



**(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NÃO CONTINUADO)**

**1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de transporte internacional de mobiliário e bagagem, sempre com seguro específico, porta a porta, de origem e destino, para atendimento de demanda da Agência Brasileira de Inteligência, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	QUANTIDADE MÁXIMA EM m³	QUANTIDADE MÁXIMA EQUIVALENTE EM QUILOS	QUANTIDADE MÍNIMA A SER CONTRATADA EM m³	QUANTIDADE MÍNIMA EQUIVALENTES EM QUILOS	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	VALOR MÁXIMO DE AVALIAÇÃO DOS BENS PARA EFEITO DE SEGURO (R\$)	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO (SEGURO E DEMAIS CUSTOS INCLUSOS) (R\$)	VALOR TOTAL MÁXIMO (SEGURO E DEMAIS CUSTOS INCLUSOS) (R\$)
1	8,4	1680	00	00	Serviço de transporte internacional de bagagem e automóvel, quando for o caso, sempre com seguro específico, porta a porta, de origem e destino - BOGOTÁ/COLÔMBIA para BRASÍLIA/DF  (Código CATSER 5100)	R\$98.232,26	R\$ 9.676,18	R\$ 81.279,91
Total						R\$98.232,26	R\$ 9.676,18	R\$ 81.279,91

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de transporte de mobiliário e bagagem internacional

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 e será regida pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

1.5. O contrato terá vigência pelo período de 360 (trezentos e sessenta) dias a contar da assinatura, podendo ser prorrogado, com base no artigo 57, §1º, da Lei n. 8.666/93.

1.6. Para fins eminentemente operacionais relacionados à execução orçamentária e financeira da ABIN, particularmente nas atividades vinculadas ao empenho, pagamento e liquidação das despesas, o quadro do subitem 1.1 já contempla o item referente ao valor do seguro.

1.7. O licitante deverá enviar sua proposta dos seguintes campos:

1.7.1. Item 1: valor unitário e global da proposta;

1.8. Para fins de enquadramento e equiparação de cargo, função ou emprego prevista no Decreto nº 71.733/73, considera-se que os servidores designados para as missões nas representações diplomáticas do Brasil serão classificados conforme tabela de equivalência contida no Anexo I do Decreto nº 9.435/2018.

1.9. A metragem cúbica máxima ou o equivalente em quilos indicados no item 1.1 é a estimativa de volume ou peso máximos aos quais o servidor faz jus, com base no respectivo enquadramento de que trata o item 1.8 e nos dados cadastrais e funcionais vigentes à época do planejamento da contratação, de acordo com o art. 32, § 3º, I, do Decreto nº 71.733/1973, combinado com a Tabela de Limites de cubagem e peso - Servidores Cíveis, do Anexo IV do mesmo decreto, considerada a equivalência mencionada no item 1.8 do presente Termo, garantido um volume e peso mínimos de contratação de acordo com o indicado na tabela do item 1.1.

1.10. O valor do serviço a ser pago corresponderá ao preço do metro cúbico ou do equivalente em quilos para a cidade de origem e de destino registrada no contrato, multiplicado pelo volume ou peso transportado, acrescido do prêmio do seguro, utilizando a alíquota de 3% (três por cento) multiplicada pelo valor de cobertura declarado pelo servidor, até o limite estabelecido na Ordem de Serviço como de responsabilidade da Administração.

1.10.1. Com base no art. 32, §3º, I, e Anexo IV do Decreto nº 71.733/1973, 1m³ (um metro cúbico) equivale a 200kg (duzentos quilos).

1.10.2. No preço cotado estarão inclusos todos os custos e despesas necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação, tais como: tributos alfandegários, portuários e outros; armazenagem alfandegária, transporte do contêiner entre terminais, capatazia, seguro, fretes rodoviários, marítimos e aéreos, armazenagem e manuseios, mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, disponibilidade de equipamentos, impostos, seguro para as mercadorias a serem transportadas e tudo mais que possa influenciar direta ou indiretamente no custo, tanto na origem como no destino.

1.10.3. Com o objetivo de subsidiar a formulação dos preços que serão apresentados, inclusive para o cálculo do seguro que integrará o valor da proposta a ser ofertada, fica estipulado que o valor do seguro incidirá sobre o total declarado na

relação de bens e não poderá exceder o montante estabelecido na planilha do item 1.1 (valor máximo de avaliação dos bens para efeito de seguro) calculado com base no estipulado no § 5º do art. 32 do Decreto nº 71.733/73 e de acordo com as tabelas que constituem o anexo V daquele mesmo normativo, devendo eventual excesso ser pago pelo servidor interessado, mediante acordo direto com a Contratada.

## **2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A justificativa e objetivo da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. A demanda para a prestação do serviço de transporte internacional de mudança e bagagem tem fundamento legal nos artigos 28 e seguintes da Lei n. 5.809/1972 combinado com o artigo 32 e seguintes do Decreto n. 71.733/1973.

## **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 não continuado, contratado mediante licitação na modalidade pregão eletrônico.

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. Não será permitido o transporte da mudança em caminhão aberto.

5.1.2. Todos os custos com impostos, taxas, tarifas, além de outras que incidam no transporte do objeto deste Termo serão de responsabilidade da empresa Contratada.

5.1.3. Os materiais a serem empregados e os serviços a serem executados serão os discriminados neste Termo de Referência e deverão obedecer rigorosamente:

5.1.3.1. às normas e especificações constantes deste termo de referência;

5.1.3.2. às normas da ABNT;

5.1.3.3. às prescrições e recomendações dos fabricantes;

5.1.3.4. às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT;

5.1.3.5. às normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho;

5.1.3.6. os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, do extinto Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão e Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, que estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento sustentável.

5.1.4. As normas acima e suas sucessoras, bem como as demais não citadas neste termo de referência e que se referem aos serviços, serão os parâmetros mínimos a serem obedecidos para a perfeita execução do objeto.

5.1.5. Os casos não abordados pelas normas serão definidos pela fiscalização, de maneira a manter o padrão de qualidade previsto para os serviços.

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

## **6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

6.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações dos requisitos de contratação, item 5.1.3 deste Termo de Referência.

## **7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. o fornecimento do material necessário à embalagem e ao acondicionamento dos bens do servidor;

7.1.2. a desmontagem e a embalagem dos bens do servidor;

7.1.3. o carregamento do mobiliário e da bagagem da residência do servidor até o interior do equipamento de transporte ou depósito;

7.1.4. o acondicionamento da mudança em contêiner, *lift van* ou caminhão baú, exclusivo para cada servidor removido;

7.1.5. a armazenagem, pelo período máximo de 30 (trinta) dias, na cidade de origem;

7.1.6. o manuseio na cidade de origem;

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

7.1.8. o descarregamento e manuseio na cidade de destino;

7.1.9. a retirada da bagagem do depósito e sua colocação dentro da residência do servidor, onde ele indicar;

7.1.10. a desembalagem e montagem dos móveis;

7.1.11. a retirada do material utilizado da residência do servidor.

7.2. O serviço deverá ser realizado utilizando as modalidades de transporte rodoviário, marítimo e aéreo, combinadas ou não, porta a porta, da citada origem e destino, conforme quadro do item 1 deste Termo.

7.3. A Contratante acionará a Contratada por meio de Ordem de Serviço, iniciando a execução do objeto.

7.3.1. Para a execução do contrato deverá ser encaminhada, pelo Departamento de Gestão de Pessoal, documentação ao Departamento de Administração e Logística da ABIN, com cópia da Ordem de Serviço, contendo a quantidade efetiva de metros cúbicos a serem transportados e a declaração do valor dos bens, devendo ser discriminados em ambos os casos, os valores a serem suportados pela Administração e pelo servidor, nos termos do § 3º e § 5º do Art. 32 do Decreto nº 71.733/73.

7.3.2. Na Ordem de Serviço encaminhada à Contratada, deverão constar todas as informações necessárias para a execução do serviço, tais como o nome do proprietário dos bens, o responsável pela fiscalização, endereços de origem e destino, o limite máximo de volume e peso a serem pagos diretamente pela Contratante, bem como o valor máximo da avaliação dos bens do servidor para efeito de pagamento de seguro pela Administração, nos termos do § 3º e § 5º do Art. 32 do Decreto nº 71.733/73.

7.3.3. Para elaboração da Ordem de Serviço, o servidor interessado deverá provocar o Departamento de Gestão de Pessoal da ABIN, fornecendo-lhes as informações respectivas.

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

7.4.1. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, 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 artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.4.2. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MP n.5/2017.

7.5. No caso de eventual excesso de bens pessoais do servidor, que ultrapasse o limite de metros cúbicos fixados nos §§ 2º e 3º do Art. 32 do Decreto nº 71.733/73 para custeamento pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá realizar o transporte dos bens previsto na Ordem de Serviço, sem nenhuma responsabilidade por parte da CONTRATANTE quanto ao volume excedente.

7.5.1. Os bens em excesso de bagagem deverão ser alvo de pacto privado específico do servidor, não podendo haver compartilhamento de transporte entre o contratado pelo servidor e o transporte de mobiliário relativo ao contrato administrativo firmado entre a ABIN e a empresa contratada.

7.5.2. A liberação dos bens transportados pelo presente contrato não poderá ser sobrestada a pretexto de pendências relativas a bens transportados por acordo particular entre CONTRATADA e servidor.

7.5.3. Em hipótese nenhuma será admitido o embarço da relação contratual estabelecida entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA em virtude de problemas pertinentes à contratação excedente eventualmente celebrada entre servidor e a CONTRATADA.

7.5.4. O servidor interessado deverá negociar/contratar diretamente com a CONTRATADA quanto ao transporte dos bens alusivo ao volume que exceder o limite máximo.

7.6. A partir do recebimento da Ordem de Serviço, a empresa contratada terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis** para enviar seus colaboradores ao domicílio do servidor, em dia e horário combinados, para realizar a vistoria com a finalidade de avaliar previamente o volume ou o equivalente em quilos e o tipo de bens a serem transportados.

7.6.1. A empresa utilizará essa vistoria para estimar e providenciar o material de embalagem em quantidade suficiente para realização dos serviços, informando o volume estimado ao servidor e ao Fiscal do Contrato, a fim de que este possa decidir sobre quais itens incluirá na mudança, caso o mobiliário e a bagagem existentes ultrapassem os limites de cubagem estabelecidos, e a lista de documentos que deverá ser providenciada pelo servidor para desembaraço aduaneiro.

7.6.2. A estimativa será utilizada apenas para esses fins, não tendo efeito para o cálculo da cubagem transportada.

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

7.7.1. A empresa deverá agendar a data de modo que o procedimento de embalagem/desembarque seja realizado no **prazo de 3 (três) dias úteis** da data da realização da vistoria e o carregamento/descarregamento do contêiner esteja finalizado no prazo total de **15 (quinze) dias corridos**, a contar do recebimento da Ordem de Serviço.

7.7.2. O prazo poderá ser prorrogado, a critério do servidor, com a prévia autorização do Executor do Contrato, designado por Portaria do Diretor do Departamento de Administração e Logística.

7.8. A Contratada deverá providenciar **apólice referente ao seguro dos bens do servidor**.

7.8.1. A **apólice de seguro, devidamente averbada, deverá ser entregue ao servidor com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis** do início dos serviços de embalagem dos seus pertences.

7.9. A medição de cubagem ou de peso servirá como base para o cálculo do valor final do serviço executado. A Agência Brasileira de Inteligência pagará à Contratada até o limite de cubagem ou de peso, por servidor, constantes do instrumento contratual, de acordo com o artigo 32 do Decreto nº 71.733/1973.

7.10. O embarque e o transporte dos bens serão realizados em *airvan*, contêiner ou caminhão tipo baú, fechado ou, em caso de transporte unicamente rodoviário, em caminhão tipo baú, ambos exclusivos para os bens do servidor. Tal contêiner ou caminhão deverá ser posicionado, no dia do carregamento e da entrega, junto ao domicílio do servidor.

7.11. Uma vez acomodada a carga no contêiner ou baú, esta não poderá sofrer manuseio, a não ser nos casos de fiscalização aduaneira devidamente documentada, até que chegue a seu destino (residência do servidor).

7.12. Alternativamente, caso seja de interesse da Contratada, o transporte dos bens poderá ser realizado por sistema multimodal, sendo que, neste caso, poderão ser retirados da residência do servidor, em caixas, por caminhão baú, utilitário ou van e colocada em recipiente especial tipo airvan, no depósito da contratada.

7.12.1. Caso a Contratada opte pelo modo rodoviário, não terá direito a pleitear nenhum valor adicional, a nenhum título, da Agência Brasileira de Inteligência.

7.13. No ato de carregamento e fechamento do contêiner e de sua selagem ("lacre"), o que deverá ser feito na presença do servidor ou de um representante designado por ele, a Contratada deverá emitir um recibo dos documentos entregues pelo servidor para o desembarço aduaneiro, que serão assinados pelo servidor e pelo representante da Contratada, sendo uma via remetida ao Executor de Contrato.

7.13.1. Compete à contratada detectar danos preexistentes nos pertences do servidor e fazer constá-los em documento próprio, que deverá ser assinado pelo representante da Administração.

7.14. Após o desembarque e a desembalagem da mudança no domicílio de destino indicado pelo servidor, após verificação do estado dos bens, a Contratada deverá emitir recibo a ser assinado pelo servidor.

7.14.1. No caso de avarias ou extravio, total ou parcial, de qualquer item da mudança, o recibo deverá ser entregue, acrescido das devidas observações.

7.14.2. Quaisquer avarias não constantes dos documentos de controle, assinados pelo representante da Administração, serão de responsabilidade da Contratada

7.15. Será facultado ao servidor solicitar a utilização de depósito da Contratada (guarda-móveis), em território nacional, por um período máximo de 30 (trinta) dias.

7.15.1. Na ausência de solicitação por escrito, o referido período será computado como atraso na entrega da bagagem.

7.15.2. A armazenagem por período superior a 30 (trinta) dias poderá ser objeto de contrato de direito privado a ser firmado entre a Contratada e o servidor beneficiário do serviço de transporte internacional de mobiliário e de bagagem, cabendo exclusivamente ao último as despesas dele decorrentes, inclusive manuseio e frete. A celebração do referido contrato implica a desoneração da Agência Brasileira de Inteligência.

7.15.3. Caso a mudança venha a permanecer armazenada em depósito, poderá ser retirada da residência do servidor em caminhão tipo baú, utilitário ou van para encaminhamento até o depósito da transportadora sem a cobrança de taxas extras de manuseio ou similares.

7.16. Todo material do servidor a ser transportado deverá ser embalado, montado e desmontado por funcionários da Contratada ou da empresa consignatária da carga no exterior, devidamente habilitados.

7.16.1. Deve ser apresentado número de funcionários que permita a realização do serviço no prazo estipulado neste Termo de Referência.

7.16.2. Os funcionários apresentados devem estar uniformizados e munidos de ferramentas, material e acessórios necessários à desmontagem/montagem, embalagem/desembalagem e carregamento/descarregamento.

7.17. As embalagens a serem utilizadas deverão ser novas, nunca previamente utilizadas e deverão respeitar as especificações apropriadas a cada tipo de material.

7.18. As Condições Específicas do Transporte são as seguintes:

7.18.1. A Contratada deverá informar ao Executor do Contrato, com pelo menos 02 (dois) dias úteis de antecedência, a data e horário de início e término da embalagem e do fechamento e selagem ("lacre") do baú, furgão ou contêiner com os bens do servidor, para que tanto a qualidade da embalagem, quanto a medição da cubagem sejam verificadas por Executor do Contrato/Servidor.

7.18.2. A fiscalização da qualidade dos serviços de embalagem será efetuada durante o processo de embalagem dos pertences do servidor e a verificação da cubagem ou do peso do volume a ser despachado poderá ser efetuada durante e/ou após o término da embalagem.

7.18.3. O carregamento da mudança para dentro do baú ou contêiner só terá início depois de concluída a embalagem de todos os itens e fechado o inventário dos bens a serem transportados.

7.19. Caso haja necessidade de liberação do contêiner ou baú, a fim de que seja feita a fiscalização da cubagem para apuração de volume transportado e de qualidade de embalagem e acondicionamento, a carga poderá ser descarregada no depósito da Contratada e empilhada em baías de forma que os itens transportados possam ser conferidos e que seu efetivo volume possa ser corretamente apurado. Para tanto, são necessárias comunicação prévia e expressa autorização do Executor do Contrato.

7.20. O prazo para entrega do mobiliário e bagagem, a partir da data de "coleta da mudança" é de 90 (noventa) dias.

7.20.1. A contagem do prazo é em dias corridos;

7.20.2. Não está computado nos prazos o período de depósito eventualmente solicitado pelo servidor interessado.

7.21. A Contratada deverá fornecer relatórios ao Executor do Contrato, contendo as informações da situação de todas as mudanças em execução.

7.22. A fim de garantir a qualidade e o cumprimento dos termos do Edital e seus Anexos, a Agência Brasileira de Inteligência poderá, representada pelo fiscal técnico e pelo fiscal setorial, além das fiscalizações específicas de qualidade dos serviços e cubagem, efetuar vistorias e fiscalizações adicionais, a qualquer tempo, sempre que julgar necessário, no sentido de obter maiores informações e esclarecimentos.

## **8. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

8.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

8.2. Utilizar produtos, preferencialmente, sustentáveis e de menor impacto ambiental.

8.3. Toda mão de obra será fornecida pela contratada.

8.4. Exigir-se-á emprego de mão de obra de qualidade adequada na execução de todos os serviços.

8.5. A empresa contratada deverá prestar, durante a execução do serviço, toda assistência técnico-administrativa, mantendo um preposto para responder pela empresa no local de execução dos serviços, bem como, desenvolver os trabalhos com qualidade e dentro dos prazos previstos, estando em condições de esclarecer quaisquer dúvidas e/ou esclarecimentos inerentes aos serviços prestados.

8.6. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua

substituição quando necessário.

8.7. Todo material de embalagem deverá ser novo, não ter sido previamente utilizado e deverá seguir as especificações contidas na Tabela de Especificação de Materiais a seguir:

Material	Especificação
Caixas de Papelão uso geral, diversos tamanhos.	Papelão ondulado de parede dupla com espessura mínima de 4 mm (NBR5985:2003), estilos NBR5980:2011.
Caixas de papelão de uso específico para roupeiros/ cabideiros e objetos frágeis em tamanhos variados.	Papelão ondulado de parede dupla com espessura mínima de 4 mm (NBR5985:2003), estilos (NBR5980:2011).
Papelão ondulado	Papelão ondulado de face simples com espessura mínima de 3 mm (NBR5985:2003) diversas larguras.
Papel kraft	Bobinas ou fardos de papel kraft puro com larguras variáveis gramatura mínima de 80g/m <sup>2</sup>
Plástico polibolha “pequeno”	Plástico polibolha com bolhas de diâmetro mínimo de 8 mm e com espessura mínima de 4 mm e largura variável.
Plástico polibolha “grande”	Plástico polibolha com bolhas de diâmetro mínimo de 16 mm e com espessura mínima de 8 mm e largura variável.
Estruturas de papelão	Papelão ondulado de parede múltipla com espessura variável (NBR5985/2003).
Sílica gel	Sacos de Sílica Gel Dessecante (dióxido de silício) de tamanhos variados para prevenção de umidade, mofo e ferrugem.
Fita adesiva	Fita adesiva em papel marrom ou plástico transparente para empacotamento e fechamento de caixas e embalagens com larguras variáveis de 25 a 50 mm.
Fita gomada	Fita gomada em papel marrom para empacotamento e fechamento das caixas e embalagens com larguras variáveis de 25 a 50 mm

8.8. Todo o serviço de embalagem, seja quanto ao material empregado, seja quanto à forma de execução e acondicionamento dos itens, seguirá as orientações e definições contidas nos seguintes documentos:

8.8.1. NBR 9198:2010 – Embalagem e acondicionamento - terminologia; NBR ISO 2233:2012 – Embalagem e acondicionamento – Embalagem de transportes, completa, com conteúdo e unidades de carga – Condicionamento para ensaios – NBR 5980:2011- Embalagem de papelão ondulado – classificação; NBR 5985:2003 – Embalagem de papelão ondulado - terminologia;

8.8.2. Norma Internacional de Medida Fitossanitária NIMF nº 15/2002 da FAO – Certificação Fitossanitária de Embalagens e Suportes de Madeira – Alterações da Legislação Fitossanitária Brasileira.

8.9. As caixas de papelão utilizadas na embalagem terão como referência os estilos descritos na NBR5980:2011 da ABNT, no que se refere a roupas de vestuário.

8.10. Todas as caixas empregadas na mudança deverão apresentar resistências conforme definidas na NBR 5985:2003, quanto ao arrebentamento, compressão, esmagamento, impacto, perfuração, tombamento e vibração, adequados ao fim a que se destinam.

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

8.12. A forma de acondicionamento e o tipo de embalagem deverão obedecer, de acordo com o tipo de item, o estabelecido na seguinte Tabela:

Tipo de Item	Tipo de Embalagem	Forma de Acondicionamento
Objetos Finos/Frágeis - louças, cristais, porcelanas, lustres etc.	Papel de seda, papel kraft e envoltos em papelão ondulado de face simples para copos e plástico polibolha grande nos demais.	Engradados de madeira sob medida ou caixas sob medida de papelão ondulado de parede dupla. Alternativamente, a madeira poderá ser substituída por papelão ondulado de parede múltipla ou equivalente.
Estátuas e objetos planos de mármore ou pedra, tampos de mesa, telas, quadros e espelhos.	Envoltos em papel de seda, papel kraft e em papelão ondulado de face simples ou plástico polibolha pequeno.	Engradados de madeira sob medida ou caixas sob medida de papelão ondulado de parede dupla. Alternativamente, a madeira poderá ser substituída por papelão ondulado de parede múltipla ou equivalente.
Vestuário em cabides - ternos, costumes e vestidos.		Caixas de papelão ondulado de parede dupla com haste para cabides e desumidificadores de sílica gel.
Vestuário dobrável	Forro de plástico ou papel kraft, com desumidificadores de sílica gel.	Caixas de papelão ondulado de parede dupla com desumidificadores de sílica gel.
Móveis - sofás, poltronas, guarda-roupas e objetos de grande porte.	Completamente envoltos com papel kraft e uma segunda camada de plástico polibolha pequeno.	Envoltos em papelão ondulado de face simples, com reforço de polibolha pequeno nas quinas e elementos de apoio.
Aparelhos Elétricos e Eletrônicos.	Envoltos em Papel de seda, papel kraft e polibolha pequeno.	Caixas de papelão ondulado de parede dupla.
Móveis finos/frágeis como cristaleiras e armários, cômodas e penteadeiras com vidros.	Envoltos em papel tipo kraft e plástico polibolha pequeno mais papelão ondulado de face simples.	Engradados de madeira sob medida com espumas para proteção das quinas ou molduras. Alternativamente, a madeira poderá ser substituída por papelão ondulado de parede múltipla ou equivalente.
Tapetes, Estofados e Colchões.	Papel kraft mais plástico polibolha	Dobrados, envoltos por papelão ondulado de face simples no caso de tapetes, e acondicionados com naftalina.
Livros e Discos		Caixas de papelão ondulado de parede dupla
Bebidas	Envoltos em papel de seda ou papel kraft.	Caixas de Papelão de parede dupla com separação em colmeias ou envoltos em papelão ondulado de face simples.

Itens que não se enquadram na relação acima	Caixas de papelão de parede dupla de tamanhos variados.
---	---

## 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 9.2. 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;
- 9.3. 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;
- 9.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 9.5. 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.
- 9.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 9.6.1. 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;
- 9.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 9.6.3. 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
- 9.6.4. 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.
- 9.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 9.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 9.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 9.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 9.11. 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.
- 9.12. 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.

## 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1. 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;
- 10.2. 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.
- 10.3. 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;
- 10.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 10.5. 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;
- 10.6. 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 SEGES/MP n. 5/2017;
- 10.7. 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;
- 10.8. 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.
- 10.9. 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 serviço.

10.10. 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.

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

10.12. 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.

10.13. 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.

10.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações do memorial descritivo.

10.15. 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;

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

10.17. 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.

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

10.19. 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.

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

10.21. 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.

## **11. DA SUBCONTRATAÇÃO**

11.1. Considerando as peculiaridades do transporte internacional de cargas, que envolve extensa e variada cadeia logística, o que dificulta sobremaneira o desempenho, por uma única empresa, de todas as etapas do serviço, desde a coleta até a entrega dos bens, é permitida a subcontratação parcial dos serviços constantes dos itens 1 e 2 do objeto (conforme a tabela do item 1.1 deste Termo de Referência), até o limite de 30 % (trinta por cento) do respectivo valor total de cada item, nas seguintes condições:

11.1.1. É vedada a sub rogação completa do objeto ou a subcontratação das parcelas de maior relevância e complexidade técnicas e valor significativo do objeto da licitação, quais sejam:

- a) o fornecimento do material necessário à embalagem e ao acondicionamento dos bens do servidor;
- b) a desmontagem e a embalagem dos bens do servidor;
- c) o acondicionamento da mudança em contêiner, lift van ou caminhão baú, exclusivo para cada servidor removido;
- d) a armazenagem, pelo período máximo de 30 (trinta) dias, na cidade de origem;
- e) o manuseio na cidade de origem;
- f) o transporte e pagamento das taxas de terminais de desembarço, desde a origem até o destino final;

11.1.2. Será permitida a subcontratação do serviço de frete no trecho no exterior e também dos serviços de seguro.

11.1.3. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

11.1.4. É vedada a subcontratação de microempresas e empresas de pequeno porte que estejam participando da licitação e/ou que tenham um ou mais sócios em comum com a empresa contratada pela Abin.

11.1.5. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, bem como pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, além de responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

11.2. Entende-se por parcela principal da obrigação as fases descritas para execução do objeto, descritas no item 7.1 do presente termo, exceto aquelas especificadas nos itens 7.1.3, 7.1.8, 7.1.9, 7.1.10 e 7.1.11.

## **12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

12.1. 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.

## **13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

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

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

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

13.4. 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.

13.5. A conformidade dos materiais, técnicas e equipamentos utilizados na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

13.6. 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.

13.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.8. 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.

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

13.10. Durante a execução do objeto, os fiscais técnico e setorial deverão 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.

13.11. O servidor, cuja mudança for objeto do contrato, atuará como fiscal setorial, conforme previsto no art. 40 IV da IN SEGES nº 5/2017, acompanhando a execução do contrato nos aspectos técnicos e administrativo, tendo as mesmas competências e responsabilidades do fiscal técnico, restritas ao respectivo contrato, enquanto a execução do serviço ocorrer em unidades desconcentradas da ABIN.

13.11.1. Compete ao fiscal setorial avaliar a execução do objeto nos moldes contratados, aferindo se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de desempenhos estipulados pelo instrumento convocatório.

13.12. 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.

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

13.14. 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.

13.15. 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.

13.16. O fiscal técnico e o fiscal setorial poderão realizar avaliações 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.

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

13.18. 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.

13.19. 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.

#### **14. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

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

14.2. 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;

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

14.3.1. 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.

14.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico e o fiscal setorial 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.

14.3.1.2. 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.

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

14.3.2. 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.

14.3.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório 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.

14.3.2.2. 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.

14.3.2.3. 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.

14.4. 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:

14.4.1. 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;

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

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

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

14.5.1. Provisoriamente, pelo fiscal setorial, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

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

14.5.3. O prazo para recebimento definitivo será de até 90 (noventa) dias.

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

14.6. 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.

## **15. DO PAGAMENTO**

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

15.1.1. 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, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

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

15.3. 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.

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

15.4.1. 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.

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

15.5.1. o prazo de validade;

15.5.2. a data da emissão;

15.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

15.5.4. o período de prestação dos serviços;

15.5.5. o valor a pagar; e

15.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

15.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o

pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

15.7. 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:

15.7.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

15.10. 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.

15.11. 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.

15.12. 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.

15.13. 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.

15.14. 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.

15.14.1. 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.

15.15. 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.

15.16. 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.

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$I = (TX)$	$I =$	$(6 / 100)$ 365	$I = 0,00016438$ TX = Percentual da taxa anual = 6%
------------	-------	--------------------	---

## 16. REAJUSTE

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

16.1.1. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto nº 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

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

16.3. 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.

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

16.5. 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.

16.6. 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.

16.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

#### 17. **DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

17.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, visto que os instrumentos para o recolhimento de valores advindos das aplicações das sanções e a apólice de seguro são suficientes para reparar possíveis falhas de execução contratual.

#### 18. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

- 18.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 18.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 18.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 18.1.4. comportar-se de modo inidôneo;
- 18.1.5. cometer fraude fiscal;

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

18.2.1. **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;

18.2.2. **Multa de:**

18.2.2.1. 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;

18.2.2.2. 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;

18.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

18.2.2.4. 0,2% (dois décimos por cento) a 3,2% (três inteiros e dois décimos de por cento) por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

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

18.2.3. 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;

18.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

18.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 18.1 deste Termo de Referência.

18.2.5. 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;

18.3. As sanções previstas nos subitens 18.2.1, 18.2.3, 18.2.4 e 18.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando a dos pagamentos a serem efetuados.

18.4. 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 previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
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

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

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

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

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

18.6. 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.

18.7. 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.

18.7.1. 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.

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

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

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

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

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

18.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## 19. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

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

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

19.3.1. Prova da inscrição e manutenção da empresa no cadastro no Registro Nacional de Transportadores Rodoviários de Cargas (RNTRC) da Agência Nacional de Transportes Terrestres (ANTT), por meio da apresentação do Certificado do RNTRC-CRNTTC, dentro do respectivo prazo de validade, na forma da Lei n.º 11.442, de 5 de janeiro de 2007, e da Resolução ANTT n.º 4.799, de 27 de julho de 2015;

19.3.2. Prova da habilitação e registro da empresa como Operador de Transporte Multimodal - OTM junto à Agência Nacional de Transportes Terrestres - ANTT, por meio da apresentação do Certificado de Operador de Transporte Multimodal - COTM, dentro do respectivo prazo de validade, na forma da Lei n.º 9.611, de 19 de fevereiro de 1998, do Decreto n.º 1.563, de 19 de julho de 1995, e da Resolução ANTT n.º 794, de 22 de novembro de 2004;

19.3.3. Prova de habilitação da empresa para o transporte em regime de trânsito aduaneiro, outorgada pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, nos termos da Instrução Normativa SRF n.º 248, de 25 de novembro de 2002.

19.3.4. 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, que comprovem que a licitante executa ou já executou contrato(s) tendo como objeto a execução de serviço de transporte internacional de bagagem ou mobiliário com, pelo menos, 40% (quarenta por cento) da cubagem máxima estabelecida para cada item licitado, executados por prazo não superior a 120 (cento e vinte) dias entre as datas de coleta e entrega dos bens.

19.3.4.1. Poderá ser admitida, para fins de comprovação do quantitativo mínimo do serviço (m<sup>3</sup>), e do prazo máximo de execução (dias), o somatório 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, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n.º 5/2017.

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

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

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

19.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

19.4.1. Valor Global: R\$ 81.279,91 (oitenta e um mil duzentos e setenta e nove reais e noventa e um centavos)

19.4.2. Valor unitário do m<sup>3</sup>, estabelecido na tabela do item 1.1. deste Termo de Referência.

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

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

## 20. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

20.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 81.279,91 (oitenta e um mil duzentos e setenta e nove reais e noventa e um centavos).

20.2. O cálculo do seguro é baseado no § 5º do art. 32 do Decreto n.º 71.733/73, ou seja, a alíquota será de 3% (três por cento) sobre o valor avaliado dos bens a transportar.

## 21. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

21.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão à conta dos recursos de dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento Geral da União, para o exercício de 2023, a cargo do Departamento de Gestão de Pessoas, na qualidade de Unidade Gestora, à conta do Programa de Trabalho Resumido n.º 192286 e Elementos de Despesa n.º 33903974 e 33903969, os quais constarão das respectivas Nota de Empenho.

**RENAN BARBOSA MONTEIRO SOARES**

Diretor do Departamento de Gestão de Pessoal

Documento assinado eletronicamente



Documento assinado eletronicamente por **RENAN BARBOSA MONTEIRO SOARES, Diretor(a) do Departamento de Gestão de Pessoal**, em 06/04/2023, às 10:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.abin.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.abin.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0828641** e o código CRC **F4E45702**.

---

**Referência:** Processo nº 00091.001232/2023-16

SEI nº 0828641

Setor Policial Sul, Área 5, Quadra 1, - CEP 70610-905 - Brasília/DF -