



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
9º BATALHÃO LOGÍSTICO
“BATALHÃO CIDADE DE SANTIAGO”

PREGÃO Nº 07/2021.
(Processo Administrativo n.º 64130.003964/2021-40)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviço de transporte de bagagem local, intermunicipal e/ou interestadual, subdividido em 06 (seis) faixas compreendidas entre 0 (zero) a acima de 4.000 Km (quatro mil quilômetros), utilizando as modalidades de transporte rodoviário e/ou marítimo, porta a porta, compreendendo desmontagem, embalagem, desembalagem e montagem de móveis, acondicionamento em contêiner e seguro específico. O serviço abrange o transporte de bens, mobiliários e bagagens (móveis, utensílios, vestuário, objetos, equipamentos e demais pertences) em caminhão fechado tipo baú e veículos automotores (motocicleta e automóvel) em caminhão tipo cegonha, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Descrição do serviço	Un	Qnt m³	Valor m³	Valor Total
01	Transporte de bagagem desacompanhada, dentro do território nacional, calculado pelo produto do volume em metros cbicos da carga multiplicado pelo valor do metro cbico na faixa 1 de 0 a 200 km, inclusive.	m³	880	R\$ 289,66	R\$ 254.900,80
02	Transporte de bagagem desacompanhada, dentro do território nacional, calculado pelo produto do volume em metros cbicos da carga multiplicado pelo valor do metro cbico na faixa 2 de 201 a 600 km, inclusive.	m³	780	R\$ 256,00	R\$ 199.680,00
03	Transporte de bagagem desacompanhada, dentro do território nacional, calculado pelo produto do volume em metros cbicos da carga multiplicado pelo valor do metro cbico na faixa 3 de 601 a 1000 km, inclusive.	m³	980	R\$ 288,00	R\$ 282.240,00
04	Transporte de bagagem desacompanhada, dentro do território nacional, calculado pelo produto do volume em metros cbicos da carga multiplicado pelo valor do metro cbico na faixa 4 de 1001 a 2000 km, inclusive.	m³	1456	R\$ 318,00	R\$ 463.008,00
05	Transporte de bagagem desacompanhada, dentro do território nacional, calculado pelo produto do volume em metros cbicos da carga multiplicado pelo valor do metro cbico na faixa 5 de 2001 a 4000 km, inclusive.	m³	1433	R\$ 400,00	R\$ 573.200,00



06	Transporte de bagagem desacompanhada, dentro do território nacional, calculado pelo produto do volume em metros cúbicos da carga multiplicado pelo valor do metro cúbico na faixa 6 acima de 4000 km.	m³	1240	R\$ 551.33	R\$ 683.649,20
Total total:					R\$2.456.678,00

1.1.1. Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s):

Item	1	2	3	4	5	6
Faixas de transporte de bagagem desacompanhada dentro do território nacional	Faixa 1 - De 0 a 200 km	Faixa 2 - De 201 a 600 km	Faixa 3 - De 601 a 1000 km	Faixa 4 - De 1001 a 2000 km	Faixa 5 - De 2001 a 4000 km	Faixa 6 - Acima de 4000 km
9º B Log	200	200	200	300	300	300
HguSt	200	200	200	316	313	300
1ª Bda C Mec	240	260	290	420	410	310
19º GAC	240	120	290	420	410	330
Total	880	780	980	1456	1433	1240

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de transporte de bagagem local, intermunicipal e/ou interestadual, subdividido em 06 (seis) faixas compreendidas entre 0 (zero) a acima de 4.000 Km (quatro mil quilômetros), utilizando as modalidades de transporte rodoviário e/ou marítimo, porta a porta, compreendendo desmontagem, embalagem, desembalagem e montagem de móveis, acondicionamento em contêiner e seguro específico. O serviço abrange o transporte de bens, mobiliários e bagagens (móveis, utensílios, vestuário, objetos, equipamentos e demais pertences) em caminhão fechado tipo baú e veículos automotores (motocicleta e automóvel) em caminhão tipo cegonha. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.3. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.

1.4. O contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, com base no artigo 57, §1º, da Lei n. 8.666/93.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

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



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

- 4.1. Trata-se de serviço comum, não continuado, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
- 4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

- 5.1.1. As empresas vencedoras da licitação devem proporcionar ao Exército o atendimento de exigências previstas na legislação ao atendimento de missões no exterior e movimentações dentro do território nacional, proporcionando aos militares e seus familiares, maior conforto, segurança, agilidade e qualidade na execução do serviço de transporte de bagagem obtendo, como consequência, a satisfação desse público quanto ao atendimento prestado pela 3ª Região Militar.
 - 5.1.2. Dessa forma, a empresa a ser contratada deve possuir condições técnicas e operacionais de executar as atividades de transporte de bagagem, de acordo com o especificado no presente Termo.
 - 5.1.3. As empresas deverão comprovar inscrição na ANTT (Agência Nacional de Transportes Terrestres), de acordo com a Lei 11.442/07;
 - 5.1.4. As empresas deverão comprovar qualificação técnica através de apresentação de Atestado de Capacidade Técnica, com características semelhantes ao serviço a ser contratado, fornecido por entidade pública ou privada;
- 5.2. A omissão na proposta de preços da Contratada, de qualquer despesa necessária à perfeita execução dos serviços, será considerada como não existente ou já incluída nos preços apresentados. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

- 6.1. Antes de cada transporte de bagagem, a Contratada deverá realizar uma vistoria no endereço do militar que terá os bens transportados, afim de medir a metragem cúbica a ser transportada, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 08 (oito) horas às 17 (dezessete) horas.
- 6.1.1. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
 - 6.1.2. Após a realização da vistoria, a empresa agendará com o militar a data para os procedimentos de embalagem dos bens e carregamento da mudança e carregamento do veículo, se for o caso.
- 6.2. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.



6.3. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- 7.1.1. A mudança abrange o transporte de porta a porta, desmontagem, embalagem, bem como o fornecimento das embalagens e retirada no local de origem, incluindo içamento, se for o caso; descarga dos bens transportados e montagem e arrumação dos mesmos no seu destino; armazenagem de até 30 (trinta) dias, quando solicitado pelo usuário; bem como todas as operações necessárias para que a mudança ocorra sem alteração, incluindo todos os equipamentos necessários por parte da CONTRATADA para tal fim.
- 7.1.2. Ao verificar a necessidade de contratação do serviço, a Contratante enviará à empresa contratada, via e-mail (arquivo formato em PDF), cópia do inventário de bens do militar a serem transportados e solicitará prévio orçamento.
- 7.1.3. A partir do recebimento da cópia do inventário de bens, a empresa contratada terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para responder via e-mail (arquivo formato em PDF) o orçamento prévio com base no volume estimado, a fim de que, o militar possa decidir sobre quais itens incluirá na mudança, caso sua bagagem ultrapasse os limites de cubagem estabelecidos, e a lista de documentos que deverá ser providenciada pelo militar para a execução do serviço. A estimativa será utilizada apenas para esses fins, não tendo efeito para o cálculo da cubagem transportada.
- 7.1.4. Após o recebimento do orçamento da empresa a Contratante providenciará a confecção de nota de empenho. A partir do (e somente após) recebimento da nota de empenho, a ser enviada por e-mail, a empresa deverá se preparar para realizar o transporte dos bens nas datas definidas.
- 7.1.5. Para fins de faturamento, deverá ser considerado o real volume transportado multiplicado pelo valor do metro cúbico. A aferição/medição do volume far-se-á com a bagagem já acondicionada no interior da viatura especializada da companhia transportadora e será realizada conjuntamente pela empresa e pelo militar que solicitou a mudança. A medição de cubagem servirá como base para o cálculo do valor final da bagagem do serviço executado.
- 7.1.6. A unidade de medida para os fins descritos anteriormente será metros cúbicos para transportes rodoviários e rodo-marítimos.
- 7.1.7. Para comprovação do volume real transportado deverá ser remetida a esta seção um TERMO DE DESPACHO E RECEBIMENTO DE MUDANÇA (Anexo A) que deverá ser assinada pelo responsável da empresa pela aferição/medição da cubagem total da mudança e pelo militar que solicitou a mudança, sendo uma via enviada a CONTRATANTE.
- 7.1.8. O órgão requisitante pagará à contratada até o limite de cubagem transportada por militar, mencionadas na Requisição. Caso a bagagem do militar ultrapasse os limites de cubagem estabelecidos, o mesmo poderá contratar de maneira privada o serviço da mesma empresa para realizar o transporte dos demais itens, sem ônus para a União e sem a participação do Órgão Requisitante.
- 7.1.9. A partir do recebimento da Nota de Empenho emitida pela Contratante, a CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para retirar a bagagem do domicílio do militar removido, no horário entre 8 e 17h. Este prazo poderá ser prorrogado, a critério do militar, com a prévia autorização da Contratante. A CONTRATADA deverá informar a Contratante a data de retirada da bagagem, até 48h antes do carregamento da mudança.
- 7.1.10. Todo o material do militar a ser transportado deverá ser embalado, separado, montado e desmontado por funcionários da CONTRATADA



devidamente habilitados, devendo ser apresentados, pelo menos, 03 (três) funcionários para os serviços, dotados de uniforme, ferramentas e acessórios necessários à desmontagem/montagem e carregamento/descarregamento. As embalagens a serem utilizadas deverão ser de especificações apropriadas ao tipo do material em questão, conforme apresentado no item 10 do Termo de Referência.

- 7.1.11. O órgão requisitante pagará à contratada para o transporte de veículo do tipo automóvel o valor correspondente a 12 m³ e para o veículo tipo motocicleta o valor correspondente a 3 m³, não existindo a possibilidade de cobrança de m³ excedida para esta modalidade.
- 7.1.12. Alternativamente, caso seja de interesse da CONTRATADA, o transporte de bagagem poderá ser realizado por modo rodo aéreo, sendo que, neste caso, a bagagem poderá ser retirada da casa do militar, em caixas, por caminhão-baú, utilitário ou van e colocada em recipiente especial tipo airvan, no depósito da contratada.
- 7.1.13. Caso a CONTRATADA opte pelo modo rodo aéreo, não terá direito a pleitear nenhum valor adicional, a nenhum título, da Contratante.
- 7.1.14. A CONTRATADA deverá providenciar apólice referente ao seguro dos bens do militar. A apólice de seguro, devidamente averbada, deverá ser entregue ao militar até a data do carregamento da bagagem, e do veículo ou moto.
- 7.1.15. Será facultada ao militar a utilização de depósito da CONTRATADA (guarda-móveis) por um período máximo de 30 (trinta) dias. A partir desse período, a CONTRATADA se obriga a exigir do militar uma solicitação, por escrito, em que conste o período desejado de prorrogação, sem o que, tal período será computado como atraso na entrega. Os dias de armazenagem excedentes serão objeto de contrato de direito privado a ser firmado entre a CONTRATADA e o militar beneficiário do serviço de transporte de bagagem, cabendo exclusivamente ao último às despesas dele decorrentes, inclusive manuseio e frete. A celebração do referido acordo desonera o órgão requisitante.
- 7.1.16. Após o desembarque e a desembalagem da bagagem no domicílio de destino indicado pelo militar, a CONTRATADA deve preencher o TERMO DE DESPACHO E RECEBIMENTO DE MUDANÇA (Anexo A) a ser assinado pelo militar, onde consta a cubagem transportada e o “CERTIFICO” da realização do serviço dado ao militar, após verificação do estado da bagagem; cópia do TERMO DE DESPACHO E RECEBIMENTO DE MUDANÇA deve ser imediatamente enviada à Contratante.
- 7.1.17. No momento da entrega no endereço de destino o próprio militar será responsável pela checagem de seus pertences, devendo atestar o recebimento sem alteração ou com alteração (relacionando os itens e defeitos apresentados). Após o ateste a empresa contratada não será responsável por avarias detectadas. No caso de avarias ou extravio de bagagem e de automóvel, de parte ou de todo o material, deverá constar no TERMO DE DESPACHO E RECEBIMENTO DE MUDANÇA o termo “EXISTÊNCIA DE AVARIA OU EXTRAVIO”, a descrição e, se possível, fotos ou documentos comprobatórios.
- 7.1.18. Cabe ao militar beneficiário do transporte, à Contratante e à empresa contratada, terem a relação dos materiais e bagagens a serem transportados para fins de indenizações ou reparos em casos de avarias.
- 7.1.19. Na ocorrência da retirada da mudança em depósito e já embalada, a mesma deverá ser desembalada e novamente embalada para o transporte, a fim de conferência dos itens.
- 7.1.20. O órgão requisitante tem o direito, mesmo na vigência de contrato com a empresa vencedora, de transportar materiais e veículos, utilizando seus próprios meios, quando não se enquadre no objeto licitado ou pela falta de recurso orçamentário.



7.1.21. É de responsabilidade do militar fornecer a documentação necessária para o transporte de bagagem e/ou do veículo em tempo hábil para que sejam feitos os trâmites legais para o procedimento da mudança.

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

7.2. Os prazos estipulados não prevalecerão diante de motivos de força maior, desde que devidamente comprovados pela contratada perante o Fiscal de Contrato do órgão requisitante.

7.3. Os prazos máximos para entrega da bagagem no destino, cronometrados a partir do carregamento na origem são:

Item	Descrição	Prazo
1	Transporte de bagagem, e/ou automóvel e/ou moto de 0 a 200 Km	1 (um) dia
2	Transporte de bagagem, e/ou automóvel e/ou moto de 201 a 600 Km	6 (seis) dias
3	Transporte de bagagem, e/ou automóvel e/ou moto de 601 a 1.000 Km	10 (dez) dias
4	Transporte de bagagem, e/ou automóvel e/ou moto de 1.001 a 2.000 Km	15 (quinze) dias
5	Transporte de bagagem, e/ou automóvel e/ou moto de 2.001 a 4.000 Km	20 (vinte) dias
6	Transporte de bagagem, e/ou automóvel e/ou moto acima de 4.000 Km	30 (trinta) dias

8. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

8.1. 10.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

8.2. A gestão e fiscalização do contrato serão realizadas pela Seção de Fiscalização Administrativa do Órgão Requisitante e por meio de militar nomeado em Boletim Interno dessa Organização Militar

8.3. Previamente à contratação, a Administração realizará consulta “on line” ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

8.4. Qualquer comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA poderá ser realizada pelo e-mail fiscadm@9blog.eb.mil.br, telefone (55) 3251-4316 e por meio de Ofício endereçado ao Fiscal do respectivo Contrato 9º Batalhão Logístico- Avenida Aparício Mariense 234, CEP: 97714-153, Santiago– RS.

8.5. Após a emissão do empenho será responsabilidade do militar beneficiário a verificação quanto ao cumprimento do prazo para entrega, devendo informar à Administração em caso de descumprimento dos prazos previstos.

8.6. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia,



mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

9.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

9.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

9.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

9.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

9.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

9.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

9.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

9.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

9.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

9.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

9.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

9.12. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;



10.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

10.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

10.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

10.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

10.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

10.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

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

10.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

10.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

10.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.



10.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

10.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

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

10.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

10.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

10.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

10.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

10.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

11. DO SEGURO DA BAGAGEM TRANSPORTADO

11.1. A CONTRATADA se obriga a indenizar ou reparar todas e quaisquer AVARIAS, que por ventura venham a acontecer na bagagem, bem como sua perda ou furto, total ou parcial, durante a execução dos serviços ora estipulados, em até 30 (trinta) dias corridos, após ser informada da avaria. Essa indenização não dependerá do ressarcimento de danos causados por terceiros à CONTRATADA.

11.2. Para o transporte de bagagem nacional a empresa deverá cobrar 1% sobre o valor declarado da carga, podendo a Administração Militar estabelecer um limite máximo, a título de seguro, até o limite previsto na legislação pertinente. Prêmios de seguro superiores a esse valor correrão por conta do militar, mediante acordo com a CONTRATADA.



11.3. O dono da bagagem poderá exigir o seguro de carga e a apresentação da apólice no momento do embarque da bagagem. Poderá, inclusive, negar-se a embarcar a bagagem se a apólice não for apresentada correndo, neste caso, as despesas por atraso no frete e/ou cancelamento do embarque por conta da CONTRATADA, além das sanções administrativas previstas no Edital e em Lei.

12. FORMA DE ACONDICIONAMENTO DE BAGAGEM DE MUDANÇA

12.1. Na tabela abaixo se apontam as formas de acondicionamento e o tipo de embalagem recomendado por item de mudança.

Categoria do Item da Mudança	Tipo de Embalagem	Forma de Acondicionamento
Objetos finos/frageis, louças, cristais, porcelanas, lustres, etc.	Papel de seda, papel Kraft e envoltos em papel ondulado de face simples para copos e plástico poli bolha grande nos demais.	Engradado de madeira sob medida ou caixas sob medida de papel ondulado de parede dupla. Alternativamente, a madeira poder ser substituída por papel ondulado de parede múltipla ou equivalente.
Estátuas e objetos planos de mármore ou pedra, tampos de mesa, telas, quadros e espelhos.	Envolto em papel de seda, papel Kraft e em papel ondulado de face simples ou plástico poli bolha pequeno.	Engradados de madeira sob medida ou caixas sob medida de papel ondulado de parede dupla. Alternativamente, a madeira poder ser substituída por papel ondulado de parede múltipla ou equivalente.
Vestuários em cabides – ternos, costumes e vestidos longos.	*****	Caixas de papel ondulado de parede dupla com haste para cabides com desumidificadores (silica).
Vesturio dobrável	Forro de plástico ou papel Kraft.	Caixas de papel ondulado de parede dupla.
Móveis – sofás, poltronas, guarda-roupas e objetos de grande porte.	Completamente envoltos com papel Kraft, plástico-bolha nos elementos de apoio e envoltos com papel ondulado fechadas com fita adesiva resistente	Envoltos em papel ondulado de face simples, com reforço de plástico-bolha pequeno nas quinas como elementos de apoio.
Aparelhos elétricos e eletrônicos	Envoltos em papel de seda, papel Kraft e plástico-bolha.	Caixas de papel ondulado de parede dupla.
Móveis finos/frageis como cristaleiras e armários, comodas e penteadeiras com vidros.	Envoltos em papel tipo Kraft e plástico-bolha pequeno mais papel ondulado de face simples fechado com fita adesiva.	Engradados de madeira sob medida quando houver necessidade. Alternativamente, a madeira poder ser substituída por papel ondulado de parede múltipla ou equivalente.
Tapetes, estofados e colches.	Papel Kraft mais plástico-bolha.	Dobrados/enrolados, envoltos por papel ondulado de face simples, papel resistente ou plástico.
Livros e discos	*****	Caixas de papel protegidos com papel picado, papel seda ou palha.
Bebidas	Embaladas	Caixas de papel protegidos com papel picado, papel seda ou palha.
Diversos	Embalados	Caixas de papel protegidos com papel picado, papel seda ou palha.
Veículos automotores (automóvel e motocicleta)	*****	Deverão ser transportados em veículo específico para tal (caminhão cegonha), não devendo, sob hipótese alguma, serem acondicionados com outros itens da mudança.



13.DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14.ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

15.CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

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

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

15.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

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

15.7. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

15.8. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

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

15.10. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a



excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

15.11. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

15.12. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

15.13. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

15.14. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

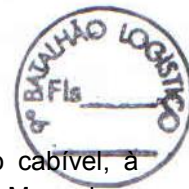
16.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual para o e-mail da CONTRATANTE (fiscadm@9blog.eb.mil.br), constando a assinatura do usuário/beneficiário dos serviços de transporte de bagagem no TERMO DE DESPACHO E RECEBIMENTO DE MUDANÇA (Anexo A), atestando o recebimento sem alterações;

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

16.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

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

16.3.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.



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

16.3.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

16.3.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

16.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

16.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

16.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

16.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

16.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

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

17. DO PAGAMENTO

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

17.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

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



17.3.1. 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.

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

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

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

17.5.1. o prazo de validade;

17.5.2. a data da emissão;

17.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

17.5.4. o período de prestação dos serviços;

17.5.5. o valor a pagar; e

17.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

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

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

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

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



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

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

17.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

18. REAJUSTE

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

19. GARANTIA DA EXECUÇÃO

19.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.

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



- i) Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- ii) Multa de:
- (1) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
 - (2) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
 - (3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
 - (4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
 - (5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
 - (6) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- iii) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- iv) Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- v) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 20.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.
- 20.4. As sanções previstas nos subitens “i”, “iii”, “iv” e “v” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 20.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato



2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do	01



	serviço, por funcionário e por dia;	
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

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

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

20.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

20.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

20.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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



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

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

20.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

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

21.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

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

21.3.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

21.3.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

21.3.1.1.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 01 (um) ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de o ano serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

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

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

21.3.1.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

22.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

22.4.1. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

22.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço unitário.



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

22. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

23.1. O custo estimado da contratação é o previsto no valor total estimado por item, conforme Item 1 deste Termo de Referência

23. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

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