

Serviços de Transporte de Mobiliários e Bagagens

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO: Contratação de empresa especializada em serviços de transporte rodoviário de carga, em caminhão fechado, tipo baú, compreendendo o transporte de bagagens desacompanhadas, móveis residenciais, utensílios domésticos e bens pessoais, de servidor e dependentes, da SR/PF/MS e suas Unidades Descentralizadas que, no interesse da administração, for mandado servir em nova sede, com mudança de domicílio em caráter permanente, bem como de bens em geral (material permanente) deste DPF, em todo território nacional.

2. JUSTIFICATIVA: A contratação de pessoa jurídica para transporte de mobiliário justifica-se pela demanda de serviços dessa natureza pela Superintendência Regional de Polícia Federal no Mato Grosso do Sul, vez que, frequentemente, necessita deslocar mobiliários e cargas de sua propriedade, assim como bagagens e bens pessoais de seus servidores que, no interesse da Administração, são transferidos de uma unidade administrativa para outra, conforme preceituam os artigos 53 e 56 da Lei nº 8.112/90 e o artigo 1º do Decreto nº 4.004/2001.

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E VALORES DE REFERÊNCIA: A CONTRATADA realizará os serviços de acordo com as especificações e quantidades descritas abaixo:

3.1. A CONTRATADA deverá ser registrada na Agência Nacional de Transportes Terrestres – ANTT na categoria Empresa de Transporte Rodoviário de Cargas – ETC, nos termos da Lei 11.442/2007.

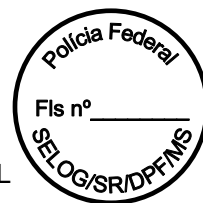
3.1.1. O Registro e a Categoria deverão ser comprovados na fase de habilitação mediante a apresentação do Certificado de Registro Nacional de Transportadores Rodoviários de Cargas – CRNTRC, o qual deverá estar válido.

3.1.1.1. O CRNTRC deverá ser mantido válido durante todo o período de vigência da Ata de Registro de Preços sob pena de incidir em multa.

3.1.2. Os serviços deverão ser executados por profissionais qualificados em mudanças, em caminhões tipo baú, nos prazos máximos estabelecidos neste Termo de Referência, contado a partir da entrega da ordem de serviço, encaminhada pela SR/DPF/MS, à empresa CONTRATADA.

3.1.3. É vedada a subcontratação.

3.1.4. Não será permitida a participação de Cooperativas de Transporte de Cargas,



uma vez que na prestação do serviço de transporte de bagagens desacompanhadas, móveis residenciais, utensílios domésticos e bens pessoais (mudanças), haverá subordinação jurídica entre a Cooperativa e os empregados citados nos subitens 3.3.1. e 3.8., conforme Súmula 281 TCU.

3.2. A SR/DPF/MS, por intermédio de servidor especialmente designado, fornecerá à empresa todas as informações essenciais, tais como: tipo de material a ser transportado, endereço de origem e destino e quaisquer outras que se fizerem necessárias à perfeita execução dos serviços.

3.3. A retirada da bagagem deverá ser realizada somente por empregado da empresa CONTRATADA, devendo esse empregado, no momento do recebimento e da entrega da bagagem ser devidamente apresentado ao servidor do DPF removido ou pessoa por ele indicada, através de carteira de trabalho ou contrato de trabalho, munidos de ferramentas, materiais e acessórios necessários à desmontagem/montagem, embalagens/desembalagens e carregamento/descarregamento.

3.3.1 O transporte deverá ser efetuado no sistema direto e exclusivo (porta a porta), com acompanhamento de, no mínimo, 2 (dois) empregados do quadro permanente da CONTRATADA devidamente identificados e uniformizados.

3.4. Dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis da emissão da Ordem de Serviço e antes de realizada a coleta da bagagem, a CONTRATADA deverá enviar empregado devidamente identificado, ao domicílio do servidor, em horário combinado com este, para realizar vistoria com o fim de estimar previamente o volume e o tipo da bagagem a ser transportada.

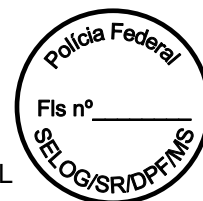
3.4.1 A empresa utilizará essa vistoria para estimar e providenciar o material de embalagem em quantidade suficiente para realização dos serviços, informando o volume estimado ao servidor, a fim de que este possa decidir sobre quais itens incluirá na mudança, caso sua bagagem ultrapasse os limites estabelecidos.

3.4.2 A estimativa será utilizada para fins de cálculo da cubagem e peso efetivamente transportados, bem como preenchimento do formulário de seguro para declaração do valor monetário dos bens envolvidos no transporte.

3.4.3 Caso a CONTRATADA detecte danos preexistentes nos pertences do servidor deverá comunicar o fato a ele e fazer constar no Termo de Coleta da Mudança, observação de todos os danos preexistentes.

3.5. Todos os materiais a serem transportados deverão ser adequadamente embalados na origem e desembalados no destino, na presença do interessado, podendo ser dispensada desta obrigação, no destino, quando devidamente autorizado pelo servidor ou pelo representante da SR/DPF/MS.

3.6. Todo objeto só poderá ser transportado se estiver devidamente segurado;



3.6.1. A apólice de seguro referente à mudança ou ao transporte deverá ser entregue ao servidor até o término dos serviços de embalagem dos seus pertences.

3.6.2. O percentual de seguro, a ser pago pela Contratante, será de até 1% (um por cento) sobre o valor declarado no formulário de seguro pelo servidor, até o limite de 33 metros cúbicos.

3.6.2.1. Os bens contemplados neste instrumento são comuns, ou seja, não estão incluídos objetos de alto valor, tais como: obras de arte, joias, bens de alto valor agregado, móveis antigos e afins.

3.6.3. O proprietário será ressarcido pelos valores declarados no inventário, mediante acionamento do seguro, em caso de sinistro.

3.6.4. Sempre que solicitado pelo Fiscal do Contrato, a CONTRATADA deverá apresentar a apólice de seguro, original ou cópia, a qual deverá contemplar as seguintes coberturas: Responsabilidade Civil do Transportador Rodoviário de Carga (RCTR-C), Responsabilidade Civil Facultativa do Transportador Rodoviário por Desaparecimento de Carga (RCF-DC) e Seguro Contra Perdas ou Danos Causados à Carga conforme prevê o artigo 13 da Lei 11.442/2007, além dos endossos específicos devidamente averbados, tudo dentro do prazo de validade.

3.6.5. Será exigida para efeito de habilitação na licitação apólice de seguro nos termos do item 3.6.4.

3.7. No preço cotado já deverão estar computadas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

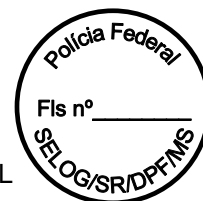
3.8. A CONTRATADA deverá disponibilizar um empregado de seu quadro permanente para providencias imediata e incontinente quando da requisição dos serviços.

3.8.1. Este responsável deverá encaminhar ao Fiscal do Contrato o nome completo, número do Documento de Identidade e CPF dos empregados que serão alocados na execução dos serviços.

3.9. Na Tabela abaixo constam os valores de referência, apurados pela Administração, os quais serão os máximos admitidos em futuras contratações:

ITEM	Distâncias em Km	Unidade/Cotação	Quantidade total estimada (m³) (ano)	ORÇAMENTO – VALORES MÉDIOS R\$	
				vl. unitário	vl.total
1	0 a 100	M³	50	195,63	9.781,25
2	101 a 500	M³	70	168,56	11.799,38
3	501 a 1000	M³	70	133,50	9.345,00
4	1001 a 2000	M³	120	161,25	19.350,00

GOVERNO FEDERAL
MJ - POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA DE POLÍCIA FEDERAL EM MATO GROSSO DO SUL



5	2001 a 3000	M³	120	232,00	27.840,00
6	3001 acima	M³	70	288,00	20.160,00
7	Taxa de seguro (até 1%)	(2) R\$ 500,00 x (1) 15 mudanças = R\$ 7.500,00			
VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 98.275,63 + R\$ 7.500,00 = R\$ 105.775,63					

(1) Quantidade anual estimada de mudanças: 15.

(2) Valor médio estimado por mudança: R\$50.000,00 x 1% = R\$ 500,00

3.9.1. Para cálculo da proposta deverá ser usada a seguinte fórmula em cada faixa de distância: **VA x vu**, onde, **VA**: Volume (m³) Apurado; **vu** : Valor Unitário do m³ para a faixa. Ao total apurado deve-se somar o valor proposto para a taxa de seguro – item 7.

3.9.1.1. O valor a ser pago terá por base aquele a que se vinculou o licitante vencedor por força da proposta apresentada no certame licitatório, o qual englobará todos os custos que incidam ou venham a incidir direta, indireta ou legalmente sobre o objeto, inclusive relativas à desmontagem, montagem, embalagens, desembalagens, carregamento, descarregamento, impostos, seguros, endossos de seguros, taxas, pedágios, utilização de balsas, fretes, etc.

3.9.1.2 O cálculo do valor devido por mudança será precedido de verificação da distância entre as cidades de origem e destino e enquadramento na respectiva faixa de distâncias para constatação do valor unitário do metro cúbico transportado a ser utilizado no cálculo.

3.9.1.2.1 Para fins obtenção das distâncias entre as cidades será utilizado, sempre que possível, o Quadro de Distâncias Rodoviárias do DNIT – Departamento Nacional de InfraEstrutura de Transportes, através da internet, ou ainda o link direto abaixo:

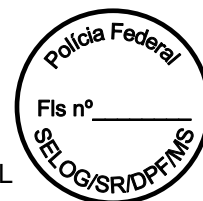
["http://viajeaqui.abril.com.br/tracar-rota"](http://viajeaqui.abril.com.br/tracar-rota)

3.9.1.3. Obtido o valor unitário do metro cúbico transportado, dentro da respectiva faixa de distância, este será multiplicado pelo total de metros cúbicos transportados.

3.9.1.3.1 O valor correspondente a 1% (um por cento) sobre o valor declarado no formulário de seguro pelo servidor deverá ser somado, discriminadamente, ao obtido na forma do subitem anterior.

3.9.2. Os itens compõem um único grupo, cujo valor total será o considerado na avaliação das propostas, não sendo admitido nenhum valor acima dos de referência em quaisquer deles.

3.9.2.1. O custo estimado da contratação e os respectivos valores foram apurados mediante pesquisas de preços praticados em contratações similares



através do site www.comprasgovernamentais.gov.br.

3.9.2.2. O valor para taxa de seguro de R\$7.500,00 foi calculado sobre 1% do valor médio dos bens transportados (R\$50.000,00) vezes 15 (quinze) mudanças, quantidade esta estimada para os próximos 12 (doze) meses.

3.9.2.3. A contratação dos itens em grupo justifica-se devido ao pequeno volume transportado por item, pois caso não se faça a contratação em grupo corre-se o risco de algum item restar deserto ou fracassado, fato que causará prejuízo ao conjunto da demanda.

3.9.3. O valor total anual máximo estimado para a contratação do objeto deste processo é de R\$ 105.775,63 (cento e cinco mil, setecentos e setenta e cinco reais e sessenta e três centavos).

3.9.5 Os valores a serem praticados na execução do contrato serão os definidos no Pregão Eletrônico - SRP 16/2016-SR/PF/MS e constantes da Ata de Registro de Preços.

3.10. É obrigação da CONTRATADA o ressarcimento direto ao Servidor Removido por dano provocado por ela aos seus pertences, que se dará na forma deste item.

3.10.1. Avarias e perdas (totais ou parciais) deverão ser indenizadas pela CONTRATADA no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após ter sido notificada pela Administração.

3.10.2. Os procedimentos de coleta e entrega descritos neste documento devem ser rigorosamente seguidos pelos envolvidos no processo, sob pena de tornar-se impossível a comprovação/isenção de responsabilidades e hipótese de ressarcimento ou não dos bens transportados.

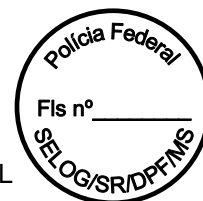
3.10.3. Os bens devem ser entregues ao destinatário, ou a quem apresentar o conhecimento endossado, devendo aquele que as receber conferi-las e apresentar as reclamações que tiver, sob pena de decadência dos direitos.

3.10.4. No caso de perda parcial ou de avaria não perceptível à primeira vista, o destinatário conserva a sua ação contra o transportador, desde que denuncie o dano em 10 (dez) dias úteis a contar da entrega.

3.10.5. O Servidor Removido que deixar de entregar à Administração os formulários, fotos e declarações exigidos na forma e prazo determinados impossibilitará que a Administração promova o exercício do direito de pleitear ressarcimento pelos danos causados pela CONTRATADA.

3.10.6. Caberá à fiscalização do contrato a análise dos fatos e comprovações apresentados emitindo parecer positivo ou negativo a respeito do ressarcimento e seu valor de acordo com critérios objetivos descritos nestes subitens.

3.10.7. O parecer deverá ser encaminhado ao SELOG, que emitirá Notificação para



que a empresa proceda ao ressarcimento sob pena de sanção por descumprimento de disposição contratual.

3.10.8. O ressarcimento por inutilização do bem ocorrerá quando da avaria resultar inutilização das funções do objeto, inclusive de seu valor estético, que não seja passível de conserto ou cujo valor do conserto supere 50% do valor do bem novo ou de similar no Mercado.

3.10.9. O ressarcimento por inutilização do bem se dará no valor de 100% do bem novo caso o Servidor Removido comprove por meio de nota fiscal/certificado de garantia que o bem ainda encontrava-se em garantia quando houve a avaria, inclusive no caso de garantia estendida adquirida junto ao bem.

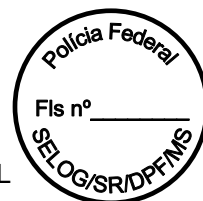
3.10.10. O ressarcimento por inutilização do bem se dará em percentual do valor do bem novo ou seu similar no Mercado conforme a vida útil do bem após a garantia, comprovada por nota fiscal/certificado de garantia conforme tabela a seguir:

0-2 anos	50%
2-4 anos	40%
4-6 anos	30%
Mais de 6 anos	20%

3.10.11. Caso o servidor não tenha nota fiscal ou documento que comprove data de aquisição, nem tampouco data de expiração da garantia, será aceita comprovação por quaisquer outros meios, inclusive pesquisas em sites de lojas na Internet ou declaração da empresa da data em que o bem deixou de ser produzido naquela versão. O ressarcimento então se dará:

Situação do bem	Percentual do bem novo ou similar a ser ressarcido
Ainda no mercado	50%
Fora do Mercado, mas com comprovação de disponibilidade no mercado há até 2 anos da data da mudança	40%
Fora do Mercado com comprovação de disponibilidade no Mercado há mais de 2 anos da data da mudança.	30%
Sem qualquer comprovação	20%

3.10.12. No caso de avarias cujo valor do reparo/conserto seja inferior a 50% do valor do bem novo, o servidor fará jus a indenização no valor do conserto, bastando



para isso apresentar 3 (três) orçamentos diferentes de empresas idôneas com a descrição dos reparos e peças que serão empregados.

Parágrafo único - É direito do Servidor Removido que teve o bem avariado recorrer à rede de assistência técnica credenciada embora os preços praticados por essas empresas possam ser superiores àqueles oferecidos por rede não credenciada. Assim, questionamentos da CONTRATADA nesse sentido não serão acatados em qualquer defesa que porventura exponha.

3.10.13. A indenização deverá ser paga diretamente ao Servidor Removido por meio de cheque nominal a sua pessoa ou outro meio que o indenizado julgar conveniente (transferência bancária, entre outros).

Parágrafo único - É dever da CONTRATADA remeter cópia do recibo com discriminação do que foi pago para a Administração (SELOG) para que se archive o procedimento.

3.10.14. Para os bens sem similitude no Mercado ficará a cargo do Servidor Removido a comprovação de seu valor, pelos meios que dispuser, e cuja adequação e idoneidade deverão ser confirmadas pelo SELOG.

Parágrafo único - A CONTRATADA tem direito a recurso à autoridade superior, que decidirá, motivadamente, pelo ressarcimento ou não e aplicação das penalidades previstas pelo descumprimento de obrigação contratual.

3.10.15. O servidor tem plena ciência de que qualquer afirmação falsa relativa a qualquer bem que esteja pleiteando ressarcimento ou reparo o sujeitará às medidas legais cabíveis, inclusive em âmbito Administrativo sem prejuízo de outras.

3.11. Os serviços serão considerados prestados e aceitos após o atesto no documento fiscal pelo servidor competente, comprovando que:

- a) não houve quaisquer transtornos na execução do objeto;
- b) o objeto foi entregue sem qualquer avaria.

3.11.1. O servidor terá o prazo de 5 (cinco) dias, após o recebimento do documento fiscal, para se manifestar quanto à execução do serviço.

3.12. A administração tem seu limite de volume limitado, no caso de transporte de bens de servidor removido, ao disposto no Decreto nº 4.004, de 08/11/2001, sendo que o excesso declarado será de responsabilidade exclusiva do referido servidor.

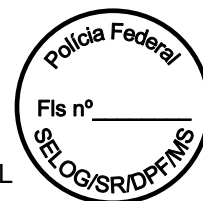
3.12.1. A CONTRATADA deverá oferecer ao servidor removido, com bens em volume superior ao máximo permitido para a sua remoção e de seus dependentes, condições no mínimo iguais a da Contratante, ou seja, no mínimo o mesmo valor por metro cúbico da faixa e seguro no valor de 1% (um por cento) do valor dos bens

excedente;

3.13. Quando não houver meio de transporte rodoviário para o local de origem/destino, a empresa CONTRATADA deverá utilizar os meios necessários para o deslocamento, sendo elaborada a planilha de acordo com a distância terrestre em quilômetros entre o local de origem e o local de destino.

3.14. Na tabela seguinte encontram-se definidas as formas de acondicionamento e o tipo de embalagem recomendados por item de mudança:

Nr	Tipo de Item	Tipo de Embalagem	Forma de Acondicionamento
1	Objetos fino-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 papel branco para embalagem HD, papel kraft e polibolha pequeno.	Caixas de papelão ondulado de parede dupla.
7	Móveis fino-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



Nr	Tipo de Item	Tipo de Embalagem	Forma de Acondicionamento
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 (NBR 5985 / 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.

3.15. A CONTRATADA deverá adotar práticas sustentáveis, tais como: utilizar materiais reciclados e recicláveis para embalagem; recolher todo o material após a desembalagem e encaminhá-lo para usinas de reciclagem; transportar a carga em caminhões/carretas que adotem tecnologias de redução da emissão de poluentes; utilizar aparelhos elétricos que tenham alta eficiência energética, desde que não comprometam a segurança e a integridade física das pessoas e bens envolvidos.

4. DOS SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

4.1. Quanto à ocorrência de despesas com serviços terceirizados prestados por concessionárias públicas do setor de transporte, como balsas, etc, os custos serão arcados pela CONTRATADA, que deverá incluir o valor do serviço de transporte no orçamento juntamente com o comprovante da despesa (recibo) da empresa concessionária prestadora do serviço.

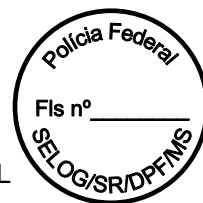
5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Transportar a mudança de porta-a-porta, da origem para o endereço indicado, desmontando e embalando todos os pertences do servidor quando da realização da mudança, a partir do recebimento da “requisição de serviço de transporte para mobiliário” a ser encaminhada por esta SR/DPF/MS.

5.2. Desembalar e efetuar a montagem do mobiliário no ato da entrega da mudança no destino previamente indicado pelo CONTRATANTE.

5.3. Responder pelos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

5.4. Utilizar caminhões com identificação visível da Licitante Vencedora na prestação dos



serviços.

5.5. Manter o pessoal da empresa devidamente uniformizado e/ou com crachá de identificação, e em completas condições de postura e segurança, quando em serviço nas instalações da CONTRATANTE e/ou nas residências dos servidores removidos.

5.6. Obedecer ao prazo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento do documento requisitório, para apanhar a bagagem.

5.7. Os prazos estipulados para a entrega da bagagem não prevalecem diante dos motivos de força maior, dos casos fortuitos, desde que devidamente comprovados.

5.8. Responsabilizar-se pela armazenagem de bagagem na cidade de destino até 10 (dez) dias úteis, sem ônus para a CONTRATANTE ou servidor.

5.9. Efetivar a medição da bagagem à vista de servidor que utilizará os serviços em caso de remoção ou de servidor indicado pela administração, em caso de transporte de bens pertencentes ao seu patrimônio, necessitando, para o cumprimento deste procedimento, que a CONTRATADA, de comum acordo com o removido, notifique a contratante acerca da data e da hora em que se realizará tal serviço, emitindo uma planilha contendo levantamento físico do mobiliário a ser transportado com descrição dos bens, quantidades e unidades em metros cúbicos. Após ser devidamente assinada e identificada pelo responsável da empresa, encaminhar via original da planilha para o setor de recursos humanos da SR/DPF/MS.

5.10. Entregar os bens transportados no local de destino, em perfeita ordem, mediante recibo datado e assinado pelo servidor transferido ou pelo responsável em efetuar o recebimento da mudança, contendo o atestado de que os serviços foram prestados de modo satisfatório.

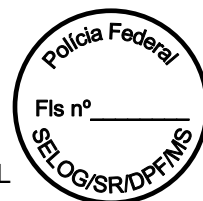
5.11. Embalar e acondicionar louças, cristais, porcelanas e demais objetos frágeis em papel de seda e papelão ondulado, colocando-os, em seguida, em caixas de papelão apropriadas conforme tabela descrita no item 3.13 deste Termo de Referência.

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

5.13. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da CONTRATANTE, com relação a este contrato e suas atribuições.

5.14. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste contrato, em que se verificar o vício, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

5.15. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa, ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento da CONTRATANTE.



5.16. Obriga-se a indenizar ou reparar no prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis, independentemente de culpa ou dolo, toda e qualquer avaria que ocorra no mobiliário, carga, bagagem ou bem pessoal dos Servidores ou da SR/DPF/MS, bem como sua perda, furto e roubo, total ou parcial, durante a execução dos serviços ora estipulados, caso não seja indenizada ou reparada pela apólice de seguro da CONTRATADA,

5.16.1. Esta indenização independerá do ressarcimento desses sinistros pelo Terceiro ou Seguradora à CONTRATADA.

5.16.2. O prazo citado no item 5.16 inicia-se a partir da comunicação oficial da Contratante.

5.17. Executar os serviços objeto do contrato, através de pessoas idôneas, com capacitação profissional, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que seus empregados, prepostos ou mandatários, no desempenho de suas funções causem à CONTRATANTE ou a terceiros, podendo a contratante, inclusive, solicitar a substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente ou cuja capacitação técnica seja insuficiente.

5.18. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, na execução dos serviços objeto desse processo licitatório, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridas em dependências da CONTRATANTE e/ou de servidores removidos.

5.19. Cumprir e fazer cumprir seus prepostos ou conveniados, leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto da contratação, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas conseqüências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenientes.

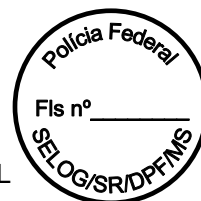
5.20. Comunicar à fiscalização da CONTRATANTE, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas à execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato.

5.21. Proceder à entrega da carga no destino, no prazo máximo de: 0 a 500 Km = 2 (dois) dias; 501 a 1000 Km = 4 (quatro) dias; 1001 a 2000 Km = 6 (seis) dias; 2001 a 3000 Km = 8(oito) dias, e acima de 3001 Km 10 (dez) dias, contados da retirada da carga.

5.22. Obter todo o tipo de licença junto aos órgãos fiscalizadores (guias e demais documentos necessários) para a perfeita execução do transporte.

5.23. Manter um Diário de Ocorrência no percurso autorizado relativo aos serviços de transporte, que servirá de balizamento para soluções de quaisquer problemas, eventualmente, ocorridos por ocasião do transporte.

5.24. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que venha causar durante a execução



dos serviços aos locais de origem e destino (vidros, pisos, revestimentos, paredes, aparelhos, veículo, etc), assumindo o ônus e a execução dos respectivos reparos ou substituições, recompondo os locais, porventura, danificados, em decorrência do manuseio dos bens a serem transportados, sempre observando o mesmo nível de acabamento dos locais danificados.

5.25. Assumir todas e quaisquer reclamações, bem como arcar com ônus decorrentes das ações judiciais, por prejuízos havidos e originados na execução do contrato, e que sejam ajuizados contra a SR/PF/MS por terceiros.

5.26. Utilizar de forma privativa e confidencial os documentos fornecidos pela SR/PF/MS para a execução do contrato.

5.27. A CONTRATADA deverá atender todo o território nacional.

5.28. Encaminhar orçamento prévio estimativo, considerando planilha padrão de formação de volumes e preços, baseado na relação do mobiliário a ser transportado.

5.28.1. A relação com a descrição do mobiliário será fornecida pela CONTRATANTE.

5.28.2. A planilha padrão a ser usada na formação de volumes e preços deverá ser enviada à SR/PF/MS para conferência e aprovação.

5.29 Adotar práticas sustentáveis, tais como: utilizar materiais reciclados e recicláveis para embalagem; recolher todo o material após a desembalagem e encaminhá-lo para usinas de reciclagem; transportar a carga em caminhões/carretas que adotem tecnologias de redução da emissão de poluentes; utilizar aparelhos elétricos que tenham alta eficiência energética, desde que não comprometam a segurança e a integridade física das pessoas e bens envolvidos.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços quando envolver o transporte de bens de seu patrimônio.

6.2. Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências da CONTRATANTE para tratar de assuntos pertinentes aos serviços contratados.

6.3. Emitir a Nota de Empenho referente ao serviço contratado.

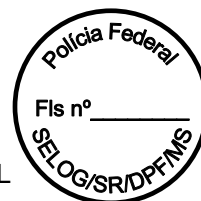
6.4. Proceder ao pagamento na forma e no prazo pactuado.

6.5. Rejeitar no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com o contrato.

6.6. Proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento da prestação dos serviços contratados.

6.7. Designar um servidor como Fiscal para acompanhar a execução dos serviços, fiscalizando e atestando as faturas, conforme previsto no art. 67 da lei nº 8.666/93.

6.8. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.



7. DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. O recebimento dos serviços será efetuado pelo SERVIDOR, RESPONSÁVEL e/ou PROPRIETÁRIO no destino previsto e somente se efetivará após ter sido examinado e julgado em perfeitas condições, nos termos do inciso I, do art. 73, da lei nº 8.666/93.

7.1.1. A efetivação de que trata o subitem anterior será confirmada por manifestação do servidor, responsável e/ou proprietário.

7.2. Os serviços contratados serão fiscalizados e atestados pelo representante da Administração, a ser designado pelo Superintendente Regional da SR/PF/MS para fazer cumprir todas as cláusulas e condições decorrentes deste instrumento, inclusive verificando a qualidade dos serviços e atestando as faturas apresentadas pela CONTRATADA, conforme prevê o art. 67 da lei 8.666/93.

7.3. A Contratante reserva-se ao direito de recusar-se a atestar a Fatura/Nota Fiscal se, no ato da apresentação, os serviços executados não estiverem de acordo com a descrição apresentada e aceita.

8. DO PRAZO DE ENTREGA DOS SERVIÇOS

8.1. A CONTRATADA deverá proceder à entrega da carga no destino, no prazo máximo de: 0 a 500 Km = 2 (dois) dias; 501 a 1000 Km = 4 (quatro) dias; 1001 a 2000 Km = 6 (seis) dias ; 2001 a 3000 Km = 8 (oito) dias, e acima de 3001 Km = 10 (dez) dias, contados da retirada da carga, conforme item 5.20.

8.1.1. O prazo máximo poderá ser alterado quando houver a necessidade de utilização de outros meios de transporte, conforme trata o subitem 3.13.

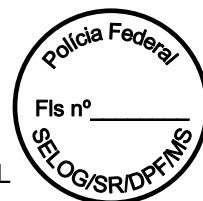
8.2. Na impossibilidade de cumprimento dos prazos constantes do subitem 8.1. por parte da CONTRATADA, esta deverá informar por escrito a Contratante que, considerando a justificativa aceitável e necessária, informará também por escrito sua concordância;

8.3. Na comunicação enviada pela CONTRATADA informando da impossibilidade de cumprimento do prazo estipulado no contrato, esta deverá informar o novo prazo necessário para a efetivação do serviço.

8.4. Quanto à ocorrência de despesas com serviços terceirizados prestados por concessionárias públicas do setor de transporte como balsas e/ou transporte aéreo, etc, a empresa CONTRATADA deverá informar através de nota de serviço o prazo para encerramento do serviço.

9. DA PROPOSTA DE PREÇOS

9.1. Os preços a serem cotados são relacionados ao metro cúbico, em todo território nacional, de acordo com as faixas, conforme disposto no quadro do subitem 3.9. deste



Termo de Referência e Anexo II do edital.

9.3. A proposta deverá ser elaborada considerando-se os preços em metros cúbicos por quilômetro percorrido com a carga (m³/Km), em todo território nacional, de acordo com as faixas constantes do item 3.9, em real, em algarismo e por extenso, estando inclusas as despesas diretas, indiretas e legalmente devidas, inclusive relativas à desmontagem, montagem, embalagens, desembalagens, carregamento, descarregamento, impostos, seguros, endossos de seguros, taxas, pedágios, utilização de balsas, fretes, etc.

10. DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado à empresa adjudicatária através de ordem bancária, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da apresentação ao NEOF/SELOG/SR/PF/MS da Nota Fiscal/Fatura discriminativa, em 2 (duas) vias, devidamente atestada pelo fiscal dos serviços, podendo a Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal no Mato Grosso do Sul descontar eventuais multas que tenham sido impostas à empresa adjudicatária.

10.1.1. 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

10.1.2. Serão retidos os tributos e contribuições sobre os pagamentos a serem realizados, conforme determina a Instrução Normativa SRF nº 1234, de 11/01/2012, publicada no Diário Oficial da União de 12/01/2012 - Seção 1.

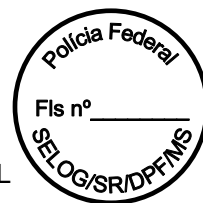
10.2. Quando do pagamento à empresa adjudicatária, será efetuada consulta ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores – SICAF, para verificação da situação da mesma relativa às condições de habilitação exigidas na licitação.

10.3. Nenhum pagamento será efetuado ao licitante vencedor enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de aplicação de penalidade ou inadimplência decorrente do presente processo.

10.4. As faturas contendo incorreções serão devolvidas à empresa, no prazo de até cinco dias úteis, com as razões da devolução apresentadas formalmente, para as devidas retificações.

11. DO CONTRATO E DO CUSTEIO

11.1. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, havendo necessidade de contratar o serviço, a SR/PF/MS convocará a empresa cujo preço foi registrado para retirar a respectiva



nota de empenho, instrumento que substituirá o contrato com respaldo no art. 62 da Lei 8.666/93.

11.2. Os valores praticados serão os apresentados na proposta final do pregão 16/2016-SR/PF/MS, e as despesas decorrentes do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União para o exercício 2015/2016.

11.3. O somatório das contratações realizadas com base no presente registro de preços não poderá ultrapassar o valor de R\$ 105.775,63 (cento e cinco mil, setecentos e setenta e cinco reais e sessenta e três centavos) durante sua vigência.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar a Ata de Registro de Preços, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, e será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do Art 4º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo prazo de 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa.

12.2. As penalidades serão, obrigatoriamente, registradas no SICAF e, no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e seus anexos e das demais cominações legais.

12.3. Serão aplicadas multas em conformidade com os percentuais e nas hipóteses a seguir estabelecidas, as quais incidirão sobre o valor da obrigação assumida e não cumprida:

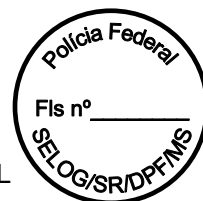
a) 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) ao dia por atraso, limitado a 30 dias, quando a entrega ocorrer em prazo superior ao estabelecido no Termo de Referência.

b) 20% (vinte por cento), quando a adjudicatária recusar-se injustificadamente, a honrar a proposta apresentada, assinar a Ata de SRP, deixar de executar totalmente, dentro do prazo assinalado pela Administração para fazê-lo.

c) 5% (cinco por cento), pela inexecução parcial do serviço, incidente sobre o valor da prestação não cumprida;

d) 10% (dez por cento) no caso do licitante dar causa à rescisão da Ata de SRP;

GOVERNO FEDERAL
MJ - POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA DE POLÍCIA FEDERAL EM MATO GROSSO DO SUL



12.4. As multas aplicadas serão deduzidas dos valores a serem pagos ou, caso não seja possível, deverão ser recolhidas ao Tesouro Nacional no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data da notificação. O valor devido será cobrado administrativamente e/ou inscrito como Dívida Ativa da União e cobrado mediante o processo de execução fiscal, com os encargos legais devidos, segundo o que estabelece a Lei nº 6.830/80.

12.5. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso ao Superintendente Regional de Polícia Federal em Mato Grosso do Sul, no que couber, previsto no artigo 109 da Lei 8.666/93.

12.6. As sanções só poderão ser relevadas nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente, justificadas e comprovadas, a juízo da Administração.

12.7. As multas quando não descontadas, deverão ser colocadas à disposição da Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal em Mato Grosso do Sul, em seu Setor Financeiro, no prazo de 5 dias corridos, a contar da data da notificação do fornecedor.

12.7.1. Decorrido o prazo estipulado no subitem anterior, a Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal em Mato Grosso do Sul fará a devida cobrança judicial, sem prejuízo do item 12.8.

12.8. O faltoso ficará impedido de licitar ou contratar com a Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal em Mato Grosso do Sul enquanto não quitar as multas devidas;

12.9. As multas poderão ser aplicadas tantas quantas forem as irregularidades constatadas;

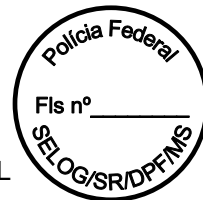
12.10. A Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal em Mato Grosso do Sul poderá utilizar-se da declaração de inidoneidade quando a adjudicatária, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má fé.

12.11. A aplicação de quaisquer das sanções relacionadas neste instrumento será precedida de regular processo administrativo, no qual se garantirá o contraditório e a ampla defesa.

Campo Grande – MS, junho de 2016.

Dagoberto Oask Grandinetti Lemes
Chefe do SRH/SR/PFMS

GOVERNO FEDERAL
MJ - POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA DE POLÍCIA FEDERAL EM MATO GROSSO DO SUL



Em observância ao que determina o Art. 9º, II, do Decreto n.º 5.450, de 31/05/2005, **aprovo** o presente Termo de Referência.

Ricardo Cubas Cesar
Delegado de Polícia Federal
Superintendente Regional