



MINISTÉRIO DA DEFESA
SECRETARIA GERAL
SECRETARIA DE ORÇAMENTO E ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO INTERNA
GERÊNCIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 32/2019
(Processo Administrativo nº 60340.000187/2019-31)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Ministério da Defesa (MD)/Departamento de Administração Interna (DEADI), por meio da Coordenação de Licitação e Contratos (COLIC), sediado na Esplanada dos Ministérios, Anexo 1 do Bloco “O”, sala 219, Plano Piloto, Brasília-DF, CEP 70052-900, realizará licitação para **REGISTRO DE PREÇOS**, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço unitário, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, Decreto nº 7.404/10, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017, nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: **24/09/2019**

Horário: **09h**

Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de coleta, remessa e entrega de cargas e encomendas diversas, via aéreo, porta a porta, em âmbito nacional, ida e volta para atender as necessidades do Projeto Rondon, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.
- 1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço do item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. É de responsabilidade exclusiva do licitante o uso adequado do sistema, cabendo-lhe zelar por todas as transações efetuadas diretamente ou por seu representante.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

4.1.2. A participação é EXCLUSIVA A MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.2.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.4. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.2.5. que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.2.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.2.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

4.2.8. instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa/SEGES nº 05/2017).

4.2.8.1. É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de

gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017- TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.

4.2.9. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto desta licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e desde que os serviços contratados sejam executados obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.

4.2.9.1. Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

4.3. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

4.3.1. Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010);

4.4. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

4.5. É vedada a contratação de uma mesma empresa para dois ou mais serviços licitados, quando, por sua natureza, esses serviços exigirem a segregação de funções, tais como serviços de execução e de assistência à fiscalização, assegurando a possibilidade de participação de todos licitantes em ambos os itens e seguindo-se a ordem de adjudicação entre eles indicada no subitem seguinte;

4.6. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.6.1. que não ultrapassei o limite de faturamento e cumpro os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, sendo apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida lei.

4.6.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.6.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

4.6.3. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

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

4.6.5. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

4.6.6. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.6.7. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.7. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DO ENVIO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

5.2. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.3. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.4. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

5.5. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.6.1. *valor unitário do item;*

5.6.2. . Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

5.6.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

5.7. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

5.8. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

5.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário);

5.10.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6. DA FORMULAÇÃO DE LANCES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

6.2.1. Também será desclassificada a proposta que **identifique o licitante**.

6.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.3. Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descrito no COMPRAS GOVERNAMENTAIS – CATMAT/CATSER e as especificações constantes do Anexo I deste Edital prevalecerão as do Anexo I (Termo de Referência).

6.4. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

EM	QTD (KG)	ESPECIFICAÇÃO	QTD VOLUMES (CAIXAS)	QTD FARDOS
1	900	Brasília / Belo Horizonte/BH (ou vice-versa)	45	17
2	900	Brasília / Curitiba/PR (ou vice-versa)	45	17
3	900	Brasília / Florianópolis/SC (ou vice-versa)	45	17
4	900	Brasília / João Pessoa/PB (ou vice-versa)	45	17
5	900	Brasília / Natal/RN (ou vice-versa)	45	17
6	900	Brasília / Porto Velho/RO (ou vice-versa)	45	17
7	900	Brasília / Teresina/PI (ou vice-versa)	45	17
8	900	Brasília / Macapá/AP (ou vice-versa)	45	17

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

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

6.4.4. A estimativa para o biênio 2019/2020, conforme a pré-proposta orçamentária do Projeto Rondon, visa o atendimento de até 6 (seis) operações.

6.4.5. A relação entre a demanda e a quantidade dos serviços a serem contratados resulta do volume de cargas transportadas nos últimos 7 (sete) anos para a realização das atividades das Operações do Projeto Rondon, conforme histórico quantitativo demonstrado a seguir:

EXERCÍCIO	PESO TRANSPORTADO (KG)	QTD VOLUMES
2012	4.300	280
2013	4.500	290
2014	3.600	270
2015	4.500	290
2016	3.600	216
2017	2.472	163
2018	1.647	117
TOTAL	24.619	1.626

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

6.5 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.6. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.7. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.7.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

6.7.2. Ao formular seu lance, o licitante deverá evitar que os valores unitários e totais extrapolem o número de duas casas decimais após a vírgula. Caso isto ocorra, o Pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto realizando arredondamentos a menor, no valor cotado.

6.8. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.9. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.10. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,05% (zero vírgula zero cinco por cento).

6.11. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

6.12. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitem anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia;

6.12.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

6.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

- 6.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.16. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.
- 6.17. O Critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR ITEM**, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 6.18. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 6.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.
- 6.20. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 6.21. Apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.
- 6.22. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 6.23. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

7.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao **menor preço por item**, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

7.2. Como condição prévia à aceitação da proposta, caso o licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar tenha usufruído do tratamento diferenciado previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, o Pregoeiro deverá consultar o Portal da Transparência do Governo Federal (www.portaldatransparencia.gov.br), seção “Despesas – Gastos Diretos do Governo – Favorecido (pessoas físicas, empresas e outros)”, para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias por ele recebidas, no exercício anterior, extrapola o limite de R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), previsto no artigo 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 2006, ou o limite proporcional de que trata o artigo 3º, § 2º, do mesmo diploma, em caso de início de atividade no exercício considerado.

7.2.1. Para a microempresa ou empresa de pequeno porte, a consulta também abrangerá o exercício corrente, para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias por ela recebidas, até o mês anterior ao da sessão pública da licitação, extrapola os limites acima referidos, acrescidos do percentual de 20% (vinte por cento) de que trata o artigo 3º, §§ 9º-A e 12, da Lei Complementar nº 123, de 2006 (Acórdão 2134/2013 Plenário).

7.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MP n. 5/2017, que:

7.3.1. contenha vício insanável ou ilegalidade;

7.3.2. não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

7.3.3. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

7.3.4 não vierem a comprovar sua exequibilidade, em especial em relação ao preço e produtividade adotada.

7.4. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.5. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

7.6. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

7.7. O Pregoeiro convocará o licitante para anexar documento digital (“Proposta de Preços”), ANEXO II do Edital, adequada ao último lance, por meio de funcionalidade disponível no sistema “Enviar Anexo”, estabelecendo no “chat” o prazo máximo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

7.7.1. Em caráter estritamente excepcional, com as devidas justificativas registradas na ata do certame e informadas no “chat”, os documentos, também poderão ser enviados pelo e-mail nupreg@defesa.gov.br.

7.7.2. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

7.8. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.9. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

7.10. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

7.11. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

7.12. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. SICAF;

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis);

8.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/cnep);

8.1.4. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

8.1.5. Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidas, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

8.1.6 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela

prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.1.6.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.1.6.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.1.6.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

8.1.7. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

8.1.8. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.2. Não ocorrendo inabilitação, o Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto nos arts. 10, 11, 12, 13, 14, 15 e 16 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

8.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

8.3. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

8.4. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente por meio do sítio oficial, ou na hipótese de ela se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação.

8.4.1. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.5. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 2018, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e Trabalhista, bem como a Qualificação Econômico-Financeira, nas condições descritas adiante.

8.6. Habilitação jurídica:

8.6.1. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6.2. *Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;*

8.6.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.6.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

8.6.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

8.6.6. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

8.6.7. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

8.6.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.7. Regularidade fiscal e trabalhista:

8.7.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.7.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.7.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

8.7.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.7.6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.7.7. caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.7.8. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização previsto no art. 4º, §1º do Decreto nº 8.538, de 2015.

8.8. Qualificação Econômico-Financeira:

8.8.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

8.8.2. 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;

8.8.2.1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

8.8.2.2. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

8.8.2.3. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

8.8.3. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

8.8.4. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

8.9. Qualificação Técnica:

8.9.1. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, para todos os itens, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

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

8.9.1.1.1 CNPJ da licitante;

8.9.1.1.2. A licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do atestado apresentado.

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

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANTITATIVO MÍNIMO
1	Transporte Aéreo de Carga – Brasília / Belo Horizonte/BH (ou vice-versa)	Kg	270

2	Transporte Aéreo de Carga – Brasília / Curitiba/PR (ou vice-versa)	Kg	270
3	Transporte Aéreo de Carga – Brasília / Florianópolis/SC (ou vice-versa)	Kg	270
4	Transporte Aéreo de Carga – Brasília / João Pessoa/PB (ou vice-versa)	Kg	270
5	Transporte Aéreo de Carga – Brasília / Natal/RN (ou vice-versa)	Kg	270
6	Transporte Aéreo de Carga – Brasília / Porto Velho/RO (ou vice-versa)	Kg	270
7	Transporte Aéreo de Carga – Brasília / Teresina/PI (ou vice-versa)	Kg	270
8	Transporte Aéreo de Carga – Brasília / Macapá/AP (ou vice-versa)	Kg	270

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

8.9.3. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico operacional, a uma única contratação.

8.9.4. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

8.9.5. Em relação às licitantes cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar, conforme item 10.5 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017:

8.9.5.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764 de 1971;

8.9.5.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.9.5.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.9.5.4. O registro previsto na Lei n. 5.764/71, art. 107;

8.9.5.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.9.5.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos

cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.9.5.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

8.10. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo de **2 (duas) horas**, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail nupreg@defesa.gov.br.

8.10.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

8.10.3. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

8.11. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

8.11.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

8.12. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.13. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

8.14. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.15. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8.16. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

8.17. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

9. DOS RECURSOS

9.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

9.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

9.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

9.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

9.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

10. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

10.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

10.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

10.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

10.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

10.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

10.2.2. A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, **pelo critério de menor preço por item**, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

11.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1. Não haverá exigência de *garantia* de execução para a presente contratação.

13. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

13.2. A Ata de Registro de Preços, Anexo III deste Edital, resultante deste certame terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de sua homologação (art. 12 do Decreto nº 7.892/13).

13.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de seu recebimento.

13.4. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

13.5. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

13.5.1. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993;

14. DO TERMO SUBSTITUTIVO DE CONTRATO

14.1. Dentro da validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo Substitutivo de Contrato ou aceitar/retirar a Nota de Empenho. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da homologação, prorrogável na forma do art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

14.2. Previamente à contratação, a Administração promotora da licitação realizará consulta ao SICAF para identificar eventual proibição da licitante adjudicatária de contratar com o Poder Público.

14.2.1. A adjudicatária terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar o instrumento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.3. Antes da assinatura do Termo Substitutivo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração realizará consulta “on line” ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

14.3.1. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

15. DO REAJUSTE

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

15.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o 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.

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

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

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

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

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

15.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

16. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

16.1. Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos nos itens 15 e 16 Termo de Referência.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

17.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas nos itens 11 e 12 Termo de Referência.

18. DO PAGAMENTO

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

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

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

18.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

18.4.1. o prazo de validade;

18.4.2. a data da emissão;

18.4.3. os dados do contrato e do órgão Contratante;

18.4.4. o período de prestação dos serviços;

18.4.5. o valor a pagar; e

18.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

18.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da IN nº 5/SEGES/MP/2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

18.6.1. não produziu os resultados acordados;

18.6.2. deixou de executar as atividades Contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

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

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. 29, 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 art. 31 da Lei nº 8.212, de 1991, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN nº 5/SEGES/MP/2017, quando couber.

18.15. 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 pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$I = (TX)$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

$I = \frac{6}{100}$

365

$I = 0,00016438$

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

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

19.1.2. ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

19.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

19.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

19.1.5. cometer fraude fiscal.

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

19.2.1. **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;

19.2.2. Multa de:

19.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o 15º (décimo quinto) dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

19.2.2.2. 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;

19.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

19.2.2.4. 0,2% (dois décimos por cento) a 3,2% (três vírgula dois por cento) por dia sobre o valor do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2 do subitem 20.4 abaixo;

19.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração Contratante a promover a rescisão do contrato; e

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

19.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a AC/MD, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

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

19.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste instrumento.

19.2.5. 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.

19.3. As sanções previstas nos **subitens 19.2.1, 19.2.3, 19.2.4 e 19.2.5** poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.	5
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento.	4

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

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

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

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

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

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

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

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

19.8. 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.

19.9. 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.

19.10. 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.

19.11. 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.

19.12. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

19.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

19.14. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

20. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

20.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

20.2. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

20.3. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

20.4. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/213.

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

21.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

21.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail nupreg@defesa.gov.br encaminhada por petição protocolada no órgão contratante, e entregue no protocolo do Ministério da Defesa, bloco “Q” – térreo.

21.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

21.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

21.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

21.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

21.7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

22.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

22.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

22.4. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

22.5. É facultada ao Pregoeiro, em qualquer fase deste Pregão, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo (§ 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93).

22.6. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

22.7. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

22.8. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

22.9. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

22.10. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

22.11. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

22.12. É permitido a qualquer licitante o conhecimento dos termos do contrato e do respectivo processo licitatório e, qualquer interessado, a obtenção de cópia, mediante o pagamento dos emolumentos devidos, via GRU (art. 32, § 5º da Lei nº 8.666/93, Decreto nº 4.950, de 9 de janeiro de 2004).

22.13. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

22.14. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

22.15. Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br, e também poderá ser lido e/ou obtido no endereço Esplanada dos Ministérios, Bloco “O”, sala 211, 2º andar - Anexo do Ministério da Defesa, Coordenação de Licitação e Contratos (COLIC), Plano Piloto, Brasília-DF, nos dias úteis, no horário das 9h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h30, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

22.16. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 22.16.1. ANEXO I - Termo de Referência;
- 22.16.1.1 APÊNDICE I – Declaração do Licitante;
- 22.16.1.2. APÊNDICE II – Instrumento de Medição de Resultado;
- 22.16.1.3. APÊNDICE III – Termo de Responsabilidade;
- 22.16.1.4. APÊNDICE IV – Termo de Confidencialidade;
- 22.16.1.5 APÊNDICE V – Planejamento de Aquisição - PA (Estudo Técnico Preliminar no subitem 2.7 do Planejamento de aquisição).
- 22.16.2. ANEXO II – Modelo de Proposta
- 22.16.3. ANEXO III - Minuta de Ata de Registro de Preços.
- 22.16.3 ANEXO IV – Minuta de Termo Substitutivo de Contrato;

ADRIANO PORTELLA DE AMORIM
Diretor do Departamento de Administração Interna

ANEXO I



MINISTÉRIO DA
DEFESA

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

1. DO OBJETO

1.1. **Registro de Preços** para contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de coleta, remessa e entrega de cargas e encomendas diversas, via aéreo, porta a porta, em âmbito nacional, ida e volta para atender as necessidades do Projeto Rondon, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO	CÓDIGO CATSER	UND	QTD	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
1	Transporte Aéreo de Carga – Brasília / Belo Horizonte/BH (ou vice-versa)	25208	Kg	900	6,62	5.958,00
2	Transporte Aéreo de Carga – Brasília / Curitiba/PR (ou vice-versa)	25208	Kg	900	10,28	9.252,00
3	Transporte Aéreo de Carga – Brasília / Florianópolis/SC (ou vice-versa)	25208	Kg	900	10,75	9.675,00
4	Transporte Aéreo de Carga – Brasília / João Pessoa/PB (ou vice-versa)	25208	Kg	900	7,02	6.318,00
5	Transporte Aéreo de Carga – Brasília / Natal/RN (ou vice-versa)	25208	Kg	900	7,18	6.462,00
6	Transporte Aéreo de Carga – Brasília / Porto Velho/RO (ou vice-versa)	25208	Kg	900	9,95	8.955,00

7	Transporte Aéreo de Carga – Brasília / Teresina/PI (ou vice-versa)	25208	Kg	900	5,04	4.536,00
8	Transporte Aéreo de Carga – Brasília / Macapá/AP (ou vice-versa)	25208	Kg	900	14,23	12.807,00
CUSTO TOTAL GERAL R\$						63.963,00

1.1.1. Estimativas de consumo do MD.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	REQ. MÍNIMA	REQ. MÁXIMA
1	Transporte Aéreo de Carga – Brasília / Belo Horizonte/BH (ou vice-versa)	Kg	50	900
2	Transporte Aéreo de Carga – Brasília / Curitiba/PR (ou vice-versa)	Kg	50	900
3	Transporte Aéreo de Carga – Brasília / Florianópolis/SC (ou vice-versa)	Kg	50	900
4	Transporte Aéreo de Carga – Brasília / João Pessoa/PB (ou vice-versa)	Kg	50	900
5	Transporte Aéreo de Carga – Brasília / Natal/RN (ou vice-versa)	Kg	50	900
6	Transporte Aéreo de Carga – Brasília / Porto Velho/RO (ou vice-versa)	Kg	50	900
7	Transporte Aéreo de Carga – Brasília / Teresina/PI (ou vice-versa)	Kg	50	900
8	Transporte Aéreo de Carga – Brasília / Macapá/AP (ou vice-versa)	Kg	50	900

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

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

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

1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses

1.6. Parcelamento: O Serviço será realizado de acordo com a demanda do Ministério da Defesa.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A quantidade de material a ser transportado para as regiões do Brasil onde serão realizadas as atividades e Operações do Projeto Rondon é significativa, e os meios do Ministério da Defesa (MD) não possibilitam executar o referido transporte, justificando assim a contratação de empresa especializada neste ramo. A estimativa para o biênio 2019-2020, conforme a pré-proposta orçamentária do Projeto Rondon, pretende-se atender a 6 (seis) operações.

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

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

2.4. As ações do projeto são orientadas pelo Comitê de Orientação e Supervisão (COS), criado pelo Decreto Presidencial de 14 de janeiro de 2005, presidido pelo Ministério da Defesa.

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

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

2.7. A prefeitura que aceita fazer parte de uma operação, em contrapartida, se responsabiliza pela alimentação, hospedagem e transporte dos militares, estudantes e professores universitários que participam do projeto, durante o período programado para as atividades no município.

2.8. O modelo atual do Projeto Rondon busca desenvolver ações que possam trazer benefícios duradouros para a comunidade. Dessa forma, o trabalho tem como objetivo o desenvolvimento de tarefas com as lideranças locais, os agentes públicos, os professores, os agentes de saúde e etc, fazendo deles multiplicadores do conhecimento adquirido. Com a finalidade de trazer benefícios permanentes para essas comunidades, as ações são divididas nos EIXOS TEMÁTICOS “PESSOAS e PAZ” ou “PROSPERIDADE e PLANETA”, alinhados com o previsto nos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) na Agenda 2030 da Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura (UNESCO), e no Conjunto de ações denominado "C" (Comunicação Social).

2.9. Os convites para as operações são publicados no Diário Oficial da União (DOU) e divulgados para as IES, preferencialmente, por meio do sítio do Projeto Rondon e de mensagens eletrônicas (mala direta). Consequentemente, as IES enviam seus planos de trabalho elaborados para atender às ações relacionadas no convite de cada operação.

2.10. A seleção dos planos de trabalho é realizada pela Comissão de Avaliação de Propostas do Projeto Rondon (CAPPR), nomeada pelo coordenador-geral do Projeto Rondon e composta por técnicos dos ministérios representados no COS. A metodologia do processo assegura a participação nas operações, em igualdade de condições, de instituições públicas e privadas, da esfera federal, estadual e municipal, oriundas de todas as regiões do país.

2.11. Para cada município são selecionadas duas IES (1 do EIXO TEMÁTICO “PESSOAS e PAZ” e 1 do EIXO TEMÁTICO “PROSPERIDADE e PLANETA”). Também é selecionada 1 do conjunto C para realizar a cobertura de comunicação social de toda Operação. Depois de selecionadas as instituições que atuarão em cada município, as IES designam um professor responsável para participar da “viagem precursora”. Durante essa etapa, os professores viajam até os municípios que serão atendidos e participam de reuniões com as lideranças municipais para redefinirem as ações que serão efetivamente desenvolvidas, ajustando as ações incluídas em sua proposta de trabalho à realidade local e às necessidades específicas de cada comunidade.

2.12. A operação tem a duração normal de quinze dias. No primeiro dia, acontece a concentração dos Rondonistas na cidade selecionada como “centro regional” da operação. O segundo dia é reservado para a cerimônia de abertura da operação e para a ambientação dos Rondonistas à região onde atuarão. No terceiro dia de operação, os Rondonistas deslocam-se para os municípios para realizarem o trabalho de cada equipe. Na manhã do penúltimo dia, os Rondonistas retornam ao "centro regional", onde é realizada a reunião de encerramento da operação. No último dia, os Rondonistas retornam às cidades de origem.

2.13. Transportar material do Projeto Rondon, no território nacional, de Brasília/DF para as cidades, denominadas de Centros Regionais (CR) de apoio as Operações do Projeto Rondon.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, abrange a prestação dos serviços de coleta, remessa e entrega de cargas e encomendas diversas, via aéreo, porta a porta, em âmbito nacional, ida e volta para atender as necessidades do Projeto Rondon.

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

4.1. Trata-se de **serviço comum de caráter não continuado** sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, 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 personalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares (subitem 2.7 do PA), os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

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

5.1.2. serviço não continuado por demanda.

5.1.2.1. a quantidade de material a ser transportado para as regiões do Brasil onde serão realizadas as atividades e Operações do Projeto Rondon é significativa, e os meios do Ministério da Defesa (MD) não possibilitam

executar o referido transporte, justificando assim a contratação de empresa especializada neste ramo de natureza continuada.

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

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

5.1.3. critérios e práticas de sustentabilidade:

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

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

a) que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR 15448-1 e 15448-2;

b) que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial (INMETRO) como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

c) que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

d) que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

5.1.4. eventual necessidade de transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas: Não se aplica.

5.1.5. quadro com soluções de mercado.

UASG: 110404

Departamento de Administração Interna

PREGÃO nº 4/2018

CNPJ	EMPRESA
02.531.528/0001-12	M S R TRANSPORTES DE CARGAS E ENCOMENDAS LTDA

03.220.264/0001-49	TRANSCOURIER LTDA
04.984.295/0001-39	POSTAL TRANSPORTADORA DE CARGAS URGENTES LTDA
10.554.902/0001-23	RODOSEG LOGISTICA EM TRANSPORTES LTDA
12.323.649/0001-22	R M MELO

UASG: 240106

Instituto Nacional de Pesquisas Espaciais em São José dos Campos
Pregão nº 168/2018

CNPJ	EMPRESA
15.564.129/0001-08	LLS TRANSPORTE E AGENCIAMENTO DE CARGAS LTDA
74.224.643/0001-55	C.B.T.I. - SOLUCOES LOGISTICAS LTDA
43.448.117/0001-45	SEC FIGUEIREDO LTDA
04.984.295/0001-39	POSTAL TRANSPORTADORA DE CARGAS URGENTES LTDA
03.823.430/0001-00	TRANSTOK - SERVICOS AUXILIARES DE TRANSPORTE AEREO LTDA

5.2. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço (**Apêndice I**).

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

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

6.1. Não se aplica.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

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

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

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

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

7.1.4.1. após a fase de Seleção do Fornecedor; e

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

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

7.2.1. Detectada a necessidade de envio de materiais a algum Centro Regional, o Fiscal do Contrato encaminhará, por meio eletrônico, um pedido de autorização de transporte aéreo, dependendo do tempo de entrega do material, do qual constará:

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

7.2.1.2. trecho (origem/destino).

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

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

7.2.2. De posse dos dados indicados no subitem acima, a Coordenação Regional do Projeto Rondon emitirá uma Guia de Autorização de Transporte de Material, e providenciará o agendamento para a coleta do material pela Empresa Contratada.

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

7.3. Endereço de entrega dos materiais: **Conforme subitem 1.1.**

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

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

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

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

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Não se aplica.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

ITEM	QTD (KG)	ESPECIFICAÇÃO	QTD VOLUMES (CAIXAS)	QTD FARDOS
1	900	Brasília / Belo Horizonte/BH (ou vice-versa)	45	17
2	900	Brasília / Curitiba/PR (ou vice-versa)	45	17
3	900	Brasília / Florianópolis/SC (ou vice-versa)	45	17
4	900	Brasília / João Pessoa/PB (ou vice-versa)	45	17
5	900	Brasília / Natal/RN (ou vice-versa)	45	17
6	900	Brasília / Porto Velho/RO (ou vice-versa)	45	17
7	900	Brasília / Teresina/PI (ou vice-versa)	45	17
8	900	Brasília / Macapá/AP (ou vice-versa)	45	17

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

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

10.4. A estimativa para o biênio 2019/2020, conforme a pré-proposta orçamentária do Projeto Rondon, visa o atendimento de até 6 (seis) operações.

10.5. A relação entre a demanda e a quantidade dos serviços a serem contratados resulta do volume de cargas transportadas nos últimos 7 (sete) anos para a realização das atividades das Operações do Projeto Rondon, conforme histórico quantitativo demonstrado a seguir:

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

2016	3.600	216
2017	2.472	163
2018	1.647	117
TOTAL	24.619	1.626

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

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

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

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

11.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever 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

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

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

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

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

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Executar os serviços conforme especificações deste instrumento 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 instrumento e em sua proposta.

12.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

12.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

12.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

12.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.

12.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF), a empresa Contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN nº 5/SEGES/MP/2017.

12.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.

12.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

12.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

12.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

12.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

12.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este instrumento, no prazo determinado.

12.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

12.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

12.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

12.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a Contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº13.146, de 2015.

12.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.29. A empresa especializada em transporte aéreo de carga deverá atender as exigências estabelecidas pela Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC).

12.30. Os serviços deverão ser executados por profissionais qualificados, em aeronaves ou caminhões de transporte específicos, de acordo com a natureza da carga/encomenda, nos prazos máximos estabelecidos, no contrato, no edital do Pregão Eletrônico e seus anexos, contados a partir da entrega da ordem de serviço à

empresa contratada, no prazo de até 4 (quatro) dias úteis, para concluir a entrega no destino, por meio do transporte aéreo.

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

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

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

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

12.35. Apresentar as Apólices de Seguros, referente ao Seguro Obrigatório de Responsabilidade Cível do Transportador Aéreo-Carga (RCTA-C) e que os seguros permaneçam em dia durante toda vigência do contrato.

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

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

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

12.39. Só retirar qualquer carga/encomenda da Contratante mediante prévia e expressa autorização da mesma por meio de Requisição de Transporte (RT) ou Solicitação de Serviços expedidos pelo gestor do Contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

12.48. Entregar aos destinatários, previamente identificado(s), após recebimento de Guia de Autorização de Transporte de Material do Gestor contratual com as devidas informações, mediante recibo, a carga recebida da Contratante, observados os prazos de recolhimento e entrega.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.60. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo Gestor do Contrato, quanto à execução dos serviços contratados.

12.61. Solucionar os problemas que venham a surgir, relacionados com o embarque e desembarque dos materiais, comunicando imediatamente ao Gestor do Contrato.

12.62. Atender, quando solicitado pela Contratante, em caráter excepcional, os casos de transporte urgente de material, independentemente de dia e horário.

12.63. Apresentar ao Contratante a primeira via dos documentos relacionados ao transporte e os recibos assinados pelos destinatários das cargas.

12.64. Responsabilizar-se por todas as despesas provenientes de atraso de sua responsabilidade, inclusive aquelas relacionadas com a segurança da carga.

12.65. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham ser vítimas os seus empregados quando em serviço, por tudo quanto as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício da atividade, objeto desta contratação.

12.66. Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio do Contratante ou a terceiros, por dolo ou culpa de seus empregados, ficando obrigada a promover a devida restauração e/ou o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça no prazo estipulado, o Contratante reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento na fatura de pagamento, sem prejuízo de poder denunciar o Contrato, de pleno direito.

12.67. Não permitir que seus empregados pratiquem a venda de quaisquer mercadorias e produtos nas dependências do Contratante, bem como que executem atividades incompatíveis com as previstas neste Contrato.

12.68. Não utilizar o nome do Contratante, ou sua qualidade de Contratada, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos, sem o consentimento prévio e por escrito do Contratante.

12.69. Disponibilizar endereço comercial, telefone e uma conta de e-mail para fins de comunicação entre as partes, mantendo-os atualizados e nome, telefone dos responsáveis pela execução dos serviços em cada capital.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

15.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

15.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

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

15.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde

que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

15.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no **Apêndice II**, 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:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15.16. 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.

15.17. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da IN nº5/SEGES/MP/2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

15.18. 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. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

16.2. 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;

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

16.3.1. 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.

16.3.1.1. 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.

16.3.1.2. 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.

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

16.3.2. 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.

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

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

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

16.4. 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:

16.4.1. 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;

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

16.4.3. 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.

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

16.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste instrumento 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.

17. DO PAGAMENTO

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

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

17.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este instrumento.

17.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

17.4.1. o prazo de validade;

17.4.2. a data da emissão;

17.4.3. os dados do contrato e do órgão Contratante;

17.4.4. o período de prestação dos serviços;

17.4.5. o valor a pagar; e

17.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

17.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da IN nº 5/SEGES/MP/2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

17.6.1. não produziu os resultados acordados;

17.6.2. deixou de executar as atividades Contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

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

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

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

17.9. 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.

17.10. 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. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

17.11. 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.

17.12. 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.

17.13. 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.

17.13.1. 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.

17.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no art. 31 da Lei nº 8.212, de 1991.

nos termos do item 6 do Anexo XI da IN nº 5/SEGES/MP/2017, quando couber.

17.15. 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.

17.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$I = (TX)$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

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

365

$I = 0,00016438$

18. REAJUSTE

18.1. Os preços são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

18.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o 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.

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

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

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

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

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

18.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

19. GARANTIA DA EXECUÇÃO

19.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

20.1.2. ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

20.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

20.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

20.1.5. cometer fraude fiscal;

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

20.2.1. **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;

20.2.2. **Multa de:**

20.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o 15º (décimo quinto) dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

20.2.2.2. 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;

20.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

20.2.2.4. 0,2% (dois décimos por cento) a 3,2% (três vírgula dois por cento) por dia sobre o valor do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2 do subitem 20.4 abaixo;

20.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração Contratante a promover a rescisão do contrato; e

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

20.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a AC/MD, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

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

20.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 20.1 deste instrumento.

20.2.5. 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.

20.3. As sanções previstas nos **subitens 20.2.1, 20.2.3, 20.2.4 e 20.2.5** poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.	5
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento.	4

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

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

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

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

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

20.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

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

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

20.8. 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.

20.9. 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.

20.10. 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.

20.11. 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.

20.12. As penalidades serão, obrigatoriamente, registradas no SICAF.

21. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

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

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

21.3.1. A licitante deverá comprovar aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto deste instrumento, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANTITATIVO MÍNIMO
1	Transporte Aéreo de Carga – Brasília / Belo Horizonte/BH (ou vice-versa)	Kg	270
2	Transporte Aéreo de Carga – Brasília / Curitiba/PR (ou vice-versa)	Kg	270
3	Transporte Aéreo de Carga – Brasília / Florianópolis/SC (ou vice-versa)	Kg	270
4	Transporte Aéreo de Carga – Brasília / João Pessoa/PB (ou vice-versa)	Kg	270

5	Transporte Aéreo de Carga – Brasília / Natal/RN (ou vice-versa)	Kg	270
6	Transporte Aéreo de Carga – Brasília / Porto Velho/RO (ou vice-versa)	Kg	270
7	Transporte Aéreo de Carga – Brasília / Teresina/PI (ou vice-versa)	Kg	270
8	Transporte Aéreo de Carga – Brasília / Macapá/AP (ou vice-versa)	Kg	270

21.3.1.2. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados.

21.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

21.4.1. Valor Total: R\$ **63.963,00** (sessenta e três mil e novecentos e sessenta e três reais).

21.4.2. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

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

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

22 - ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

22.1 - O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo.

22.2 - Conforme Relação de Itens para Aquisição (RIA) nº 2, de 15 de abril de 2019 ([1572838](#)).

23. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

23.1. A despesa decorrente do objeto desta licitação ocorrerá nos exercícios de 2019 e 2020, a contar da seguinte Dotação Orçamentária/2019, do Orçamento Geral da União: Órgão/Unidade 52101 - Ministério da Defesa; Programa de Trabalho 05.366.2058.8425.0001 – Apoio ao Projeto Rondon, ND 33.90.39 – Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

APÊNDICE I – DECLARAÇÃO DO LICITANTE

A empresa _____, CNPJ _____, situada, (endereço completo), por intermédio de seu Representante Legal, o(a) Sr(a). _____, portador(a) da carteira de identidade nº _____ e do CPF nº _____, em atendimento ao previsto no edital de Pregão Eletrônico nº ____/____, declara sob as penalidade da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a Administração Central do Ministério da Defesa.

Brasília (DF), ____ de _____ de 2019.

Representante ou Preposto da Empresa

APÊNDICE II - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

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

Indicador	
Nº 1 - Realização de serviços de coleta, remessa e entrega de cargas e encomendas diversas, via aéreo, porta a porta, em âmbito nacional, ida e volta	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir que a qualidade do serviço de coleta, remessa e entrega de cargas e encomendas diversas, via aéreo, porta a porta, em âmbito nacional, ida e volta fique dentro de um padrão mínimo de excelência, conforme a Tabela de pontuação para glosas deste instrumento.
Meta a cumprir	100% de execução dos serviços dentro do período especificado.
Instrumento de medição	Sistemática disponibilizada pela Contratada, estipulada no contrato, particularmente no que se refere a tabela de pontuação para glosas.
Forma de acompanhamento	Mediante relatório de serviços prestados pela contratada, ou conforme o caso Ordem de Serviço analisado por servidor designado pelo Contratante.
Periodicidade	Por serviço realizado.

Mecanismo de Cálculo	De acordo com a tabela de descontos do IMR.
Início de Vigência	No ato da Homologação.
Faixas de ajuste no pagamento	De 70,5 até 100 pontos - 100% do valor da Nota Fiscal. De 0 a 70 pontos - de acordo com a tabela de descontos do IMR a ser aplicado no valor da Nota Fiscal.
Sanções	De 0 a 10 pontos - advertência, conforme previsto no item 20 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS deste instrumento. De 10,5 a 29,5 pontos - multa, conforme previsto no item 20 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS deste instrumento.
Observações	No caso de reincidência para a sanção de advertência será cobrada multa de 2% do valor da Nota Fiscal.

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

2.1 - Tabela de pontuação para glosas:

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

2.2 - Tabela de descontos do IMR:

Pontuação Perdida	Pontuação Atingida	Percentual a ser pago da nota fiscal do Serviço realizado	Sanção
2,5 a 10	90	100	Advertência Mediante abertura de Processo de Sanção, conforme previsto no item 20 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (subitem 20.2.1) deste instrumento.
10,5 a 29,5	89,5 a 70,5	100	Multa Mediante abertura de Processo de Sanção, conforme previsto no item 20 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (subitem 20.2.2) deste instrumento.

30	70	99	Glosa e Multa Mediante abertura de Processo de Sanção, conforme previsto no item 20 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS deste instrumento.
30,5	69,5	98	
31	69	97	
31,5	68,5	96	
32	68	95	
32,5	67,5	94	
33	67	93	
33,5	66,5	92	
34	66	91	
34,5	65,5	90	
35	65	89	
35,5	64,5	88	
36	64	87	
36,5	63,5	86	

37	63	85
37,5	62,5	84
38	62	83
38,5	61,5	82
39	61	81
39,5	60,5	80
40	60	79
40,5	59,5	78
41	59	77
41,5	58,5	76
42	58	75
42,5	57,5	74
43	57	73
43,5	56,5	72
44	56	71
44,5	55,5	70
45	55	69
45,5	54,5	68
46	54	67
46,5	53,5	66
47	53	65
47,5	52,5	64
48	52	63
48,5	51,5	62
49	51	61

49,5	50,5	60
50	50	59
50,5	49,5	58
51	49	57
51,5	48,5	56
52	48	55
52,5	47,5	54
53	47	53
53,5	46,5	52
54	46	51
54,5	45,5	50
55	45	49
55,5	44,5	48
56	44	47
56,5	43,5	46
57	43	45
57,5	42,5	44
58	42	43
58,5	41,5	42
59	41	41
59,5	40,5	40
60	40	39
60,5	39,5	38
61	39	37
61,5	38,5	36

62	38	35
62,5	37,5	34
63	37	33
63,5	36,5	32
64	36	31
64,5	35,5	30
65	35	29
65,5	34,5	28
66	34	27
66,5	33,5	26
67	33	25
67,5	32,5	24
68	32	23
68,5	31,5	22
69	31	21
69,5	30,5	20
70	30	19
71,5	29,5	18
71	29	17
71,5	28,5	16
72	28	15
72,5	27,5	14
73	27	13
73,5	26,5	12
74	26	11

74,5	25,5	10	
75 a 90	10 a 25	7 a 9	
90,5 a 99,5	0,5 a 24,5	1 a 6	
100	0	0	

APÊNDICE III - TERMO DE RESPONSABILIDADE

Pelo presente instrumento, eu, _____, CPF nº _____, Carteira de Identidade nº _____, expedida pelo _____ em _____, lotado(a) no(a) _____, neste Ministério, na qualidade de USUÁRIO (A) da rede de computadores ou CUSTODIANTE de informações da administração central do Ministério da Defesa (administração central do Ministério da Defesa), declaro ter conhecimento da Política de Segurança da Informação e Comunicações (POSIC) da Administração Central do Ministério da Defesa, segundo a qual, sem restar qualquer dúvida de minha parte, devo cumprir todas as suas diretrizes e orientações. Estou ciente de meu compromisso no Ministério da Defesa e assumo a responsabilidade pelas consequências decorrentes da não observância do disposto na POSIC da administração central do Ministério da Defesa e na legislação vigente.

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

Assinatura:

Nome completo

Identidade:

Testemunhas:

Nome completo

Identidade:

Nome completo

Identidade:

APÊNDICE IV - TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

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

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

Assinatura:

Nome, Cargo e Assinatura
(Representante da Licitante)

Identidade:

Testemunhas:

Nome completo

Identidade:

Nome completo

Identidade:

APÊNDICE V

PLANEJAMENTO DE AQUISIÇÃO – PA

(ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – SUBITEM 2.7 DO PA)

	MINISTÉRIO DA DEFESA	P.A. N°: 03/2019
	PLANEJAMENTO DE AQUISIÇÃO - PA	DATA: 15/04/2019
VISÃO GERAL DO PLANEJAMENTO		
<p>- O presente planejamento tem por objetivo levantar todos os elementos necessários e suficientes para contratação de empresa especializada em transporte de material previsto neste planejamento, decorrentes das necessidades apresentadas pela área demandante – Divisão de Projetos Especiais – DIPRES, do Departamento de Ensino (DEPENS), visando à composição do Plano de Trabalho (PT), e do Termo de Referência (TR), respectivamente, referentes à aquisição pretendida.</p> <p>- Todas as fases descritas neste Planejamento estão alinhadas com as legislações constantes do subitem 2.3 - Requisitos Legais, do item 2 - ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS, do campo ANÁLISE DA VIABILIDADE DA AQUISIÇÃO deste PA.</p>		
AVALIAÇÃO DA NECESSIDADE E MOTIVAÇÃO PARA AQUISIÇÃO		

1- DESCRIÇÃO DO BEM E/OU SERVIÇO A SER ADQUIRIDO

DESCRIÇÃO DO ITEM (BEM E/OU SERVIÇO)						
ITEM	QUANT.	UN.	ESPECIFICAÇÃO	VALOR ESTIMADO		CÓDIGO SIASG
				UNITÁRIO	TOTAL	
1	900	Kg	Transporte Aéreo de Carga – Brasília / Belo Horizonte/BH (ou vice-versa)	R\$ 6,62	R\$ 5.958,00	25208
2	900	Kg	Transporte Aéreo de Carga – Brasília / Curitiba/PR (ou vice-versa)	R\$ 10,28	R\$ 9.252,00	25208

3	900	Kg	Transporte Aéreo de Carga – Brasília / Florianópolis/SC (ou vice-versa)	R\$ 10,75	R\$ 9.675,00	25208
4	900	Kg	Transporte Aéreo de Carga – Brasília / João Pessoa/PB (ou vice-versa)	R\$ 7,02	R\$ 6.318,00	25208
5	900	Kg	Transporte Aéreo de Carga – Brasília / Natal/RN (ou vice-versa)	R\$ 7,18	R\$ 6.462,00	25208
6	900	Kg	Transporte Aéreo de Carga – Brasília / Porto Velho/RO (ou vice-versa)	R\$ 9,95	R\$ 8.955,00	25208
7	900	Kg	Transporte Aéreo de Carga – Brasília / Teresina/PI (ou vice-versa)	R\$ 5,04	R\$ 4.536,00	25208
8	900	Kg	Transporte Aéreo de Carga – Brasília / Macapá/AP (ou vice-versa)	R\$ 14,23	R\$ 14,23	25208
VALOR GLOBAL ESTIMADO: R\$ 63.963,00 (sessenta e três mil, novecentos e sessenta e três reais).						

2- NECESSIDADES

2.1 Motivação da contratação

Necessidade de contratação de Empresa para prestação de serviços de coleta, remessa e entrega de cargas e encomendas diversas, via aérea e terrestre, porta a porta, em âmbito nacional, ida e volta para atender as necessidades do Projeto Rondon, uma vez que os meios do Ministério da Defesa (MD) não possibilitam executar o referido transporte, justificando assim a contratação de empresa especializada neste ramo.

Nos volumes a serem transportados constam “Kits” para os rondonistas e material de divulgação, tais como: mochilas, chapéus, garrafas, camisetas, blocos, canetas, canecas, capas de chuva, coletes, banner, folder, cartazes, adesivos, botons, chaveiros, pins, mouse pads, porta-crachás, sacolas, publicações, troféus, entre outros utilizados nas Operações. A estimativa para o ano de 2018, conforme a pré-proposta orçamentária do Projeto Rondon, pretende-se atender a 06(seis) operações.

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

As ações do projeto são orientadas pelo Comitê de Orientação e Supervisão (COS), criado pelo Decreto Presidencial de 14 de janeiro de 2005, presidido pelo Ministério da Defesa.

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

Uma operação do Projeto Rondon, normalmente, tem início com a definição da área onde será realizada a ação e a seleção dos municípios que irão receber os Rondonistas, preferencialmente, aqueles com baixo Índice de Desenvolvimento Humano - IDH, necessidades em infraestrutura, gestão pública deficiente etc. Concluída essa etapa, os coordenadores das operações realizam o reconhecimento nos municípios, confirmam o planejamento, apresentam o projeto à prefeitura

e obtém junto à administração municipal o concorde da sua participação na operação. Esse levantamento é transformado em práticas que são expressas no edital de convite das Instituições de Ensino Superior (IES).

A prefeitura que aceita fazer parte de uma operação, em contrapartida, se responsabiliza pela alimentação, hospedagem e transporte dos militares, estudantes e professores universitários que participam do projeto, durante o período programado para as atividades no município.

O modelo atual do Projeto Rondon busca desenvolver ações que possam trazer benefícios duradouros para a comunidade. Dessa forma, o trabalho tem como objetivo o desenvolvimento de tarefas com as lideranças locais, os agentes públicos, os professores, os agentes de saúde e etc, fazendo deles multiplicadores do conhecimento adquirido. Com a finalidade de trazer benefícios permanentes para essas comunidades, as ações são divididas nos EIXOS TEMÁTICOS “PESSOAS e PAZ” ou “PROSPERIDADE e PLANETA”, alinhados com o previsto nos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) na Agenda 2030 da Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura (UNESCO), e no Conjunto de ações denominado "C (Comunicação Social).

Os convites para as operações são publicados no Diário Oficial da União (DOU) e divulgados para as IES, preferencialmente, por meio do sítio do Projeto Rondon e de mensagens eletrônicas (mala direta). Conseqüentemente, as IES enviam seus planos de trabalho elaborados para atender às ações relacionadas no convite de cada operação.

A seleção dos planos de trabalho é realizada pela Comissão de Avaliação de Propostas do Projeto Rondon (CAPPR), nomeada pelo coordenador-geral do Projeto Rondon e composta por técnicos dos ministérios representados no COS. A metodologia do processo assegura a participação nas operações, em igualdade de condições, de instituições públicas e privadas, da esfera federal, estadual e municipal, oriundas de todas as regiões do país.

Para cada município são selecionadas duas IES (1 do EIXO TEMÁTICO “PESSOAS e PAZ” e 1 do EIXO TEMÁTICO “PROSPERIDADE e PLANETA”). Também é selecionada 1 do conjunto C para realizar a cobertura de comunicação social de toda Operação. Depois de selecionadas as instituições que atuarão em cada município, as IES designam um professor responsável para participar da “viagem precursora”. Durante essa etapa, os professores viajam até os municípios que serão atendidos e participam de reuniões com as lideranças municipais para redefinirem as ações que serão efetivamente desenvolvidas, ajustando as ações incluídas em sua proposta de trabalho à realidade local e às necessidades específicas de cada comunidade.

A operação tem a duração normal de quinze dias. No primeiro dia, acontece a concentração dos Rondonistas na cidade selecionada como “centro regional” da operação. O segundo dia é reservado para a cerimônia de abertura da operação e para a ambientação dos Rondonistas à região onde atuarão. No terceiro dia de operação, os Rondonistas deslocam-se para os municípios para realizarem o trabalho de cada equipe. Na manhã do penúltimo dia, os Rondonistas retornam ao "centro regional", onde é realizada a reunião de encerramento da operação. No último dia, os Rondonistas retornam às cidades de origem.

2.2 Benefícios diretos e indiretos que resultarão da contratação

Manter condições de pronto atendimento das necessidades de movimentações de carga demandadas pelas operações do Projeto Rondon durante o biênio 2019/2020.

Permitir contratar os serviços de transporte de cargas para o projeto com o recurso orçamentário disponível na respectiva Ação Orçamentária, bem como com recursos captados de outras fontes.

2.3 Conexão entre a contratação e o planejamento existente

2.3.1 Permitir que o material esteja disponível tempestivamente nos vários municípios onde ocorrerão as operações do Projeto Rondon.

2.3.2 Todas as fases elencadas neste planejamento estão alinhadas com as normativas vigentes (IN nº 02 SLTI/MPOG, de 30/04/2008, IN nº 04 SLTI/MPOG, de 12/11/2010 e IN nº 06 /SEORI/SG - MD, de 06 de setembro de 2013), tendo sido elaborado o Planejamento da Aquisição (PA), a Relação de Itens para Aquisição (RIA), o Plano de Trabalho (PT) e o Termo de Referência (TR), com confecção, conferência e assinatura eletrônica da equipe responsável, sendo incluído detalhes satisfatórios para realização do certame, e aprovação do Ordenador de Despesas (OD). Sendo assim, todos os componentes da equipe, além de terem ciência, foram os responsáveis pelo início do processo licitatório.

2.3.3 - O Projeto Rondon está inserido na Ação 8425 - Apoio ao Projeto Rondon, do Programa 2058 - Assistência e Cooperação das Forças Armadas à Sociedade Civil, constante no Plano Plurianual.

2.4 Critérios ambientais adotados

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

Visando a efetiva aplicação de critérios, ações ambientais e socioambientais quanto à inserção de requisitos de sustentabilidade ambiental nos editais de licitação promovidos pela Administração Pública, e em atendimento ao art. 5º e seus incisos da Instrução Normativa nº 1/2010, da SLTI/MPOG, o MD, quando da aquisição de bens, a (s) empresas vencedora (s) deverá (ão) obedecer os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:

- a. Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR - 15448-1 e 15448-2;
- b. Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial (INMETRO) como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

c. Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

d. Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

2.5 Natureza do serviço, se continuado ou não

2.5.1. Os serviços podem ser enquadrados como comuns, uma vez que apresenta padrões claros de desempenho e de qualidade, objetivamente definidos no Termo de Referência, compatíveis com o padrão de mercado, nos termos do art. 2º, § 1º, do Decreto nº 5.450/05. Desta forma, não se verificou necessidade de adequações.

2.5.2 O serviço é não continuado.

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

2.6 Referências a estudos preliminares

2.6.1. Para efeito de proposta estimativa considerar os pesos (em Kg).

2.6.2 Foi definido o tipo de contratação de empresa especializada em transporte de material, via aérea, porta a porta, em âmbito nacional, ida e volta, como uma solução segura, posto que, os serviços a serem executados pelo sistema “porta a porta”, consistem no envio de kits para operações do Projeto Rondon.

3- OBJETIVO (S)

3.1. Levantar todos os elementos necessários e suficientes para contratação de empresa especializada em transporte de material previsto neste planejamento, decorrentes das necessidades apresentadas pela área demandante – Divisão de Projetos Especiais – DIPRES, do Departamento de Ensino (DEPENS), visando à composição do Plano de Trabalho (PT) e do Termo de Referência (TR), respectivamente, referentes à aquisição pretendida.

3.2 Necessidade de transportar material do Projeto Rondon, no território nacional, de Brasília/DF para as cidades, denominadas de Centros Regionais de apoio as Operações do Projeto Rondon, uma vez que os meios do Ministério da Defesa (MD) não possibilitam executar o referido transporte, justificando assim a contratação de empresa especializada neste ramo.

4- ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

O planejamento das despesas decorrentes da aquisição do objeto deste termo está previsto nos recursos alocados ao Ministério da Defesa (MD), para esta finalidade. Visa, por intermédio do Projeto Rondon, ação interministerial do Governo Federal, coordenada pelo Ministério da Defesa, proporcionar conhecimento de aspectos peculiares da realidade brasileira ao estudante universitário e desenvolver sentimentos de responsabilidade social, espírito crítico e patriotismo (OSG 5 Consolidar a participação da Defesa no desenvolvimento social). Macrodesafios Associados: ASD 126 Contribuir para o desenvolvimento sustentável e a paz social (OSD 32), e ASD 127 Contribuir para a conscientização social do estudante universitário (OSD 32).

5- BENEFÍCIOS DIRETOS E INDIRETOS QUE RESULTARÃO DA AQUISIÇÃO

Como benefícios resultantes desta contratação espera-se melhor atender às demandas de transporte de material do Projeto Rondon, com custo adequado aos interesses da administração. Tal atividade, caso fosse realizada diretamente pelo Ministério da Defesa encareceria sobremaneira a despesa, além de exigir meios materiais e recursos humanos acima da capacidade deste Ministério. A terceirização, por conseguinte, traz consideráveis benefícios técnicos e financeiros, além de otimizar o tempo para a entrega de material no destino.

6- REFERÊNCIA OU ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

6.1 Para efeito de proposta estimativa considerar os pesos (em Kg).

6.2 Foi definido o tipo de contratação de empresa especializada em transporte de material, via aérea, porta a porta, em âmbito nacional, ida e volta, como uma solução segura, posto que, os serviços a serem executados pelo sistema “porta a porta”, consistem no envio de kits para operações do Projeto Rondon.

7. RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA PREVISTA E A QUANTIDADE A SER CONTRATADA:

7.1 Os materiais a serem transportados estão estimados em até **900 (novecentos) quilos**, por Operação do Projeto Rondon, a serem transportados de Brasília/DF para os Centros Regionais/Capitais do país, onde ocorrerão as Operações, após coletar o material no 32º GAC - Depósito de Material do Projeto Rondon ou no Ministério da Defesa, para os seguintes destinos:

Item	Qte (Kg)	Descrição	Quantidade de Volumes (caixas)	Quantidade de Fardos
1	900	Brasília / Belo Horizonte/BH (ou vice-versa)	45	17
2	900	Brasília / Curitiba/PR (ou vice-versa)	45	17
3	900	Brasília / Florianópolis/SC (ou vice-versa)	45	17
4	900	Brasília / João Pessoa/PB (ou vice-versa)	45	17
5	900	Brasília / Natal/RN (ou vice-versa)	45	17

6	900	Brasília / Porto Velho/RO (ou vice-versa)	45	17
7	900	Brasília / Teresina/PI (ou vice-versa)	45	17
8	900	Brasília / Macapá/AP (ou vice-versa)	45	17

7.2 Para efeito de proposta estimativa considerar os pesos em quilos (Kg).

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

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

7.5 A estimativa para o biênio 2019/2020, conforme a pré-proposta orçamentária do Projeto Rondon, pretende-se atender a 06 (seis) operações.

ANÁLISE DA VIABILIDADE DA AQUISIÇÃO

INTRODUÇÃO

Esta etapa tem por objetivo a análise, ratificação ou retificação do objeto solicitado por meio do Documento de Oficialização da Demanda – DOD, a avaliação de soluções disponíveis, bem como a sua viabilidade técnica e econômica.

1- LEVANTAMENTOS INICIAIS

1- Demandas:

1.1 A relação entre a demanda e a quantidade dos serviços a serem contratados resulta do volume de cargas transportadas nos últimos 5 anos para a realização das atividades das Operações do Projeto Rondon, conforme histórico quantitativo demonstrado a seguir:

Exercício	Peso Transportado (kg)	Quant de Volumes
2012	4.300	280
2013	4.500	290
2014	3.600	270
2015	4.500	290
2016	3.600	216

2017	2.472	163
2018	1.647	117
T O T A L	24.619	1.626

1.2 - As especificações detalhadas do objeto encontram-se no **Item 1 - DESCRIÇÃO DO SERVIÇO A SER ADQUIRIDO** do campo - **AVALIAÇÃO DA NECESSIDADE E MOTIVAÇÃO PARA AQUISIÇÃO** deste Planejamento.

1.3 - Análise de projetos similares: foi analisado o **Pregão Eletrônico n° 04/2018-MD**, do Ministério da Defesa, que contém itens com características similares ao pretendido neste Planejamento de Aquisição.

1.4 Foi definido o tipo de contratação de empresa especializada em transporte de material, via aérea e terrestre, porta a porta, em âmbito nacional, ida e volta, como uma solução segura, posto que, os serviços a serem executados pelo sistema “porta a porta”, consistem no envio de kits para operações do Projeto Rondon.

2- ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS:

2.1 - Requisitos de treinamento: Não se aplica.

2.2 - Requisito de prazo de treinamento: Não se aplica.

2.3.1 - Lei n° 8.666/1993, regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

2.3.2 - Lei n° 10.520/2002, 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.

2.3.3 - Lei n° 6.938/1981, dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente, seus fins e mecanismos de formulação e aplicação, e dá outras providências.

2.3.4 - Lei Complementar nº 123/2006; institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte; altera dispositivos das Leis nºs 8.212/1991 e 8.213/1991, da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943, da Lei nº 10.189/2001, da Lei Complementar nº 63/1990; e revoga as Leis nºs 9.317/1996, e 9.841/1999.

2.3.5 - Lei 12.305/2010, institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos; altera a Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998; e dá outras providências.

2.3.5.1 - Decreto nº 3.555/2000, aprova o Regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns.

2.3.6 - Decreto nº 5.450/2005, regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

2.3.7 - Decreto nº 9.488, de 30 de agosto de 2018 e Decreto nº 7.892/2013, regulamentam o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

2.3.8 - Decreto nº 8.538/2015, regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas de consumo nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal.

2.3.9 - Instrução Normativa nº 1/SLTI/MPOG/2010, dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

2.3.10 - Instrução Normativa nº 6/SEORI/SG/MD/2013, disciplina os procedimentos relativos à aquisição de bens e serviços no âmbito da administração central do Ministério da Defesa.

2.3.11 - Instrução Normativa nº 7/SEORI/SG/MD/2013, disciplina os procedimentos e as responsabilidades dos Gestores e Fiscais de Contratos firmados pela Administração Central do Ministério da Defesa (AC/MD).

2.3.12 - O setor competente requisitou os serviços por meio do (DOD), tendo elaborado o Planejamento da Aquisição (PA), a Relação de Itens para Aquisição (RIA), o Plano de Trabalho (PT) e o Termo de Referência (TR), os quais reuniram elementos satisfatórios para a realização do certame, em face da aprovação pelo OD, com base nos Requisitos legais estabelecidos no item 4.3 do Termo de Referência.

2.3.13 - Além disso, foi analisado o **Pregão Eletrônico nº 04/2018-MD**, do Ministério da Defesa, que contém itens com características similares ao pretendido neste processo em pauta.

2.4 - Requisitos de segurança (obrigações da Contratada):

2.4.1 - a licitante vencedora deverá:

2.4.1.1 - atender as normas de segurança e demais regulamentos no âmbito da Administração Central do Ministério da Defesa (AC/MD);

2.4.1.2 - instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndio nas áreas do MD e do Depósito de Material do Projeto Rondon, localizado no 32º GAC;

2.4.1.3 - fornecer todos os equipamentos de segurança previstos na legislação vigente do Ministério do Trabalho e Emprego; e

2.4.1.4 - emitir Comunicado de Acidente de Trabalho (CAT), em formulário próprio do INSS, em caso de eventual ocorrência de acidente com seus empregados nas dependências do Contratante.

2.4.1.5 - É terminantemente proibida a abertura ou violação dos volumes sob responsabilidade da contratada.

2.5 - Requisitos sociais: Não se aplica.

2.6 - Requisitos ambientais:

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

2.6.1.1. Visando a efetiva aplicação de critérios, ações ambientais e socioambientais quanto à inserção de requisitos de sustentabilidade ambiental nos editais de licitação promovidos pela Administração Pública, e em atendimento ao art. 5º e seus incisos da Instrução Normativa nº 1/2010, da SLTI/MPOG, o MD, quando da aquisição de bens, a (s) empresas vencedora (s) deverá (ão) obedecer os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:

2.6.2 Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR - 15448-1 e 15448-2;

2.6.3 Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial (INMETRO) como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

2.6.4 Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

2.6.5 Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

2.7 - Requisitos culturais: Não se aplica.

3- ANÁLISE TÉCNICA DA AQUISIÇÃO

- Requisitos aplicáveis:

1 – De arquitetura tecnológica:

Não se aplica.

2 – De projeto:

Não se aplica.

3 – De implantação:

Não se aplica.

4 – De garantia:

4.1 O procedimento licitatório será regido pela Lei n.º 10.520, de 17/07/2002; Decreto n.º 3.555, de 08/08/2002 e alterações posteriores; Decreto n.º 5.450, de 31 de maio de 2005; Lei n.º 8.078/1990; Lei n.º 8.666, de 21/06/1993; Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006 e demais legislações aplicáveis ao caso.

4.2 Dentro as sanções administrativas previstas, será incluída uma cláusula prevendo multa por atraso na entrega do material, a fim de induzir a empresa contratada a cumprir os prazos de entrega do material.

5 – De experiência e da formação profissional (Obrigações da contratada):

Não se aplica.

6 – De equipe técnica de apoio (Obrigações da contratante):

Servidor deste Ministério, designado pela Divisão de Projetos Especiais acompanhará os procedimentos de coleta e recebimento do material.

7 – De metodologia de trabalho:

7.1 - A Contratada deverá enviar para a Divisão de Projetos Especiais a relação dos funcionários (nome, CPF e identidade) que realizarão a coleta e entrega dos materiais.

7.2 - Os funcionários deverão estar uniformizados e portando crachá de identificação.

7.3 - O uso do equipamento de proteção individual (EPI), pelos funcionários da Contratada, é obrigatório atendendo a legislação prevista pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).

7.4 - Não serão disponibilizados à licitante vencedora insumos de qualquer tipo, tais como: equipamentos, materiais e mão de obra para a entrega do objeto deste PA. Tudo deverá estar contemplado na proposta de preço e composições de custo unitário do item.

8 – De segurança (Obrigações da contratada):

8.1 A Contratada não poderá prestar, a outros, informações a respeito das instalações, funcionamento e rotina de trabalhos deste Órgão.

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

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

9 - De comunicação:

A Contratada deverá informar à Divisão de Projetos Especiais - DIPRES, por escrito, o nome completo e número de telefone do preposto da empresa para que, caso necessário, seja acionado a fim de sanar qualquer problema que venha a ocorrer com a carga a ser transportada, em virtude de danos, avarias, perdas extravios que lhe venham a ser causados, ainda que decorrentes de acidentes, roubos, furtos ou outras razões.

10 - Requisitos aplicáveis à área de Tecnologia da Informação

10.1 - Identificações de diferentes soluções que atendam às demandas: Não se aplica.

4- SÍNTESE TÉCNICA

1- Descrição do produto escolhido (Objeto da contratação):

1.1 Contratação de Empresa para prestação de serviços, de coleta, remessa e entrega de cargas e encomendas diversas, via aérea, porta a porta, em âmbito nacional, ida e volta para atender as necessidades do Projeto Rondon, conforme especificado no **item 1 - DESCRIÇÃO DO BEM A SER ADQUIRIDO**, deste Planejamento de Aquisição.

2- Alinhamento em relação às necessidades e requisitos tecnológicos: Não se aplica.

3- Descrição detalhada do produto e/ou serviço a ser adquirido ou contratado:

3.1 Conforme especificado no **item 1 - DESCRIÇÃO DO BEM A SER ADQUIRIDO** do campo - AVALIAÇÃO DA NECESSIDADE E MOTIVAÇÃO PARA AQUISIÇÃO deste Planejamento.

4- Descrição do cronograma da contratação

4.1 A cargo da Gerência Orçamentária e Financeira (GEOFI).

4.1- Descrição dos prazos e formas de entrega:

4.1.1 - O contrato a ser celebrado terá vigência de **12 (doze meses)**

4.1.2- A duração do transporte será o período de tempo decorrido entre a apanha do material no Ministério Defesa (MD) ou no 32º Grupo de Artilharia de Campanha (32º GAC) – Depósito de Material do Projeto Rondon e a entrega no local de destino (Centros Regionais), onde ocorrerão as Operações do Projeto Rondon, em até 120 (cento e vinte) horas.

4.1.3 Será incluída uma cláusula prevendo multa por atraso na entrega do material, a fim de induzir a empresa contratada a cumprir os prazos de entrega do material.

4.2- Descrição dos prazos e formas de recebimento:

4.2.1 - O material a ser **transportado será coletado** no **Ministério da Defesa (MD)** - Esplanada dos Ministérios/Anexo 1, do Bloco “O”/Brasília/DF (CEP: 70049-900) - ou no **32º Grupo de Artilharia de Campanha (32º GAC) – Depósito de Material do Projeto Rondon** - Avenida Duque de Caxias/Setor Militar Urbano (SMU)/ Brasília/DF, CEP: 70.630-000, no horário entre 09h às 12h ou 14h às 16h, de 2ª a 5ª feira.

4.2.2 - A coleta do material, no **Ministério da Defesa (MD)** ou no **32º GAC**, deverá ocorrer **até 48 horas** após a emissão do pedido formalizado pela Coordenação-Geral do Projeto Rondon.

4.2.3 - O objeto licitado deverá ser fornecido em estrita observância às especificações de que trata o Termo de Referência.

5- Forma de execução contratual (serviços): Não se aplica.

6- Avaliação das necessidades de infraestrutura: (Obrigações da contratada) Não se aplica.

7- Necessidade de vistoria:

7.1 O material a ser entregue será lacrado e identificado não sendo preciso qualquer vistoria por parte da empresa contratada.

7.2 Caso a empresa necessite verificar as encomendas a serem entregues, deverá entrar em contato com o **Departamento de Ensino (DPENS) e a Coordenação-Geral do Projeto Rondon** (Ministério da Defesa – Anexo 1, do Bloco “O” – Esplanada dos Ministérios – CEP 70049-900, Sala 509, pelos seguintes telefones: (61) 2023-5397, 2023-5281, 2023-5273 ou 2023-5270.

8 – Verificação dos resultados: 8.1 Barateamento da despesa com o transporte do material e otimização do tempo entre a apanha na origem e a entrega no destino.

8.2 Eficiência no manuseio da carga e presteza no transporte do material, verificado pelas condições em que o material será recebido no destino.

5- SÍNTESE ECONÔMICA

1- Opção por Sistema de Registro de Preços (parcelamento):5.1.1 - Possibilidade de atendimento a mais de um órgão ou entidade.

5.1.2 - Por tal característica, a contratação encontra amparo no art. 3º do Decreto nº 7.892/2013, para que seja processada por meio de Sistema de Registro de Preços (SRP).

2- Forma de parcelamento:Não se aplica.

3- Descrever a duração ideal do contrato.Não se aplica.

4- Serviço de natureza comum: O objeto deste Planejamento de Aquisição 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 nº10.520/2002.

4.1 – Serviço continuado: O serviço é não continuado.

5- Opção de aquisição por:

(X) Menor preço por item () Menor preço global () Menor preço global por lote

5.1- Justificativa técnica circunstanciada para a aquisição por “menor preço global ou menor preço por lote”:

Não se aplica.

6- Soluções disponíveis no mercado: Conforme item 1 - Especificações dos itens do campo **AVALIAÇÃO DA NECESSIDADE E MOTIVAÇÃO PARA AQUISIÇÃO.**

7 – Economicidade

7.1 Atender, com prontidão, às necessidades de transporte e com custo adequado aos interesses da administração.

7.2 A atividade acima, caso fosse realizada pelo Ministério da Defesa encareceria sobremaneira a despesa, além de exigir meios materiais e recursos humanos acima da capacidade deste Ministério. A terceirização, por conseguinte, traz consideráveis benefícios técnicos e financeiros, além de otimizar o tempo para entrega do material no destino.

7.3 A empresa contratada coleta o material no Ministério da Defesa (MD) - ou onde for determinado - e o entrega nas Organizações Militares (OM) sediadas em todo o Brasil que serão as Bases de Apoio nas Operações do Projeto Rondon.

PLANO DE SUSTENTAÇÃO

INTRODUÇÃO

Esta etapa tem por objetivo estruturar a garantia de continuidade do serviço contratado, evidenciando meios de contingência para a sua manutenção.

1- CONTINUIDADE DO SERVIÇO NO CASO DE EVENTUAL INTERRUÇÃO CONTRATUAL

Não se aplica.

2- TRANSIÇÃO CONTRATUAL

Não se aplica.

3- TRANSFERÊNCIA DO CONHECIMENTO

Não se aplica.

4- ESTRATÉGIA DE INDEPENDÊNCIA DO ÓRGÃO EM RELAÇÃO À CONTRATADA

Não se aplica.

5- PROPRIEDADE INTELECTUAL E DIREITOS AUTORAIS

Não se aplica.

ESTRATÉGIA DE AQUISIÇÃO

INTRODUÇÃO

Esta etapa tem por objetivo definir critérios técnicos da prestação do serviço, obrigações contratuais, níveis de serviço – NS, responsabilidades e ainda, como os recursos humanos e financeiros serão alocados para atingir o objetivo da contratação.

1- RECURSOS NECESSÁRIOS

- Recursos Humanos

Não se aplica.

- Recursos materiais:

Não se aplica.

2- OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA

2.1- A CONTRATADA obriga-se a cumprir fielmente o estipulado no presente Instrumento.

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

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

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

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

2.6 - Apresentar as Apólices de Seguros, referente ao Seguro Obrigatório de Responsabilidade Cível do Transportador Aéreo-Carga (**RCTA-C**) e que os seguros permaneçam em dia durante toda vigência do contrato.

2.7 - Fornecer a mão de obra necessária à execução dos serviços.

2.8 - Não poderá subcontratar, subempreitar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, parte alguma do contrato, sem a prévia autorização por escrito, da CONTRATANTE.

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

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

2.11 - Só retirar qualquer carga/encomenda da CONTRATANTE mediante prévia e expressa autorização da mesma por meio de Requisição de Transporte (**RT**) ou Solicitação de Serviços expedidos pelo gestor do Contrato.

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

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

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

2.15 - Emitir relatórios logísticos e relatórios de confirmação de entrega, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, dos serviços ressaltados neste Termo.

2.16 - Emitir quaisquer relatórios supervenientes de interesse da CONTRATANTE, se for o caso.

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

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

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

2.20 - Entregar aos destinatários, previamente identificado(s), após recebimento de Guia de Autorização de Transporte de Material do Gestor contratual com as devidas informações, mediante recibo, a carga recebida da CONTRATANTE, observados os prazos de recolhimento e entrega.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.32 - Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo Gestor do Contrato, quanto à execução dos serviços contratados.

2.33 - Solucionar os problemas que venham a surgir, relacionados com o embarque e desembarque dos materiais, comunicando imediatamente ao Gestor do Contrato.

2.34 - Atender, quando solicitado pela CONTRATANTE, em caráter excepcional, os casos de transporte urgente de material, independentemente de dia e horário.

2.35 - Apresentar ao CONTRATANTE a primeira via dos documentos relacionados ao transporte e os recibos assinados pelos destinatários das cargas.

2.36 - Responsabilizar-se por todas as despesas provenientes de atraso de sua responsabilidade, inclusive aquelas relacionadas com a segurança da carga.

2.37 - Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham ser vítimas os seus empregados quando em serviço, por tudo quanto as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício da atividade, objeto desta contratação.

2.38 - Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio do CONTRATANTE ou a terceiros, por dolo ou culpa de seus empregados, ficando obrigada a promover a devida restauração e/ou o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça no prazo estipulado, o CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento na fatura de pagamento, sem prejuízo de poder denunciar o Contrato, de pleno direito.

2.39 - Não permitir que seus empregados pratiquem a venda de quaisquer mercadorias e produtos nas dependências do CONTRATANTE, bem como que executem atividades incompatíveis com as previstas neste Contrato.

2.40 - Não utilizar o nome do CONTRATANTE, ou sua qualidade de CONTRATADA, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos, sem o consentimento prévio e por escrito do CONTRATANTE.

2.41 - Disponibilizar endereço comercial, telefone e uma conta de e-mail para fins de comunicação entre as partes, mantendo-os atualizados e nome, telefone dos responsáveis pela execução dos serviços em cada capital.

3- OBRIGAÇÃO DO CONTRATANTE (MINISTÉRIO DA DEFESA)

3.1 O Ministério da Defesa, por intermédio do Departamento de Administração Interna (DEADI) e do Departamento de Ensino (**DEPENS**), reserva-se o direito de - sem implicar qualquer restrição à plenitude da responsabilidade do licitante vencedor - **exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a qualidade dos meios de transportes utilizados**, cabendo-lhe, entre outras providências de ordem técnica:

3.1.1. Cumprir e fazer cumprir as cláusulas e condições pactuadas, fornecendo todas as informações necessárias para a perfeita execução do objeto;

3.1.2. Atestar nota fiscal;

3.1.3. Realizar contatos diretos com a empresa vencedora da licitação com a finalidade de bem administrar a execução do objeto;

3.1.4. Apurar eventuais faltas da empresa vencedora da licitação que possam gerar a aplicação das sanções administrativas previstas no Edital, informando-as à **Coordenação de Licitação e Contratos (COLIC) do DEADI**, sob pena de responsabilidade;

3.1.5. Realizar gestão para sanar casos omissos, na sua esfera de atribuições, submetendo-a à autoridade superior as questões controvertidas decorrentes da execução desta contratação, ouvindo a COLIC, com o objetivo de dar soluções às questões suscitadas, **preferencialmente no âmbito administrativo**;

3.1.6 Comunicar à CONTRATADA os locais onde deverá retirar e entregar as cargas e encomendas;

3.1.7. Fiscalizar a execução dos serviços contratados;

3.1.8. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, à vista das faturas devidamente atestadas;

3.1.9. Observar para que, durante a vigência do contrato, seja mantida pela CONTRATADA, a compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação; e

3.1.10. Promover diligências, quando necessário, durante toda vigência do contrato a todos os agentes, filiais, sucursais, consolidados e etc. da CONTRATADA.

3.1.11. Acompanhar e fiscalizar o fornecimento do objeto, por meio de servidores especialmente designados para esse fim, na forma prevista na Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores; e na IN nº 07/SEORI/SG/MD/2013, procedendo ao atesto das respectivas notas fiscais/faturas, com as ressalvas e/ou glosas que se fizerem necessárias, sendo permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

3.1.12 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

3.1.13 - Notificar, por escrito, a Contratada quando houver eventual aplicação de penalidades, garantindo-lhe o direito ao contraditório e a ampla defesa.

3.1.14 - Responder pelas consequências de suas ações ou omissões.

3.1.15 - Permitir o acesso dos empregados da Contratada às instalações do Contratante para o cumprimento das rotinas de coleta e entrega de material, desde que tenham sido credenciados pelo Contratante e exclusivamente para entrega dos produtos elencados neste Instrumento.

3.2 - O(s) Gestor(es) do Contrato terá(ão) poderes para:

3.2.1 - Definir toda e qualquer ação de orientação, gerenciamento, controle e acompanhamento da execução do Contrato, fixando normas nos casos não especificados e determinando as providências cabíveis;

3.2.2 - Suspender a execução dos serviços, total ou parcialmente, em qualquer tempo, quando estes não estiverem sendo executados dentro dos parâmetros estabelecidos neste Contrato, submetendo o caso ao Departamento de Administração Interna (DEADI) para providências.

4- PROCEDIMENTOS E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO BEM E/OU SERVIÇO

1 – Nível de Serviço - NS:

Não se aplica.

2 – Ordem de serviço:

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

2.2 Detectada a necessidade de envio de materiais a algum Centro Regional, o Fiscal do Contrato encaminhará, por meio eletrônico, um pedido de autorização de transporte aéreo, dependendo do tempo de entrega do material, do qual constará:

2.2.1 O material que será transportado, seu peso, quantitativo e dimensões dos volumes;

2.2 Trecho (origem/destino);

2.2.3 Prazo de entrega do material na unidade de destino; e

2.2.4 Valor da carga a ser transportada, para efeito de seguro.

2.2.5 De posse dos dados indicados subitem 2.2 acima, a Coordenação Regional do Projeto Rondon emitirá uma Guia de Autorização de Transporte de Material, e providenciará o agendamento para a coleta do material pela Empresa Contratada.

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

2.2.7 A empresa deverá atender as exigências estabelecidas pela Agência Nacional de Transporte Terrestre (ANTT).

2.2.8. A empresa especializada em transporte aéreo de carga deverá atender as exigências estabelecidas pela Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC).

2.3 Os serviços aéreos deverão ser executados por profissionais qualificados, de acordo com a **natureza da carga/encomenda**, nos prazos máximos estabelecidos, no contrato, no edital do Pregão Eletrônico e seus anexos, no prazo de até 4 (quatro) dias corridos para conclusão da entrega no destino, contados a partir da entrega da ordem de serviço aérea à empresa contratada.

2.4 O peso mínimo por requisição de transporte aéreo será de 50 Kg.

3 - Metodologia de avaliação e qualidade dos serviços:

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

3.2 - As confirmações de entrega e recebimento de material deverão ser enviadas para o seguinte endereço: anexo I do Ministério da Defesa, Esplanada dos Ministérios, Bloco "O" sala 509 (Divisão de Projetos Especiais do Projeto Rondon), CEP 70049-900, Brasília-DF, no horário das 9h às 12h00 e 14h às 18h00, em dias úteis.

3.3 - Disponibilizar à CONTRATANTE endereço comercial, telefone e uma conta de e-mail para fins de comunicação entre as partes, mantendo-os atualizados e nome, telefone dos responsáveis pela execução dos serviços em cada capital.

4 - Quantificação do volume de serviços:

Não se aplica.

5 - Multas e sanções administrativas:

5.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666/1993, e do art. 7º da Lei nº 10.520/2002, a licitante/adjudicatária que se convocado dentro do prazo de validade da sua proposta:

5.1.1 - não celebrar o contrato;

5.1.2 - deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida no Edital;

5.1.3 - ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

5.1.4 - não mantiver a proposta;

5.1.5 - falhar ou fraudar na execução do contrato;

5.1.6 - comportar-se de modo inidôneo;

5.1.7 - cometer fraude fiscal; ou

5.1.8 - apresentar documentação falsa.

5.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto do Contrato, o Ministério da Defesa poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

5.2.1 - advertência por escrito.

5.3- multa de mora – nos percentuais abaixo, cobrada por dia de atraso após decorrido os prazos de execução fixados no instrumento convocatório; que será calculada sobre o valor global do contrato, até o limite máximo de 15 (quinze) dias:

5.3.1 - 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso, do 1º (primeiro) ao 5º (quinto);

5.3.2 - 0,7% (zero vírgula sete por cento) por dia de atraso, do 6º (sexto) ao 10º (décimo) dia;

5.3.4 - 1,0% (um por cento) por dia de atraso, do 11º (décimo primeiro) ao 15º (décimo quinto) dia.

5.4 - multa por inexecução contratual:

5.4.1 - inexecução parcial – multa no percentual de 5% (cinco por cento), que será calculada sobre o valor global do contrato, cobrada pelo atraso superior a 15 (quinze) dias, podendo a critério da Administração, não mais ser aceita a prestação do serviço; e

5.4.2 - inexecução total – multa no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor global do contrato.

5.4.3 - suspensão temporária do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com o Ministério da Defesa, por um período não superior a dois anos, de acordo com o inciso III do art. 87 da Lei nº 8.666/1993;

5.4.4 - impedimento de licitar e contratar com a União com o conseqüente descredenciamento no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) pelo prazo de até 5 (cinco) anos, de acordo com o caput do art. 7º da Lei nº 10.520/2002; e

5.4.5 - As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração poderão ser aplicadas à licitante juntamente com as de multa.

5.4.6 - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo Ministério da Defesa. A critério da CONTRATANTE, os valores das multas poderão ser descontados dos pagamentos porventura, ainda, devidos à CONTRATADA.

5.4.7 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência e das demais cominações legais.

5.4.8 - 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 8.666/1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784/1999.

5.5 - 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.

6 - Inspeções e diligências:

Não se aplica.

7 - Forma de pagamento:

7.7.1 - O CONTRATANTE efetuará o pagamento à CONTRATADA pelos serviços efetivamente prestados até 05 (cinco) dias úteis contados do atesto da Fatura ou Nota Fiscal (NF), por meio de depósito em conta-corrente, indicada pela Contratada, mediante Ordem Bancária (OB).

7.7.2 - A liberação para pagamento da fatura ou nota fiscal ficará condicionada ao atesto do Gestor do Contrato, conforme disposto nos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666/1993.

7.7.3 - O pagamento poderá ser efetuado parcialmente na pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira que for imposta à CONTRATADA, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

7.7.4 - Qualquer atraso acarretado por parte da CONTRATADA na apresentação da fatura ou nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, importará na interrupção da contagem do prazo de vencimento do pagamento, iniciando novo prazo após a regularização da situação.

7.7.5 - Para efeito de pagamento, considerar-se-á paga a fatura na data da emissão da Ordem Bancária (OB).

7.7.6 - Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal a devida comprovação a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, de acordo com a Lei Complementar nº 123/2006.

7.7.7 - Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, 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.

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

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

7.7.10 - Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.7.11 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o 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.

7.7.12 - Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

7.7.13 - 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.

7.7.14 - Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do Contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.

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

7.7.16 - Na nota fiscal deverá constar o número da conta corrente, o nome e número do banco, bem como o número da agência de efetivação do pagamento.

7.7.17 - A Contratada, regularmente optante pelo Simples Nacional, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e no Decreto nº 6.204/2007.

7.7.18 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, 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	=	$\frac{(6/100)}{365}$	I	=	0,00016438
---	---	------	---	---	-----------------------	---	---	------------

TX = Percentual da taxa anual = 6% (seis por cento).

5- INDICAÇÃO DE GESTOR E FISCAIS

5.1 Não obstante o licitante ser o único e exclusivo responsável pela prestação do objeto licitado, o DEADI, por intermédio do DEPENS - Projeto Rondon, reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude da responsabilidade do licitante, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o objeto licitado, cabendo-lhe:

5.1.1. Cumprir e fazer cumprir as disposições e condições avençadas no Edital.

5.1.2. Certificar que o serviço foi executado e atestar as notas fiscais.

5.1.3. Realizar contatos diretos com o licitante, com a finalidade de bem administrar a prestação do objeto.

5.1.4. Apurar eventuais faltas do licitante que possam gerar a aplicação de sanção administrativa, informando-as à Coordenação de Licitação e Contratos (COLIC) do DEADI, sob pena de responsabilidade.

5.1.5. Realizar gestão para sanar casos omissos, na sua esfera de atribuição, submetendo à autoridade superior as questões controvertidas decorrentes da execução do objeto, ouvindo a COLIC, com o objetivo de dar solução às questões suscitadas, preferencialmente no âmbito administrativo.

5.1.6. O objeto do futuro contrato será acompanhado, fiscalizado e atestado pelo Fiscal de Contrato, que será designado pelo Departamento de Ensino (DEPENS), que terá plenos poderes para promover as medidas que couberem para a completa execução dos serviços contratados, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas, conforme prevê o art. 67 da Lei nº 8.666/93.

5.1.7. O Fiscal do Contrato deverá atentar para o cumprimento das atribuições dispostas na Instrução Normativa nº 003/SEORI, de 11 de junho de 2004.

5.2 - Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666/1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar os serviços prestados, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

5.3 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, conforme previsto no art. 70 da Lei nº 8.666/1993.

5.4 - O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

5.5 - Setor que participará da execução da fiscalização: DIPRES - Divisão de Projetos Especiais.

5.6 - O atesto das notas fiscais ficará a cargo do 1º Tenente **Denilson** da Costa Paula - CPF: 008.858.097/00 e seu substituto o Cabo **José Wilson de Carvalho Araújo Júnior** – CPF: 052.106.633/61, ambos da Divisão de Projetos Especiais – DIPRES, de acordo com a IN nº 07/SEORI/SG/MD/2013.

5.7 - Não irá ser adotado o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), tendo em vista não haver necessidade.

5.8 - A avaliação e a fiscalização da qualidade dos serviços será feita com ferramentas informatizadas via SEI para verificação do resultado no que tange ao prazo de atendimento das demandas, visando sempre garantir a maior celeridade possível às demandas da administração, buscando o acompanhamento periódico dos serviços prestados pela contratada, sendo consolidado no documento de “solicitação de serviço”.

6- CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDORES

6.1 - A licitante deverá comprovar aptidão para a prestação de serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto deste PA, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado. No atestado, deverão constar, no mínimo, as seguintes informações:

6.1.1 - CNPJ da licitante;

6.1.2 - indicação do número do empenho que originou a contratação e/ou da nota fiscal da venda;

6.1.3 - relatório dos bens; e

6.1.4 - nome completo, telefone e assinatura do responsável pela emissão.

6.1.5 - a licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do Atestado apresentado.

6.2 Será observado o quantitativo mínimo considerado compatível com o objeto licitado, para fins de apresentação de atestados, conforme recomendação da CONJUR. De acordo com o disposto no item 9.8.8. do Termo de Referência, o peso mínimo por requisição de transporte aéreo será de 50 Kg.

ANÁLISE DE RISCO

INTRODUÇÃO

Esta etapa tem por objetivo descrever, analisar e tratar os riscos e ameaças que possam vir a comprometer o sucesso em todas as fases de uma aquisição ou contratação.

1- RISCO DA AQUISIÇÃO

I - Identificação dos principais riscos que possam comprometer o sucesso do processo de aquisição:

- Risco externo - Impugnação de procedimento licitatório, causando o atraso na aquisição ou o seu cancelamento (§ 1º, art. 41, Lei nº 8.666/1993)
- (R1); e

- Risco interno - Atrasos decorrentes de adequações necessárias às demandadas pelos setores internos: Coordenação de Licitação e Contratos (COLIC) e Consultoria Jurídica (CONJUR) - (R2).

II - Identificação dos principais riscos que possam fazer com que o serviço fornecido não atenda as necessidades do Contratante, podendo resultar em uma nova contratação:

- Dificuldade de a Contratada em realizar os procedimentos previstos no PB - (R3); e

- Dificuldade de a Contratada em manter a qualidade do serviço contratado - (R4).

2- POSSIBILIDADES E DANOS

I - Identificação das possibilidades de ocorrência e dos danos potenciais a cada risco identificado:

Possibilidades	Baixa	Média	Alta
Riscos			
R1	X	-	-
R2	X	-	-
R3	X	-	-
R4	X	-	-
Danos			
Riscos	Baixo impacto	Médio impacto	Alto impacto

R1	-	X	-
R2	-	X	-
R3	-	X	-
R4	-	X	-

* Descrição dos impactos:

Baixo: Danos que não comprometem o processo/serviço. Devem ser catalogados nos relatórios pós-contratuais com vistas a novo planejamento.

Médio: Danos que comprometem parcialmente o processo/serviço, atrasando-o ou interferindo em sua qualidade.

Alto: Danos que comprometem a essência do processo/serviço, impedindo-o de seguir seu curso.

3- AÇÕES

I - Definições das ações a serem tomadas para amenizar ou eliminar as chances da ocorrência do risco:

Ações	Riscos	Aceitar	Mitigar	Anular
R1		-	-	X
R2		-	-	X
R3		-	X	-
R4		-	X	-

II - Definição das ações de contingência a serem tomadas, caso o risco se concretize:

Riscos	Ações
R1	Anular o risco por meio de adequações técnico/jurídicas que se fizerem necessárias.
R2	Anular o risco por meio de ajustes no processo de aquisição.

R3	Adequação do projeto executivo, limitando-se às cláusulas contratuais.
R4	Mitigar o risco utilizando os acordos de níveis de serviço e/ou sanções previstas no contrato.

4- RESPONSÁVEIS:

I - Definição dos responsáveis pelas ações de prevenções dos riscos:

Riscos	Responsáveis	Gestor do Contrato	GEPOS	Área requisitante
	R1	-	-	X
	R2	-	-	X
Riscos	Responsáveis	Gestor do Contrato	GEPOS	Área requisitante
	R3	X	-	-
	R4	X	-	-

ANEXO II

MINISTÉRIO DA
DEFESA

MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº XX/2019-MD

SESSÃO PÚBLICA: __/__/____

HORÁRIO: 9h

Proposta que faz a empresa para a prestação de serviços de coleta, remessa e entrega de cargas e encomendas diversas, via aéreo, porta a porta, em âmbito nacional, ida e volta para atender as necessidades do Projeto Rondon, consoante especificações contidas no Termo de Referência, Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico SRP nº xx/2019-MD, conforme tabela abaixo:

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA			
RAZÃO SOCIAL, CNPJ E INSCRIÇÃO ESTADUAL			
ENDEREÇO		UF:	CEP:
TELEFONES			
E-MAIL			
DADOS BANCÁRIOS			

Item	Especificação do objeto	Qnt.	Un.	Marca (Quando for o caso)	Fabricante (Quando for o caso)	Valor un.	Valor total
1							
(...)							
VALOR TOTAL (R\$)							

(OBSERVAÇÃO: VALORES ACIMA EM ALGARISMO E POR EXTENSO)

Declaramos que atenderemos a todos os dispositivos constantes do Termo de Referência, Anexo “I” do Edital de Pregão Eletrônico SRP nº XX/2019-MD.

Declaramos que os preços contidos nesta proposta incluem todos os custos e despesas referentes ao objeto da licitação, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, transporte, mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto.

Prazo de validade da proposta: _____ dias (não inferior a 60 (sessenta) dias).

Dados da empresa:

Local e data, de de 2019.

Assinatura e carimbo - (Representante Legal)

ANEXO III



MINISTÉRIO DA
DEFESA

SECRETARIA-GERAL
SECRETARIA DE ORÇAMENTO E ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO INTERNA
GERÊNCIA DE ORÇAMENTOS E FINANÇAS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
NÚCLEO DE PREGÃO

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/2019-MD

PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº XX/2019-MD

PROCESSO Nº 60340.000187/2019-31

A **UNIÃO**, por intermédio do Ministério da Defesa (**MD**)/Departamento de Administração Interna (**DEADI**), Coordenação de Licitação (**COLIC**), com sede na Esplanada dos Ministérios, Anexo I do Bloco “O”, sala 219, 2º andar, Plano Piloto, Brasília-DF, CEP 70049-900, CNPJ nº 03.277.610/0001-25, neste ato representado pelo Diretor do Departamento de Administração Interna da Secretaria de Organização Institucional, Sr. **ADRIANO PORTELLA DE AMORIM**, nomeado pela Portaria nº 2.083/Casa Civil de 25/10/2016 (publicada no DOU nº 206, de 26/10/2016) e delegações de competências advindas das Portarias nº 1.836/MD, de 16/05/2018 (publicada no DOU, de 17/05/2018, pg 11) e da Portaria nº 101/SEORI/SG, de 16/3/2016, CPF nº 012.201.397-26, portador da Carteira de Identidade nº 164889-7 SSP/DF), considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/20..., publicada no de/...../20....., processo administrativo nº 60340.000187/2019-31, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual prestação de serviços de coleta, remessa e entrega de cargas e encomendas diversas, via aéreo, porta a porta, em âmbito nacional, ida e volta para atender as necessidades do Projeto Rondon, especificados nos itens 01 ao 08 do Termo de Referência, anexo I do edital de *Pregão* nº/20..., que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Prestador do serviço (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)				
ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário
1				
2				
3				
...				

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. *O órgão gerenciador será o Ministério da Defesa..*

3.2. *São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:*

<i>Item nº</i>	<i>Órgãos Participantes</i>

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 *Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.*

5. VALIDADE DA ATA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de **12 meses**, a partir da homologação, não podendo ser prorrogada..

6. REVISÃO E CANCELAMENTO

6.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

6.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

6.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

6.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

6.4.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

6.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

6.5.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

6.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

6.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

6.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

6.7.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

6.7.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

6.7.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

6.7.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

6.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.6.1, 5.6.2 e 5.6.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

6.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

6.9.1. por razão de interesse público; ou

6.9.2. a pedido do fornecedor.

7. DAS PENALIDADES

7.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

7.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).

7.3. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

8. CONDIÇÕES GERAIS

8.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

8.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do art. 12, §1º do Decreto nº 7.892/13.

8.3. A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2013.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em (...) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes *e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).*

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(es) registrado(s)

ANEXO IV



SECRETARIA-GERAL
SECRETARIA DE ORÇAMENTO E ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO INTERNA
GERÊNCIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES

MINUTA DE TERMO SUBSTITUTIVO DE CONTRATO, referente ao **Processo Administrativo nº 60583.001016/2019-76**, que fazem entre si **A UNIÃO**, por intermédio do **MINISTÉRIO DA DEFESA**, CNPJ nº **03.277.610/0001-25** e a Empresa _____, CNPJ nº _____.

CONTINUAÇÃO DA NOTA DE EMPENHO (NE) nº xxxxxxxxx, NOS TERMOS DO ART. 62 DA LEI Nº 8.666/1993

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DA VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

1.1. Prestação de serviços de coleta, remessa e entrega de cargas e encomendas diversas, via aéreo, porta a porta, em âmbito nacional, ida e volta para atender as necessidades do Projeto Rondon, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Edital do Pregão Eletrônico nº XX/2019 e na proposta da empresa vencedora, os quais integram este instrumento, independente de transcrição.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA ENTREGA, DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO E DO CONTROLE DA EXECUÇÃO

2.1. A especificação, a entrega, os critérios de aceitação e o controle da aquisição são aquelas previstas no Termo de Referência, Anexo I do edital.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO REAJUSTE E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. O reajuste e as condições de pagamento são aquelas previstas nos itens 17 e 18 do edital.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. Dotação Orçamentária do Orçamento Geral da União/2019: Órgão/Unidade 52101 - Ministério da Defesa; Programa de Trabalho 05.366.2058.8425.0001 – Apoio ao Projeto Rondon; ND 33.90.39 – Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

5. CLÁUSULA QUINTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

5.1. O Adjudicatário estará sujeito às sanções administrativas previstas no item 20 do Termo de Referência, Anexo I do Edital.

6. CLÁUSULA SEXTA – DOS DIREITOS E DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

6.1. Os direitos e as responsabilidades das partes são aquelas previstas nos itens 11 e 12 do Termo de Referência, Anexo I do Edital.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

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

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

8. CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO E DA OBRIGAÇÃO DO CONTRATADO DE MANTER AS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO EXIGIDA NA LICITAÇÃO

8.1. A rescisão contratual rege-se pelo disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

8.2. Obriga-se o Adjudicatário a manter todas as condições demonstradas para habilitação na Licitação efetuada, de modo a garantir o cumprimento das obrigações assumidas.

E por assim acordarem, as partes declaram aceitar todas as disposições aqui estabelecidas que, lido e achado conforme, é parte integrante da NE nº _____, como seu apenso, na data do seu aceite.

O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo Substitutivo de Contrato será o da Seção Judiciária do Distrito Federal - Justiça Federal.

Aceite do Adjudicatário:

Concordo com as condições expressas nas cláusulas, as quais definem os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, indicadas nesta Nota de Empenho.

Representante Legal da Empresa