



AGÊNCIA BRASILEIRA DE INTELIGÊNCIA

**TERMO DE REFERÊNCIA
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

PREGÃO Nº 17/2019

(Processo Administrativo nº 00091.001001/2019-18)

1. DO OBJETO

- Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de transporte internacional de mobiliário e bagagem, sempre com seguro específico, porta a porta, de origem e destino, para atendimento das necessidades da Agência Brasileira de Inteligência – ABIN, conforme condições, quantidade e exigências estabelecidas neste instrumento.

Valor máximo estimado da contratação:

ITEM	QTD	UND	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	VALOR ESTIMADO UNITÁRIO DO M³ SEM SEGURO (R\$)	VALOR TOTAL ESTIMADO SEM SEGURO (R\$)
1	22	M³	Serviço de transporte internacional de bagagem e automóvel, quando for o caso, sempre com seguro específico, porta a porta, de origem e destino, Washington/EUA para Rio de Janeiro/RJ.	14419	2.227,85	49.012,80

- 1.3 A alíquota de seguro será de 3% (três por cento) sobre o valor avaliado dos bens a transportar.
- 1.4 A metragem cúbica do item acima é o limite máximo a ser contratado podendo ser utilizado no todo ou em parte, e está de acordo com o Artigo 32 do Decreto nº 71.733/1973.
- 1.5 O pagamento do seguro pela Contratante observará o limite constante no § 5º do art. 32 do Decreto nº 71.733/73, devendo eventual excesso ser pago pelo servidor interessado, mediante acordo direto com a Contratada.
- 1.6 O valor do serviço a ser pago corresponderá ao preço do metro cúbico para a cidade de origem e de destino registrada no Termo de Referência, multiplicado pelo volume transportado e 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

ITEM	UND (Volume)	QTD	ESPECIFICAÇÃO	VALOR MÁXIMO DO SEGURO (R\$)
1	22 M³	1	Serviço de transporte internacional de mobiliário e bagagem, sempre com seguro específico, porta a porta, Washington/DC - EUA para Rio de Janeiro/RJ - Brasil.	10.338,02

Ordem de Serviço como de responsabilidade da Administração, e garantido um volume mínimo de contratação de 8 m³ (oito metros cúbicos).

- 1.7 O valor global máximo da contratação é de R\$ 59.350,82 (cinquenta e nove mil trezentos e cinquenta reais e oitenta e dois centavos).
- 1.8 O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de transporte internacional de mobiliário e bagagem.
- 1.9 O quantitativo e respectivo código do item é o discriminado na tabela acima.
- 1.10 A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por Preço Unitário.
- 1.11 O contrato terá vigência pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, podendo ser prorrogado, com base no artigo 57, §1º, da Lei n. 8.666/93.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A abertura de processo licitatório destinado à contratação do serviço de transporte internacional de mobiliário e bagagem pela Agência Brasileira de Inteligência faz-se necessária em decorrência do retorno de servidor para Rio de Janeiro/RJ - Brasil por término de missão na cidade de Washington/DC – Estados Unidos da América.
- 2.2. A demanda para a prestação do serviço de transporte internacional de mobiliário e bagagem tem como base legal o Art. 32, do Decreto nº 71.733/73.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

- 3.1. Para a execução do Serviço de Transporte de Internacional de Mudança se faz necessário algumas previsões. A empresa prestadora do serviço deve: contratar apólice de seguro para os bens a serem transportados; prever a utilização de modal de transporte rodoviário, marítimo e aéreo, combinados ou não; executar os desembarços aduaneiros; guardar os bens em depósito (caso seja necessário); estabelecer os tipos de materiais a serem empregados e os serviços a serem executados para embalagem e transporte dos bens

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

- 4.1. O serviço é **não continuado** e comum, pois seus padrões de desempenho e qualidade foram objetivamente definidos neste Termo, por meio de especificações usuais no mercado, nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520 de 2002.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

- 5.1.1 às normas e especificações constantes deste termo de referência;
- 5.1.2 às normas da ABNT;
- 5.1.3 às prescrições e recomendações dos fabricantes;
- 5.1.4 às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT;
- 5.1.5 às normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho.

5.4 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.

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

5.6 Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 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.

6.2 A Contratante acionará a Contratada por meio de Ordem de Serviço.

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

6.2.2 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.

6.2.3 Para a elaboração 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.

6.3 Se os bens pessoais do servidor ultrapassarem o limite de metros cúbicos fixado no § 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 excedente.

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

6.3.2 Em hipótese nenhuma será admitido o embaraço 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.

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

6.4 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 e o tipo de bens a serem transportados.

6.4.1 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 desembaraque aduaneiro.

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

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

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

6.5.2 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.

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

6.6.1 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.

6.7 A medição de cubagem 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.

6.8 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.

6.9 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).

6.10 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.

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

6.11 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 desembaraço aduaneiro, que serão assinados pelo servidor e pelo representante da Contratada, sendo uma via remetida ao Executor de Contrato.

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

6.12 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.

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

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

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

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

6.13.2 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.

6.13.3 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.

6.14 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.

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

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

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

6.16 As Condições Específicas do Transporte são as seguintes:

6.16.1 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.

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

6.16.3 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.

6.17 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 baias 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.

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

6.18.1 A contagem do prazo é em dias corridos;

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

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

6.20 A fim de garantir a qualidade e o cumprimento dos termos do Edital e seus Anexos, a Agência Brasileira de Inteligência poderá, 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.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

7.1. A execução dos serviços será iniciada quando solicitada, na forma que segue:

- 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. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.3. 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.

7.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

- 7.4.1. 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 do prazo.

7.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

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. Toda mão de obra será fornecida pela contratada.

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

8.4. 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.

8.5. 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.

8.6. 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 ²
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.

8.7 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:

8.7.1 NBR 9198:2010 – Embalagem e acondicionamento - terminologia;
NBR ISSO 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;

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

8.8 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.

8.9 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.

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

8.11 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 previr 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, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

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 empreendimento.

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, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às 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; Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

10.22. Comprovar, ao longo da vigência contratual, a regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte subcontratadas no decorrer da execução do contrato, quando se tratar da subcontratação prevista no artigo 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006.

10.23. Responsabilizar-se pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 70% (setenta por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

11.1.1. É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação.

11.1.2. É vedada a subcontratação de microempresas e empresas de pequeno porte que estejam participando da licitação.

11.1.3. É vedada a subcontratação de microempresas ou empresas de pequeno porte que tenham um ou mais sócios em comum com a empresa contratante.

11.2. Entende-se por parcela principal da obrigação a referente às etapas de gerenciamento e controle do objeto descrito neste instrumento.

11.3. As microempresas e/ou empresas de pequeno porte a serem subcontratadas serão indicadas e qualificadas pela licitante melhor classificada juntamente com a descrição dos bens e/ou serviços a serem por elas fornecidos e seus respectivos valores;

11.4. São obrigações adicionais da contratada, em razão da subcontratação:

11.4.1. apresentar a documentação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização previsto no § 1º do art. 4º do Decreto nº 8.538, de 2015;

11.4.2. substituir a subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada;

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

11.6. Não será aplicável a exigência de subcontratação quando a licitante for qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte

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 e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

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 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.

13.5. 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.

13.6. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste 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.

13.7. 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.

13.8. 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.

13.9. 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.

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

13.11. 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.

13.12. 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.

13.13. 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.

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

13.15. 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.

13.16. 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 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 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 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 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.

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.

14.3.2.2.1. 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.

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 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).

14.6. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA 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.

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

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/Fatura, 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. 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.

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

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

15.4.1. o prazo de validade;

15.4.2. a data da emissão;

15.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

15.4.4. o período de prestação dos serviços;

15.4.5. o valor a pagar; e

15.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

15.6. 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:

15.6.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

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

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

15.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

15.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

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

15.14. 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.

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

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

EM = I x N x 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:

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

17. REAJUSTE

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

18. GARANTIA DA EXECUÇÃO

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

18.1.1 Visto a natureza da contratação, os instrumentos para o recolhimento de valores advindos das aplicações das sanções são suficientes para reparar possíveis falhas de execução contratual.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

19.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

19.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

19.1.5. cometer fraude fiscal.

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

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

19.2.2. **Multa de:**

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

19.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

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

19.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

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

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

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

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

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

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

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

19.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com 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

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

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

- 19.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 19.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 19.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 19.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 19.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

- 20.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 20.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 20.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 20.3.1. A Contratada deve possuir inscrição válida no Registro Nacional de Transportadores Rodoviários de Cargas - RNTR-C da Agência Nacional de Transportes Terrestres – ANTT;
- 20.3.2. Cadastro e registro de Operador de Transporte Multimodal, expedido pela ANTT, nos termos do Decreto nº 3.411, de 12 de abril de 2000, Lei nº 9.611, de 19 de fevereiro de 1998 e Resolução nº 794, de 22 de novembro de 2010 da ANTT;
- 20.3.3. Comprovante de habilitação para trânsito aduaneiro, de acordo com o disposto no Art. 9º da Instrução Normativa SRF nº 248, de 25 de novembro de 2002, e suas alterações;
- 20.3.4. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 20.3.4.1. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados.
- 20.3.4.2. Os atestados deverão comprovar que o licitante prestou de forma satisfatória serviço de transporte internacional de bagagem ou mobiliário de pelo menos 10m³ no prazo não superior a 120 dias entre a data da coleta e a da entrega.
- 20.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:
- 20.4.1. Valor Global: R\$ 59.350,82 (cinquenta e nove mil trezentos e cinquenta reais e oitenta e dois centavos).
- 20.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.
- 20.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

21. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

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

- 21.2. Conforme disciplinado na Instrução Normativa MP/SLTI nº 5, de 27 de junho de 2014, os valores foram apurados em consulta ao painel de preços do governo federal e por pesquisa de preço efetuada diretamente com as empresas prestadoras do serviço de transporte internacional de mudança.
- 21.3. O cálculo do seguro é baseado no § 5º do art. 32 do Decreto nº 71.733/73, ou seja, a alíquota será de 3% (três por cento) sobre o valor avaliado dos bens a transportar, vide planilha intitulada “Estimativa do Valor Máximo de Apólice de Seguro.

Brasília/DF, 27 de maio de 2019.