



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO MILITAR DO LESTE
COMANDO DA 1ª REGIÃO MILITAR
(4º Dist Mil/1891)**

Região Marechal Hermes da Fonseca

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2022
NUP: 64279.006092/2022-78**

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO)**

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviço de transporte nacional e internacional de mobiliário em geral, cargas, documentos, bagagem, veículos e demais objetos de propriedade ou de interesse da 1ª Região Militar, compreendendo desmontagem, embalagem, retirada do local de origem, descarga dos bens transportados e montagem dos mesmos para o seu respectivo destino, abrangendo a todos os meios de transporte existentes e necessários na execução do serviço, dentro do prazo estipulado e conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Qtd	Valor Unitário	Valor Total
1	Transporte Internacional de bagagem do Brasil para Argentina, Paraguai e Uruguai	m ³	1.650	R\$ 5.614,30	R\$9.263.595,00
2	Transporte Internacional de bagagem da Argentina, Paraguai e Uruguai para o Brasil	m ³	1.650	R\$ 6.164,45	R\$10.171.342,50
3	Transporte Internacional de bagagem do Brasil para Chile e Venezuela	m ³	1.650	R\$ 6.652,53	R\$10.976.674,50
4	Transporte Internacional de bagagem do Chile e Venezuela para o Brasil	m ³	1.650	R\$ 6.848,08	R\$11.299.332,00
5	Transporte Internacional de bagagem do Brasil para os demais países da América do Sul, América Central, América do Norte e África (exceto Argentina, Paraguai e Uruguai)	m ³	1.475	R\$ 7.235,23	R\$10.671.964,25

6	Transporte Internacional de bagagem dos demais países da América do Sul, América Central, América do Norte e África (exceto Argentina, Paraguai e Uruguai) para o Brasil	m ³	1.475	R\$ 7.564,25	R\$11.157.268,75
7	Transporte Internacional de bagagem do Brasil para os países da Europa	m ³	1.450	R\$ 6.386,55	R\$9.260.497,50
8	Transporte Internacional de bagagem dos países da Europa para o Brasil	m ³	1.450	R\$ 6.593,19	R\$9.560.125,50
9	Transporte Internacional de bagagem do Brasil para os países da Ásia e Oriente Médio	m ³	800	R\$ 6.718,62	R\$5.374.896,00
10	Transporte Internacional de bagagem dos países da Ásia e Oriente Médio para o Brasil	m ³	800	R\$ 6.787,60	R\$5.430.080,00
11	Transporte Nacional rodoviário interestadual e intermunicipal de bagagem – Local (até 50 km)	m ³ /faixa	11.921	R\$274,66	R\$3.274.221,86
12	Transporte Nacional rodoviário interestadual e intermunicipal de bagagem – faixa de 51 km a 500km.	m ³ /faixa	10.741	R\$511,97	R\$5.499.069,77
13	Transporte Nacional rodoviário interestadual e intermunicipal de bagagem – faixa de 501 km a 1.700km	m ³ /faixa	12.946	R\$753,87	R\$9.759.601,02
14	Transporte Nacional rodoviário interestadual e intermunicipal de bagagem – faixa de 1.701km a 3.000km	m ³ /faixa	9.250	R\$962,81	R\$8.905.992,50
15	Transporte Nacional rodoviário interestadual e intermunicipal de bagagem – acima de 3.000km	m ³ /faixa	8.330	R\$1.184,58	R\$9.867.551,40
16	Transporte Internacional de bagagem do Brasil para os países da Oceania	m ³	450	R\$6.645,95	R\$2.990.677,50
17	Transporte Internacional de bagagem dos países da Oceania para o Brasil	m ³	450	R\$6.769,23	R\$3.046.153,50
Valor Total:					R\$ 136.509.043,55

1.1.1. Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s):

Item	Especificação	Órgãos	Quantidade Individual	Quantidade Consolidada
1	Transporte Internacional de bagagem do Brasil para Argentina, Paraguai e Uruguai.	Comando da 1ª Região Militar – 160298	150	1.650
		Escola de Comando e Estado-Maior do Exército – 160313	1.500	
2	Transporte Internacional de bagagem da Argentina, Paraguai e Uruguai para o Brasil.	Comando da 1ª Região Militar – 160298	150	1.650
		Escola de Comando e Estado-Maior do Exército – 160313	1.500	
3	Transporte Internacional de bagagem do Brasil para Chile e Venezuela.	Comando da 1ª Região Militar – 160298	150	1.650
		Escola de Comando e Estado-Maior do Exército – 160313	1.500	
4	Transporte Internacional de bagagem do Chile e Venezuela para o Brasil.	Comando da 1ª Região Militar – 160298	150	1.650
		Escola de Comando e Estado-Maior do Exército – 160313	1.500	
5	Transporte Internacional de bagagem do Brasil para os demais países da América do Sul, América Central, América do Norte e África.	Comando da 1ª Região Militar – 160298	250	1.475
		Comando da 1ª Divisão do Exército – 160297	25	
		Escola de Comando e Estado-Maior do Exército – 160313	1.200	
6	Transporte Internacional de bagagem dos países da América do Sul, América Central, América do Norte e África; para o Brasil.	Comando da 1ª Região Militar – 160298	250	1.475
		Comando da 1ª Divisão do Exército – 160297	25	
		Escola de Comando e Estado-Maior do Exército – 160313	1.200	
7	Transporte Internacional de bagagem do Brasil para todos os países da Europa.	Comando da 1ª Região Militar – 160298	250	1.450
		Escola de Comando e Estado-Maior do Exército – 160313	1.200	
8	Transporte Internacional de bagagem de todos os países da Europa para o Brasil.	Comando da 1ª Região Militar – 160298	250	1.450
		Escola de Comando e Estado-Maior do Exército – 160313	1.200	
9	Transporte Internacional de bagagem do Brasil para todos os países da Ásia e Oriente Médio.	Comando da 1ª Região Militar – 160298	100	800
		Escola de Comando e Estado-Maior do Exército – 160313	700	

10	Transporte Internacional de bagagem de todos os países da Ásia e Oriente Médio para o Brasil.	Comando da 1ª Região Militar – 160298	100	800
		Escola de Comando e Estado-Maior do Exército – 160313	700	
11	Transporte Nacional rodoviário interestadual e intermunicipal de bagagem – Local (até 50 km).	Comando da 1ª Região Militar – 160298	1.500	11.921
		Departamento de Educação e Cultura do Exército – 160068	300	
		Base de Apoio Logístico – 160238	225	
		Comando de Artilharia Divisionária da 1ª DE – 160244	200	
		21º Grupo de Artilharia em Campanha – 160272	150	
		5º Centro De Geoinfomação – 160278	40	
		Centro de Estudos de Pessoal e Forte Duque de Caxias – 160289	216	
		Brigada de Infantaria Paraquedista – 160296	550	
		Comando da 1ª Divisão do Exército – 160297	215	
		Comando do Comando Militar do Leste – 160299	700	
		Escola de Aperfeiçoamento de Oficiais – 160311	4.000	
		Escola de Comando e Estado-Maior do Exército – 160313	2.500	
		Centro de Capacitação Física do Exército – 160315	200	
		Estabelecimento Central de Transportes – 160321	100	
		Hospital Central do Exército – 160322	165	
		Instituto de Biologia do Exército – 160324	210	
		Laboratório Químico e Farmacêutico do Exército – 160328	550	
Policlínica Militar da Praia Vermelha – 160332	100			
12	Transporte Nacional rodoviário interestadual e intermunicipal de bagagem – faixa de 51 km a 500 km.	Comando da 1ª Região Militar – 160298	700	10.741
		Departamento de Educação e Cultura do Exército – 160068	300	
		Base de Apoio Logístico – 160238	720	
		Comando de Artilharia Divisionária da 1ª DE – 160244	100	
		21º Grupo de Artilharia em Campanha – 160272	150	

		5º Centro De Geoinfomação – 160278	80	
		Centro de Estudos de Pessoal e Forte Duque de Caxias – 160289	216	
		Brigada de Infantaria Paraquedista – 160296	275	
		Comando da 1ª Divisão do Exército – 160297	50	
		Comando do Comando Militar do Leste – 160299	400	
		Escola de Aperfeiçoamento de Oficiais – 160311	4.000	
		Escola de Comando e Estado-Maior do Exército – 160313	2.100	
		Centro de Capacitação Física do Exército – 160315	200	
		Estabelecimento Central de Transportes – 160321	150	
		Hospital Central do Exército – 160322	440	
		Instituto de Biologia do Exército – 160324	210	
		Laboratório Químico e Farmacêutico do Exército – 160328	550	
		Policlínica Militar da Praia Vermelha – 160332	100	
13	Transporte Nacional rodoviário interestadual e intermunicipal de bagagem – faixa de 501 km a 1.700 km.	Comando da 1ª Região Militar – 160298	2.000	12.946
		Departamento de Educação e Cultura do Exército – 160068	1.500	
		Base de Apoio Logístico – 160238	720	
		Comando de Artilharia Divisionária da 1ª DE – 160244	100	
		21º Grupo de Artilharia em Campanha – 160272	150	
		5º Centro De Geoinfomação – 160278	80	
		Centro de Estudos de Pessoal e Forte Duque de Caxias – 160289	216	
		Brigada de Infantaria Paraquedista – 160296	275	
		Comando da 1ª Divisão do Exército – 160297	50	
		Comando do Comando Militar do Leste – 160299	700	
		Escola de Aperfeiçoamento de Oficiais – 160311	2.500	
		Escola de Comando e Estado-Maior do Exército – 160313	2.800	

		Centro de Capacitação Física do Exército – 160315	300	
		Estabelecimento Central de Transportes – 160321	200	
		Hospital Central do Exército – 160322	495	
		Instituto de Biologia do Exército – 160324	210	
		Laboratório Químico e Farmacêutico do Exército – 160328	550	
		Policlínica Militar da Praia Vermelha – 160332	100	
		Comando da 1ª Região Militar – 160298	250	
		Departamento de Educação e Cultura do Exército – 160068	1.500	
		Base de Apoio Logístico – 160238	720	
		21º Grupo de Artilharia em Campanha – 160272	150	
		5º Centro De Geoinformação – 160278	80	
		Brigada de Infantaria Paraquedista – 160296	275	
		Comando da 1ª Divisão do Exército – 160297	50	
		Comando do Comando Militar do Leste – 160299	240	
14	Transporte Nacional rodoviário interestadual e intermunicipal de bagagem – faixa de 1.701 a 3.000 km.	Escola de Aperfeiçoamento de Oficiais – 160311	3.000	9.250
		Escola de Comando e Estado-Maior do Exército – 160313	1.500	
		Centro de Capacitação Física do Exército – 160315	200	
		Estabelecimento Central de Transportes – 160321	150	
		Hospital Central do Exército – 160322	275	
		Instituto de Biologia do Exército – 160324	210	
		Laboratório Químico e Farmacêutico do Exército – 160328	550	
		Policlínica Militar da Praia Vermelha – 160322	100	
15	Transporte Nacional rodoviário interestadual e intermunicipal de bagagem – acima de 3.000 km.	Comando da 1ª Região Militar – 160298	2.000	8.330
		Departamento de Educação e Cultura do Exército – 160068	300	

		Base de Apoio Logístico – 160238	360	
		21º Grupo de Artilharia em Campanha – 160272	150	
		5º Centro de Geoinformação – 160278	80	
		Brigada de Infantaria Paraquedista – 160296	275	
		Comando da 1ª Divisão do Exército – 160297	50	
		Comando do Comando Militar do Leste – 160299	240	
		Escola de Aperfeiçoamento de Oficiais – 160311	2.000	
		Escola de Comando e Estado-Maior do Exército – 160313	1.500	
		Centro de Capacitação Física do Exército – 160315	200	
		Estabelecimento Central de Transportes – 160321	150	
		Hospital Central do Exército – 160322	165	
		Instituto de Biologia do Exército – 160324	210	
		Laboratório Químico e Farmacêutico do Exército – 160328	550	
		Policlínica Militar da Praia Vermelha – 160322	100	
16	Transporte Internacional de bagagem do Brasil para os países da Oceania.	Comando da 1ª Região Militar – 160298	100	450
		Escola de Comando e Estado-Maior do Exército – 160313	350	
17	Transporte Internacional de bagagem dos países da Oceania para o Brasil	Comando da 1ª Região Militar – 160298	100	450
		Escola de Comando e Estado-Maior do Exército – 160313	350	

1.2. Ressalta-se que não será aplicada a Cota Reservada para ME/EPP em 25% (vinte e cinco) por cento nos quantitativos dos itens cuja participação é ampla, conforme preconizado no inciso III, art. 48, da LC nº 123/2006, uma vez que o tratamento diferenciado e simplificado para as ME/EPP poderá representar prejuízo ao conjunto ou ao complexo do objeto a ser contratado, de acordo com o inciso II, do art. 10, do Decreto 8.538/2015.

1.2.1. Tendo em vista o grande vulto da estimativa de gasto da presente licitação, ao aplicarmos 25% (vinte e cinco) por cento nos quantitativos máximos de qualquer um dos 17 (dezessete) itens do certame, já que todos são destinados a ampla participação, permaneceremos com valores estimados, por item, acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), contrapondo as regulamentações previstas no Decreto 8.538/2015 e na LC 123/2006.

1.2.2. Sendo assim, não será viável destinar Cota Reserva para ME/EPP em itens cujos valores, mesmo com a aplicação de 25% (vinte e cinco) por cento nos quantitativos, permanecerem acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), uma vez que poderíamos comprometer nossos quantitativos junto a empresas incapazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, trazendo prejuízos irreparáveis para o transporte de cargas e bagagens dos militares que compõem o efetivo da 1ª Região Militar.

1.3. O objeto da presente licitação tem a natureza de serviço comum de transporte internacional de mobiliário em geral, nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002.

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

1.5. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço unitário.

1.6. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, por interesse das partes, até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

1.7. Ressalta-se aos licitantes que os preços a serem ofertados sejam exclusivamente em função do valor unitário de cada item, observando que a empresa vencedora terá de fornecer o objeto da licitação ao preço lançado durante toda a vigência do Contrato (12 meses), destacando-se o fato de que os preços são irremediáveis e ainda a importância de que os preços dos itens 01 ao 10, 16 e 17 variam diretamente em função do dólar (US\$), por isso, a seriedade e a atenção na formulação do preço final dos serviços, já que a variação do valor da moeda é inerente ao negócio e portanto deve ser considerado na formulação dos preços. A Administração acompanhará a evolução do valor do dólar, especialmente nos casos de redução de seu valor, para fins de apuração da vantagem de contratações de transporte para o exterior, com base nos valores registrados na Ata de Registro de Preços.

1.8. Esta área requisitante entende ser dispensado o detalhamento dos custos incidentes no serviço de Transporte de Bagagem Nacional e Internacional, para aferição da exequibilidade dos preços praticados, uma vez que o objeto da presente contratação, em um único item, pode abranger diversas localidades nacionais ou ainda internacionais, não sendo portanto possível de ser antecipadamente quantificada. Em virtude dessa peculiaridade, a cotação é realizada por quilometragem percorrida e da faixa territorial descrita nos itens a serem licitados. Assim, os valores estimados para a contratação são realizados pela pesquisa junto às empresas e pela experiência em licitações anteriores, já que este certame é realizado anualmente pelo Comando da 1ª Região Militar, há mais de 20 (vinte) anos.

1.9. Destaca-se ainda que os serviços licitados abrangem o **transporte a partir do endereço de origem (local da apanha) até o endereço de destino (local de entrega)**, inclusive o desembarço alfandegário. Tendo em vista o grande vulto da estimativa de gasto da presente licitação, ao aplicarmos 25% (vinte e cinco) por cento nos quantitativos máximos de qualquer um dos 17 (dezesete) itens do certame, já que todos são destinados a ampla participação,

permaneceremos com valores estimados, por item, acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), contrapondo as regulamentações previstas no Decreto 8.538/2015 e na LC 123/2006. nos portos e/ou aeroportos de origem e destino, se for o caso.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice desse Termo de Referência.

2.2. A necessidade da contratação da prestação de serviços da presente licitação fundamenta-se consoante com o § 1º, do art. 1º, do Decreto 10.024/2019 e com os Incisos III e IV, do art 3º, do Decreto 7.892/2013, alterado pelo Decreto 9.488/2018. Sendo assim, justifica-se a adoção da modalidade Pregão Eletrônico do tipo Sistema de Registro de Preços pela natureza do objeto, além de não ser possível definir, previamente, o quantitativo a ser demandado pela Administração.

2.3. A Portaria nº 290-DGP, de 9 de dezembro de 2013, aprova as normas para a gestão dos recursos financeiros destinados à movimentação de pessoal e deslocamento fora da sede no âmbito do Exército Brasileiro.

2.4. As características para os serviços a serem prestados enquadram-se na Portaria nº 290-DGP, de 9 de dezembro de 2013, tendo suas necessidades de forma eventual e imprevisível, das quais não se permite uma definição exata das quantidades, sendo adequado contratar os serviços de forma estimada. Sendo assim, o Sistema de Registro de Preços (SRP) foi adotado, uma vez que, não é possível definir exatamente o quantitativo a ser demandado pela Administração, conforme inciso IV, do art 3º, do Decreto nº 7.892/13.

2.5. Esclarece-se que cada militar tem direito a uma quantidade máxima de metragem cúbica (m³) para o transporte de seus pertences, variando de 5 m³ (cinco metros cúbicos) a 60 m³ (sessenta metros cúbicos), dependendo de seu Posto/Graduação, conforme Anexo I do Decreto nº 4.307, de 18 de julho de 2002. Sendo assim, se o militar quiser transportar apenas um eletrodoméstico, por exemplo, a quantidade mínima do pedido será de 1 m³ (um metro cúbico) para transporte nacional de bagagem e de 10 m³ (dez metros cúbicos) para transporte internacional de bagagem.

2.6. O Comando da 1ª Região Militar, pretende, com este Registro de Preços, possibilitar a contratação de empresa(s) especializada(s) em execução de transportes de acordo com o objeto descrito no item 1 deste Termo. Assim, busca-se economizar recursos ao possuir um Registro de Preços que atenderá, principalmente, os militares que forem movimentados dentro e fora de suas sedes, evitando contratação direta com empresa transportadora, o que poderia encarecer o custo do serviço a ser prestado.

2.7. Além disso, possibilita aos militares que optam por ter sua bagagem transportada e não por receber a indenização de transporte de bagagem, o que lhes é direito de opção, de contar com um serviço de qualidade prestado por empresa especializada, evitando, eventualmente, o transporte feito pelo próprio Exército, o que mobilizaria meios de que a Força não dispõe em

características e quantidades apropriadas (caminhões de mudança, contêineres, etc). Ainda, a terceirização evita que a Força desvie seus militares de seus cargos específicos de acordo com a sua formação e qualificação, para cumprir atividades meios e acessórias, como o transporte de bagagens e outros itens objeto desta licitação.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

4.1. Trata-se de serviço comum de caráter continuado e 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 pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

5.1.1. A contratação será de serviço continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

5.1.2. A licitante comprove o atendimento aos critérios e práticas de sustentabilidade.

5.1.3. A duração inicial do contrato será de até 12 meses.

5.1.4. Disponibilizar toda a infraestrutura (mão de obra e materiais) necessária para a execução do serviço conforme descrito na tabela constante no item 1.1 do Termo de Referência.

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

5.3. A quantidade estimada do serviço a ser contratado está prevista no item 1.1 deste Termo de Referência.

5.4. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Termo de Referência.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos no edital.

7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

7.1. Pela peculiaridade do objeto em tela, não há necessidade de vistoria para a presente licitação, contudo, eventuais dúvidas para o correto dimensionamento e elaboração da proposta, o licitante poderá consultar os servidores da Seção de Transporte Administrativo, através do telefone: (21) 2519-5522 e (21) 2519-5048 bem como através do e-mail sta_bagagem@lrm.eb.mil.br.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.2. Os serviços licitados abrangem o transporte a partir do endereço de origem (local da apanha) até o endereço de destino (local de entrega), inclusive o desembaraço alfandegário nos portos e/ou aeroportos de origem e destino, se for o caso.

8.3. Os itens necessários ao acondicionamento e transporte (caixas, fitas para embalar, barbantes, plásticos filme e outros mais) deverão ser prioritariamente oriundos de materiais reciclados ou em não sendo possível, que tenham destinação para tal, conforme critérios e práticas de sustentabilidade ambiental, fundamentados na Constituição Federal, na Lei nº 8.666/93, compromisso internacionais assumidos pelo Estado Brasileiro, e outras legislações pertinentes.

8.4. O transporte da bagagem inclui, além da apanha e da entrega propriamente dita, as seguintes atividades:

8.4.1. Na origem: desmontagem do mobiliário; acondicionamento e embalagem de todos os itens a transportar.

8.4.2. No destino: montagem do mobiliário; arrumação de todos os itens transportados; retirada do material utilizado para o acondicionamento e embalagem.

8.5. A Requisição de Transporte (RT) é a formalização para a execução dos serviços.

8.6. A Seção de Transportes Administrativos (STA) da 1ª Região Militar emitirá a Requisição de Transporte (RT) autorizando a execução do serviço, que se dará por meio de correio eletrônico (e-mail), contendo as seguintes informações: Número do Empenho, data prevista da apanha, dados e contatos do militar, metragem cúbica empenhada e a Nota de Empenho em anexo.

8.7. A partir do recebimento da respectiva RT via mail, a CONTRATADA, observando a data da apanha constante da mesma, estará autorizada a retirar a bagagem do domicílio do usuário, no horário entre 09:00 e 17:00 horas (horário local).

8.8. A CONTRATADA deverá informar à CONTRATANTE qualquer alteração nos prazos previstos de apanha e entrega, informando também os motivos da alteração.

8.9. A CONTRATADA deverá informar à CONTRATANTE a confirmação da entrega da bagagem no endereço de destino indicado pelo usuário, no primeiro dia útil após a entrega, informando as alterações. Esta informação visa apenas o controle e não exclui o envio do Termo de Recebimento certificado pelo usuário.

8.10. Será facultada ao usuário a utilização de depósito da CONTRATADA (guarda-móveis) por um período máximo de 30 (trinta) dias no Brasil (após a apanha) e de 10 (dez) dias no exterior (após a chegada). A partir desse período, a CONTRATADA se obriga a exigir do usuário solicitação, por escrito, em que conste o período desejado de prorrogação, sem o que, tal período será computado como atraso na entrega. Os dias de armazenagem excedentes serão indenizados pelo usuário após prévio acordo com a CONTRATADA, nunca excedendo o preço de armazenagem constante da proposta de preço.

8.11. O serviço contratado abrange o transporte desde o endereço de origem (local da apanha) até o endereço de destino (local da entrega), realizado em veículo especializado correspondente a cada caso.

8.12. A CONTRATADA deverá informar a CONTRATANTE qualquer solicitação de utilização de depósito (guarda-móveis), informando também a CONTRATANTE na data de início e ao término do período de utilização.

8.13. Uma vez acomodada a carga no contêiner, lift van, baú air van ou caminhão baú, este não poderá sofrer manuseio, a não ser nos casos de fiscalização aduaneira devidamente documentada, até que chegue a seu destino na casa do militar.

8.14. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.

8.15. Os prazos máximos para entrega da bagagem no destino são os que seguem:

Transporte de Bagagem Nacional e Internacional	Prazo para Realização dos Serviços
Argentina, Paraguai e Uruguai	Até 20 (vinte dias) corridos
Chile e Venezuela	Até 45 (quarenta e cinco dias) corridos
Demais países da América do Sul, América Central, América do Norte e África.	
Europa	

Ásia, Oceania e Oriente Médio	Até 60 (sessenta dias) corridos
-------------------------------	---------------------------------

Transporte de Bagagem Nacional	Prazo para Realização dos Serviços
Transporte Nacional rodoviário interestadual e intermunicipal de bagagem – Local (até 50 km)	Até 2 (dois dias) corridos
Transporte Nacional rodoviário interestadual e intermunicipal de bagagem – faixa de 51Km a 500Km	Até 3 (três dias) corridos
Transporte Nacional rodoviário interestadual e intermunicipal de bagagem – de 501Km a 1.700Km	Até 5 (cinco dias) corridos
Transporte Nacional rodoviário interestadual e intermunicipal de bagagem – de 1.701Km a 3.000Km	Até 8 (oito dias) corridos
Transporte Nacional rodoviário interestadual e intermunicipal de bagagem – acima de 3.000Km	Até 10 (dez dias) corridos

8.15.1. A contagem dos prazos acima se dará da seguinte maneira:

8.15.1.1. A contar do dia posterior à efetivação da apanha da bagagem;

8.15.1.2. Para o transporte de bagagem internacional, quando o usuário solicitar à CONTRATADA a permanência da bagagem em depósito, no Brasil, o prazo será contado do dia posterior ao último dia de armazenagem solicitado;

8.15.1.3. Os prazos serão considerados em dias corridos, e em até os dias definidos acima.

8.16. O militar está obrigado a fornecer à STA/1 ou à Seção responsável do Órgão Participante e à empresa CONTRATADA, o endereço no exterior para a entrega da bagagem.

8.17. Os prazos estipulados não prevalecerão diante dos motivos de força maior, dos casos fortuitos e dos fatos da administração, desde que devidamente comprovados perante a Comissão de Fiscalização da 1ª RM, com recursos administrativos para o Comandante da 1ª Região Militar, se for o caso.

8.18.O seguro da bagagem será de obrigatoriedade da CONTRATADA, cujo valor máximo previsto por transporte realizado será conforme art. 51. do Decreto 4.307, de 18 de julho de 2002, sendo, no caso específico, para cada item do respectivo Termo de Referência.

8.18.1. Art. 51 do Decreto 4.307 de 18 de Julho de 2002 “O seguro da bagagem é obrigatório, caso o transporte seja feito sob a responsabilidade da União, qualquer que seja o meio de transporte utilizado”.

8.18.2. §1º – Para fins de seguro, a bagagem será avaliada, conforme descrito abaixo:

8.18.2.1. I – móveis, aparelhos e utensílios de uso doméstico: até dez vezes o valor do soldo do posto ou da graduação do militar; e

8.18.2.2. II – automóveis e motocicletas: até o valor praticado no mercado de veículos da localidade de origem apurado na data da emissão da requisição, aplicável à respectiva marca, modelo e ano de fabricação.

8.18.2.3. §2º – O seguro será calculado sobre o valor declarado pelo militar para a sua bagagem quando este for inferior ao teto obtido, na forma do inciso I do §1º deste artigo.

8.19.Por ocasião da retirada da bagagem, a Empresa Transportadora deverá apresentar ao usuário, ou seu representante, a apólice específica do seguro referente à prestação individualizada do transporte a ser realizado.

8.20.Acima do limite previsto, o seguro da diferença, por ventura existente, será por conta do usuário, junto à Empresa Transportadora, que emitirá, por ocasião da retirada da bagagem, um recibo de averbação de seguro complementar.

8.21.Ultrapassado o limite estabelecido na legislação vigente e específica relativo à cubagem ou peso a transportar, compete ao militar movimentado o pagamento do excesso junto à Empresa Transportadora, de acordo com o valor contratado para o metro cúbico ou quilograma estabelecido na Requisição de Transporte, acrescido das demais taxas correspondentes.

8.22.Quando as condições do local da apanha ou da entrega forem impróprias para a ida da “porta-container” e/ou “lift-van”, tal fato deverá ser informado ao usuário.

8.23.O redespacho é permitido, sob inteira responsabilidade da CONTRATADA.

8.24.A CONTRATANTE (Comando da 1ª Região Militar) tem o direito, mesmo na vigência do CONTRATO com a empresa civil vencedora da licitação, de transportar as bagagens utilizando seus próprios meios, de outras Forças Armadas ou ainda dos Órgãos ou Entidades Públicas.

8.25.A CONTRATADA deverá informar, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a STA/1 ou a Seção responsável dos Órgãos Participantes e ao militar, ou seu representante, no endereço de destino, a data da chegada da bagagem, a fim de acertar a entrega da mesma.

8.26. Para fins de registro de preço, a cotação mínima deverá ser considerada a totalidade de cada item. Já para a execução do serviço, a contratada deverá transportar o volume constante no item 2.5 deste Termo de Referência.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, inclusive a possibilidade da necessidade do uso de içamento nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

9.2. Todo o material do usuário a ser transportado deverá ser desmontado, embalado (na origem) e montado (no destino) por funcionário da CONTRATADA, devidamente habilitados, devendo ser apresentados, pelo menos, 03 (três) funcionários para o serviço, dotados de uniforme, ferramentas e acessórios necessários à desmontagem/montagem e carregamento/descarregamento.

9.3. A embalagem e o acondicionamento da BAGAGEM devem obedecer às especificações a seguir discriminadas:

Descrição do Item	Material a ser Empregado e Acondicionamento
Cristais, louças e vidros.	Acondicionados em caixas de papelão triplex, protegido com papel picado, papel seda ou palha e fechadas com fita adesiva e amarradas com fio de sisal.
Móveis, geladeiras, pianos, máquinas de lavar, fogões, aparelhos elétricos e demais objetos sensíveis.	Envolvidos em papel ondulado, após proteção de plástico polibolha ou papel maculatura e amarrados com fita de sisal.
Discos, Tvs, aparelhos de som e demais aparelhos eletrônicos.	Protegidos com papel seda enchumado e plástico polibolha; depois acondicionados em caixa sob medida.
Roupas de cabide.	Colocadas em caixas porta roupas.
Demais roupas.	Acondicionadas em caixas de papelão, após proteção de plástico ou papel seda.
Tapetes e colchões.	Enrolados e embalados com papel resistente ou plástico.
Tampos de mesa, de vidro ou mármore, quadros, estátuas, espelhos.	Acondicionados em engradado de madeira sob medida, após serem protegidos por embalagem de plástico ou veículomaculatura.
Outros objetos e miudezas.	Embalados individualmente em papel seda e acondicionados em cartão de papel ondulado.

9.4. O material, ao ser arrumado nos caminhões, deverá receber proteção de mantas e acolchoados, evitando-se contato direto com as paredes e com o restante da bagagem.

9.5. Em atendimento à legislação, os materiais utilizados devem seguir os parâmetros de sustentabilidade.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. Será responsabilidade da Seção de Transporte Administrativos STA o acionamento da Contratada para a execução dos serviços, bem como o recebimento da solicitação da necessidade dos militares.

10.2. O fiscal do contrato, indicado pela STA/IRM, será responsável por acompanhar o início e a finalização do serviço durante o prazo de vigência do mesmo.

10.3. As solicitações para a contratada serão realizadas por telefone e formalizadas através de e-mail mediante diretrizes estabelecidas no item 10 deste Termo de Referência.

10.4. Concluída a prestação dos serviços a Contratada encaminhará a documentação comprobatória para o devido pagamento com vistas ao que prescreve o item 19 do presente Termo de Referência – DO PAGAMENTO.

10.5. Tendo em vista a característica do objeto contratado a ser executada em diversas localidades e sem previsibilidade, impossibilitando que o fiscal do contrato vistorie em loco a execução do serviço, caberá a Contratada remeter a STA as informações com clareza, formalidade, com documentos originais e sem rasuras, a devida comprovação do atendimento prestado;

10.6. Pelo mesmo motivo supracitado o militar assistido deverá formalizar no prazo de 2 (dois) dias a conclusão do serviço, através de e-mail para o endereço: sta_bagagem@lrm.eb.-mil.br.

11. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

- 11.1.A medição da cubagem servirá como base para o cálculo do valor final do transporte de bagagem do serviço executado. A 1ª Região Militar pagará à contratada até o limite de cubagem transportada por militar, mencionada na requisição.
- 11.2.O prazo máximo de entrega consta no item 8.13 deste Termo de Referência.
- 11.3.O valor correspondente à parcela do seguro deverá estar contemplado no preço do m³ apresentado na proposta comercial da Contratada.
- 11.4.No caso de alteração do valor a ser segurado a STA/1 deverá receber informações dos novos valores da Contratada.
- 11.5.A Contratada obriga-se a indenizar ou reparar todas e quaisquer avarias que porventura venham a se produzir na bagagem, bem como sua perda ou furto, total ou parcial, durante a execução dos serviços ora estipulados, em até 20 (vinte) dias corridos, após ser informado da avaria. Esta indenização não dependerá do ressarcimento de danos causados por terceiros à Contratada.
- 11.6.Cálculo para pagamento será: volume x (multiplicado pelo) valor do m³.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 12.1.Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 12.2.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;
- 12.3.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;
- 12.4.Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 12.5.Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 12.6.Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 12.6.1. 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;

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

12.6.3. 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

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

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

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

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

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

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

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

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

13.2. 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;

13.3. 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;

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

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

13.6. 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/Estadual 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 SEGES/MP n. 5/2017;

13.7. 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;

13.8. 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.

13.9. 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.

13.10. 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.

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

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

- 13.13. 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.
- 13.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 13.15. 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;
- 13.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 13.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 13.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 13.19. 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.
- 13.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 13.21. 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;
- 13.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 13.22.1. 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;
- 13.22.2. 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.

13.23. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

13.24. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;

13.25. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

13.26. Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

13.27. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

13.28. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

13.29. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

13.30. 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;

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15.1. 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.

16. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

16.1.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.

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

16.3.A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

16.4.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 artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

16.6.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.

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

16.8.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.

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

16.10. 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.

16.11. 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.

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

16.13. 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.

16.14. 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.

16.15. 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.

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

16.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

17. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

17.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo II ao Edital, 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 demanda.

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

17.3. A gestão e fiscalização do contrato serão realizadas pela Seção de Transporte Administrativo (STA) da 1ª Região Militar. Devido a todo o trâmite burocrático está centralizado na citada repartição.

17.4. Qualquer comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA poderá ser realizada pelo e-mail sta_bagagem@1rm.eb.mil.br, telefones (21) 2519-5522 e (21) 2519-5048 por meio de Ofício endereçado ao Fiscal do respectivo Contrato, no endereço Praça Duque de Caxias, nº 25, Centro, CEP: 20221-260, Rio de Janeiro – RJ.

17.5. Para fins de faturamento, deverão ser consideradas o volume transportado multiplicado pelo valor do metro cúbico conforme o item 11.6, com a autenticidade do militar e mediante a conferência do fiscal de contrato no Termo de Entrega, conforme Anexo III.

17.6. O Comando da 1ª Região Militar nomeará equipe de fiscalização de contrato, ao qual agirá como intermediário entre a administração pública e a contratada.

17.7. A fatura deverá ser enviada por e-mail para sta_bagagem@1rm.eb.mil.br.

17.8. Ao receber da CONTRATADA a fatura para ateste, a equipe de fiscalização de contrato verificará a fiscalização do serviço prestado e também a dedução de valores, e em seguida enviá-la ao setor de pagamento.

17.9. A equipe de fiscalização de contrato 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.

17.10. A aferição/medição do volume será realizada pela empresa e pode ser acompanhada por agente integrante da equipe de fiscalização de contrato:

17.10.1. A Contratada deverá cumprir as informações da requisição, bem como das exigências definidas em edital e termo de referência;

17.10.2. A Contratada deverá atender aos usuários com cordialidade e compromisso, boa apresentação, qualificação dos profissionais e pontualidade, também atentar-se a qualidade do material a ser utilizado no acondicionamento dos itens da bagagem;

17.10.3. A Contratada deverá oferecer veículos especializados e em boas condições para a realização do transporte da bagagem a fim de cumprir os prazos previstos no item 9.3 e evitar atrasos no ato da entrega.

17.10.4. Ao ser entregue no destino a bagagem do militar, a requisição deverá ser preenchida e assinada pelo usuário que indicará o índice de satisfação da prestação do serviço.

18. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

18.2.No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

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

18.3.1. 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.

18.3.1.1. 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.

18.3.1.2. 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.

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

18.3.2. No prazo de até 10 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.

18.3.2.1. 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.

18.3.2.2. 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.

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

18.4. 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:

18.4.1. 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;

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

18.4.3. 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.

18.5. 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).

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

19. DO PAGAMENTO

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

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

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

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

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

19.5. 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.

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

19.6. 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:

19.6.1. o prazo de validade;

19.6.2. a data da emissão;

19.6.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

19.6.4. o período de prestação dos serviços;

19.6.5. o valor a pagar; e

19.6.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

19.7. 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;

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

19.8.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

19.11. 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.

19.12. 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.

19.13. 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.

19.14. 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.

19.14.1. 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.

19.15. 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.

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

19.17. 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.

19.18. 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:
 $I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$
 TX = Percentual da taxa anual = 6%

20. REAJUSTE

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

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

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I^0 = índice inicial – refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

20.3. 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.

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

20.5. 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.

20.6. 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.

20.7.O reajuste será realizado por apostilamento.

21. GARANTIA DA EXECUÇÃO

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

21.1.1. O oneroso valor em torno da exigência de garantia, como regra, representa um valor que seria agregado às propostas dos licitantes o que equivale dizer que os custos dessa exigência seriam repassados à própria Administração contratante.

21.1.2. A exigência de garantia, pelo alto valor estimado, pode representar diminuição do universo de interessados restringindo, portanto, o caráter competitivo do certame.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

22.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

22.1.3. fraudar na execução do contrato;

22.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

22.1.5. Cometer fraude fiscal;

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

22.2.1. **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;

22.2.2. **Multa de:**

22.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

- 22.2.2.2. 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;
- 22.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 22.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
- 22.2.2.5. 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;
- 22.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

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

22.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

22.2.5. 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;

22.3. Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem 22.2.4 também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa deste Termo de Referência

22.4. As sanções previstas nos subitens 22.2.1, 22.2.3, 22.2.4 e 22.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

22.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
------	-----------------

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
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;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não	03

	previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

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

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

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

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

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

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

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

22.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente,

com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

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

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

22.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

23. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

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

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

23.3.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

23.3.2. Para fins de comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as características mínimas constantes no item 9.11.1 do edital.

23.4. Empresa atuante no seguimento ao qual destina-se o objeto do presente certame;

23.4.1. Atenda todos a prerrogativas constante no Edital e Anexos.

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

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

24. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

24.1. O custo estimado da contratação é de R\$136.509.043,55 (cento e trinta e seis milhões, quinhentos e nove mil, quarenta e três reais e cinquenta e cinco centavos).

24.2. Tal valor foi obtido a partir de pesquisa direta com fornecedores (inciso IV, art 5º da IN73/2020).

25. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

Rio de Janeiro – RJ, 26 de abril de 2022.

CARLOS EDUARDO ESTEVES CONDE SANGENIS – TC
Chefe da Seção de Transportes Administrativos do Comando da 1ª RM

ATO DE APROVAÇÃO:

APROVO o presente Termo de Referência que contém todas as informações necessárias para eventual contratação de serviço de transporte internacional e/ou nacional de mobiliário em geral, cargas, documentos, bagagem, veículos e demais objetos de propriedade ou de interesse da 1ª Região Militar, compreendendo desmontagem, embalagem, retirada do local de origem, descarga dos bens transportados e montagem dos mesmos para o seu respectivo destino, abrangendo a todos os meios de transporte existentes e necessários na execução do serviço, dentro do prazo estipulado e conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento.

Rio de Janeiro – RJ, 27 de abril de 2022.

CLÁUDIO BRUNO FERREIRA – CEL
Ordenador de Despesas do Cmdo 1ª RM

APÊNDICE 2 AO TERMO DE REFERÊNCIA

ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS – ANS

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. Fica estabelecido entre as partes Acordo de Nível de Serviços – ANS, o qual tem por objeto medir a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA.

1.2. A medição da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA será feita por meio de sistema de pontuação, cujo resultado definirá o valor mensal a ser pago no período avaliado.

1.3. As situações abrangidas pelo Acordo de Nível de Serviços – ANS se referem a fatos cotidianos da execução do contrato, não isentando a CONTRATADA das demais responsabilidades ou sanções legalmente previstas.

1.4. A CONTRATANTE poderá alterar os procedimentos da metodologia de avaliação durante a execução contratual sempre que o novo sistema se mostrar mais eficiente que o anterior e não houver prejuízos para a CONTRATADA.

2. DOS PROCEDIMENTOS

2.1. O Fiscal do Contrato designado pela CONTRATANTE acompanhará a execução dos serviços prestados, atuando junto ao preposto indicado pela CONTRATADA.

2.2. Verificando a existência de irregularidades na prestação dos serviços, o Fiscal de Contrato notificará o preposto da CONTRATADA para que esta solucione o problema ou preste os devidos esclarecimentos.

2.3. A notificação quanto a existência de irregularidades na execução do contrato poderá ser verbal ou por escrito, a depender da gravidade da situação o da reincidência do fato.

2.4. Constatando irregularidade passível de notificação por escrito, o Fiscal do Contrato preencherá termo de notificação, relatando a ocorrência, seu grau de pontuação, o dia e a hora do acontecido.

2.5. O termo de notificação será imediatamente apresentado ao preposto da CONTRATADA, o qual, constatando a ocorrência, deverá atestar de pronto seu “visto” no documento, que ficará sob a guarda do Fiscal de Contrato.

2.5.1. Havendo divergências quanto à veracidade dos fatos, deverá o preposto da CONTRATADA registrar suas razões no próprio termo de notificação.

2.6. Em até 5 (cinco) dias úteis anteriores à apresentação da fatura mensal para ateste e pagamento, o Fiscal do Contrato informará à CONTRATADA o resultado da avaliação dos serviços prestados.

2.7. A CONTRATADA, de posse das informações repassadas pelo Fiscal do Contrato, emitirá fatura mensal relativa aos serviços prestados, abatendo do valor devido pela CONTRATANTE os descontos relativos à aplicação do Acordo de Nível de Serviços.

2.8. O Fiscal de Contrato, ao receber da CONTRATADA a fatura para ateste, somente o fará quando verificada a dedução dos descontos acima mencionados.

2.9. Verificada a regularidade da fatura, o Fiscal do Contrato juntará a estas os temos de notificação produzidos no período, e os encaminhará para pagamento.

3. DO SISTEMA DE PONTUAÇÃO

3.1. O sistema de pontuação destina-se a definir os graus de pontuação para cada tipo de ocorrência.

3.2. As ocorrências são dispostas em três níveis de graduação, atribuindo-se a cada nível uma pontuação determinada, conforme tabela a seguir:

Ocorrências	Pontuação
Número 1 Deixar de ter a relação dos materiais e bagagens a serem transportados para fins de indenizações ou reparos em casos de avarias.	02 pontos
Número 2 Deixar de cumprir as formas de acondicionamento e o tipo de embalagem recomendados por item de mudança.	03 pontos
Número 3 Deixar de realizar corretamente o transporte de bagagem ou deixar de desmontar o mobiliário, ou deixar de montar o mobiliário ou deixar de armazenar por até 30 (trinta).	04 pontos
Número 4 Deixar a contratada de providenciar a apólice referente ao seguro dos bens do militar, ou deixar de entregar a apólice de seguro, devidamente averbada, ao militar até a data do carregamento da bagagem.	05 pontos
Número 5 Deixar de realizar o transporte desde o endereço de origem (local de apanha) até o endereço de destino (local da entrega), em veículo especializado correspondente a cada caso.	05 pontos

4. DA FAIXA DE AJUSTE NO PAGAMENTO

4.1. A faixa de ajuste no pagamento será definida pela soma das pontuações atribuídas às ocorrências produzidas no período de avaliação, conforme tabela abaixo:

Pontuação – Ajuste no pagamento

- 02 pontos – Desconto de 2,5% sobre o valor total do serviço realizado
- 03 pontos – Desconto de 5% sobre o valor total do serviço realizado
- 04 pontos – Desconto de 7,5% sobre o valor total do serviço realizado
- 05 pontos – Desconto de 10% sobre o valor total do serviço realizado
- 06 pontos – Desconto de 12,5% sobre o valor total do serviço realizado
- 07 pontos – Desconto de 15% sobre o valor total do serviço realizado
- 08 pontos – Desconto de 17,5% sobre o valor total do serviço realizado
- 09 pontos – Desconto de 20% sobre o valor total do serviço realizado
- 10 pontos ou mais – Desconto de 25% sobre o valor total do serviço realizado