

8.18. Endereço/horário de apanha e entrega dos materiais:

8.18.1. O endereço será informado por meio do contato com a Coordenação de Pagamento de Pessoal - COPAG.

8.18.2. Telefone: (61) 3312-8714 – Maria do Rosário Xavier Afonso – Coordenadora de Pagamento - E-mail: copag@defesa.gov.br.

8.19. Horário: De apanha e entrega dos materiais a definir com o servidor transferido.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. O Ministério da Defesa não visualiza a necessidade da disponibilização materiais para a perfeita execução dos serviços.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1. A demanda do Ministério tem como base as seguintes características:

10.1.1. Transporte de porta a porta, deverá seguir o seguinte desdobramento na dinâmica do transporte:

10.1.1.1. Transporte Interno: Deslocamento das bagagens e mobiliários em geral do local de retirada (porta) até ao local de início do transporte internacional;

10.1.1.2. Execução do transporte internacional;

10.1.1.3. Transporte interno no local de destino: Deslocamento que se inicia ao fim do Transporte Internacional, do local de desembarque até o destino das bagagens (porta).

10.2. A Reserva será feita com no mínimo 20 (vinte) dias de antecedência.

10.3. Poderá ser utilizada mais de uma modalidade de transporte (multimodal), desde a origem até o destino final da carga, de forma a tornar mais rápida e eficazes as operações de transbordo.

10.4. Conforme exposto no item 2.5 e 2.6 deste Termo de Referência, considerando o disposto no art. 32º, § 5º, alínea “b” do Decreto nº 71.733, de 18 de janeiro de 1973, será estabelecido a cobertura do seguro da CONTRATADA para os bens inclusos no Transporte Internacional.

10.4.1. A lei nº 8.112/1990, regulamentada pelo Decreto nº 4.004/2001, c/c a Orientação Normativa nº 3/SEGEP/MP/2013, não dispõem de dispositivos legais para o pagamento de seguro transporte de bagagem por parte da Administração.

10.4.1.1. Este tipo de seguro, se for o caso, deverá ser realizado diretamente com a Contratada, as custas do Servidor proprietário do (s) item (ns) que será (ão) transportado (s); e

10.4.1.2. As condições e demais disposições inerentes aos seguros de transporte contratado, obedecerão à legislação aplicável a matéria.

10.5. Os embargos financeiros tais como taxas, impostos e entre outros fica a cargo da CONTRATADA, devendo a previsão desses valores, estarem inclusos nas propostas.

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 ou comissão especialmente designados, 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 SEGES/MP n. 5/2017.

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. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

11.11. 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.

11.12. 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 artigo 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. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 12.6.2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 12.6.3. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 12.6.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 12.6.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 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 Termo de Referência, 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 dezesesseis 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 Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 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. **Não será necessário realizar a transição contratual** com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da CONTRATANTE ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.
- 12.24. Estar devidamente cadastrada e com autorização concedida pela Polícia Federal – PF, para Empresas que atuem em atividades de Transporte Internacional.
- 12.24.1. A Polícia Federal – PF, tem atribuição do cadastramento obrigatório e vistorias anuais das empresas que atuam no Transporte Internacional aéreo, marítimo, fluvial e terrestre, de cargas e/ou passageiros.
- 12.25. Tais expostos no item 12.24, estão esclarecidos na Lei complementar nº 89, de 18 de fevereiro de 1997, regulamentada pelo Decreto nº 2.381, de 12 de novembro de 1997, que institui o FUNAPOC – Fundo para Aparelhamento e Operacionalização de Atividades-Fim da Polícia Federal – PF e Instrução Normativa DPF nº 10, de 27 de junho de 2001, que estabelece o cadastramento e vistoria de empresas que atuam no transporte internacional de cargas e/ou passageiros e institui a Comissão Permanente de Cadastramento e Vistoria, nas Superintendências Regionais do DPF, e da outras providências.

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. 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 artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.2. 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 Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

15.3. 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. 67º da Lei nº 8.666, de 1993.

15.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77º e 87º da Lei nº 8.666, de 1993.

15.5. 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.

15.6. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no **Anexo III**, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:

15.6.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades Contratadas; ou

15.6.2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

15.7. 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.

15.8. 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.

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

15.10. 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.

15.11. 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 neste Termo de Referência.

15.12. 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.

15.13. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

15.13.1. 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 art. 67º e 73º da Lei nº 8.666, de 1993.

15.13.2. O representante da CONTRATANTE deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

15.13.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste instrumento.

15.13.4. Utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

15.13.4.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades CONTRATADAS; ou

15.13.4.2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

15.13.4.3. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste instrumento e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

15.14. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

15.15. 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. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Apêndice II, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

16.1.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades CONTRATADAS; ou

16.1.2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

16.3. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

16.3.1. Não produziu os resultados acordados;

16.3.2. Deixou de executar as atividades CONTRATADAS, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

16.3.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

16.3.4. 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.

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.

17.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo 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, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

17.5. O recebimento da última etapa da execução equivale ao recebimento do objeto como um todo, e será realizado da seguinte forma:

17.5.1. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

17.5.2. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69º da Lei 8.666/93;

17.5.3. O prazo para recebimento definitivo será de 30 (trinta) dias.

17.5.4. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento.

17.6. 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).

17.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, 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. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

18.2. 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.

18.3. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

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

18.4. 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.

18.4.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

18.5. 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:

18.5.1. O prazo de validade;

18.5.2. A data da emissão;

18.5.3. Os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;

18.5.4. O período de prestação dos serviços;

18.5.5. O valor a pagar; e

18.5.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

18.6. 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;

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

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

18.9. 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.

18.10. 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. 29º, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

18.11. 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.

18.12. 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.

18.13. 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.

18.13.1. 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.

18.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31º da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP nº 5/2017, quando couber.

18.15. 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.

18.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamentos, 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)	I =	(6 / 100)	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
		365	

19. REAJUSTE

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

19.2. 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), calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), 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;

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

19.4. 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.

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

19.6. 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.

19.7. 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.

19.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

20. GARANTIA DA EXECUÇÃO

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

20.1.1. A não execução ou atrasos do serviço gerará sanções já discriminadas no item 21 deste Termo de Referência; e

20.2. O pagamento apenas será realizado, após a execução do serviço.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

21.1.1. Falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;

21.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

21.1.3. 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 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% a 3,2% 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;

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

21.2.3. **Suspensão de licitar** e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 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 cinco anos.

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. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “21.2.4.” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

21.4. 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.

21.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 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
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;
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;
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizado por item e por ocorrência;
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA

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

21.6.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

21.6.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

21.6.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

21.7. 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.

21.8. 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.

21.8.1. Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

21.9. 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 419º do Código Civil.

21.10. 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.

21.11. 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.

21.12. 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.

21.13. 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.

21.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

22. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

22.1. As exigências de Habilitação Jurídica, Qualificação Técnica, Qualificação Econômico-Financeira e de Regularidade Fiscal e Trabalhista, **conforme art. 27 da Lei 8.666/93**, que são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Edital.

22.1.1. A documentação relativa à Habilitação Jurídica:

22.1.1.1. Cédula de identidade;

22.1.1.2. Registro Comercial, no caso de empresa individual;

22.1.1.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

22.1.1.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e

22.1.1.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

22.1.2. Conforme art. 28 da Lei 8.666/93.

22.1.3. A documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

22.1.3.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC);

22.1.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

22.1.3.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei; e

22.1.3.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

22.1.3.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

22.1.4. Conforme art. 29 da Lei 8.666/93.

22.1.5. Documentação relativa à Qualificação Técnica:

22.1.5.1. Registro ou inscrição na entidade profissional competente;

22.1.5.2. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, e indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

22.1.5.2.1. A soma dos atestados apresentados deverá comprovar o fornecimento de quantitativos, mínimos, **equivalentes a 30%** (trinta por cento) da quantidade prevista para o objeto a ser licitado (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).

22.1.5.2.2. Conforme Informativo sobre Licitações e Contratos nº 104 do Tribunal de Contas da União – TCU, “*abstenha-se de exigir número mínimo de atestados de capacidade técnica, bem como a fixação de quantitativo mínimo nesses atestados superiores a 50% (...) dos quantitativos dos bens e serviços que se pretende contratar, a não ser que a especificidade do objeto o recomende, situação em que os motivos de fato e de direito deverão estar devidamente explicitados no processo administrativo da licitação*”. Precedentes mencionados: Acórdãos nº 3.157/2004, da 1ª Câmara, 124/2002, 1.937/2003, 1.341/2006, 2.143/2007, 1.557/2009, 534/2011, 1.695/2011, e 737/2012, do Plenário. Acórdão nº 1.052/2012-Plenário, TC 004.871/2012-0, rel. Min. Marcos Bemquerer Costa, 2.5.2012.

22.1.5.2.2.1. A exigência de tal finalidade do atestado justifica-se pela veracidade do fornecimento de bens ou serviços prestados pela licitante para outros Órgãos Públicos e/ou Privados, possuindo assim os requisitos necessários para que comprove que tenha capacidade de executar o objeto indicado no presente certame.

22.1.5.3. Comprovação, fornecida pelo órgão licitante, de que recebeu os documentos, e, quando exigido, de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação; e

22.1.5.4. Prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso.

22.1.6. Conforme art. 30 da Lei 8.666/93.

22.1.7. Documentação relativa à qualificação econômico-financeira:

22.1.7.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

22.1.7.2. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física; e

22.1.7.3. Garantia, nas mesmas modalidades e critérios previstos no "caput" e § 1º do art. 56 desta Lei, limitada a 1% (um por cento) do valor estimado do objeto da contratação.

22.1.8. Conforme art. 31 da Lei 8.666/93.

22.1.9. Os critérios de qualificação técnica previstos em Lei a serem atendidos pelo fornecedor serão exigidos na entrega de documentos, conforme exigidos no Edital, sendo criteriosamente analisado na habilitação da empresa.

22.1.10. A CONTRATADA deverá apresentar o Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, no qual deverá obrigatoriamente constar ramo de atividade ligado ao processo licitatório.

22.2. A licitante deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço, conforme modelo a ser disponibilizado.

22.2.1. A CONTRATADA deverá apresentar atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando que já prestou serviços correlatos e interdependentes, conforme § 4º do artigo 30 da Lei 8.666/93.

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

22.3. Vale ressaltar que conforme § 5º do artigo 30 da Lei 8666/93, **é vedada** a exigência de comprovação de atividade ou de aptidão com limitações de tempo ou de época ou ainda em locais específicos, **ou quaisquer outras não previstas nesta Lei, que inibam a participação na licitação.**

22.4. A licitante disponibilizará todas as informações necessárias exigidas no Edital para a comprovação da legitimidade dos documentos apresentados.

22.4.1. No atestado, deverão constar, no mínimo, as seguintes informações:

22.4.1.1. Nome completo, telefone e assinatura do responsável pela sua emissão e CNPJ e Razão Social da empresa.

22.5. O licitante deverá apresentar comprovação de habilitação para **trânsito aduaneiro**, de acordo com o disposto no art. 9º da IN nº 248/SRF/2002, e alterações vigentes. Que dispõe sobre a aplicação do regime de trânsito aduaneiro.

22.5.1. **Para a Habilitação de Transportadores:**

22.5.1.1. Fonte: <https://www.gov.br/receitafederale/pt-br/assuntos/aduana-e-comercio-exterior/manuais/transito-aduaneiro/topicos/procedimentos-na-unidade-de-fiscalizacao-aduaneira/cadastro-habilitacao-e-representacao/habilitacao-de-transportadores>.

22.5.1.1.1. A habilitação das empresas transportadoras será feita previamente ao transporte de mercadorias em regime de trânsito aduaneiro e será outorgada, em caráter precário, pela RFB. (Art. 322 do Regulamento Aduaneiro).

22.5.1.1.1.1. Decreto nº 6.759, de 5 de fevereiro de 2009. Regulamenta a administração das atividades aduaneiras, e a fiscalização, o controle e a tributação das operações de comércio exterior.

22.5.1.1.2. A habilitação se dará mediante solicitação de cadastramento no Siscomex Trânsito e apresentação do Termo de Responsabilidade para Trânsito Aduaneiro (TRTA). (Art. 9º da IN SRF nº 248, de 2002).

22.5.1.1.3 Para concessão ou renovação da habilitação, serão levados em conta fatores direta ou indiretamente relacionados com os aspectos fiscais, a conveniência administrativa, a situação econômico-financeira e a tradição da empresa transportadora, respeitadas as atribuições dos órgãos competentes em matéria de transporte. (Art. 322, § 1º, do Regulamento Aduaneiro)".

22.6. As atividades realizadas pelos despachantes aduaneiros, tais como:

22.6.1. Preparação, entrada e acompanhamento da tramitação de documentos que tenham por objeto o despacho aduaneiro;

22.6.2. Assistência à verificação da mercadoria na conferência aduaneira;

22.6.3. Assistência à retirada de amostrar para exames técnicos e periciais; e

22.6.4. Subscrição de documentos que sirvam de base ao despacho aduaneiro.

22.7. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

22.7.1. Valor Total: **R\$ 254.076,16 (duzentos e cinquenta e quatro mil, setenta e seis reais e dezesseis centavos);**

22.7.2. Valores unitários: Conforme planilha de Composição de Preços anexa ao Edital;

22.7.3. O critério de julgamento da proposta é o menor Preço Unitário;

22.7.3.1. Justifica-se a adoção de tal empreitada, pelo fato de que suas adequações têm em vista que o objeto a ser contratado sob o regime de Empreitada por Menor Preço Unitário é divisível, podendo ser mensurado por unidade de medida. Portanto, é especialmente aplicável aos contratos que podem ser divididos em unidades autônomas independentes que compõem o objeto integral pretendido pela Administração.

22.7.4. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no Edital.

23. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

23.1. O preço total referencial da contratação é de R\$ 520.000,00 (quinhentos e vinte mil reais), sendo atualizado pelo Mapa Comparativo (5005594) para R\$ 254.076,16 (duzentos e cinquenta e quatro mil, setenta e seis reais e dezesseis centavos).

23.1.1. Conforme Documento de Formalização de Demanda – 1 (4701368);

23.1.2. Anexo – Pesquisa de Preços (4701368); e

23.1.3. Mapa Comparativo dos Preços (5005594).

24. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

24.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Gestão/Unidade: 52101 (Ministério da Defesa - MD);

Programa de Trabalho: 05.122.2108.2000.001;

Elemento de Despesa: 33.90.33.04 (Registra o valor das apropriações das despesas com mudanças em objeto de serviço).

25. APÊNDICES (5047568)

25.1. Apêndice I – Estudos Técnicos Preliminares;

25.2. Apêndice II – Histórico de Consumo;

25.3. Apêndice III – Instrumento de Medição de Resultados – IMR;

- 25.4. Apêndice IV – Termo de Confidencialidade;
- 25.5. Apêndice V – Termo de Responsabilidade;
- 25.6. Apêndice VI – Declaração do Licitante;
- 25.7. Apêndice VII – Ordem de Serviço;
- 25.8. Apêndice VIII – Modelo de Declaração de Conhecimento das Condições e Peculiaridades; e
- 25.9. Apêndice IX – Declaração de Visita técnica.
- 25.10. Apêndice X – Declaração Formal.

FÁBBIA GOMES BARBOSA JACOB DA SILVA

Coordenadora

MÁRCIO ALEKSSANDER GRANZOTTO KUNTZE

Diretor Substituto do Departamento de Engenharia e Serviços Gerais

Aprovo o presente Termo de Referência, assim como o seu respectivo apêndice, de acordo com o Inciso II do art. 14 do Decreto nº 10.024/2019.

WALDIR F. DAS N. SILVEIRA Jr

Ordenador de Despesas

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos Administrativos da Consultoria-Geral da União

Termo de Referência - Modelo para Pregão Eletrônico: Serviços Não Continuados

Atualização Junho/2021

<https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoescontratos/servicos-nao-continuados-pregao>, acessado em 10 de março de 2022 às 15h58m (horário de Brasília).

"Bicentenário da Independência - Soberania é Liberdade"



Documento assinado eletronicamente por **Fábbia Gomes Barbosa Jacob da Silva, Coordenador (a)**, em 17/05/2022, às 16:13, 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 **Márcio Alekssander Granzotto Kuntze, Diretor(a), substituto(a)**, em 18/05/2022, às 09:36, 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 18/05/2022, às 10:04, 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 **5039216** e o código CRC **62B98664**.