**TERMO DE REFERÊNCIA**

1. **DO OBJETO**
   1. O objeto deste termo de referência é o registro de preço para contratação de empresa para prestação de serviço de transporte internacional de mobiliário, bagagem e de automóvel, sempre com seguro específico, porta a porta, partindo da localidade de Brasília/Distrito Federal para Caracas/Venezuela e de Caracas/Venezuela para Brasília/Distrito Federal, conforme descritos no termo de referência, para atendimento dos servidores integrantes do quadro pessoal permanente do Departamento de Polícia Federal nomeados para exercer a função de Adido.
   2. O serviço deverá ser realizado utilizando as modalidades de transporte rodoviário, marítimo ou aéreo, combinados ou não. A medição de cubagem servirá como base para o cálculo do valor final do serviço executado.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Item | **Nº Estimado de Mudanças** | **Metro cúbico (m3) Total, Máximo Anual estimado para o trecho** | **Localidade** | **Valor do metro cúbico (m³) em Reais (R$)** | **Valor total anual** |
| 01 | 04 | 120 | Caracas/  Venezuela | R$ 2.941,29 | R$ 352.955,20 |

**1.3.** A adoção da metragem cúbica como unidade de medida da contratação se justifica em virtude das experiências nas contratações anteriores e para que de forma objetiva e transparente ocorram isonomia na formulação das propostas dos fornecedores interessados. Trata-se de critério comumente utilizado pelos entes da administração pública nas contratações de serviço para o mesmo objeto.

**1.4.** O valor global estimado das despesas decorrentes da contratação é de R$ 352.955,20 (trezentos e cinquenta e dois mil novecentos e cinquenta e cinco reais e vinte centavos), conforme anexo II. O presente pregão será do tipo menor preço global. No entanto, não serão aceitos valores que ultrapassem os valores máximos unitário e global.

**1.5.** A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

**1.6.** Os itens objeto desta contratação estão dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho constantes do Catálogo Unificado de Materiais - CATSERV do SIASG.

**1.7.** Em caso de divergência entre as descrições e especificações constantes do CATSERV e do presente Termo de Referência, prevalecem estas últimas.

1. **DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** A relação entre demanda e a quantidade de serviço foi dimensionada em metros cúbicos para o transporte de mobiliário levando em consideração a estimativa de policiais que venham a ser designados para cumprir missão no exterior no período de 2016 a 2017.

**2.1.1** Considerando que cada policial transporta o máximo aproximado de 30 m³ por mudança, diante da demanda apresentada pela Coordenação-Geral de Cooperação Internacional/DIREX/DPF e com base na cubagem máxima de 20 m³ admitida ao Delegado do Tesouro, conforme anexo IV do Decreto 71.733/73 (cargo equiparado ao dos servidores da Polícia Federal), acrescido das cubagens possíveis em razão de dependente e empregado doméstico, torna-se razoável 30 m³ por servidor, segundo art. 32 do Decreto 71.733/73:

Art. 32. Ao servidor será assegurado a translação, terrestre ou marítimo da respectiva bagagem, de porta a porta, incluído embalagem, desembalagem e seguro, cabendo ao Ministério ou órgão a que estiver vinculado para fins da missão que irá exercer, ou exerce, efetuar o pagamento dessas despesas diretamente à empresa responsável.

.....

§ 2º Os limites de cubagem e de peso, para efeito da translação da bagagem estão fixados nas tabelas que constituem o anexo IV deste decreto.

§ 3º Além dos limites de cubagem e de peso fixados, o servidor tem direito a um acréscimo:

.....

II - de 2 (dois) metros cúbicos ou 400 (quatrocentos) quilos, por dependente e pelo empregado doméstico, nas missões de duração igual ou superior a 6 (seis) meses; e

III - dos metros cúbicos ou quilogramas necessários ao transporte terrestre ou marítimo de um automóvel de sua propriedade.

**2.2.** O serviço objeto deste certame decorre do direito dos servidores que venham a exercer suas atividades no exterior conforme disposto na Lei nº 5.809, de 10 de outubro de 1972, e o Decreto nº 71.733 de 18 de janeiro de 1973.

**2.3.** **Em razão de diversos problemas durante a execução contratual de contratos terceirizados que não possuíam representação no Distrito Federal, a Administração exigirá, com base no princípio da eficiência e visando a prestação do serviço na melhor qualidade possível, que a CONTRATADA possua representação no Distrito Federal.**

**2.4.** O preço cotado deverá incluir todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto deste Termo de Referência, tais como: tributos alfandegário, 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, o seguro para as mercadorias a serem transportadas e tudo mais que possa influenciar direta ou indiretamente no custo, tanto na origem como no destino.

**2.5.** Com o objetivo de subsidiar a contratada na formação dos preços que serão apresentados, inclusive para cálculo do seguro que integrará os valores da proposta comercial, informamos que o valor máximo a ser assegurado por mudança é de R$ 285.062,50 para o cargo de Delegado de Polícia Federal e R$ 137.569,30 para os cargos de Agente de Polícia Federal.

**2.5.1.** O cálculo do seguro tem por base o valor da remuneração do Delegado de Polícia Federal, classe especial, multiplicado pelo valor de referência 12,5 (R$ 22.805,00 x 12,5) e do Agente de Polícia Federal por 10 (13.756,93 x 10), conforme art. 32 § 5º e valor de referência fator R da tabela V do Decreto 71.733/73:

Art. 32. Ao servidor será assegurado a translação, terrestre ou marítimo da respectiva bagagem, de porta a porta, incluído embalagem, desembalagem e seguro, cabendo ao Ministério ou órgão a que estiver vinculado para fins da missão que irá exercer, ou exerce, efetuar o pagamento dessas despesas diretamente à empresa responsável.

.....

§ 5º O calor máximo da avaliação dos bens do servidor, para efeito de seguro, é fixado:

....

b) em fatores R, equivalentes à retribuição básica de chefe de Missão Diplomática, de acordo com as tabelas que constituem o anexo V deste decreto, para as missões permanentes ou transitórias de duração superior a 6 (seis) meses, com mudança de sede.

§ 6º Em nenhum dos casos previstos neste artigo e seus parágrafos, poderá o servidor solicitar complementação de importância em dinheiro para atender os limites fixados, caso não os alcance.

**2.6.** O preço proposto será de exclusiva responsabilidade do licitante vencedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração.

**2.7.** A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita execução dos serviços será interpretada como não existente ou já incluída nos preços apresentados.

**2.8**. O serviço deverá ser prestado com limpeza, zelo com o material especificamente transportado, uso de equipamentos adequados para a realização do serviço contratado, utilização preferencialmente de materiais reciclados em perfeito estado e classificação dos resíduos resultantes dos serviços prestados.

**2.9**. O presente quantitativo é baseado em valores estimados conforme Decreto nº 71.733/73, estabelecendo o limite máximo o qual a administração está disposta a arcar, contudo, o que define a metragem cubica de uma mudança é a situação real adequada a cada servidor, podendo chegar de 0 (zero) a extrapolar o limite estabelecido, justificando a adequação ao Sistema de Registro de Preço com fulcro no art. 3º, inciso IV do decreto nº 7.892/2013 “IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração”.

**2.10.** O quantitativo estimado de mudança, no total 4 (quatro) mudanças de servidores do Departamento de Polícia Federal, corresponde o transporte de bagagens de um Adido Policial e um Adido Adjunto, ida e volta.

**2.11.** A quantidade dimensionada para o transporte de internacional mobiliário leva em consideração a possibilidade de futuro envio da mudança do Adido Policial e Adido Adjunto para cumprir missão no exterior no período de 2016 a 2017.

**2.12** A contratação de uma empresa especializada em transporte internacional tem o objetivo de atender as necessidades de transporte de bagagem e de automóvel dos Adidos Policiais Federais e Adidos Adjuntos, bem como de pertences de interesse do Departamento de Polícia Federal para as localidades onde este mantém sua representação.

**3. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

* 1. O objeto em tela se enquadra na classificação de serviço comum, nos termos da Lei nº 10.520/02, Decreto nº 5.450/05 e Decreto nº 3.555/00.
  2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n° 2.271, de 1997, 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.
  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.
  4. A natureza da presente contratação não é continuada uma vez que se refere pontualmente ao transporte de mobiliário de ida e volta do Adido Policial e Adido Adjunto designados para a missão no período de 2016 a 2017.

**4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**4.1** Contratação de empresa especializada em transporte de mudança, incluindo bagagens, mobiliários, utensílios domésticos, equipamentos eletroeletrônicos, informática, artigos finos como louças, cristais e obras de arte e demais itens que se fizerem necessários. A mudança abrange transporte de porta a porta, desmontagem, embalagem e retirada do local de origem, descarga dos bens transportados e montagem dos mesmos no seu destino, bem como, todas as operações necessárias para que a mudança ocorra sem alteração, inclusive o orçamento.

**4.2** A partir do recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Coordenação de Administração – COAD/DLOG/DPF, a empresa contratada terá o prazo de 10 (dez) dias para retirar a bagagem do domicílio do servidor removido, no horário entre 8h às 12h e 14h às 17h. Este prazo poderá ser prorrogado, a critério do servidor. A Contratada deverá informar ao fiscal do contrato, indicado pela Coordenação de Administração, a data de início e previsão de término da embalagem da mudança, em até 2 (dois) dias úteis antes do início dos serviços.

**4.3** O serviço a ser contratado deverá incluir:

**4.3.1** A desmontagem e a embalagem dos bens do servidor (incluindo o fornecimento de todo material necessário);

**4.3.2** Carregamento da bagagem da residência do servidor até o interior do equipamento de transporte ou depósito;

**4.3.3** O acondicionamento da mudança em contêiner, lift van, baú air van ou caminhão baú, exclusivo para cada servidor removido;

**4.3.4** A armazenagem, pelo período máximo de trinta dias, na cidade de origem;

**4.3.5** O manuseio na cidade de origem;

**4.3.6** O transporte e as taxas de terminais de desembaraço, desde a origem até o destino final;

**4.3.7** O descarregamento e manuseio na cidade de destino;

**4.3.8** A retirada da bagagem do depósito e sua colocação dentro da residência do servidor, onde ele indicar;

**4.3.9** A desembalagem e montagem dos móveis, não sendo obrigatórias instalações em paredes e instalações elétricas.

**5.3.10** A retirada do material utilizado da residência do servidor;

**4.4**. Na ocorrência da retirada da mudança em depósito e já embalada, caso solicitado pelo interessado, à mesma deverá ser desembalada e novamente embalada para o transporte, com o objetivo de detectar possíveis avarias.

**4.5.** A empresa contratada não é responsável por avarias detectadas no ato da desembalagem, referente ao item 5.4.

**4.6.** Ao verificar a necessidade de contratação do serviço, a Coordenação de Administração – COAD/DLOG/DPF emitirá Ordem de Serviço à empresa contratada.

**4.7.** A Requisição deverá ser retirada na COAD/DLOG/DPF no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a Seção responsável ter informado a contratada.

**4.8.** A partir do recebimento da Requisição, a empresa contratada terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para enviar funcionário ao domicílio do servidor, em horário previamente combinado, para realizar vistoria com o fim de estimar o volume e o tipo da bagagem a ser transportada. A empresa utilizará essa vistoria para estimar e providenciar o material de embalagem em quantidade suficiente para realização dos serviços, informando o volume estimado ao servidor, a fim de que este possa decidir sobre quais itens incluirá na mudança, caso sua bagagem ultrapasse os limites de cubagem estabelecidos, e a lista de documentos que deverá ser providenciada pelo servidor para desembaraço aduaneiro. A estimativa será utilizada apenas para esses fins, não tendo efeito para o cálculo da cubagem transportada.

**4.9** Após a realização da vistoria, a empresa agendará com o servidor a data para os procedimentos de embalagem dos bens e carregamento do contêiner, lift van, baú air van ou caminhão baú.

**4.10** A contratada deverá providenciar apólice referente ao seguro dos bens do servidor. A apólice de seguro, devidamente averbada, deverá ser entregue ao servidor até a data de início dos serviços de embalagem dos seus pertences.

**4.11** A medição de cubagem servirá como base para o cálculo do valor final da bagagem do serviço executado. O DPF pagará à contratada até o limite de cubagem, por servidor, mencionadas na Requisição, caso seja excedido os limites da cubagem estabelecidos para o servidor conforme constante na Requisição, o servidor arcará com a responsabilidade de liquidação da diferença da cubagem.

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

**4.13** Após o desembarque e a desembalagem da bagagem no domicílio de destino indicado pelo servidor e a verificação do estado da bagagem, a Contratada deverá colher a assinatura do servidor na Requisição de bagagem. Metragem cúbica transportada, eventuais alterações e grau de satisfação do serviço prestado devem estar expressamente indicados na Requisição de bagagem.

**4.14** Será facultado ao servidor solicitar a utilização de depósito da Contratada, em território nacional, por um período máximo de 30 (trinta) dias. Na ausência de solicitação por escrito, o referido período será computado como atraso na entrega da bagagem.

**4.15** 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 bagagem, cabendo exclusivamente ao último as despesas dele decorrentes. A celebração do referido contrato implica a desoneração do DPF.

**4.16** Caso a mudança venha a permanecer armazenada em depósito, conforme estabelecido no tem 5.14 poderá ser retirada da residência do servidor em caminhão baú, utilitário ou van para encaminhamento até o depósito da transportadora sem a cobrança de taxas extras de manuseio ou similares.

**4.17** A contratada deverá fornecer relatório quinzenal à COAD/DLOG/DPF, contendo as informações da situação de todas as mudanças em execução.

**4.18** O redespacho é permitido, desde que sob inteira responsabilidade da contratada, sendo intransferíveis as responsabilidades contratuais e que a Empresa sublocada preencha todos os requisitos exigidos no Edital e Termo de Referência.

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

**4.20** A selagem das caixas deverá ser feita com fita gomada, adesivo, grampos ou fitas auto-adesiva.

**4.21** O prazo máximo para entrega da bagagem para a Caracas/Venezuela é de 80 dias.

**4.22** O prazo estipulado não prevalecerá diante dos motivos de força maior, desde que devidamente comprovados perante a comissão de fiscalização do DPF, com recursos administrativos, se for o caso.

**4.23** É responsabilidade do servidor fornecer a documentação necessária para o transporte da bagagem em tempo hábil para que seja feito os trâmites legais para o procedimento da mudança.

**4.24** Cabe à COAD/DLOG/DPF e a empresa Contratada, terem a relação dos materiais e bagagens a serem transportados para fins de indenizações ou reparos em casos de avarias.

**4.25** Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para a língua portuguesa.

**4.26** A quitação do recebimento da mudança será rejeitada quando não atender às condições estabelecidas no Edital, seus Anexos e na proposta comercial apresentada pelo licitante vencedor.

**4.27** Somente será admitido a prorrogação do prazo para a prestação do serviço quando verificada a ocorrência de uma das hipóteses previstas nos incisos do §1° do art. 57 da Lei n° 8.666/93, devendo ser adotado o procedimento previsto no § 2° do citado dispositivo legal, mediante solicitação expressa do licitante vencedor.

**4.28** É necessário a existência de um representante legal em Brasília para tratar de assuntos pertinentes ao contrato, sempre que for solicitado, devendo comparecer sempre dentro de 24 horas, levando em consideração o nosso horário de expediente.

**4.29** A Contratada deverá observar, no que couber, durante a execução contratual, 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 ministério de Planejamento, Orçamento e gestão.

**4.30** Após o desembarque e a desembalagem da bagagem no domicílio de destino indicado pelo servidor, após verificação do estado da bagagem e do automóvel, a Contratada deverá emitir recibo a ser assinado pelo Servidor, com o “CERTIFICADO” da realização do serviço. Uma cópia desse recibo deve ser imediatamente enviada à Coordenação de Administração. (Anexo I)

**4.31** No caso de avarias ou extravio, total ou parcial, de bagagem ou de automóvel, o “CERTIFICADO” deverá ser dado, acrescido do termo “EXISTÊNCIA DE AVARIA OU EXTRAVIO”. (Anexo I)

**4.32**  **As avarias e perdas (totais e parciais), deverão ser indenizadas pela CONTRATADA no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis após ter sido notificada.**

**4.33** A comprovação de danos decorrentes da prestação dos serviços pela Contratada é ônus do Servidor Removido, que deverá consignar as avarias no “CERTIFICADO”, conforme momento em que a avaria tenha sido causada, com visto do representante da Contratada ou, na recusa deste relatar o fato no respectivo “CERTIFICADO”.

**4.34** O Servidor Removido deverá fotografar as avarias para sua devida comprovação. A falta de registro fotográfico das avarias sujeita o Servidor Removido à impossibilidade de comprovação e exigência de ressarcimento de eventuais danos ocasionados a seus pertences pela Contratada.

**4.35** Caso a Contratada detecte danos pré-existentes nos pertences do servidor deverá comunicar o fato a ele e fazer constar, no Termo de Coleta da Mudança, observação de todos os danos pré-existente.

**4.36** Não serão ressarcidos danos pleiteados pelo servidor no “CERTIFICADO” que tenham sido comprovados preexistentes pela Contratada por consignação no Termo de Coleta de Mudança.

**4.37** No caso de avarias não perceptíveis à primeira vista que deixaram de ser consignadas nos Termos de Coleta e de Entrega de Mudança, o Servidor Removido tem até 10 dias para comunicar o Fiscal do Contrato com cópia para a Contratada e a DMAT. A não comunicação no prazo conforme disposto no § Único do Art. 754 do CPB enseja decadência do direito do Servidor Removido ao ressarcimento.

**4.38** O “CERTIFICADO” deve ser confeccionado em 2 vias e as observações manuscritas que eventualmente sejam feitas carbonadas, para que em ambas fiquem consignadas as informações suscitadas pela Contratada e pelo Servidor Removido de forma a amparar o atesto das notas e análise de eventuais ressarcimentos de avarias.

**4.39** O Servidor Removido deverá enviar o “CERTIFICADO” assinado juntamente com as fotos do mobiliário, inclusive de eventuais avarias, em até 3 dias úteis ao Fiscal do Contrato e a Divisão de Materiais. Tal procedimento subsidiará o atesto das notas fiscais e o respectivo pagamento.

**4.40** O não encaminhamento da documentação suscitada no item anterior sujeita o Servidor Removido às providências disciplinares cabíveis e impossibilidade da Administração em proceder, no prazo legal, à notificação da Contratada com relação ao ressarcimento de eventuais avarias.

**4.41** Condições Específicas do Transporte Brasil – Exterior:

**4.41.1** Nos transportes do Brasil para o exterior, a Contratada deverá informar ao Fiscal do Contrato a data e horário de início dos serviços de embalagem, fechamento e selagem (“lacre”) do baú, furgão ou contêiner com a bagagem do servidor, com pelo menos 2 (dois) dias úteis de antecedência para que tanto a qualidade da embalagem possa ser verificada, quanto a medição da cubagem seja efetuada por fiscal designado pela contratante;

**4.41.2** 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, ocorrendo a vistoria do acondicionamento da bagagem depois do seu carregamento no baú ou contêiner, na porta da casa do servidor ou, em condições especiais, a critério e em locais definidos pela Coordenação de Administração, através do Fiscal do contrato, mediante sua autorização expressa.

**4.41.3** 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.

**4.42** Condições Específicas do Transporte Exterior – Brasil

**5.42.1** Nos transportes do exterior para o Brasil, a Contratada deverá informar ao Fiscal do Contrato, com pelo menos 2 (dois) dias úteis de antecedência a data, o horário e o local de abertura do contêiner com a bagagem do servidor, para que a medição da cubagem seja efetuada por fiscal designado pela Contratante.

**4.42.2** A medição de cubagem servirá como base para o cálculo do valor final do serviço executado. A Polícia Federal pagará à Contratada até o limite de cubagem por servidor mencionados na Ordem de Serviço.

**4.42.3** A fiscalização da qualidade dos serviços de embalagem será efetuada durante o processo de desembalagem dos pertences na casa do servidor, e a verificação da cubagem do volume transportado e do acondicionamento da bagagem, logo antes do descarregamento destes do baú ou contêiner na porta da casa do servidor e/ou após o término da descarga, a critério da Coordenação de Administração ou de seu fiscal.

**4.42.4** Havendo 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 o número de itens transportados possa ser conferido e que seu efetivo volume possa ser corretamente apurado. Para tanto, é necessária comunicação prévia e expressa autorização da Coordenação de Administração, através do Fiscal por ela indicado.

**5. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

* 1. A demanda do órgão gerenciador e dos participantes tem como base as seguintes características:

**5.1.1.** Para o correto dimensionamento da proposta o fornecedor interessado deverá elaborar proposta comercial valor unitário e total da metragem cúbica já incluída todas as despesas indiretas (taxas, seguro, fretes, armazenagem e matérias utilizados);

**5.1.2** Validade da proposta mínima de 30 dias, com identificação e assinatura do representante legal;

**5.1.3** Descrição pormenorizada do objeto.

* + 1. Número do pregão e modalidade licitatória;

**6. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.**

6.1 Os serviços deverão ser executados na forma prevista neste termo de referência no item 4 sob pena da incidência das penalidades previstas no Acordo de Nível de Serviço do anexo III. Sem prejuízo da aplicação acumulada da Lei Geral de Licitações 8.666/93.

**7. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS PARA ACONDICIONAMENTO DE BAGAGEM DA MUDANÇA**

**7.1.** Na tabela abaixo, encontram-se as formas de acondicionamento e o tipo de embalagem recomendados por item de mudança.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Tipo de Item** | **Tipo de Embalagem** | **Forma de Acondicionamento** |
| **1** | Objetos Finos/Frágeis – louças, cristais, porcelanas, lustres etc. | Papel branco para embalagem HD, 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. |
| **2** | Estátuas e objetos planos de mármore ou pedra, tampos de mesa, telas, quadros e espelhos. | Envoltos em papel branco para embalagem HD, 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. |
| **3** | Vestuário em cabides – ternos, costumes e vestidos |  | Caixas de papelão ondulado de parede dupla com haste para cabides e desumidificadores de sílica gel. |
| **4** | 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. |
| **5** | 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. |
| **6** | Aparelhos Elétricos e Eletrônicos. | Envoltos em em papel branco para embalagem HD, papel “Kraft” e polibolha pequeno. | Caixas de papelão ondulado de parede dupla. |
| **7** | 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 |
| **8** | 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. |
| **9** | Livros e Discos |  | Caixas de papelão ondulado de parede dupla |
| **10** | Bebidas | Envoltos em papel branco para embalagem HD ou papel “Kraft”. | Caixas de Papelão de parede dupla com separação em “Kraft” (NBR5985/1983 itens 2.2.4 e 2.2.5) ou envoltos papelão ondulado de face simples. |
| **11** | Itens que não se enquadram na relação acima |  | Caixas de papelão de parede dupla de tamanhos variados. |

**OBS.:** Observadas as condições estabelecidas no Inciso I do § 7º do Art. 15 da Lei 8666/93, a descrição do tipo de embalagem utilizada na elaboração deste Termo de Referencia, deverá ser considerada como modelo, visto que a oferta deve ser igual ou similar, à exigida.

**7.2.** 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:

**7.2.1.** NBR 9198/85 – Embalagem e acondicionamento; NBR 9477/86 – NBR 5980/04 – Embalagem de papelão ondulado – classificação; NBR 5985/83 – Papelão ondulado e caixas de papelão ondulado; e

**7.2.2.** Norma Internacional de Medida Fitossanitária NIMF n° 15/2002 da FAO – Certificação Fitossanitária e Resumo Informativo da NIMF n° 15/2002, da FAO – Certificação Fitossanitária de Embalagens, Suportes e Material de Acomodação Confeccionados em Madeira;

**7.3.** As caixas de papelão utilizadas na embalagem terão como referência os estilos descritos na NBR5980/2004 da ABNT, conforme a seguir:

**7.3.1.** Estilos descritos no item 4.2.1 da referida Norma, referências 0201 a 0207, quando se tratar de embalagem para todo tipo de produto com exceção de roupas de vestuário;

**7.3.2.** O estilo descrito no item 4.2.2 da referida Norma, referências 0312 e 0313, quando se tratar de roupas de vestuário.

**7.4.** Todas as caixas empregadas na mudança deverão apresentar resistências conforme definidas nos itens 2.33 a 2.39 da NBR 5985/83, ao arrebentamento, compressão, esmagamento, impacto, perfuração, tombamento e vibração, adequados ao fim a que se destinam.

**7.5.** A selagem das caixas deverá ser feita com fita gomada, adesivo, grampos ou fitas auto-adesivas.

**7.6.** 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.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Item** | **Material** | **Especificação** |
| **1** | Caixas de Papelão uso geral, diversos tamanhos. | Papelão ondulado de parede dupla com espessura mínima de 4 mm (NBR5985/1983 item 2.29), estilos NBR5980/2004, item 4.2.1, referências 0201 a 0207. |
| **2** | 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 (NBR5985/1983 item 2.29), estilos NBR5980/2004, item 4.2.2, referências 0312 e 0313. |
| **3** | Papelão ondulado | Papelão ondulado de face simples com espessura mínima de 3 mm (NBR5985/1983 item 2.28) diversas larguras. |
| **4** | Papel kraft | Bobinas ou fardos de papel raft puro com larguras variáveis gramatura mínima de 80g/m2 |
| **5** | Plástico polibolha “pequeno” | Plástico polibolha com bolhas de diâmetro mínimo de 8 mm e com espessura mínima de 4 mm e largura variável. |
| **6** | Plástico polibolha “grande” | Plástico polibolha com bolhas de diâmetro mínimo de 16 mm e com espessura mínima de 8 mm e largura variável. |
| **7** | Estruturas de papelão | Papelão ondulado de parede múltipla com espessura variável (NBR5985/1983 item 2.30). |
| **8** | Sílica gel | Sacos de Sílica Gel Dessecante (dióxido de silício) de tamanhos variados para prevenção de umidade, mofo e ferrugem. |
| **9** | 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. |
| **10** | Fita gomada | Fita gomada em papel marrom para empacotamento e fechamento das caixas e embalagens com larguras variáveis de 25 a 50 mm. |

**OBS.:** Observadas as condições estabelecidas no Inciso I do § 7º do Art. 15 da Lei 8666/93, a descrição do tipo de embalagem utilizada na elaboração deste Termo de Referência, deverá ser considerada como modelo, visto que a oferta deve ser igual ou similar, à exigida.

**8. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SEU RECEBIMENTO**

**8.1** A execução dos serviços será iniciada após o recebimento da ordem de serviço pela empresa contratante.

**8.2** Será considerado para mensurar a metragem cúbica final a quantidade atestada pelo servidor, conforme Modelo de Certificado de Recebimento da Mudança em anexo.

**9. DA VISTORIA**

**9.1** Para a presente prestação de serviço não será exigido a realização da vistoria prévia como elemento de habilitação para participação no certame.

**10. DO SEGURO**

**10.1.** A Contratada deve apresentar, no ato da assinatura do Contrato, documento comprobatório de parceria com agente de seguros que será utilizado na execução do serviço.

**10.2.** O valor correspondente à parcela do seguro de bagagem será pago, tendo como alíquota o valor percentual registrado na proposta de preços apresentada na licitação, multiplicado pelo valor de cobertura da mudança declarado pelo servidor, até o limite estabelecido na Ordem de Serviço.

**10.3.** O valor correspondente à parcela do seguro deverá está contemplado no preço do m³ apresentado na proposta comercial da contratada.

**10.4.** A Contratada obriga-se a indenizar ou reparar todas e quaisquer avarias, que porventura venham a se produzir na bagagem, bem como sua perda ou furto, total ou parcial, durante a execução dos serviços ora estipulados. Esta indenização não dependerá do ressarcimento de danos causados por terceiros à Contratada.

**10.5.** Para o transporte de bagagem e automóvel para o Exterior, a taxa de seguro de bagagem deverá cobrir o valor declarado pelo servidor, até o limite previsto na legislação pertinente. Prêmios de seguro superiores a esse valor correrão por conta do servidor, mediante acordo deste com a Contratada, sem qualquer responsabilidade para a Contratante.

**10.6.** Antes do início da embalagem, a Contratada deverá fornecer, ao servidor, uma via original da apólice, devidamente averbada, contendo relação dos pertences segurados entregue pelo servidor e assinada pela Contratada.

**10.7.** Com o objetivo de subsidiar a contratada na formação dos preços que serão apresentados, inclusive para cálculo do seguro que integrará os valores da proposta comercial, informamos que o valor máximo a ser assegurado por mudança é de R$ 285.062,50 para o cargo de Delegado de Polícia Federal e R$ 137.569,30 para os cargos de Agente de Polícia Federal.

1. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**
   1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
   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;
   3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
   4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
   5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, em conformidade com o art. 36, §8º da IN SLTI/MPOG N. 02/2008.
   6. A Administração realizará pesquisa de preços periodicamente, em prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados em Ata.

**12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

* 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 os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

**12.1.1** Executar os serviços dentro das especificações e/ou condições constantes da Ordem de Serviço, devidamente aprovados pela Coordenação de Administração;

* 1. 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;
  2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigido no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
  3. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
  4. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
  5. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;
  6. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
  7. Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
  8. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
  9. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
  10. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
  11. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
  12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
  13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
  14. Não veicular publicidade acerca destes serviços, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE;
  15. 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 ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;
  16. Prestar pronto atendimento às Ordens de Serviços autorizadas pela Coordenação de Administração;
  17. Sujeitar-se a ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante, no que tange ao acompanhamento da execução dos serviços, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados;
  18. Arcar com as despesas decorrentes da execução dos serviços, inclusive o material necessário, locomoção, seguros de acidentes, impostos, taxas, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e quaisquer outras que forem devidas;
  19. Fornece relatórios semanais ao Fiscal do contrato, contendo as informações da situação de todas as mudanças em execução.
  20. Possuir representação no Distrito Federal.

1. **DA SUBCONTRATAÇÃO**
   1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.
2. **ALTERAÇÃO SUBJETIVA**
   1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

**15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

**15.1** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser 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.

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

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

**15.4** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso.

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

**15.6** A conformidade do material 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 e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

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

**15.8** O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

**15.9** As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, aplicável no que for pertinente à contratação.

**15.10** 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 em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

1. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**16.1** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

* + 1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
    2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
    3. Fraudar na execução do contrato;
    4. Comportar-se de modo inidôneo;
    5. Cometer fraude fiscal;
    6. Não mantiver a proposta.
  1. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
     1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
     2. Multa moratória de 0,2% (zero vírgula dois décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
     3. Multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

**16.2.3.1** Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

* + 1. 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;
    2. Impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
    3. 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;
  1. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:
     1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
     2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
     3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
  2. 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.
  3. 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 Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.
  4. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Brasília/DF, 17 de fevereiro de 2016.

POLLYANNA MOURA SOARES

Agente Administrativo

Matrícula 12170

De acordo com o presente Termo de Referência.

Em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

**LUIZ CRAVO DÓREA**

Delgado de Polícia Federal

Coordenador-Geral de Cooperação Internacional

Aprovo o presente Termo de Referência nos termos do Art. 9º, § 1º do Decreto nº 5.450/05.

Em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

**ROGÉRIO AUGUSTO VIANA GALLORO**

Delegado de Polícia Federal

Diretor Executivo

**ANEXO I**

MODELO DE CERTIFICADO DE RECEBIMENTO DA MUDANÇA

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CERTIFICADO DE RECEBIMENTO DA MUDANÇA** | | | | | | | | | |  |  |  |  |
| *(SHIPMENT DELIVERTY TERM)* | | | | | | | | | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Número da OS:** |  | **Nome do servidor** | |  | | | | | |  |  |  |  |
| *OS number:* |  | *(DPF Employee´s name)* | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Origem / Destino da mudança:** | |  | | | **Data da entrega da mudança:** | | |  | |  |  |  |  |
| *(Origin/Destination)* |  |  |  |  | *(date of delivery)* | |  |  |  |  |  |  |  |
| **Empresa local responsável:** | |  | | | | | | | |  |  |  |  |
| *(Local agent)* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Empresa responsável no Brasil:** | |  | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *(Agent in Brazil)* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Quantidade de volumes coletados:** | | |  | **Volume estimado coletado (em m3)\*** | | |  |  | |  |  |  |  |
| *(Number of items collected)* | |  |  | *Estimated volume collected (in m3)\** | | |  |  |  |  |  |  |  |
| **A ser preenchido pelo servidor:** |  |  | | | | *(to be answered by the DPF´s employee)* | | | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1. A mudança foi entregue na sua residência em um contêiner? S, N\*** | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Was the luggage transported to your new residence inside the container? Y, N\** | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2. Os volumes chegaram bem acondicionados dentro do contêiner? S, N\*** | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Were the volumes well conformed inside the container in the arrival? Y, N\** | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3. As embalagens chegaram ao destino em bom estado? S, N\*** | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Did the packages reach destiny in good condition? Y, N\** | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4. A empresa disponibilizou um mínimo de 03 (três) trabalhadores bem treinados para a execução dos** | | | | | | | | | |  |  |  |  |
| **serviços de descarga e desembalagem? S, N\*** | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Did the company supply at least thee well trained employees for unloading and unpacking procedures? Y, N\** | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5. Houve dano ou extravio de algum dos volumes despachos? S, N\*** | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Was there loss or demage to of the dispatched items? Y, N\** | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **6. Os volumes foram entregues todos de uma vez? S, N\*** | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Were all volumes delivered in one single shipment? Y, N\** | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **7. Ocorreu que algum dos volumes entregues não lhe pertencia? S, N\*** | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Was any of the delivered volumes not of your belonging? Y, N\** | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **8. Em caso de problemas, a empresa agiu de forma satisfatória na resolução do dano? S, N\*** | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
| *In case of any problem, did the company give a satisfactory solution to the issue? Y, N\** | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **9. Comente as respostas com (\*) ou outras observações no espaço abaixo** | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Please comment answers with (\*) or other remarks using the space bellow.* | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Assinatura do servidor** | |  |  |  | **Assinatura do representante local** | | | |  |  |  |  |
|  | *(Employee´s signature)* | |  |  |  | *(local company agent´s signature)* | | |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| (\*) os volumes declarados em m³ são estimativos, sujeitos a posterior confirmação pelo DPF. | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
| *The volumes declared in m³ are estimates, subject to confirmation by clients auditing* | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |

**ANEXO II**

ORÇAMENTO

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Item | **Empresa** | **Quantidade total do Metro cúbico (m3) para 4 mudança (ida e volta)** | **Valor unitário máximo do m³** | **Valor máximo total** |
| 01 | A | 120 | R$ 4.322,00 | R$ 518.640,00 |
| 02 | B | 120 | R$ 2.131,88 | R$ 255.825,60 |
| 03 | C | 120 | R$ 2.370,00 | R$ 284.400,00 |
| **Média** | | 120 | R$ 2.941,29 | R$ 352.955,20 |

**ANEXO III**

**ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO - ANS E METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO**

|  |  |
| --- | --- |
| Cumprimento de obrigações contratuais | |
| **Item** | **Descrição** |
| Finalidade | Garantir o transporte internacional de mudança dos Adidos Policiais e Adidos Adjuntos. |
| Meta a cumprir | Obrigações contratuais cumpridas. |
| Instrumento de medição | Avaliação direta do Fiscal por meio de notificação escrita. |
| Forma de acompanhamento | Vistoria nos postos de serviços. |
| Periodicidade | Por ocasião das mudanças. |
| Mecanismo de Cálculo | Mensuração do m³. |
| Início da Vigência | Data da assinatura do instrumento contratual. |
| Sanções | 1. Multa conforme a soma dos percentuais relativos aos graus das penalidades notificadas no mesmo mês, até o limite de 10%. 2. A reincidência de multa no percentual de 10% do valor da fatura mensal na mesma vigência do Contrato implicará sua rescisão, sem prejuízo de outras multas previstas no edital, no Contrato e na Legislação. |
| Observações | Na notificação deverá constar o nº do item do indicador de avaliação infringido (Tabela 02) e a assinatura do Preposto da empresa. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Tabela 01** | |
| GRAU | PENALIDADE – DESCONTO SOBRE A FATURA MENSAL |
| 01 | 0,2% por dia sobre o valor total do contrato |
| 02 | 0,4% por dia sobre o valor total do contrato |
| 03 | 0,8% por dia sobre o valor total do contrato |
| 04 | 1,6% por dia sobre o valor total do contrato |
| 05 | 3,2% por dia sobre o valor total do contrato |
| 06 | 4,0% por dia sobre o valor total do contrato |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tabela 02** | | |
| ITEM | DESCRIÇÃO DO INDICADOR DE AVALIAÇÃO | GRAU |
| 01 | Deixar de entregar a mudança; | 06 |
| 02 | Utilizar material que não atenda à execução dos serviços; | 06 |
| 03 | Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais; | 06 |
| 04 | Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado; | 03 |
| 05 | Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo, mal apresentado ou sem crachá de identificação, por empregado e por ocorrência; | 01 |
| 06 | Deixar de 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. | 02 |
| 07 | Recusar-se a executar serviços determinado pela fiscalização; | 02 |
| 08 | Deixar de manter contato com o servidor para coleta da mudança; | 03 |
| 09 | Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência; | 02 |
| 10 | Deixar de arcar com os danos materiais (avarias ou extravio) no transporte dos bens; | 06 |
| 11 | Deixar de cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, por item e por ocorrência; | 02 |
| 12 | Utilizar meio de transporte incompatível com demanda previamente estabelecida. | 05 |