



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJSP - POLÍCIA FEDERAL
DIVISÃO DE MISSÕES NO EXTERIOR - DIMEX/DCI/PF

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 08200.029214/2023-18

POLÍCIA FEDERAL
(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº08200.029214/2023-18)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviço de transporte internacional de mobiliário, bagagem e automóvel, nas modalidades terrestre, aéreo e marítimo, combinados ou não, sempre com seguro específico, porta a porta, de qualquer localidade do Brasil para cidades do exterior onde a Polícia Federal tenha representação, e destas cidades do exterior para o Brasil, para atendimento das necessidades da Polícia Federal, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	Catser	Unidade de Medida	Quantidade
1	Qualquer cidade do Brasil para países da América do Norte e América Central.	14419	m ³	400
2	Países de América do Norte e América Central para qualquer cidade do Brasil.	14419	m ³	400
3	Qualquer cidade do Brasil para países da América do Sul.	14419	m ³	708
4	Países da América do Sul para qualquer cidade do Brasil.	14419	m ³	708
5	Qualquer cidade do Brasil para países da Europa, Ásia, África e Oriente Médio.	14419	m ³	739
6	Países da Europa, Ásia, África e Oriente Médio para qualquer cidade do Brasil.	14419	m ³	770

7	Qualquer cidade do Brasil para países da Oceania.	14419	m ³	84
8	Países da Oceania para qualquer cidade do Brasil.	14419	m ³	84

- 1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que, pela sua essencialidade aos servidores que são designados para missão no exterior, visa atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das atividades meios e finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção compromete a prestação de um serviço público e o cumprimento da missão institucional.
- 1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. **FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:
- I) ID PCA no PNCP: 00394494000136-0-000006/2024;
- II) Data de publicação no PNCP: 20/05/2023;
- III) Id do item no PCA: 305;
- IV) Classe/Grupo: 651 - SERVIÇOS DE TRANSPORTE MARÍTIMO/COSTEIRO E TRANSOCEÂNICO;
- V) Identificador da Futura Contratação: 200334-90070/2023.

3. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

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

4. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- 4.1. A empresa contratada deverá prover transporte internacional de mobiliário, bagagem e automóvel, porta a porta e sempre com seguro específico, de qualquer localidade do Brasil para cidades do exterior, e destas cidades do exterior para o Brasil, nas modalidades rodoviária e marítima e, excepcionalmente, aérea, nos casos em que se revele economicamente mais vantajosa, combinadas ou não.
- 4.2. Natureza do serviço a ser contratado:
- 4.3. Trata-se de serviço de natureza comum, conforme definido no art. 6º, XIII, da Lei 14.133/2021.
- 4.4. Serviço continuado ou não:

- 4.4.1. Trata-se de serviço de natureza continuada, nos termos do art. 6º, XV, da Lei 14.133/2021.
- 4.5. Os materiais a serem empregados e os serviços a serem executados serão os discriminados no Termo de Referência e deverão obedecer rigorosamente:
- 4.5.1. às normas e especificações constantes no termo de referência;
 - 4.5.2. às normas da ABNT;
 - 4.5.3. às prescrições e recomendações dos fabricantes;
 - 4.5.4. às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT;
 - 4.5.5. às normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho;
 - 4.5.6. aos critérios e práticas de sustentabilidade contidos na IN SLTI/MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010, e Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012 e alterações posteriores, na execução dos serviços, naquilo que couber.
- 4.6. Duração inicial do contrato:
- 4.6.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados por interesse das partes até o limite de 10 (dez) anos, com base no art. 107 da Lei nº 14.133/2021.
- 4.7. Eventual necessidade de transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas:
- 4.7.1. Como se trata de serviço comum, sem disponibilização de equipamentos/mão-de-obra dedicada, não é necessário procedimentos adicionais para transição contratual.
- 4.8. Quadro com soluções de mercado:
- 4.8.1. O serviço a ser contratado não possui características especiais que limitem a competição no certame licitatório. A solução é padronizada no ramo de fornecimento desse tipo de serviço para o setor público, nos termos da Lei nº 5.809, de 10 de outubro de 1972 e Decreto nº 71.733, de 18 de janeiro de 1973.
- 4.9. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.
- 4.10. As obrigações da Contratante e da Contratada estão previstas em Termo de Referência.
- 4.11. Os casos não abordados pelas normas serão definidos pela fiscalização, de maneira a manter o padrão de qualidade previsto para os serviços.
- 4.12. A execução dos serviços iniciar-se-á após a assinatura do Contrato.

Sustentabilidade

- 4.13. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
- 4.13.1. a contratada deverá adotar práticas sustentáveis, tais como utilizar material de embalagem reciclável novo, recolhê-los após a desembalagem e encaminhá-los a cooperativas e associações de reciclagem;
 - 4.13.2. transportar a carga em caminhões e carretas que adotem tecnologias de redução de emissão de poluentes;
 - 4.13.3. deverá utilizar aparelhos elétricos com baixo consumo de energia e adotar outras medidas que objetivem a sustentabilidade do meio ambiente;
 - 4.13.4. a contratada deverá observar as recomendações do Programa Agenda Ambiental na Administração Pública (A3p do Ministério do Meio Ambiente).

Subcontratação

- 4.14. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:
- 4.15. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste em: etapas de gerenciamento e controle do objeto descrito neste instrumento.
- 4.16. A subcontratação fica limitada a 50% (cinquenta por cento) do valor total do contrato;
- 4.17. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

Garantia da contratação

- 4.18. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas razões expostas abaixo:
- 4.18.1. por não ser uma contratação de serviço continuada com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;
- 4.18.2. os instrumentos para recolhimento de valores advindos de sanções e a apólice de seguro são suficientes para reparar possíveis falhas na execução contratual.

Vistoria

- 4.19. Não haverá vistoria prévia como suporte para formulação da proposta, uma vez que a prestação de serviço é externa, cujos locais de execução são variáveis.
- 4.19.1. A prestação de serviço deverá obedecer aos padrões de exigências preconizados neste em Edital e seus anexos.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**Condições de execução**

- 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 5.1.1. Início da execução do objeto: à partir da assinatura do contrato;
- 5.1.2. A solução será a contratação de empresa para realização de transporte internacional de mobiliário, bagagem e automóvel nas modalidades terrestre, marítimo, e, excepcionalmente, aérea (nos casos em que se revele economicamente mais vantajosa), combinados ou não, sempre com seguro específico, porta a porta, de qualquer localidade do Brasil para cidades do exterior, e destas cidades do exterior para o Brasil, tendo a metragem cúbica como referência de unidade de medida para a licitação, de acordo com o Decreto n.º 71.733/1973.
- 5.1.1.1. Além das necessidades de transporte de mobiliário, bagagem e automóvel dos servidores designados para exercerem funções no exterior, a solução incluirá, excepcionalmente, o transporte de bens e pertences da União, no interesse da Polícia Federal, para as localidades onde esta mantém suas representações.
- 5.1.3. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para a língua portuguesa.
- 5.1.4. Ao verificar a necessidade de contratação do serviço, a Divisão de Missões no Exterior - DIMEX/DCI/PF emitirá *Autorização de Serviço de Transporte Internacional* (Anexo I do Termo de Referência) à empresa contratada.
- 5.1.5. A partir do recebimento da *Autorização de Serviço de Transporte Internacional*, 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 de bens a serem transportados.

5.1.5.1. 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 seus bens ultrapassem os limites de cubagem estabelecidos, e a lista de documentos que deverá ser providenciada pelo servidor para desembaraço aduaneiro.

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

5.1.6. Após a realização da vistoria, a Contratada agendará com o servidor a data para os procedimentos de embalagem dos bens e carregamento do contêiner, *liftvan*, baú *airvan*, caminhão baú ou cegonha.

5.1.7. A partir do recebimento da *Autorização de Serviço de Transporte Internacional*, emitida pela Divisão de Missões no Exterior - DIMEX/DCI/PF, a Contratada terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para retirar os bens do local indicado pelo servidor usuário do serviço, ou de local indicado pela Contratante, no horário entre 8h às 12h e 14h às 18h.

5.1.7.1. Este prazo poderá ser prorrogado, a critério do servidor e/ou Contratante. A Contratada deverá informar ao Fiscal do Contrato, indicado pela Divisão de Missões no Exterior - DIMEX/DCI/PF, a data de início e previsão de término da embalagem da mudança, em até 2 (dois) dias úteis antes do início dos serviços.

5.1.7.2. Uma vez emitida a *Autorização de Serviço de Transporte Internacional*, o servidor usuário deverá prosseguir com o serviço autorizado até o final da sua execução, com a retirada e a entrega dos bens no seu destino, pela Contratada, sem a possibilidade de desistência.

5.1.8. O transporte será realizado em contêiner, baú, cegonha ou outro meio sugerido pela Contratada e aprovado pelo Fiscal do Contrato, desde que não onere o contrato, exclusivo para cada servidor usuário do serviço, respeitadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.1.9. A mudança abrange transporte, 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.

5.1.9.1. Não estão incluídas nos serviços as montagens e as desmontagens de aparelhos elétricos, eletrônicos, mobiliários embutidos ou planejados.

5.1.10. A medição de cubagem servirá como base para o cálculo do valor final dos bens do serviço executado.

5.1.11. A metragem cúbica máxima admitida por servidor será mencionada na *Autorização de Serviço de Transporte Internacional* e de acordo com o disposto no Decreto nº 71.733/1973.

5.1.11.1. Caso o limite normativo seja excedido, correrá por conta do servidor as despesas excedentes, devendo ser negociado diretamente entre a Contratada e os respectivos beneficiários, não gerando quaisquer ônus para a Contratante.

5.1.11.2. O serviço será faturado levando-se em consideração a quantidade efetivamente transportada.

5.1.12. Será considerada, para mensurar a metragem cúbica final, a quantidade atestada pelo servidor usuário do serviço, conforme Certificado de Recebimento da Mudança (Anexo III do Termo de Referência).

5.1.13. A Contratada, antes de providenciar o fechamento e selagem (“lacre”) ou abertura do contêiner ou caminhão, deverá tirar foto dos bens acondicionados e anexar na nota fiscal, informando, ainda, as dimensões do referido local de acondicionamento, de forma que possibilite, por meio da foto, auxiliar no procedimento de aferição da metragem cúbica utilizada pelo servidor usuário do serviço.

5.1.14. O embarque e o transporte dos bens serão realizados em contêiner fechado ou, em caso de transporte unicamente rodoviário, em caminhão tipo baú (para bagagem) e em caminhão tipo cegonha (para veículos). Tal contêiner ou caminhão deverá ser posicionado, no dia do carregamento e da entrega, junto ao local indicado pelo servidor usuário do serviço, ou de local indicado pela Contratante.

- 5.1.15. Caso a metragem da bagagem do servidor supere 10 m³, deverá ser utilizado contêiner ou caminhão tipo baú exclusivo para o servidor usuário do serviço. Se a medição for inferior a 10 m³, poderá ser utilizado liftvan de madeira exclusivo para o servidor, podendo ser acondicionada no contêiner ou caminhão baú com outras mercadorias, desde que não comprometa os bens do servidor, devidamente aprovado pelo Fiscal do Contrato.
- 5.1.15.1. Uma vez acomodada a carga no contêiner, *liftvan*, baú *airvan* ou caminhão baú, este não poderá sofrer manuseio, a não ser nos casos de fiscalização aduaneira devidamente documentada, até que chegue a seu destino indicado pelo servidor.
- 5.1.16. A Contratada deverá disponibilizar, tão logo possível, cópia do documento original de embarque, seja o BL ("*Bill of Landing*") para a modalidade marítima ou bimodal, AWB ("*Air Waybill*") para a modalidade aérea e CTRC ("Conhecimento de Transporte Rodoviário de Cargas") para a modalidade rodoviária.
- 5.1.17. Após o desembarque e a desembalagem dos bens em local de destino indicado pelo servidor e/ou Contratante e a verificação do estado dos bens, a Contratada deverá colher a assinatura do servidor no Certificado de Recebimento da Mudança.
- 5.1.17.1. Metragem cúbica transportada, eventuais alterações e grau de satisfação do serviço prestado devem estar expressamente indicados na Certificado de Recebimento da Mudança.
- 5.1.18. Caso o servidor usuário do serviço opte pelo serviço de armazenagem, o prazo para a entrega dos bens no destino iniciará a partir da solicitação de entrega, que deverá ser realizada via e-mail pelo servidor diretamente à Contratada, com cópia ao Fiscal do Contrato.
- 5.1.19. Será facultado ao servidor solicitar a utilização de depósito da Contratada (guarda-móveis), 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.
- 5.1.19.1. 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 desoneração da Contratante.
- 5.1.20. O redespacho é permitido, desde que sob inteira responsabilidade da Contratada, sendo intransferíveis as responsabilidades contratuais e que a empresa subcontratada preencha todos os requisitos exigidos em Edital e seus Anexos.
- 5.1.21. É responsabilidade do servidor usuário do serviço fornecer a documentação necessária para o transporte em tempo hábil para que sejam feitos os trâmites legais relacionados à mudança.
- 5.1.22. Após o desembarque e a desembalagem dos bens em local de destino indicado pelo servidor e/ou pela Contratante, após verificação do estado destes, a Contratada deverá emitir recibo a ser assinado pelo servidor.
- 5.1.22.1. O Certificado de Recebimento da Mudança também deverá ser assinado.
- 5.1.22.2. Eventuais avarias ou extravio devem estar expressamente indicados neste certificado.
- 5.1.22.3. Uma cópia do recibo deve ser imediatamente enviada à Divisão de Missões no Exterior - DIMEX/DCI/PF.
- 5.1.23. As avarias e perdas (totais e parciais) deverão ser indenizadas pela Contratada no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis após notificação.
- 5.1.24. Resta resguardado o direito do servidor de ter reparados eventuais prejuízos ou danos aos bens ocasionados por falhas no serviço realizado e detectados quando da desembalagem.
- 5.1.24.1. A comprovação de danos decorrentes da prestação dos serviços pela Contratada é ônus do servidor usuário do serviço, que deverá consignar as avarias no Certificado de Recebimento da Mudança, com visto do representante da Contratada ou, na recusa deste, relatar o fato no respectivo certificado.

- 5.1.25. A Contratada obriga-se a indenizar ou reparar todas e quaisquer avarias que porventura venham a se produzir nos bens, 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.
- 5.1.26. Cabe à Contratante e à Contratada deterem a relação dos materiais e bens a serem transportados para fins de indenizações ou reparos.
- 5.1.27. No ato de carregamento e fechamento do contêiner e de sua selagem (“lacre”), que deverá ser feito na presença do servidor usuário do serviço ou de um representante designado por ele, a Contratada deverá emitir um Termo de Coleta de Mudança (Anexo II do Termo de Referência) dessa atividade, que será assinado pelo servidor e pelo representante da Contratada, sendo uma via enviada à Divisão de Missões no Exterior - DIMEX/DCI/PF.
- 5.1.28. Caso a Contratada detecte danos pré-existentes nos bens do servidor, deverá comunicar o fato a ele e fazer constar observações de todos os danos pré-existentes no Termo de Coleta de Mudança.
- 5.1.29. O servidor usuário do serviço deverá fotografar as avarias para sua devida comprovação.
- 5.1.29.1. A falta de registro fotográfico das avarias acarreta na impossibilidade de comprovação e consequente impossibilidade de exigência de ressarcimento de eventuais danos ocasionados pela Contratada.
- 5.1.30. Não serão ressarcidos danos pleiteados pelo servidor no Certificado de Recebimento da Mudança que tenham sido comprovados pré-existentes pela Contratada por consignação no Termo de Coleta de Mudança.
- 5.1.31. No caso de avarias não perceptíveis à primeira vista que deixaram de ser consignadas no Termo de Coleta de Mudança e/ou Certificado de Recebimento da Mudança, o servidor tem até 10 (dez) dias para comunicar tal fato ao Fiscal do Contrato, com cópia para a Contratada.
- 5.1.31.1. A não comunicação no prazo enseja decadência do direito do servidor ao ressarcimento.
- 5.1.32. O mobiliário e bagagem transportados deverão ser embalados, montados e desmontados por funcionários devidamente habilitados da Contratada (e/ou da subcontratada).
- 5.1.32.1. Deve ser apresentado número de funcionários que permita a realização do serviço nos prazos estipulados na Tabela 2 deste Termo de Referência.
- 5.1.32.2. Os funcionários apresentados devem estar uniformizados e munidos de ferramentas, material e acessórios necessários à desmontagem/montagem, embalagem/desembalagem e carregamento/descarregamento.
- 5.1.33. O Certificado deve ser confeccionado em 2 (duas) vias, constando em ambas as observações manuscritas que eventualmente sejam feitas para que fiquem consignadas as informações suscitadas pela Contratada e pelo servidor usuário do serviço de forma a amparar o atesto das notas e análise de eventuais ressarcimentos de avarias.
- 5.1.34. O servidor deverá enviar o Certificado assinado juntamente com as fotos dos bens, inclusive de eventuais avarias, em até 3 (três) dias úteis ao Fiscal do Contrato.
- 5.1.34.1. Tal procedimento subsidiará o atesto das notas fiscais e o respectivo pagamento.
- 5.1.35. O não encaminhamento da documentação suscitada no item anterior sujeita o servidor às providências disciplinares cabíveis e impossibilidade da Administração em proceder, no prazo legal, à notificação da Contratada com relação ao ressarcimento de eventuais avarias.
- 5.1.36. Havendo necessidade de liberação do contêiner, baú ou cegonha, 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 (para bagagem) de forma que o número de itens transportados possa ser conferido e que seu efetivo volume possa ser corretamente apurado.

5.1.36.1. Em caso de veículo, estes devem ser estacionados em depósito da Contratada.

5.1.36.1.1. Para os atos dispostos neste item, é necessária comunicação prévia e expressa autorização da Divisão de Missões no Exterior - DIMEX/DCI/PF, através do Fiscal do Contrato por ela indicado.

5.1.37. A fim de garantir a qualidade e o cumprimento dos termos do Edital e seus Anexos e do Contrato que venha a ser celebrado entre as partes, a Contratante poderá, além das fiscalizações específicas de qualidade dos serviços e cubagem tratadas, efetuar vistorias e fiscalizações adicionais, a qualquer tempo, sempre que julgar necessário, no sentido de obter maiores informações e esclarecimentos.

5.1.38. Todos os custos com impostos, taxas, seguros, tarifas, além de outros que incidam no transporte objeto do Estudo Técnico Preliminar serão de responsabilidade da Contratada.

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

5.1.40. A quitação do recebimento da mudança será rejeitada quando não atender às condições estabelecidas no Edital e seus Anexos e na proposta comercial apresentada pela Contratada.

5.1.41. É necessária a indicação de um representante legal para tratar de assuntos pertinentes ao contrato, devendo responder formalmente às solicitações dentro de 24 (vinte e quatro) horas.

5.1.42. Do Seguro:

5.1.42.1. A Contratada deverá providenciar apólice referente ao seguro dos bens do servidor usuário do serviço.

5.1.42.1.1. A apólice de seguro, devidamente averbada, deverá ser entregue ao servidor com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis do início dos serviços de embalagem dos seus bens.

5.1.42.2. É vedado à Contratada iniciar os procedimentos de embalagem sem que tenha sido devidamente emitida e entregue a apólice de seguro dos bens.

5.1.42.3. Para o transporte de bens, o seguro deverá cobrir o valor declarado pelo servidor usuário do serviço 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.

5.1.42.4. 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.

5.1.43. Do Cálculo do Seguro:

5.1.43.1. 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 dos bens a serem assegurados por mudança é de R\$ 421.515,38 (quatrocentos e vinte e um mil quinhentos e quinze reais e trinta e oito centavos) para o cargo de Delegado de Polícia Federal e Perito Criminal Federal, R\$ 203.304,50 (duzentos e três mil trezentos e quatro reais e cinquenta centavos) para os cargos de Agente e Escrivão de Polícia Federal e Papiloscopista Policial Federal, R\$ 72.691,50 (setenta e dois mil seiscentos e noventa e um reais e cinquenta centavos) para o integrante do Plano Especial de Cargos da Polícia Federal - Nível Superior e R\$ 43.315,80 (quarenta e três mil trezentos e quinze reais e oitenta centavos) para o integrante do Plano Especial de Cargos da Polícia Federal - Nível Intermediário.

5.1.43.2. O cálculo do seguro tem por base o valor da remuneração do Delegado de Polícia Federal e Perito Criminal Federal, multiplicado pelo valor de referência 12,5 (R\$ 33.721,23 x 12,5), do Agente e Escrivão de Polícia Federal e Papiloscopista Policial Federal por 10 (R\$ 20.330,45 x 10), do

integrante do Plano Especial de Cargos da Polícia Federal - Nível Superior por 7,5 (R\$ 9.728,20 x 7,5) e do integrante do Plano Especial de Cargos da Polícia Federal - Nível Intermediário por 7,5 (R\$ 5.775,44 x 7,5), conforme art. 32, § 5º, b, e o fator R disposto na Tabela V, do Decreto 71.733/1973.

5.1.43.3. O valor de referência acerca da remuneração dos cargos de Delegado de Polícia Federal e Perito Criminal Federal é o da classe especial, retirado no dia 27/09/2023 da página 68 do site <https://www.gov.br/servidor/pt-br/observatorio-de-pessoal-govbr/arquivos/tabela-remunjul23-vol83-atualizado.pdf/@download/file>

5.1.43.4. O valor de referência acerca da remuneração dos cargos de Agente e Escrivão de Polícia Federal e Papiloscopista Policial Federal é o da classe especial, retirado no dia 27/09/2023 da página 70 do site <https://www.gov.br/servidor/pt-br/observatorio-de-pessoal-govbr/arquivos/tabela-remunjul23-vol83-atualizado.pdf/@download/file>

5.1.43.5. O valor de referência acerca da remuneração dos integrantes do Plano Especial de Cargos da Polícia Federal - Nível Superior é o da classe especial, padrão III, retirado no dia 27/09/2023 da página 422 do site <https://www.gov.br/servidor/pt-br/observatorio-de-pessoal-govbr/arquivos/tabela-remunjul23-vol83-atualizado.pdf/@download/file>

5.1.43.6. O valor de referência acerca da remuneração dos integrantes do Plano Especial de Cargos da Polícia Federal - Nível Intermediário é o da classe especial, padrão III, retirado no dia 27/09/2023 da página 424 do site <https://www.gov.br/servidor/pt-br/observatorio-de-pessoal-govbr/arquivos/tabela-remunjul23-vol83-atualizado.pdf/@download/file>

5.1.43.7. O valor correspondente à parcela do seguro dos bens 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 usuário do serviço, até o limite estabelecido na Autorização de Serviço de Transporte Internacional.

5.1.43.8. O valor correspondente à parcela do seguro deverá estar contemplado no preço do m³ apresentado na proposta comercial da Contratada.

5.1.44. Das Condições Específicas do Transporte Brasil - Exterior:

5.1.44.1. 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, cegonha, furgão ou contêiner com os bens 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 efetuada por fiscal designado pela Contratante;

5.1.44.2. 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 dos bens depois do seu carregamento no baú, cegonha ou contêiner, em local de destino indicado pelo servidor e/ou em local indicado pela Contratante, através do Fiscal do Contrato, mediante sua autorização expressa.

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

5.1.45. Das Condições Específicas do Transporte Exterior – Brasil:

5.1.45.1. 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 os bens do servidor, para que a medição da cubagem possa ser efetuada por fiscal designado pela Contratante.

5.1.45.2. 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 dos bens depois do seu carregamento no baú, cegonha ou contêiner, em local de destino indicado pelo servidor e/ou em local indicado pela Contratante, através do Fiscal do Contrato, mediante sua autorização expressa.

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

Local e prazo da prestação dos serviços

5.2. Para o transporte internacional, os prazos para entrega dos bens do servidor usuário do serviço, a partir da data de coleta da mudança, serão:

LOCALIDADE	PRAZO DE ENTREGA (DIAS CORRIDOS)
América do Norte e América Central	80
América do Sul	70
Europa, África, Ásia e Oriente Médio	90
Oceania	90

5.2.1. O prazo estipulado não prevalecerá diante de motivos de força maior, desde que devidamente comprovados perante a fiscalização da Contratante, com recursos administrativos, se for o caso.

Rotinas a serem cumpridas

5.3. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

- 5.3.1. fornecimento do material necessário à embalagem e ao acondicionamento dos bens do servidor;
- 5.3.2. desmontagem e a embalagem dos bens do servidor;
- 5.3.3. carregamento do mobiliário e da bagagem da residência do servidor até o interior do equipamento de transporte ou depósito;
- 5.3.4. determinação do volume total dos bens;
- 5.3.5. acondicionamento da mudança em contêiner, *lift* van ou caminhão baú, exclusivo para cada servidor removido;
- 5.3.6. armazenagem, pelo período máximo de 30 (trinta) dias, na cidade de origem;
 - 5.3.6.1. 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 usuário do serviço, cabendo exclusivamente ao último as despesas dele decorrentes.
 - 5.3.6.1.1. A celebração do referido contrato implica a desoneração da Contratante.
- 5.3.7. o manuseio na cidade de origem, incluindo a utilização de equipamentos como elevadores externos, quando necessário;
 - 5.1.9.7.1. Na ocorrência da retirada da mudança em depósito e já embalada, caso solicitado pelo interessado, ela deverá ser desembalada e novamente embalada para o transporte, com o objetivo de detectar possíveis avarias.
- 5.3.8. o transporte e as taxas de terminais de desembarço, desde a origem até o destino final, incluindo a realização de eventuais procedimentos administrativos para obter autorizações de órgãos públicos para acesso de veículos de transportes a localidades específicas e fechamento de ruas;

- 5.3.9. o descarregamento e manuseio na cidade de destino;
- 5.3.10. a retirada da bagagem do depósito e sua colocação dentro da residência do servidor, onde ele indicar;
- 5.3.11. a desembalagem e montagem dos móveis;
- 5.3.12. a retirada do material utilizado da residência do servidor.

Materiais a serem disponibilizados

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

- 5.4.1. Todas as caixas empregadas na mudança deverão apresentar resistência ao arrebentamento, compressão, esmagamento, impacto, perfuração, tombamento e vibração, adequados ao fim a que se destinam.
- 5.4.2. A selagem das caixas deverá ser feita com fita gomada, adesivo, grampos ou fitas autoadesivas.
- 5.4.3. A forma de acondicionamento dos materiais a serem transportados deverá seguir as especificações abaixo:

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

5.4.4. Embalagens e acondicionamentos distintos dos especificados na Tabela 3 poderão ser concedidos por cortesia da Contratada ou custeados às expensas dos proprietários das cargas.

5.2.4.1. A Contratante não arcará com despesas de embalagem não previstas contratualmente, ainda que por solicitação dos servidores usuários do serviço.

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

5.4.5.1. NBR 9198/85 – Embalagem e acondicionamento;

5.4.5.2. NBR 9477/86 – NBR 5980/04 – Embalagem de papelão ondulado – classificação;

5.4.5.3. NBR 5985/83 – Papelão ondulado e caixas de papelão ondulado; e

5.4.5.4. Norma Internacional de Medida Fitossanitária NIMF nº 15/2002 da FAO – Certificação Fitossanitária e Resumo Informativo da NIMF nº 15/2002, da FAO – Certificação Fitossanitária de Embalagens, Suportes e Material de Acomodação Confeccionados em Madeira;

5.4.6. As caixas de papelão utilizadas na embalagem terão como referência os estilos descritos na NBR 5980/2004 da ABNT, conforme a seguir:

5.2.6.1. 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;

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

5.4.7. 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.

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

5.4.9. 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

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.5.1. A Contratada deverá prestar o serviço de transporte internacional de mobiliário, bagagem e automóvel, nas modalidades terrestre, aéreo e marítimo, combinadas ou não, sempre com seguro específico, porta a porta, de qualquer localidade do Brasil para cidades do exterior onde a Polícia Federal tenha ou venha a ter representação, e destas cidades do exterior para o Brasil, conforme disposto neste Termo de Referência.

5.5.2. O transporte terá como destino ou origem no exterior as cidades onde a Polícia Federal tem ou venha a ter representação, divididas por regiões, conforme descrito na tabela do item 1.1 deste Termo de Referência.

5.5.3. A Contratada deverá elaborar proposta comercial já incluindo todas as despesas indiretas (taxas, seguro, fretes, armazenagem e materiais utilizados).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.6. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

5.6.1. Como se trata de serviço comum, sem disponibilização de equipamentos/mão-de-obra dedicada, não é necessário procedimentos adicionais para transição contratual.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.3.1. As mensagens eletrônicas poderão ser formalizadas através utilizando o e-mail "dimex.dci@pf.gov.br" ou através do e-mail funcional dos servidores lotados na unidade.

6.3.2. Outros meios de comunicação deverão ser devidamente autorizados pela Contratante.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

- 6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 6.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 6.9. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 6.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 6.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

- 6.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 6.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

- 6.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 6.16. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 6.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 6.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 6.19. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.20. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.21. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Uma vez que a execução do serviço será mediante o regime de empreitada por preço unitário, o pagamento será realizado levando-se em conta cada contratação (empreitada), apenas considerando eventuais glosas decorrentes de faltas e/ou outros descumprimentos contratuais diretos/objetivos apontados pela fiscalização, bem como eventuais multas decorrentes de infrações contratuais, conforme estabelecido neste Termo de Referência.

7.1.1. Será apresentado para pagamento a real cubagem transportada.

7.2. A avaliação da execução do objeto utilizará o Acordo de Nível de Serviço - ANS, conforme previsto no Anexo IV.

7.2.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.2.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. A utilização do ANS não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.9.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

- 7.9.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.9.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))
- 7.9.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.10. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 7.11.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 7.11.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.11.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.11.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.12. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.13. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.14. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 7.15. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).
- 7.16. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#)
- 7.17. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 7.17.1. o prazo de validade;
- 7.17.2. a data da emissão;
- 7.17.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.17.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.17.5. o valor a pagar; e
- 7.17.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.18. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.19. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.20. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

7.23. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

7.25. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.26. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária:

Forma de pagamento

7.27. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

7.29. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.29.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.30. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

7.31. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.31.1. Não serão admitidas as cessões de crédito não fiduciárias.

7.32. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.33. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.34. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos).

7.35. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será de Empreitada por Preço Unitário.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.11. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

8.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.18. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.21. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 8.22. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 8.23. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 8.23.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
 - 8.23.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
 - 8.23.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
 - 8.23.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 8.24. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo até 10% do valor total estimado da contratação.
- 8.25. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

Qualificação Técnica

- 8.27. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- 8.28.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 8.28. Prova de inscrição e manutenção de empresa no cadastro no Registro Nacional de Transportadores Rodoviários de Cargas (RNTR-C) da Agência Nacional de Transportes Terrestres (ANTT), por meio da apresentação do Certificado do RNTCRC-CRNTRC, dentro do respectivo prazo de validade, na forma da Lei nº 11.442, de 5 de janeiro de 2007, e da Resolução ANTT nº 4.799, de 27 de julho de 2015;
- 8.29. Prova da habilitação e registro da empresa como Operador de Transporte Multimodal - OTM junto à Agência Nacional de Transportes Terrestres - ANTT, por meio da apresentação do Certificado de Operador de Transporte Multimodal - COTM, dentro do respectivo prazo de validade, na forma da Lei nº 9.611, de 19 de fevereiro de 1998, do Decreto nº 1.563, de 19 de julho de 1995, e da Resolução ANTT nº 794, de 22 de novembro de 2004;
- 8.30. Prova de habilitação da empresa para o transporte em regime de trânsito aduaneiro, outorgada pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, nos termos da Instrução Normativa SRF nº249, de 25 de novembro de 2002.
- 8.31. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 8.31.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas: a) execução de serviço de transporte internacional de bagagem e mobiliário com, pelo menos, 40% (quarenta por cento) da cubagem máxima estabelecida para cada item licitado, executado por prazo não superior a 120 (cento e vinte) dias entre as datas de coleta e entrega dos bens.

- 8.31.2. Será admitida, para fins de comprovação do quantitativo mínimo (cubagem mínima exigida)a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 8.31.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 8.31.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.32. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

- 8.32.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- 8.32.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 8.32.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 8.32.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 8.32.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- 8.32.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e
- 8.32.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 19.814.040,97 (dezenove milhões, oitocentos e catorze mil e quarenta reais e noventa e sete centavos), conforme custos unitários apostos na tabela abaixo:

Item	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Qualquer cidade do Brasil para países de América do Norte e América Central.	m³	400	R\$ 5.500,00	R\$ 2.200.000,00
2	Países de América do Norte e América Central para qualquer cidade do Brasil.	m³	400	R\$ 5.073,99	R\$ 2.029.596,00
3	Qualquer cidade do Brasil para países da América do Sul.	m³	708	R\$ 4.349,67	R\$ 3.079.566,36
4	Países da América do Sul para qualquer cidade do Brasil.	m³	708	R\$ 4.131,67	R\$ 2.925.222,36

5	Qualquer cidade do Brasil para países da Europa, Ásia, África e Oriente Médio.	m ³	739	R\$ 5.683,25	R\$ 4.199.921,75
6	Países da Europa, Ásia, África e Oriente Médio para qualquer cidade do Brasil.	m ³	770	R\$ 5.683,25	R\$ 4.376.102,50
7	Qualquer cidade do Brasil para países da Oceania.	m ³	84	R\$ 5.949,25	R\$ 499.737,00
8	Países da Oceania para qualquer cidade do Brasil.	m ³	84	R\$ 5.998,75	R\$ 503.895,00

9.2. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

- 9.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na [alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 9.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- 9.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
- 9.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável:

Integrante Requisitante Titular: Fernanda Rocha Pacheco Santos Cargo: Delegada de Polícia Federal Lotação: DIMEX/DCI/PF	Integrante Requisitante Substituto: Tarcísio Medeiros Nogueira Fernandes Cargo: Delegado de Polícia Federal Lotação: DIMEX/DCI/PF
Integrante Técnico Titular: Daniele Silva Alves Cargo: Agente de Polícia Federal Lotação: DIMEX/DCI/PF	Integrante Técnico Substituto: Alexandre Alves Galvão Cargo: Agente de Polícia Federal Lotação: DIMEX/DCI/PF

DESPACHO:

APROVO o presente Termo de Referência por constatar que sua concretização observou os critérios que norteiam a Administração Pública. Constatam, plenamente justificadas, a necessidade da aquisição, a delimitação de seu objeto, aspectos técnicos fundamentais, obrigações das partes envolvidas, bem como a

estimativa de custos da contratação.

VALDECY DE URQUIZA E SILVA JÚNIOR
Delegado de Polícia Federal
Diretor de Cooperação Internacional - DCI/PF

- 11. **DOS ANEXOS**
- 12.1. Anexo I: Autorização de Serviço de Transporte Internacional;
- 12.2. Anexo II: Termo de Coleta de Mudança;
- 12.3. Anexo III: Certificado de Recebimento da Mudança;
- 12.4. Anexo IV: Acordo de Nível de Serviço.

ANEXO I
AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE INTERNACIONAL

Brasília/DF, data da assinatura eletrônica.
SEI nº **XXXX**

A(o) Senhor(a) Representante da Empresa: XXXX

De acordo com o disposto no Decreto nº 71.733, de 18 de janeiro de 1973, requisito o Transporte Internacional de Mobiliário, Bagagem e Automóvel, relativo à mudança do XXXXX, tendo em vista o término de sua missão na função de XXXX em XXXX, e **data da coleta de seus bens programada para até XX/XX/20XX**, nas seguintes condições:

Cidade de origem (UF) e Unidade	Cidade de destino (UF) e Unidade

- 1. Nome do servidor:
- 2. Volume máximo: **XX m³**

- 3. Preço do metro cúbico: **R\$ XXXX**
- 4. Valor máximo [(item 2) x (item 3)]: **R\$ XXXX**
- 5. Valor informado do bagagem/automóvel: **R\$ XXXX**
- 6. Data estimada para a coleta dos bens: **Até XX/XX/20XX.**

ANEXO II
TERMO DE COLETA DE MUDANÇA
(SHIPMENT COLLECTING TERM)

Número da OS: <i>(OS number)</i>	Nome do servidor: <i>(Contractor Employee's name)</i>
Origem/ Destino da mudança: <i>(Origin/Destination)</i>	Data de coleta da mudança: <i>(Pick-up date)</i>
Empresa local responsável: <i>(Local agent)</i>	
Empresa responsável no Brasil: <i>(Agent in Brazil)</i>	
Quantidade de volumes coletados: <i>(Number of items collected)</i>	Volume estimativo coletado (em m³)*: <i>(Estimated volume collected (in m³))</i>
A ser preenchido pelo servidor:	

(To be answered by the contractor employee)

1. A empresa efetuou vistoria prévia e prestou informações relativas a seguro, embalagem e documentação necessária? - Sim ou Não *

*(Did the company make you a previous visit and give you the necessary information regarding insurance, packing and necessary documentation? - Yes or No *)*

2. A transportadora entregou a apólice de seguros antes do início da mudança? - Sim ou Não *

*(Did the company deliver the insurance policy before the beginning of the packing procedures? - Yes or No *)*

3. A embalagem teve início na data marcada, conforme acordado com a empresa? - Sim ou Não *

*(Did the packing services begin in the date scheduled? - Yes or No *)*

4. A empresa disponibilizou um mínimo de 03 (três) trabalhadores bem treinados para execução dos serviços de embalagem? - Sim ou Não *

*(Did the company supply at least three well trained employees for the packing and loading procedures? Yes or No *)*

5. A embalagem ocorreu de forma adequada? Sim ou Não *

*(Was the packing done adequately? - Yes or No *)*

6. Houve danos a algum item durante a embalagem? - Sim ou Não *

*(Was there any damage to any of the items during packing? - Yes or No *)*

7. Em caso positivo, a empresa agiu de forma satisfatória na resolução do dano? - Sim ou Não *

*(In case of damage, did the company present a satisfactory solution to the issue? - Yes or No *)*

8. A empresa disponibilizou contêiner na porta de sua residência no dia do carregamento? - Sim ou Não *

*(In the day of the dispatch, was a container placed in front of your residence ? - Yes or No *)*

9. Os volumes foram bem acondicionados dentro container, deixando poucos espaço vazio entre as caixas? - Sim ou Não *

*(Were volumes well conformed inside the container, leaving little empty space between items? - Yes or No *)*

10. 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 pela Contratante.
(The volumes declared in m³ are estimates, subject to confirmation by contractor.)

ANEXO III
MODELO DE CERTIFICADO DE RECEBIMENTO DA MUDANÇA
CERTIFICADO DE RECEBIMENTO DA MUDANÇA
(SHIPMENT DELIVERY TERM)

Número da OS: <i>(OS number)</i>	Nome do servidor: <i>(Contractor Employee's name)</i>
Origem/Destino da mudança: <i>(Orign/Destination)</i>	Data de entrega da mudança: <i>(date of delivery)</i>
Empresa local responsável: <i>(Local agent)</i>	
Empresa responsável no Brasil: <i>(Agent in Brazil)</i>	

Número da OS: <i>(OS number)</i>	Nome do servidor: <i>(Contractor Employee's name)</i>
Quantidade de volumes entregues: <i>(Number of items delivered)</i>	Volume estimativo coletado (em m³): <i>(Estimated volume collected (in m³))</i>
A ser preenchido pelo servidor: <i>(To be answered by the contractor employee)</i> 1. A mudança foi entregue na sua residência em um contêiner? - Sim ou Não * <i>(Was the luggage transported to your new residence inside a container?) - Yes or No</i> 2. Os volumes chegaram bem acondicionados dentro do contêiner? - Sim ou Não * <i>(Were volumes well conformed inside the container in the arrival?) - Yes or No</i> 3. As embalagens chegaram ao destino em bom estado? - Sim ou Não * <i>(Did the packages reach destiny in good condition?) - Yes or No</i> 4. A empresa disponibilizou um mínimo de 03 (três) trabalhadores bem treinados para a execução dos serviços de descarga e desembalagem? -	

Número da OS: <i>(OS number)</i>	Nome do servidor: <i>(Contractor Employee's name)</i>
Sim ou Não * <i>(Did the company supply at least three well trained employees for the unloading and unpacking procedures?) - Yes or No</i>	
5. Houve dano ou extravio de algum dos volumes despachados? - Sim ou Não * <i>(Was there loss or damage to any of the dispatched items?) - Yes or No</i>	
6. Os volumes foram entregues todos de uma vez? - Sim ou Não * <i>(Were all volumes delivered in one single shipment?) - Yes or No</i>	
7. Ocorreu que algum dos volumes entregues não lhe pertencia? - Sim ou Não * <i>(Was any of delivered volumes not of your belonging?) - Yes or No</i>	
8. Em caso de problemas, a empresa agiu de forma satisfatória na resolução do dano? - Sim ou Não * <i>(In case of any problem, did the company present a satisfactory solution to the issue?) - Yes or No</i>	
9. Comente as respostas com (*) ou faça outras observações no espaço abaixo	

Número da OS: <i>(OS number)</i>	Nome do servidor: <i>(Contractor Employee's name)</i>
<i>(Please comment answer with (*) or other remarks using the space bellow.)</i>	

ANEXO IV
ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

Cumprimento de Obrigações Contratuais	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir o transporte internacional de mobiliário dos adidos policiais federais, adidos policiais federais adjuntos, auxiliares de adidos e oficiais de ligação
Meta a Cumprir	Obrigações contratuais cumpridas
Instrumento de Medição	Avaliação direta do fiscal por meio de notificação Escrita
Periodicidade	Por ocasião das mudanças
Mecanismo de Cálculo	Mensuração do m³
Início da Vigência	Data da assinatura do instrumento contratual.
Sanções	a) Glosa conforme a soma dos percentuais relativos aos graus das ocorrências notificadas no mesmo mês, até o limite de 10%. b) A reincidência de glosa no percentual de 10% do valor da fatura mensal na mesma vigência do Contrato implicará sua rescisão, sem prejuízo das multas previstas em Edital e anexos.

Observações	Na notificação deverá constar o número do item do indicador de avaliação infringido (Tabela 2) e a assinatura do representante da Contratada.
-------------	---

TABELA 1	
GRAU	GLOSA/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 2		
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 ocorrências, após reincidência formalmente notificada pelo Órgão fiscalizador, por item e por ocorrência.	02
07	Recusar-se a executar serviços determinados pela fiscalização.	06
08	Deixar de manter contato com servidor para coleta da mudança.	03
09	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução	02

	complementar do Órgão fiscalizador, por ocorrência.	
10	Deixar de arcar com danos materiais (avarias ou extravio) no transporte dos bens.	06



Documento assinado eletronicamente por **FERNANDA ROCHA PACHECO SANTOS, Delegado(a) de Polícia Federal**, em 14/03/2024, às 18:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **ALEXANDRE ALVES GALRAO, Agente de Polícia Federal**, em 14/03/2024, às 13:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **TARCISIO MEDEIROS NOGUEIRA FERNANDES, Delegado(a) de Polícia Federal**, em 14/03/2024, às 18:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **VALDECY DE URQUIZA E SILVA JUNIOR, Diretor(a)**, em 14/03/2024, às 19:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei4.pf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=34354510&crc=79EE6F6D.

Código verificador: **34354510** e Código CRC: **79EE6F6D**.