

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA



MINISTÉRIO DA DEFESA EXÉRCITO BRASILEIRO 5º BATALHÃO DE INFANTARIA LEVE

PREGÃO SRP Nº 06/2021
(Processo Administrativo n.º 64082.004440/2021-99)

1. DO OBJETO

1.1. Registro de Preços para eventual contratação de empresas especializadas na Prestação de Serviço de Agenciamento de Viagens Nacionais e Internacionais, Transporte de Bagagens de Militares em Território Nacional e Prestação de Serviço de Transporte para Servidor - Outras Necessidades com a locação de veículos (ônibus, micro-ônibus e vans), com motorista, e demais custos incluídos, para viagens dentro do município, intermunicipais e interestaduais, visando atender necessidades do 5º Batalhão de Infantaria Leve, para realização da Operação CORE e outras demandas relacionadas a movimentação e deslocamentos de pessoal.

1.2. O serviço de agenciamento de viagem compreende os serviços de assessoria, cotação, reserva, emissão de bilhetes, alteração, cancelamento e reembolso, com proposta de menor "taxa de agenciamento", conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

GRUPO 1 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS AÉREAS						
ITEM	CAT SERV	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UND	QNT	VALOR MÉDIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	3719	Prestação de serviço de agenciamento de viagens: Passagem aérea nacional e internacional, compreendendo serviço de emissão de bilhete, assessoria, cotação, remarcação. (Tarifa Administrativa a empresa agenciadora).	Un	100.000	0,02	2.000,00
2	3719	Prestação de serviço de agenciamento de viagens: Serviço de alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagens aéreas. O serviço compreende alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagens aéreas (tarifa administrativa).	Un	100.000	0,02	2.000,00
ATENÇÃO: OS ITENS 3 À 10, ABAIXO RELACIONADOS NÃO SERÃO OBJETO DE FORMULAÇÃO DE PREÇOS E LANCES, A LICITANTE DEVERÁ MANTER AS QUANTIDADES E OS VALORES IDÊNTICOS AO QUADRO ABAIXO EM SUA PROPOSTA, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.						
3	3719	Prestação de serviço de agenciamento de viagens: Repasse do valor da passagem aérea nacional e internacional compreendendo os valores da passagem aérea, taxas de embarque, outras taxas e multas devidas as companhias de transporte em razão da emissão, alteração, cancelamento e	Un	2250	1.000,00	2.250.000,00

		reembolso de passagens adquiridas.				
4	3719	Prestação de serviço de agenciamento de viagens: Repasse do valor da passagem aérea nacional e internacional compreendendo os valores da passagem aérea, taxas de embarque, outras taxas e multas devidas as companhias de transporte em razão da emissão, alteração, cancelamento e reembolso de passagens adquiridas.	Un	6650	100,00	665.000,00
5	3719	Prestação de serviço de agenciamento de viagens: Repasse do valor da passagem aérea nacional e internacional compreendendo os valores da passagem aérea, taxas de embarque, outras taxas e multas devidas as companhias de transporte em razão da emissão, alteração, cancelamento e reembolso de passagens adquiridas.	Un	8000	10,00	80.000,00
6	3719	Prestação de serviço de agenciamento de viagens: Repasse do valor da passagem aérea nacional e internacional compreendendo os valores da passagem aérea, taxas de embarque, outras taxas e multas devidas as companhias de transporte em razão da emissão, alteração, cancelamento e reembolso de passagens adquiridas.	Un	64400	1,00	64.400,00
7	3719	Prestação de serviço de agenciamento de viagens: Repasse do valor da passagem aérea nacional e internacional compreendendo os valores da passagem aérea, taxas de embarque, outras taxas e multas devidas as companhias de transporte em razão da emissão, alteração, cancelamento e reembolso de passagens adquiridas.	Un	560000	0,01	5.600,00
8	906	Prestação de serviço de emissão de seguro de assistência em Viagens Internacionais .	Un	5.000	100,00	500.000,00
9	906	Prestação de serviço de emissão de seguro de assistência em Viagens Internacionais .	Un	500.000	1,00	500.000,00
10	906	Prestação de serviço de emissão de seguro de assistência em Viagens Internacionais .	Un	1.000.000	0,01	10.000,00
VALOR TOTAL DO GRUPO I EM (R\$)						4.079.000,00

GRUPO 2 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS RODOVIÁRIAS

ITEM	CAT SERV	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UND	QNT	VALOR MÉ-DIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
11	3719	Prestação de serviço de agenciamento de viagens: Passagem rodoviária nacional, compreendendo serviço de emissão de bilhete, assessoria, cotação, remarcação. (Tarifa Administrativa a empresa agenciadora).	Un	300.000	0,02	6.000,00
ATENÇÃO: OS ITENS 12 E 13, ABAIXO RELACIONADOS NÃO SERÃO OBJETO DE FORMULAÇÃO DE PREÇOS E LANCES, A LICITANTE DEVERÁ MANTER AS QUANTIDADES E OS VALORES IDÊNTICOS AO QUADRO ABAIXO EM SUA PROPOSTA, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.						
12	3719	Prestação de serviço de agenciamento de viagens: Repasse do valor da passagem rodoviária, compreendendo os valores da passagem, taxas de embarque, outras taxas e multas devidas as companhias de transporte em razão da emissão,	Un	20.000	1,00	20.000,00

GRUPO 2 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS RODOVIÁRIAS

		alteração, cancelamento e reembolso de passagens adquiridas.				
13	3719	Prestação de serviço de agenciamento de viagens: Fornecimento de passagem rodoviária, compreendendo os valores da passagem, taxas de embarque, outras taxas e multas devidas as companhias de transporte em razão da emissão, alteração, cancelamento e reembolso de passagens adquiridas.	Un	200.000	0,01	2.000,00
VALOR TOTAL DO GRUPO 2 EM (R\$)						28.000,00

GRUPO 3 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE RODOVIÁRIO DE CARGAS

ITEM	CAT SERV	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UND	QNT	VALOR MÉDIO M³ (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
14	3220	Contratação de Serviço de Transporte de bagagem desacompanhada: calculado pelo produto do volume em metros cúbicos da carga multiplicado pelo valor do metro cúbico na faixa 1 de 0 a 200 km. Compreendendo transporte de móveis, automóveis e motos dentro do território nacional, utilizando as modalidades de transporte rodoviário e/ou marítimo, porta a porta, incluindo desmontagem, embalagem, desembalagem e montagem de móveis, acondicionamento em contêiner e seguro específico.	m³	325	191,69	62.299,25
15	3220	Contratação de Serviço de Transporte de bagagem desacompanhada: calculado pelo produto do volume em metros cúbicos da carga multiplicado pelo valor do metro cúbico na faixa 2 de 201 a 600 km. Compreendendo transporte de móveis, automóveis e motos dentro do território nacional, utilizando as modalidades de transporte rodoviário e/ou marítimo, porta a porta, incluindo desmontagem, embalagem, desembalagem e montagem de móveis, acondicionamento em contêiner e seguro específico.	m³	390	295,73	115.334,70
16	3220	Contratação de Serviço de Transporte de bagagem desacompanhada: calculado pelo produto do volume em metros cúbicos da carga multiplicado pelo valor do metro cúbico na faixa 3 de 601 a 1000 km. Compreendendo transporte de móveis, automóveis e motos dentro do território, utilizando as modalidades de transporte rodoviário e/ou marítimo, porta a porta, incluindo desmontagem, embalagem, desembalagem e montagem de móveis, acondicionamento em contêiner e seguro específico.	m³	520	385,27	200.340,40
17	3220	Contratação de Serviço de Transporte de bagagem desacompanhada: calculado pelo produto do volume em metros cúbicos da carga multiplicado pelo valor do metro cúbico na faixa 4 de 1001 a 2000 km. Compreendendo transporte de móveis, automóveis e motos dentro do território nacional, utilizando as modalidades de transporte rodoviário	m³	520	478,11	248.617,20

GRUPO 3 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE RODOVIÁRIO DE CARGAS

		e/ou marítimo, porta a porta, incluindo desmontagem, embalagem, desembalagem e montagem de móveis, acondicionamento em contêiner e seguro específico.				
18	3220	Contratação de Serviço de Transporte de bagagem desacompanhada: calculado pelo produto do volume em metros cúbicos da carga multiplicado pelo valor do metro cúbico na faixa 5 de 2001 a 4000 km. Compreendendo transporte de móveis, automóveis e motos dentro do território nacional, utilizando as modalidades de transporte rodoviário e/ou marítimo, porta a porta, incluindo desmontagem, embalagem, desembalagem e montagem de móveis, acondicionamento em contêiner e seguro específico.	m ³	520	638,79	332.170,80
19	3220	Contratação de Serviço de Transporte de bagagem desacompanhada: calculado pelo produto do volume em metros cúbicos da carga multiplicado pelo valor do metro cúbico na faixa 6 acima de 4000 km. Compreendendo transporte de móveis, automóveis e motos dentro do território nacional, utilizando as modalidades de transporte rodoviário e/ou marítimo, porta a porta, incluindo desmontagem, embalagem, desembalagem e montagem de móveis, acondicionamento em contêiner e seguro específico.	m ³	520	762,85	396.682,00
VALOR TOTAL DO GRUPO 3 EM (R\$)						1.355.444,35

GRUPO 4 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE PARA SERVIDOR

ITEM	CAT SERV	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UND	QNT	VALOR MÉDIO KM RODADO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
20	24198	Prestação de Serviço de Transporte Para Servidor - Outras Necessidades: Contratação de Veículo tipo ÔNIBUS RODOVIÁRIO EXECUTIVO COM MOTORISTA HABILITADO - com capacidade mínima para 42 (quarenta e dois) passageiros, fabricação a partir do ano de 2016 com documentação regularizada. Equipamentos obrigatórios e acessórios: Veículo com banheiro, Ar-condicionado, cintos de segurança dianteiros de 3 pontas retráteis com regulagem de altura, cintos de segurança para passageiros de 2 pontas, equipamento de TV e DVD, som ambiente, frigobar, poltronas individuais reclináveis, todos os vidros laterais com película protetora solar no limite máximo permitido pelo DENATRAN e todos os equipamentos obrigatórios exigidos pelo CONTRAN.	Km rodado	25000	5,96	149.000,00

GRUPO 4 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE PARA SERVIDOR						
21	24198	Prestação de Serviço de Transporte Para Servidor - Outras Necessidades: Veículo tipo MICRO-ÔNIBUS EXECUTIVO COM MOTORISTA HABILITADO - capacidade mínima para 22 (vinte e dois) passageiros, fabricação a partir do ano de 2016 com documentação regularizada. Equipamentos obrigatórios e acessórios: Ar-condicionado, cintos de segurança dianteiros de 3 pontas retráteis com regulagem de altura, cintos de segurança para passageiros de 2 pontas, equipamento de TV e DVD, som ambiente, todos os vidros laterais com película protetora solar no limite máximo permitido pelo DENATRAN e todos os equipamentos obrigatórios exigidos pelo CONTRAN.	Km rodado	5000	4,32	21.600,00
22	24198	Prestação de Serviço de Transporte Para Servidor - Outras Necessidades: Veículo tipo VAN EXECUTIVA COM MOTORISTA HABILITADO - capacidade para 14 (catorze) passageiros, incluindo o motorista, fabricação a partir do ano de 2016 com documentação regularizada. Equipamentos obrigatórios e acessórios: Ar-condicionado, apoios de cabeça dianteiros e traseiros com regulagem de altura, luz de leitura na frente e para passageiros, para-sol para passageiro e motorista, Televisão, vidros revestidos com película protetora solar no limite máximo permitido pelo DENATRAN e todos os equipamentos obrigatórios exigidos pelo CONTRAN	Km rodado	5000	3,50	17.500,00
VALOR TOTAL DO GRUPO 4 EM (R\$)						188.100,00
VALOR TOTAL ESTIMADO DA LICITAÇÃO					R\$ 5.645.544,35	

1.3. Os objetos da licitação tem a natureza de serviços comuns de agenciamento de viagens nacionais e internacionais aéreas e terrestres, Transporte de bagagens em território Nacional e prestação de serviços de transporte para servidor – outras necessidades.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço unitário.

1.5. **Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Comprasnet e as constantes deste T.R., prevalecerão as últimas.**

1.6. O contrato terá vigência pelo período de 12 (meses), podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

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

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a contratação de empresas especializadas na Prestação de Serviço de Agenciamento de Viagens Nacionais e Internacionais, Transporte de Bagagens de Militares em Território Nacional e Prestação de Serviço de Transporte para Servidor - Outras Necessidades com a locação de veículos (ônibus, micro-ônibus e vans), com motorista, e demais custos incluídos, para viagens dentro do município, intermunicipais e interestaduais, visando atender necessidades do 5º Batalhão de Infantaria Leve, para realização da Operação CORE e outras demandas relacionadas a movimentação e deslocamentos de pessoal.

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

4.1. Tratam-se de serviços comuns de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a serem contratados 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:

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS NACIONAIS E INTERNACIONAIS

5.1.1. Para as contratações de Prestação de Serviço de Agenciamento de Viagens Nacionais e Internacionais, serão observadas as seguintes disposições legais:

a) Lei 8.666/1993;

b) Decreto 10.024/2019;

c) No que couber, a Instrução Normativa nº 3/2015/SLTI/MPOG, que dispõe sobre diretrizes e procedimentos para aquisição de passagens;

d) Decreto no 6.258, de 19 de novembro de 2007, Onde o Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão é de utilização obrigatória pelos órgãos da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

e) Outras normas/orientações aplicáveis à espécie.

5.1.1.1. **Requisitos de específicos:**

5.1.1.1.1. Atender às solicitações nos prazos estipulados;

5.1.1.1.2. Responder por todos os ônus referentes ao fornecimento ora contratado, tais como impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, decorrentes do objeto e

apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados por esta OM.

5.1.1.1.3. Fornecer passagens de qualquer companhia aérea que atenda aos trechos e horários requisitados.

5.1.1.1.4. Expedir ordens de passagens para localidades indicadas pelo CONTRATANTE, com emissão imediata, informando o código de transmissão e a companhia aérea.

5.1.1.1.5. Efetuar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE com relação ao fornecimento de bilhetes de passagens.

5.1.1.1.6. Manter durante todo o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejaram a sua habilitação na licitação e contratação.

5.1.1.1.7. Fornecer apólice de seguro de assistência em viagem internacional.

5.1.2. Central de Atendimento

5.1.2.1. A Contratada deve manter, em caráter permanente e de forma ininterrupta, Central de Atendimento, com acionamento por meio do SCDP ou e-mail ou telefone/WhatsApp, com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia e 07 (sete) dias por semana, inclusive feriados;

5.1.2.2. Para recepcionar as solicitações por e-mail ou telefone, a Contratada deverá manter endereço eletrônico para troca de mensagens e contato telefônico exclusivo, cujo número deverá ser fornecido à Contratante no momento da assinatura do contrato;

5.1.2.3. A Contratada deverá realizar procedimento de identificação dos servidores autorizados a utilizar este serviço, mediante confirmação de alguns de seus dados pessoais ou outros que julgar necessários.

5.1.2.4. A Contratante deverá, em até 7 (sete) dias úteis após a assinatura do contrato, disponibilizar à Contratada relação contendo as seguintes informações dos servidores autorizados a solicitar serviços por e-mail ou telefone:

- a) Nome completo;
- b) E-mail a partir do qual serão originadas as solicitações;
- c) Matrícula no SIAPE ou equivalente;
- d) Unidade de vinculação;
- e) Cargo/função;
- f) Data de nascimento; e
- g) Número do CPF.

- 5.1.2.5. O envio da relação citada no subitem 5.1.2.4 é indispensável para o início da prestação dos serviços por parte da Contratada, para as demandas solicitadas por e-mail ou telefone;
- 5.1.2.6. Os Bilhetes de Passagem emitidos por solicitação via e-mail ou telefone deverão ser regularizados por meio da criação de PCDP no primeiro dia útil subsequente à data da solicitação, vinculando os dados do Bilhete de Passagem emitido, inclusive a cotação realizada pela Contratada;
- 5.1.2.7. Caso a impossibilidade de formalização da demanda via SCDP perdure além do primeiro dia útil subsequente à data da solicitação, o e-mail de solicitação constituirá documento hábil para substituir a PCDP para fins de faturamento, sem excluir a necessidade de regularização prevista no subitem 5.1.2.6.;
- 5.1.2.8. As solicitações encaminhadas à Contratada, por e-mail ou telefone, deverão respeitar a relação enviada pela contratante, conforme previsto no subitem 5.1.2.5, exclusivamente.

5.1.3. Emissão de Bilhetes de Passagem:

- 5.1.3.1. Assessoria: entende-se por assessoria para emissão de Bilhetes de Passagem, o serviço prestado pela Contratada, visando ao auxílio na análise e escolha de melhores opções de voos, observado o disposto no subitem 5.1.3.2, quando:
 - a) não houver disponibilidade em voos sem escala/conexão ou voos com razoável tempo de duração, devendo a Contratada apresentar opções para que seja analisada aquela que apresente a melhor relação custo x benefício;
 - b) em virtude de ocorrência de evento, seminário, encontro ou situação semelhante, em que o número de passageiros permita a negociação de melhores Tarifas, visando economicidade;
- 5.1.3.2. Cotação: a cotação para emissão de Bilhete de Passagem realizada pela Contratada deverá refletir as informações atualizadas de todos os voos disponíveis nas datas solicitadas, consideradas inclusive as promoções tarifárias vigentes, observadas as disposições dos subitens 5.1.2.1 a 5.1.2.3;
- 5.1.3.3. O pedido de cotação enviado à CONTRATADA via e-mail ou telefone deverá conter, no mínimo:
 - a) Número da PCDP, quando a demanda já tiver sido registrada no SCDP;
 - b) Nome da UNIDADE SOLICITANTE, com e-mail, telefone e servidor responsável pela demanda;
 - c) Tipo de viagem;
 - d) Data prevista da partida;
 - e) Data prevista do retorno;
 - f) Cidade de origem;

- g) Cidade de destino;
- h) Nome completo do passageiro;
- i) Data de nascimento do passageiro;
- j) CPF do passageiro;
- k) Telefone para contato do passageiro;
- l) Endereço eletrônico do passageiro;
- m) Classe de voo: econômica ou executiva;
- n) Horários previstos de início e término do trabalho, evento ou missão no destino; e
- o) Eventual deficiência do passageiro.

5.1.3.4. O resultado deverá ser discriminado por trecho, contendo, além dos dados da solicitação de cotação, as seguintes informações:

- a) Companhia aérea;
- b) País/cidades de origem e destino;
- c) Duração do voo;
- d) Quantidade e duração das escalas/conexões, se houver;
- e) Datas e horários do voo e aeroportos utilizados;
- f) Valor da TARIFA;
- g) Valor da TAXA DE EMBARQUE; e
- h) Valor do serviço de AGENCIAMENTO.

5.1.3.5. Reserva: a reserva para emissão de Bilhete de Passagem deverá ser realizada pela Contratada, discriminada por Trecho e observadas as disposições dos subitens 5.1.2.1 a 5.1.2.4, com base nas informações de cotação contidas na etapa anterior.

5.1.3.5.1. A Contratada apresentará pelo SCDP, e-mail ou telefone, a reserva contendo o Localizador, a data e hora de validade da reserva e demais dados contidos na cotação para a Unidade Solicitante, visando à necessária aprovação.

5.1.3.6. Emissão: será realizada pela Contratada observando as disposições anteriores.

5.1.3.6.1. Havendo cancelamento em virtude da expiração do prazo da reserva e caso não seja possível reativá-la nos mesmos valores, o procedimento visando à emissão deve ser reiniciado.

5.1.3.7. A informação do Bilhete de Passagem emitido será enviada pela Contratada à Unidade Solicitante, para conferência e cadastramento no SCDP e envio para o passageiro.

5.1.4. Alteração de Bilhetes de Passagem:

- 5.1.4.1. A alteração de Bilhete de Passagem deve ser precedida de nova cotação e reserva, visando subsidiar a decisão sobre a alteração ou cancelamento seguido de nova emissão, o que for mais vantajoso para a Administração Pública Federal.
- 5.1.4.2. As alterações de Bilhetes de Passagem serão requeridas pela Unidade Solicitante, pelo SCDP, por E-MAIL ou telefone/ WhatsApp, discriminadas por trecho.
- 5.1.4.3. Caso a alteração possua mudança ou inclusão de destinos, a Contratada receberá solicitação de nova assessoria para indicação das opções que melhor atendam à demanda.
- 5.1.4.4. A alteração dependerá da disponibilidade de assentos e poderá ensejar em aplicação de multas e eventuais diferenças tarifárias estabelecidas pela companhia aérea.
- 5.1.4.5. Imediatamente após a alteração que resulte em crédito, situação na qual o valor do Bilhete de Passagem original é superior à soma da multa e da diferença tarifária, a Contratada deverá requerer, imediata e formalmente, o reembolso dos valores aos quais a Contratante tem direito, para que seja efetuada a glosa do valor em fatura, mediante apresentação de nota crédito e comprovante das companhias aéreas, discriminadas por Unidade Solicitante.
- 5.1.4.6. A Contratante efetuará a conferência das informações e a consequente glosa do valor a que tem direito, no momento em que for viável e possível, levando em consideração o valor da fatura e o tempo necessário para o término da conferência.

5.1.5. Cancelamento de Bilhetes de Passagem:

Este serviço compreende:

5.1.5.1. Cancelamento originado pela extinção da demanda:

- 5.1.5.1.1. A informação de cancelamento será fornecida pela Contratante à Central de Atendimento da Contratada, pelo SCDP, por e-mail ou telefone, com base nas informações do Bilhete de Passagem emitido.
- 5.1.5.2. Após o recebimento da informação acima, a Contratada deve efetuar o cancelamento do Bilhete de Passagem, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, objetivando a isenção da cobrança de taxa de NO-SHOW, quando possível, de acordo com as regras da companhia aérea.

5.1.5.3. Todas as solicitações de cancelamento devem constar no relatório para controle dos Bilhetes de Passagem passíveis de reembolso.

5.1.6. Cancelamento originado de demanda de alteração: ocorre em duas situações:

a) analisadas as cotações citadas nos subitens 5.1.4.2 e 5.1.6, a Unidade Solicitante verifica que há melhor relação custo x benefício com nova emissão, e não com a alteração do Bilhete de Passagem;

b) inexistência de voos que permitam a alteração do Bilhete de Passagem já emitido.

5.1.6.1. Para as situações acima, a Contratada deve efetuar o cancelamento do Bilhete de Passagem e iniciar o processo de nova emissão, a partir da etapa de assessoria, informando nova cotação do voo pretendido, para escolha da melhor opção e posterior aprovação, cabendo nesse caso cobrança de remuneração pela nova emissão.

5.1.6.2. A solicitação de cancelamento será fornecida pela Contratante à Contratada, pelo SCDP, por e-mail ou telefone, com base nas informações do Bilhete de Passagem

5.1.6.3. emitido.

5.1.7. Reembolso:

5.1.7.1. Imediatamente após o cancelamento, a Contratada deverá requerer, junto à companhia aérea, o reembolso dos créditos provenientes da passagem cancelada. Isso representa, no mínimo, o valor da taxa de embarque.

5.1.7.2. A Contratada deve adotar as medidas necessárias para a efetivação do reembolso tão logo lhe seja solicitado o cancelamento do Bilhete de Passagem ou quando da ocorrência de NO-SHOW.

5.1.7.3. O reembolso do Bilhete de Passagem se dará por intermédio de glosa do valor em fatura, mediante apresentação de nota crédito e detalhamento das regras aplicadas pela companhia aérea, discriminada por Unidade Solicitante.

5.1.7.4. A Contratada deve gerar relatório mensal de todos os Bilhetes de Passagem cancelados, alterados, não utilizados e/ou reembolsados. O relatório deve ser apresentado juntamente com os respectivos comprovantes emitidos pelas companhias aéreas, contendo no mínimo:

a) Unidade Solicitante;

b) dados do Bilhete de Passagem: nome do passageiro, origem/destino, data do voo;

c) valor pago;

d) valor da multa; e

e) valor do crédito.

- 5.1.7.5. Sempre que necessário, a Contratante poderá solicitar emissão de relatório parcial, contemplando os dados acima, caso em que a Contratada deverá fornecer o documento em até 72 (setenta e duas horas).
- 5.1.7.6. A Contratante efetuará a conferência das informações e a consequente glosa do valor a que tem direito, no momento em que for viável e possível, levando em consideração o valor da fatura e o tempo necessário para o término da conferência.
- 5.1.7.7. O reembolso obedecerá às eventuais restrições constantes das condições de sua aplicação, inclusive prazo de reembolso, taxa administrativa e outras penalidades.
- 5.1.7.8. O prazo para reembolso não poderá ser superior a 60 (sessenta) dias contados da data da solicitação.

TRANSPORTE DE BAGAGENS EM TERRITÓRIO NACIONAL

5.2. Para as contratações de Transporte de bagagens em Território Nacional, serão observadas as seguintes disposições legais:

5.2.1. Lei 8.666/1993;

5.2.2. Decreto 10.024/2019;

5.2.3. A contratação deverá prever, no que couber, práticas de sustentabilidade nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010.

5.2.4. Outras normas/orientações aplicáveis à espécie.

5.2.5. Requisitos de sustentabilidade:

5.2.5.1. A Contratada, deverá adotar práticas de SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL, conforme prevê a IN nº 01, DE 19 DE JANEIRO DE 2010, e legislação correlatas, naquilo que couber;

5.2.5.2. Cumprir as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

5.2.5.3. Cumprir diretrizes relativas à gestão integrada e ao gerenciamento de resíduos sólidos, obedecendo aos parâmetros estabelecidos pela Lei nº 12.305/10;

5.2.5.4. Utilizar materiais recicláveis no acondicionamento e embalagem individual dos bens a serem transportados, utilizando o menor volume possível, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento e o reaproveitamento de embalagens.

5.2.6. Requisitos de específicos:

5.2.6.1. O licitante deverá realizar os serviços de transporte rodoviário local, estadual, intermunicipal e interestadual, com unidade de medida em m³ (metros cúbicos), de cargas e encomendas (volumes), bens patrimoniais e veículos automotores de propriedade de militares do Exército Brasileiro,

com base nas quantidades, faixas de distâncias pré-estabelecidas pela CONTRATANTE.

- 5.2.6.2. O cálculo do valor será realizado pelo produto do volume em m³ da carga, multiplicado pelo valor da distância dentro de cada faixa. A distância será aferida em quilômetros, utilizando a menor distância entre as cidades de origem e destino, com base nas informações do Sistema de Cadastramento de Distância do Exército Brasileiro – SISCOD.
- 5.2.6.3. O prazo para início da realização do serviço porta-a-porta, deve ser iniciado em até 5 (dias) úteis após a emissão de Ordem de Serviço (OS) pelo Contratante, incluindo nesse prazo todas as fases envolvidas na prestação dos serviços, quais sejam, a disponibilização de máquinas e demais equipamentos necessários à embalagem e movimentação das cargas no local de origem, a desmontagem quando for o caso, o transporte, a entrega da carga no destino e a remontagem dos móveis ou utensílios.
- 5.2.6.4. A CONTRATADA deverá efetuar a desmontagem, acondicionamento e embalagem adequadas dos bens no local de origem, transporte, desembalagem, montagem, quando for o caso, e remoção do material de embalagem quando no local de destino.
- 5.2.6.5. Deverão ser utilizadas embalagens adequadas de modelo padrão que ofereçam maior proteção aos bens (mobiliário e/ou bagagem).
- 5.2.6.6. Efetuar, se for o caso, a medição dos bens de propriedade do servidor na presença do mesmo ou de pessoa por ele indicada, devendo a CONTRATADA, para cumprimento deste procedimento, notificar o servidor quando da data e hora em que será realizado o serviço.
- 5.2.6.7. Todos os materiais necessários e mão de obra na execução dos serviços são de responsabilidade da CONTRATADA.
- 5.2.6.8. Os valores relativos a seguros deverão ser incorporados no preço único ofertado sem nenhum acréscimo sobre proposta.
- 5.2.6.9. A CONTRATADA deverá apresentar Apólice de Seguro referente ao Seguro Obrigatório de Responsabilidade do Transportador Rodoviário de Carga - (RCTR-C), e outros que vierem a ser exigidos em Lei federal, estadual ou municipal.
- 5.2.6.10. A contratada deverá apresentar, atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando que a licitante prestou ou está prestando, de forma satisfatória, serviços pertinentes e compatíveis em características que serão previstas no objeto.
- 5.2.6.11. Considerar-se-á compatível com o objeto, o serviço de transporte de bens, no mínimo, intermunicipal, com inscrição no Registro Nacional de Transportadores Rodoviários de Cargas - RNTR-C da Agência Nacional de Transportes Terrestres – ANTT.

- 5.2.6.12. Na execução dos serviços, quando da coleta e da entrega dos materiais, a CONTRATADA deverá utilizar veículo fechado do tipo baú, sempre em perfeito estado de manutenção, conservação, limpeza e segurança; com documentações obrigatórias em prazos vigentes.
- 5.2.6.13. Entregar os bens, encomendas e/ou mudanças no tempo estipulado, nos locais indicados pelo servidor responsável, inclusive fora do horário normal de expediente, aos sábados, domingos ou feriados, sob sua inteira responsabilidade e sem ônus adicionais.
- 5.2.6.14. A CONTRATADA deverá providenciar, quando solicitado, o armazenamento e/ou depósito dos bens transportados por até trinta (30) dias corridos, contados da chegada à cidade de destino, arcando com todas as despesas.
- 5.2.6.15. A Contratada se responsabiliza por todos os itens a serem transportados.

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE PARA SERVIDOR - OUTRAS NECESSIDADES

5.3. Para as contratações dos serviços de Prestação de Serviço de Transporte Para Servidor - Outras Necessidades, serão observadas as seguintes disposições legais:

5.3.1. Lei 8.666/1993;

5.3.2. Decreto 10.024/2019;

5.3.3. Nos termos exigidos na alínea “b”, do item 3.3, do Anexo III da IN SEGES/MP nº 5/2017, ressalta-se que os serviços a serem contratados enquadram-se como de natureza continuada, uma vez que o transporte de servidores deve ser prestado continuamente e não apenas para atender a uma demanda momentânea, já que será necessária a sua execução novamente, no exercício seguinte e posteriores;

5.3.4. A contratação deverá prever, no que couber, práticas de sustentabilidade nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010; e

5.3.5. Outras normas/orientações aplicáveis à espécie.

5.3.6. Requisitos de específicos:

5.3.6.1. A CONTRATADA será responsável pela fiel observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato.

5.3.6.2. Durante a execução dos serviços, a Contratada deverá: responsabilizar-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordo relativos à legislação social e trabalhista em vigor, particularmente no que se refere ao pessoal alocado nos serviços objeto do contrato; efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações legais e fiscais incidentes que vierem a incidir sobre o objeto do contrato.

5.3.6.3. Os MOTORISTAS deverão possuir experiência mínima de 1 ano comprovada, possuir Carteira Nacional de Habilitação para o veículo designado e

capacitação profissional, como cursos, exigidos pelas legislações em vigor que se fizerem necessárias a realização dos serviços.

- 5.3.6.4. A CONTRATADA será responsável por todas as despesas dos motoristas referente a diárias, alimentação e acomodações.
- 5.3.6.5. Os profissionais deverão ainda verificar itinerário de viagens, controlar o embarque e desembarque de passageiros zelar pela segurança dos ocupantes do veículo; trabalhar em equipe; demonstrar cortesia; demonstrar capacidade visual espacial; dirigir defensivamente; demonstrar capacidade de equilíbrio emocional; demonstrar capacidade de análise; demonstrar capacidade de autocontrole; anotar dados do percurso; relatar atrasos, acidentes e incidentes.
- 5.3.6.6. A CONTRATADA será responsável por todas as despesas relacionadas aos veículos e por realizar todas as manutenções preventivas e corretivas dos veículos, abastecimentos que se fizerem necessários; limpeza da parte interna e externa do veículo; higienização dos veículos; verificar estado dos pneus; testar sistema elétrico; testar sistema de freios; conferir equipamentos obrigatórios do veículo; utilizar discos no tacógrafo; executar reparos mecânicos de emergência, estando em condições de substituir a qualquer momento o veículo que sofre alguma pane irreparável no trajeto dos deslocamentos.
- 5.3.6.7. A CONTRATADA deverá disponibilizar veículos fabricados a partir do ano de 2016, disponibilizar ainda, os veículos e motoristas com no mínimo 2 (duas) horas de antecedência ao horário estipulado para início dos deslocamentos nos locais previamente estipulados.
- 5.3.6.8. Os veículos do tipo ÔNIBUS RODOVIÁRIO EXECUTIVO deverão possuir: capacidade mínima para 42 (quarenta e dois) passageiros, fabricação a partir do ano de 2016 com documentação regularizada conforme legislação vigente. Equipamentos obrigatórios e acessórios: banheiro, Ar-condicionado, cintos de segurança dianteiros de 3 pontas retráteis com regulagem de altura, cintos de segurança para passageiros de 2 pontas, equipamento de TV e DVD, som ambiente, frigobar, poltronas individuais reclináveis, todos os vidros laterais com película protetora solar no limite máximo permitido pelo DENATRAN e todos os equipamentos obrigatórios exigidos pelo CONTRAN.
- 5.3.6.9. Os veículos do tipo MICRO-ÔNIBUS EXECUTIVO deverão possuir: capacidade mínima para 22 (vinte e dois) passageiros ou mais, fabricação a partir do ano de 2016 com documentação regularizada conforme legislação vigente. Equipamentos obrigatórios e acessórios: Ar-condicionado, cintos de segurança dianteiros de 3 pontas retráteis com regulagem de altura, cintos de segurança para passageiros de 2 pontas, equipamento de TV e DVD, som ambiente, todos os vidros laterais com película protetora solar no limite

máximo permitido pelo DENATRAN e todos os equipamentos obrigatórios exigidos pelo CONTRAN.

- 5.3.6.10. Os veículos do tipo VAN EXECUTIVA deverão possuir: capacidade para 14 (catorze) passageiros ou mais, incluindo o motorista, fabricação a partir do ano de 2016 com documentação regularizada conforme legislação vigente. Equipamentos obrigatórios e acessórios: Ar-condicionado, apoios de cabeça dianteiros e traseiros com regulagem de altura, luz de leitura na frente e para passageiros, para-sol para passageiro e motorista, Televisão, vidros revestidos com película protetora solar no limite máximo permitido pelo DENATRAN e todos os equipamentos obrigatórios exigidos pelo CONTRAN.

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO.

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS NACIONAIS E INTERNACIONAIS

- 6.1. Devido à natureza do objeto, não se faz necessária.

TRANSPORTE DE BAGAGENS EM TERRITÓRIO NACIONAL

- 6.2. A contratada deverá enviar empregado devidamente identificado, ao domicílio do servidor, em horário combinado com este, para realizar vistoria com o fim de estimar previamente o volume e o tipo de bagagem a ser transportada. A empresa utilizará essa vistoria para estimar e providenciar o material de embalagem em quantidade suficiente para realização dos serviços, informando o volume estimado ao servidor, a fim de que este possa decidir sobre quais itens incluirá na mudança, para fazer uma estimativa. Esta prévia será utilizada para fins de cálculo da cubagem e peso efetivamente transportados, bem como preenchimento do formulário de seguro para declaração do valor monetário dos bens envolvidos no transporte. Servirá também para, caso a bagagem ultrapasse os limites estabelecidos de acordo com seu posto ou graduação, seja efetuada uma negociação prévia dos custos excedentes, neste caso, entre a empresa e o servidor público.

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE PARA SERVIDOR - OUTRAS NECESSIDADES

- 6.3. Devido à natureza do objeto, não se faz necessária.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS NACIONAIS E INTERNACIONAIS

- 7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. O envio da fatura de cobrança deverá ser enviada para o seguinte endereço:
Avenida Marechal Argolo, nº 19, Bairro Santa Edwiges, Lorena- SP, CEP: 12.604-440.

- 7.1.2. Para o agenciamento de passagens:

- 7.1.2.1. A contratada deverá realizar a cotação de preços, emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas.
- 7.1.2.2. Disponibilizar à CONTRATANTE, cotação de no mínimo 03(três) empresas e 03(três) opções de voo, se houver, para fornecimento de bilhetes aéreos, para o trecho solicitado, em prazo não superior a 7(sete) horas, contratados a partir da solicitação do fiscal da CONTRATANTE.
- 7.1.2.3. Para a emissão de bilhetes de passagens aéreas a CONTRATADA deverá observar sempre que possível, as condições estabelecidas na Instrução Normativa nº 03, de 11 de fevereiro de 2015 e/ou Portaria no 505/MPOG, de 29 de dezembro de 2009, disponível no site www.comprasgovernamentais.gov.br.
- 7.1.3. A contratada deverá emitir a passagem no prazo máximo de 2 (duas) horas após o recebimento da nota de empenho, que será enviado por correio eletrônico (e-mail), a fim de evitar acréscimos no valor da tarifa. Caso se verifique acréscimo quando da emissão da passagem no prazo estabelecido acima, deverá a Contratada contatar a SALC/ 5º BIL a fim de obter autorização para emissão da passagem com o valor acrescido.
- 7.1.4. A Contratada deverá, também, dentro do mesmo prazo de 2 (duas) horas, prestar informação sobre a emissão da passagem diretamente ao usuário da passagem e, simultaneamente, à Contratante. Na informação à Contratante deve constar a confirmação de que o usuário da passagem já foi devidamente informado.
- 7.1.5. A Contratada deverá, ainda, em caso de emissão de passagem aérea internacional, fazer, também, a emissão da respectiva assistência de seguro viagem obrigatória.
- 7.1.6. A passagem (com seu respectivo código de retirada no balcão) deverá ser enviada para o usuário da passagem e para a Contratante através do e-mail salc.base5bil@gmail.com, dentro do mesmo prazo de 2 (duas) horas.
- 7.1.7. Em caso de impossibilidade de atendimento a qualquer requisição de bilhetes, em função de ocorrência de fato imprevisível, a contratada deverá informar a contratante imediatamente, no prazo de até 01(uma) hora.
- 7.1.8. Providenciar a marcação, remarcação (alterações de datas, trechos, horários de voo, ônibus e embarcação), emissão, entrega e/ou disponibilização e cancelamento de passagens aéreas e rodoviárias físicas ou eletrônicas, requisitadas pela Contratante, através dos seus setores competentes, conforme solicitação de passagem.
- 7.1.9. Disponibilizar/transmitir via e-mail (ou providenciar a entrega pessoal) as passagens ao usuário da passagem e à SALC/ 5º BIL, no limite de tempo máximo de 2 (duas) horas após sua solicitação, podendo esta disponibilidade se dar, excepcionalmente, fora do horário normal de expediente e aos sábados, domingos e/ou feriados.
- 7.1.10. Substituir passagens(remarcação) quando ocorrer mudanças de itinerário de viagem ou de desdobramento de percurso, mediante solicitação do CONTRATANTE.

- 7.1.11. Quando houver aumento do custo, deverá emitir fatura com valor complementar.
- 7.1.12. Quando houver diminuição de custo – deverá ser recolhido à CONTRATANTE por meio de Guia de Recolhimento da União – GRU.
- 7.1.13. As passagens aéreas pagas e não utilizadas, total ou parcialmente pela CONTRATANTE, serão reembolsadas por meio de Notas de Crédito que deverão ser enviadas no prazo máximo de 30(trinta) dias após o cancelamento do bilhete.
- 7.1.14. Caso a CONTRATADA não observe o prazo disposto, a CONTRATANTE efetuará glosas do montante dos valores devidos, limitados ao valor da fatura em aberto.
- 7.1.15. Indicar contato (nome do funcionário, telefone e e-mail para contato) para atendimento fora do horário comercial, inclusive sábados, domingos e feriados, durante 24 (vinte e quatro) horas por dia.
- 7.1.16. Assegurar a concessão de descontos e a utilização de tarifas promocionais para os serviços prestados, sempre que praticados pelas companhias aéreas, rodoviárias e fluviais repassando à Contratante todos os descontos e vantagens oferecidas que possam resultar em vantagem econômica para a Contratante.
- 7.1.17. Apresentar, quando solicitado pela Contratante, o valor vigente dos preços praticados na data da emissão das passagens e/ou da disponibilidade de tarifas promocionais, a fim de que fique comprovada a emissão do bilhete em tarifa mais vantajosa no momento da emissão. Esta comprovação será emitida pelo sistema de marcação e emissão de passagens das companhias aéreas, rodoviárias e fluviais.
- 7.1.18. Comunicar possíveis cancelamentos de voos, trechos rodoviários e de embarcações onde haja emissão de passagem a ser paga pelo contratante, ficando obrigado a providenciar outro voo, trecho rodoviário e de embarcação em datas e horários compatíveis dos bilhetes anteriormente escolhido ou a critério da contratante.
- 7.1.19. Receber os informativos sobre não utilização de trechos de passagens emitidas, providenciando o devido ressarcimento ao Contratante.
- 7.1.20. Apresentar documento fiscal para pagamento em duas vias das correspondentes solicitações de passagens aéreas, rodoviárias e fluviais acompanhados das seguintes informações: número da requisição de passagem (se houver); número da passagem; trecho aéreo; empresa de transporte; nome do passageiro; valor bruto da passagem; valor das retenções; valor da taxa de embarque; valor líquido da fatura; valor da Taxa de Serviço.
- 7.1.21. Emitir relatórios mensais, em planilha eletrônica, constando as seguintes informações: número da requisição/solicitação (se houver); nome do passageiro; identificação da passagem (número, empresa aérea, horário e trecho); valor da requisição; valor da passagem; valor da taxa de embarque; cópia da passagem; valor bruto da fatura; valor líquido da fatura; valor da dedução dos tributos; valor da Taxa de Serviço; número do empenho; valor da multa aplicada pela companhia aérea em razão do cancelamento das passagens não utilizadas, quando for o caso.
- 7.1.22. Fazer gestão para a solução de problemas que venham a surgir, relacionados com as passagens e embarques, em aeroportos e rodoviárias.

- 7.1.23. Receber, até o último dia de vigência do contrato, as requisições de passagens, obrigando-se a fornecer passagens aéreas, rodoviárias e fluviais oriundas daquelas requisições mesmo após o término do período contratual.
- 7.1.24. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados e efetuarlos de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções do instrumento convocatório e seus anexos.
- 7.1.25. Reparar, corrigir ou substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta contratação, em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução dos serviços, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido por parte da Contratante.
- 7.1.26. Zelar pela perfeita execução dos serviços contratados, devendo as falhas, que porventura venham a ocorrer, serem sanadas no prazo que não prejudique o embarque ou desembarque do militar ou servidor.
- 7.1.27. Responsabilizar-se por todos os tributos, que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços prestados.
- 7.1.28. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, salvo com prévia e expressa autorização do Contratante.
- 7.1.29. Atender prontamente quaisquer exigências do representante da Contratante, inerentes ao objeto da contratação.
- 7.1.30. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.1.31. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 7.1.32. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

TRANSPORTE DE BAGAGENS EM TERRITÓRIO NACIONAL

7.2. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- 7.2.1. O transporte de bagagem será realizado de porta a porta e inclui, além da apanha e entrega propriamente dita, desembarço alfandegário nos portos e/ou aeroportos de origem e destino (se for o caso).
- 7.2.2. O serviço será precedido de agendamento de visita de vistoria por parte da CONTRATADA, com a finalidade de realizar o orçamento e confeccionar a proposta que comporá o processo de movimentação do militar, após solicitação do fiscal de contrato.
- 7.2.3. Realizada a visita, a CONTRATADA encaminhará ao fiscal de contrato a proposta/orçamento para execução do serviço.
- 7.2.4. Após a disponibilização do crédito pelo órgão movimentador, será emitida a Nota de Empenho em favor da CONTRATADA, que terá 30 (trinta) dias, a contar

da data do recebimento do empenho, para agendar com o fiscal do contrato e com o militar movimentado uma data para executar o serviço, podendo o prazo de execução ser prorrogado, mediante solicitação prévia e autorização por parte da CONTRATANTE.

- 7.2.5. Recebido o empenho, a CONTRATADA deverá agendar com o militar movimentado e o fiscal de contrato uma data para iniciar o serviço de embalagem e carregamento dos materiais a serem transportados.
- 7.2.6. A CONTRATADA deverá dispor de todo material necessário para o transporte de bagagens diversas, como: caminhão baú com capacidade suficiente para acomodar o material a ser transportado, caixas de papelão, pallets, plásticos bolha, fitas, cordas, dentre outros materiais usualmente utilizados na logística de transporte de materiais.
- 7.2.7. Será facultada ao usuário a utilização de depósito da CONTRATADA (guarda-móveis), por conta desta, por um período máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da apanha da bagagem na cidade de origem e chegada na cidade de destino. Para além desses períodos, a CONTRATADA se obriga a exigir do usuário uma solicitação, por escrito, em que conste o período de prorrogação desejado, sendo que, tal período será computado como atraso na entrega. Os dias de armazenamento excedentes serão indenizados pelo usuário, após prévio acordo com a CONTRATADA.**
- 7.2.8. No caso do transporte de automóveis, a CONTRATADA deverá dispor de caminhão para transporte de veículos ou reboque, capas, fitas, cordas, dentre outros materiais usualmente utilizados na logística de transporte de automóveis.
- 7.2.9. A CONTRATADA deverá apresentar uma cópia do contrato do seguro de transporte de bagagem vigente.
- 7.2.10. A empresa deverá confeccionar o Conhecimento Rodoviário de Cargas ou documento equivalente, no qual fará constar toda a relação de material a ser transportado, de forma discriminada.
- 7.2.11. O militar que terá seus bens transportados deverá assinar o Conhecimento Rodoviário de Cargas ou documento equivalente, por ocasião do embarque dos materiais e ao fim do serviço deverá atestar no mesmo documento que os materiais foram recebidos sem avarias ou extravios.
- 7.2.12. Cabe ao representante da CONTRATADA, no momento do embarque, lançar no corpo do próprio Conhecimento Rodoviário de Cargas ou documento equivalente, o volume da bagagem a ser transportada, datada e assinada pelo militar, e pelo fiscal de contrato.
- 7.2.13. A execução dos serviços será iniciada a partir do acordo firmado com o Servidor Público na forma que se segue:
- 7.2.13.1. Na origem: desmontagem do mobiliário, embalagem e acondicionamento de todos os itens a transportar;

7.2.13.2. No destino: Montagem do mobiliário, colocação do mobiliário e dos demais bens transportados nos locais indicados pelo usuário ou representante e devidamente acordado com o usuário ou representante a posterior retirada do material que foi utilizado para embalagem e acondicionamento.

7.2.13.3. **NÃO** estão incluídas nos serviços as montagens e as desmontagens de aparelhos elétricos, eletrônicos e mobiliários planejados.

7.2.14. Cada serviço de transporte de bagagem deverá ser realizado por pelo menos 3 (três) funcionários da CONTRATADA, trabalhando ao mesmo tempo e devidamente habilitados, dotados de uniforme, ferramentas e acessórios necessários a execução do objeto.

7.2.14.1. Caso o volume da bagagem a ser transportada não exceda 10 m³ (dez metros cúbicos) aceitar-se-á excepcionalmente, a critério da CONTRATADA, 2 (dois) funcionários trabalhando simultaneamente para realizar o serviço.

7.2.15. Ao término da execução do serviço a CONTRATADA deverá encaminhar ao fiscal de contrato o Conhecimento Rodoviário de Cargas ou documento equivalente, com as assinaturas dos profissionais da empresa responsáveis pelo transporte e pelo militar movimentado, juntamente com a Nota Fiscal (NF).

7.2.16. O fiscal de contrato, não havendo alterações na execução do serviço, deverá atestar a execução do serviço na NF e encaminhar para o Setor Financeiro Do 5° BIL para que seja procedido o pagamento da despesa.

7.2.17. **TABELA DE LIMITES DE CUBAGEM A SER UTILIZADA NO TRANSPORTE DE BAGAGEM:**

I - móveis, utensílios e objetos de uso pessoal:

Posto/Graduação	m ³
Almirante-de-Esquadra, General-de-Exército, Tenente-Brigadeiro, Vice-Almirante, General- de- Divisão, Major-Brigadeiro, Contra-Almirante, General-de-Brigada e Brigadeiro.	60
Capitão-de-Mar-e-Guerra, Coronel, Capitão-de-Fragata, Tenente- Coronel, Capitão-de- Corveta e Major.	55
Capitão-Tenente, Capitão, Primeiro-Tenente e Segundo-Tenente.	50
Guarda-Marinha e Aspirante-a-Oficial.	45
Suboficial, Subtenente e Primeiro- Sargento.	50
Segundo-Sargento e Terceiro-Sargento.	45
Cabo, Taifeiro-Mor, Marinheiros, Soldados e Taifeiros.	35
Aspirante, Cadete, Aluno das demais Escolas de Formação de Oficiais, Aluno do Colégio Naval, da Escola Preparatória de Cadetes do Exército, da Escola Preparatória de Cadetes do Ar, Aluno de órgão de Formação de Oficiais da Reserva, Aluno de Escola ou Centro de Formação de Sargentos, Grumete, Aprendiz-Marinheiro e Aluno de órgão de Formação de Praças da Reserva.	5

II- Veículos:

Tipo	m ³
Automóvel	12
Motocicleta	3

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE PARA SERVIDOR - OUTRAS NECESSIDADES

- 7.3. O fornecedor deverá estar em condições de executar o serviço em no máximo 02 (dois) dias após a data do recebimento da Nota de Empenho, conforme horário programado entre as partes;
- 7.4. O fornecedor deverá apresentar o veículo no endereço indicado pela CONTRATANTE (local de partida), de onde será iniciada a medição da unidade (km rodado);
- 7.5. O horário de apresentação do veículo no local de partida deverá anteceder, no mínimo, 01 (uma) hora ao horário programado;
- 7.6. Os serviços deverão ser desenvolvidos de forma segura e confortável, seguindo rigorosamente as normas de segurança determinadas pela legislação em vigor, transportando todos os passageiros sentados;
- 7.7. Os itinerários e os horários pré-determinados somente poderão ser alterados de comum acordo com o órgão contratante e sempre que for necessário, em de ocorrência de obras e/ou impedimentos temporários e/ou mudanças no sentido de tráfego;
- 7.8. Será obrigatório em todos os veículos Fretados/Locados:
 - 7.8.1. pneus em bom estado de conservação;
 - 7.8.2. espelhos retrovisores externos, lado direito e esquerdo;
 - 7.8.3. todos os itens regulamentares de segurança;
 - 7.8.4. documento do veículo regularizado e sem restrições;
 - 7.8.5. veículo deve estar em perfeitas condições de funcionamento e em bom estado de conservação geral;
 - 7.8.6. seguro total contra furto e acidentes, incluindo todas as coberturas contra danos pessoais e materiais próprios e a terceiros, à custa da CONTRATADA;
 - 7.8.7. cintos de segurança em todos os assentos;
 - 7.8.8. Serviços de manutenção preventiva, corretiva e reboque por conta da CONTRATADA;
 - 7.8.9. nos termos do art. 105 da lei no 9.503, de 23 de setembro de 1997, são equipamentos obrigatórios dos veículos, entre outros a serem estabelecidos pelo CONTRAN:
 - 7.8.9.1. cinto de segurança, conforme regulamentação específica do CONTRAN, com exceção dos veículos destinados ao transporte de passageiros em percursos em que seja permitido viajar em pé.
 - 7.8.9.2. equipamento registrador instantâneo inalterável de velocidade e tempo para os veículos de transporte de passageiros com mais de dez lugares.
 - 7.8.9.3. encosto de cabeça, para todos os tipos de veículos automotores, segundo normas estabelecidas pelo CONTRAN.
 - 7.8.9.4. dispositivo destinado ao controle de emissão de gases poluentes e de ruído, segundo normas estabelecidas pelo CONTRAN.
 - 7.8.9.5. equipamento suplementar de retenção (air bag) frontal para o condutor e o passageiro do banco dianteiro (incluído pela lei nº 11.910, de 2009).

- 7.8.10. Cabe a CONTRATADA o alojamento, transporte e alimentação do seu pessoal no percurso ou caso for previsto permanência no destino;
- 7.8.11. Disponibilizar para o serviço 2 (dois) motoristas (quando houver necessidade de trabalhar além da carga horária permitida por lei) para cada ônibus (nos itens pertinentes) para garantir a prestação dos serviços nos horários estabelecidos e responsabilizar-se por todas as despesas relacionadas com os mesmos, tais como: alimentação e pousada. Os motoristas deverão possuir carteira nacional de habilitação (CNH) categoria D, válida e sem restrições;
- 7.8.12. Em caso de necessidade de substituição de veículo escalado para o serviço a CONTRATADA deverá disponibilizar outro com as mesmas características. A substituição deverá ser feita dentro da programação fornecida pela CONTRATADA a cada execução;
- 7.8.13. 6.12. Providenciar, caso não existente, seguro com cobertura de danos físicos e materiais que ocorram aos passageiros e terceiros, em consequência de acidente envolvendo o veículo fretado/locado, considerando-se como passageiros todos os que estiverem sendo transportados, inclusive o motorista, isentando a Contratante de qualquer responsabilidade jurídica ou financeira na ocorrência de qualquer acidente;
- 7.8.14. Todas as despesas inerentes ao veículo e seus condutores, tais como: lubrificantes, manutenção, seguros, taxas, impostos, salários, encargos sociais e trabalhistas, diárias de viagens, despesas de manutenção, com reboque, acidentes de trânsito e outros que resultarem do fiel cumprimento dos serviços contratados, serão de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA;
- 7.8.15. A CONTRATADA deverá fornecer, à CONTRATANTE com antecedência mínima de 24 horas da data de cada viagem, a relação de veículos com suas especificações (nº de lugares, ano de fabricação etc.) a serem empregados na realização do serviço contratado, para que o Fiscal designado possa verificar se o objeto encontra-se de acordo com o exigido em Edital e que possa providenciar a lista com os nomes e no de R.G. dos passageiros para cada veículo.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS NACIONAIS E INTERNACIONAIS

8.1. Para cada item de serviço de Agenciamento de Viagens descrito no subitem 1.1 deste Termo de Referência prestado pela Contratada, será devida uma remuneração;

8.2. Caso o itinerário da viagem contenha dois ou mais trechos e para prestar o serviço sejam envolvidas companhias aéreas distintas, a quantidade do item corresponderá ao número de Bilhetes de Passagem emitidos, alterados ou cancelados.

8.2.1. Assim, serão devidas duas remunerações à Contratada, quando a Contratante solicitar uma viagem de ida e volta da localidade “A” para localidade “B”, onde a ida e a volta sejam operadas por companhias aéreas distintas.

8.2.2. No caso de alteração do Bilhete de Passagem com múltiplos trechos emitidos na mesma companhia aérea, será devida apenas uma remuneração, exceto nos casos em que o pedido de alteração seja feito em momentos alternados, situação em que será devida uma remuneração para cada pedido.

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

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

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

8.6. Não havendo a 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 a existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos. Ademais, 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.

8.7. No momento do pagamento, serão efetuados a retenção e recolhimento de tributos e contribuições previstas na legislação aplicável.

8.8. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar 123/2006, 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 no referido dispositivo legal.

8.9. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5 % (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX/100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

I = Índice de compensação financeira;

TX = Percentual da taxa anual = 6%

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.

TRANSPORTE DE BAGAGENS EM TERRITÓRIO NACIONAL

8.9.1. Usuário é o dono da bagagem a ser transportada.

- 8.9.2. CONTRATANTE é o 5º BIL e a CONTRATADA é a empresa vencedora da Licitação.
- 8.9.3. A Bagagem compreende o conjunto de objetos de uso pessoal do militar ou servidor civil e de seus dependentes, tais como, móveis, aparelhos e utensílios de uso doméstico, automóvel e motocicleta sendo que a cubagem é o volume da bagagem a ser transportada, medida em metros cúbicos – m³.
- 8.9.4. O 5º BIL designará em Boletim Interno uma comissão de fiscalização, constituída por três membros, sendo um fiscal de contrato, um substituto do fiscal de contrato e um membro, para controlar o desempenho das empresas contratadas na execução do transporte de bagagem.
- 8.9.5. A CONTRATADA fica dispensada de transportar os seguintes materiais:
- 8.9.5.1. Armas e munições;
 - 8.9.5.2. Produtos químicos e materiais explosivos;
 - 8.9.5.3. Alimentos perecíveis e produtos de limpeza abertos;
 - 8.9.5.4. Animais e plantas.
- 8.9.6. Caso o usuário tenha interesse em transportar algum dos materiais discriminados no item 8.9.5, deverá negociar diretamente com a CONTRATADA.
- 8.9.7. A contratada deverá designar representante para tratar junto a contratante dos assuntos atinentes ao contrato.
- 8.9.8. Pela inexecução parcial ou total do contrato, independente de rescisão, serão aplicadas à contratada as sanções previstas, no art. 87 da Lei no 8.666/1993 e no art. 7º da Lei 10.520/02.
- 8.9.9. O pagamento do transporte executado será efetuado pelo 5º BIL mediante a apresentação do Conhecimento Rodoviário de Cargas ou documento equivalente, constando em seu corpo, a declaração explícita, datada e assinada, do militar, de que não há qualquer alteração na bagagem transportada.
- 8.9.10. As avarias ou os extravios na bagagem serão lançadas no corpo do próprio Conhecimento Rodoviário de Cargas ou documento equivalente.
- 8.9.11. A consumação do estágio da “liquidação da despesa” será protelada até que as avarias ou os extravios sejam sanados. Neste caso, a liquidação da despesa será concretizada a partir do momento em que a autoridade requisitante receba, da companhia transportadora, o Conhecimento Rodoviário de Cargas ou documento equivalente, constando em seu corpo, a declaração explícita, datada e assinada, do militar, de que as alterações foram sanadas.

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE PARA SERVIDOR - OUTRAS NECESSIDADES

8.10. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 8.10.1. Fica estabelecido entre as partes Acordo de INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR, o qual tem por objetivo medir a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA;
- 8.10.2. A medição da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA será feita por meio de sistema de pontuação, cujo resultado definirá o valor a ser pago no período avaliado;

8.10.3. As situações abrangidas pelo Acordo de INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR se referem a fatos cotidianos da execução do contrato, não isentando a CONTRATADA das demais responsabilidades ou sanções legalmente previstas.

8.11. DOS PROCEDIMENTOS

8.11.1. Fiscal do Contrato ou substituto designado pela CONTRATANTE acompanhará a execução dos serviços prestados, atuando junto a preposto indicado pela CONTRATADA.

8.11.2. O Fiscal do Contrato ou substituto designado pela CONTRATANTE fará a leitura do(s) odômetro(s) do(s) veículo(s) utilizado(s) durante o serviço no momento da saída para a viagem e no momento do retorno para o local da saída.

8.11.3. Verificando a existência de irregularidades na prestação dos serviços, o Fiscal do Contrato notificará o preposto da CONTRATADA para que esta solucione o problema ou preste os devidos esclarecimentos.

8.11.4. A notificação quanto a existência de irregularidades na execução do contrato poderá ser verbal ou por escrito, a depender da gravidade da situação ou da reincidência do fato.

8.11.5. Constatando irregularidade passível de notificação por escrito, o Fiscal do Contrato ou substituto preencherá termo de notificação, relatando a ocorrência, seu grau de pontuação, o dia e a hora do acontecido;

8.11.6. O termo de notificação será imediatamente apresentado ao preposto da CONTRATADA, o qual, constatando a ocorrência, deverá atestar de pronto seu “visto” no documento, que ficará sob a guarda do Fiscal do Contrato.

8.11.6.1. Havendo divergências quanto à veracidade dos fatos, deverá o preposto da CONTRATADA registrar suas razões no próprio termo de notificação.

8.11.7. Em até cinco dias úteis anteriores à apresentação da fatura mensal para ateste e pagamento, o Fiscal do Contrato informará à CONTRATADA o resultado da avaliação mensal do serviço.

8.11.8. A CONTRATADA, de posse das informações repassadas pelo Fiscal do Contrato, emitirá fatura mensal relativa aos serviços prestados, abatendo do valor devido pela CONTRATANTE os descontos relativos à aplicação do Acordo de INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR.

8.11.9. O Fiscal do Contrato, ao receber da CONTRATADA as faturas para ateste, somente o fará quando verificada a dedução dos descontos acima mencionados.

8.11.10. Verificada a regularidade da fatura, o Fiscal do Contrato juntará a estas os termos de notificação produzidos no período, e os encaminhará para pagamento.

8.12. DO SISTEMA DE PONTUAÇÃO

8.12.1. O sistema de pontuação destina-se a definir os graus de pontuação para cada tipo de ocorrência.

8.12.2. As ocorrências são dispostas em quatro níveis de graduação, atribuindo-se a cada nível uma pontuação determinada, conforme tabela abaixo:

OCORRÊNCIAS	Valor da infração
Ocorrências TIPO 01 = Situações brandas que não caracterizam interrupção na prestação dos serviços, mas que comprometem sua realização de maneira satisfatória, tais como:	01 Ponto

a) atraso de até 1h no cumprimento de obrigações relativas ao serviço; b) serviços executados de maneira relapsa ou descuidados; c) conduta inadequada; d) empregado sem uniforme, identificação, equipamento, máquina ou equipamento de uso obrigatório.	
Ocorrências TIPO 02 = Situações que caracterizam interrupção ou comprometem a prestação eficaz do serviço ou da fiscalização, tal como: a) atraso de acima de 1h até 2h no cumprimento de obrigações relativas ao serviço; b) não cumprimento de obrigações relativas ao serviço; c) ausência de material de consumo obrigatoriamente fornecido pela contratada; d) falha constante no Sistema de Gerenciamento veicular	02 Pontos
Ocorrências TIPO 03 = Situações que caracterizam interrupção na prestação do serviço e comprometem a rotina ou o patrimônio da Instituição, tais como: a) atraso acima de 2h no cumprimento de obrigações relativas ao serviço; b) reiteradas danificações do patrimônio; c) conduta perigosa que ponha em risco a segurança de terceiros; d) empregados desguarnecidos de equipamentos de proteção individual; e) reiterada ausência de material ou equipamento obrigatoriamente fornecido pela contratada.	03 Pontos

8.13. DA FAIXA DE AJUSTE DE PAGAMENTO

8.13.1. A faixa de ajuste no pagamento será definida pela soma das pontuações atribuídas às ocorrências produzidas no período de avaliação, conforme tabela abaixo:

PONTUAÇÃO	AJUSTE NO PAGAMENTO
Até 01 Ponto	Desconto de 1% sobre o valor total da fatura
De 02 à 03 Pontos	Desconto de 2% sobre o valor total da fatura
De 03 à 05 Pontos	Desconto de 3% sobre o valor total da fatura
Acima de 05 Pontos	Desconto de 5% sobre o valor total da fatura

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS NACIONAIS E INTERNACIONAIS

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

9.1.1. Escritório operacional, local ou regional;

9.1.2. Operadores com disponibilidade diuturna; e

9.1.3. Impressões de bilhetes e entregas físicas, quando comprovadamente necessário pela tomadora do serviço, ou digitais.

TRANSPORTE DE BAGAGENS EM TERRITÓRIO NACIONAL

9.2. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades condizentes com a realização do serviço, promovendo sua substituição quando necessário.

9.3. Ficará a cargo da CONTRATADA disponibilizar os equipamentos e ferramentas necessários à realização dos serviços, indispensáveis à atividade de cada ramo profissional, para uso individual ou coletivo. Ficará responsável ainda por promover as substituições ou reposições,

quando necessário, no que deverá ser considerada a vida útil, desgaste ou perda daquela ferramenta ou equipamento especificamente.

9.3.1. A embalagem e o acondicionamento da bagagem deve obedecer as especificações a seguir discriminadas:

DESCRIÇÃO DO ITEM	TIPO DE EMBALAGEM	FORMA DE ACONDICIONAMENTO
Objetos Frágeis – louças, vidros, cristais e porcelanas	Papel de seda, papel Kraft ou plástico poli bolha pequeno	Engradados de madeira sob medida com espumas para proteção
Quadros, telas, espelhos, lustres e estátuas	Plástico poli bolha	Engradados de madeira sob medida ou caixas de papelão com tamanhos compatíveis, tudo com espumas para proteção
Objetos de mármore (ou pedra) e tampos de mesa	Plástico poli bolha grande ou papel ondulado	Engradados de madeira sob medida ou caixas de papelão com tamanhos compatíveis, tudo com espumas para proteção
Vestuários de cabide – ternos, costumes e vestidos	-	Caixas ou engradados porta roupas com desumidificadores
Vestuários dobráveis	-	caixas de papelão com desumidificadores
Móveis – sofás, poltronas, guarda-roupas e objetos de grande porte	Papelão ondulado, após proteção de plástico poli bolha	-
Aparelhos elétricos e eletrônicos	plástico poli bolha ou Papelão ondulado	Caixas de papelão
Televisores	plástico poli bolha grande	Engradados de madeira ou caixas de papelão, tudo sob medida e com espumas para proteção (ou a caixa da própria televisão, se houver)
Livros e Discos	Plástico poli bolha	Caixas de papelão
Itens que não se enquadram na relação acima	Papel de seda, papel Kraft ou plástico poli bolha, conforme o caso	Caixas de papelão

9.3.2. O material, ao ser arrumado nos caminhões, deverá receber proteção de mantas e acolchoados, evitando-se contato direto com as paredes e com o restante da bagagem (especialmente aqueles itens que não estão acondicionados em caixas ou engradados).

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE PARA SERVIDOR - OUTRAS NECESSIDADES

9.4. A Contratada deverá executar o serviço utilizando-se de seus ônibus, dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução contratual, conforme disposto no Termo de Referência.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

10.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem

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

10.3. 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;

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

10.5. 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.

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

10.6.1. 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;

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

10.6.3. 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.

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

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

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

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

10.11. 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.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. 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;

11.2. 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;

11.3. 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;

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

11.5. 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;

11.6. 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;

11.7. 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;

11.8. 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.

11.9. 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.

11.10. 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.

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

11.12. 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.

11.13. 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.

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

- 11.15. 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;
- 11.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 11.17. 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.
- 11.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 11.19. 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.
- 11.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 11.21. 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;
- 11.22. 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:
- 11.22.1. 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;
- 11.22.2. 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.
- 11.23. fornecer à seus empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução dos serviços.
- 11.24. realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados de forma seletiva, prevendo a destinação ambiental correta.
- 11.25. **Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão utilizar o combustível renovável biodiesel, inclusive mediante tecnologia “flex”, nos termos da Lei nº 9.660, de 1998.**

11.26. Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão atender aos limites máximos de ruídos fixados nas CONAMA n° 1, de 11/02/1993, n. 08/1993, n. 17/1995, n° 272/2000 e n. 242/1998 e legislação superveniente e correlata.

11.27. Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão atender aos limites máximos de emissão de poluentes provenientes do escapamento fixados no âmbito do Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores – PROCONVE, conforme Resoluções CONAMA n° 18, de 06/05/1986, Resolução CONAMA 490, de 16 de novembro de 2018 e Resolução CONAMA 492, de 20 de dezembro de 2018, complementações e alterações supervenientes.

11.28. Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão ser submetidos periodicamente ao Programa de Inspeção e Manutenção de Veículos em Uso – I/M vigente, mantido pelo órgão estadual ou municipal competente, sendo inspecionados e aprovados quanto aos níveis de emissão de poluentes e ruído, de acordo com os procedimentos e limites estabelecidos pelo CONAMA ou, quando couber, pelo órgão responsável, conforme Resolução CONAMA n° 418, de 25/11/2009, complementações e alterações supervenientes.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1. 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.

14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

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

14.4. 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.

14.5. 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.

14.6. 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.

14.7. 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.

14.8. 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.

14.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada

14.10. 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.

14.11. 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.

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

14.13. 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.

14.14. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

14.15. 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.

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

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

14.18. 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.

15. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

15.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

15.3. O recebimento provisório será realizado pelo **fiscal de contrato** após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

15.3.1. 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.

15.3.1.1. 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.

15.3.1.2. 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.

- 15.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 15.3.2. 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.
- 15.3.2.1. 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.
- 15.3.2.2. 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.
- 15.3.2.2.1. 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.
- 15.4. 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:
- 15.4.1. 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;
- 15.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 15.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 15.5. 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).
- 15.6. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 15.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser

corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

16. DO PAGAMENTO

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

16.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

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

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

16.4.1. O prazo de validade;

16.4.2. A data da emissão;

16.4.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

16.4.4. O período de prestação dos serviços;

16.4.5. O valor a pagar; e

16.4.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

16.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP no 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

16.6.1. Não produziu os resultados acordados;

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

- 16.6.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 16.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 16.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 16.9. 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.
- 16.10. 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.
- 16.11. 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.
- 16.12. 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.
- 16.13. 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.
- 16.13.1. 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.
- 16.14. 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.
- 16.15. 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.
- 16.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%

17. ANTECIPAÇÃO DO PAGAMENTO

17.1. Não será admitida a antecipação do pagamento por não se enquadrar no que está previsto no art. 1º, II da Medida Provisória nº 961, de 6 de maio de 2020.

18. REAJUSTE

18.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data da assinatura da Ata de Registro de Preços pela empresa.

18.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Geral de Preços do Mercado (IGP-M) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

18.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

18.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

18.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

18.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

18.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

18.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

19. GARANTIA DA EXECUÇÃO

19.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pois tratam-se de serviços a serem prestados de forma eventual, firmada por meio de Nota de Empenho e, conforme a necessidade da Administração.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

20.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

20.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

20.1.5. cometer fraude fiscal.

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

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

20.2.2. Multa de:

20.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

20.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

20.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

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

20.2.4. 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;

20.2.5. 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;

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

20.2.7. 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;

20.2.8. As sanções previstas nos subitens 20.2.1 e 20.2.3 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

20.2.9. 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 conseqüências 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;	01
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

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

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

20.4. 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.

20.5. 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.

20.5.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

20.6. 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.

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

20.8. 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.

20.9. 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.

20.10. 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.

20.11. 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 econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

21.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão os estabelecidos em edital.

21.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

21.4.1. Valores unitários: conforme planilha constante no item 1 deste termo de referência.

21.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

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

22. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

22.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 5.650.544,35 (cinco milhões seiscientos e cinquenta mil quinhentos e quarenta e quatro reais e trinta e cinco centavos);

Município de Lorena-SP, 5 de janeiro de 2022.

CÉLIO RAINHA SIQUEIRA – 2º Sgt

Auxiliar da SALC/5º BIL

APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº: 64082.004440/2021-99

Pregão Eletrônico SRP nº: 06/2021

OBJETO: Eventual contratação de empresas especializadas na Prestação de Serviço de Agenciamento de Viagens Nacionais e Internacionais, Transporte de Bagagens de Militares em Território Nacional e Prestação de Serviço de Transporte para Servidor - Outras Necessidades com a locação de veículos (ônibus, micro-ônibus e vans), com motorista, e demais custos incluídos, para viagens dentro do município, intermunicipais e interestaduais visando atender às necessidades do 5º BIL.

1. Em cumprimento ao art. 14, inciso II, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, APROVO o presente Termo de Referência, Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 04/2020, visto que contém todos os elementos necessários para a execução da licitação e a futura contratação do seu objeto.

2. Encaminho à Seção de Aquisições, Licitações e Contratos (SALC) para início da Fase Externa do Processo Licitatório.

Lorena-SP, 5 de janeiro de 2022.

RAFAEL VICTÓRIO RAMIREZ – Maj

Ordenador de Despesas do 5º BIL