

Termo de Referência 32/2024

Informações Básicas

|                    |                                        |                                |                          |
|--------------------|----------------------------------------|--------------------------------|--------------------------|
| Número do artefato | UASG                                   | Editado por                    | Atualizado em            |
| 32/2024            | 160069-CENTRO DE OBTENÇÕES DO EXÉRCITO | ARTHUR ROZENDO DE CAMPOS LEITE | 18/11/2024 13:39 (v 4.0) |
| Status             | CONCLUIDO                              |                                |                          |

Outras informações

|                                                                                                                                        |                       |                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------|
| Categoria                                                                                                                              | Número da Contratação | Processo Administrativo |
| V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra | 90023/2023            | 64447.003870 /2024-50   |

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de agenciamento de transporte internacional de cargas, multimodal, do Brasil para a Alemanha, **do tipo porta a porta**, envolvendo seguro total da carga em todos os trechos e modais empregados, preparação, coleta e transporte terrestre em território nacional até o aeroporto de embarque, localizado no Rio de Janeiro-RJ, transporte internacional pelo modal aéreo, gestão de desembarço aduaneiro no aeroporto de desembarque, transporte terrestre em território estrangeiro e entrega, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | CATSER | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------|------------|----------------|-------------|
| 1    | Agenciamento de transporte internacional de cargas, multimodal, do Brasil para a Alemanha, do tipo porta a porta, envolvendo seguro total da carga em todos os trechos e modais empregados, preparação, coleta e transporte terrestre em território nacional até o aeroporto de embarque, localizado no Rio de Janeiro-RJ, transporte internacional pelo modal aéreo, gestão de desembarço aduaneiro no aeroporto de desembarque, transporte terrestre em território estrangeiro e entrega. | 13897  | Honorário         | 21         | 2.400,00       | 50.400,00   |

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 5 anos contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que as demandas de transporte poderão surgir a qualquer momento e pela necessidade de preservação da disponibilidade da frota de veículos blindados do Exército Brasileiro, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar (ETP).

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.5. O preço inicialmente contratado será fixo e irreajustável no prazo de um ano, contado da data da apresentação da proposta de preço da empresa no decorrer do processo licitatório que resultou em sua contratação. Após o citado período, o reajuste de preço será concedido anualmente pela CONTRATANTE.

1.5.1. O reajuste se dará mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do Índice de Preços ao Consumidor - Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

## 2. Fundamentação da contratação

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

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: PCA 2024 – 00.394.452/0001-03 – COMANDO DO EXÉRCITO

II) Data de publicação no PNCP: 20/05/2023

III) Id do item no PCA: 293

IV) Classe/Grupo: 859 – OUTROS SERVIÇOS DE SUPORTE

V) Identificador da Futura Contratação: 160069/090023/2023

## 3. Descrição da solução

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

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

## 4. Requisitos da contratação

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis](#):

4.1.1. utilizar embalagens recicláveis e biodegradáveis e proceder ao seu descarte de acordo com as normas de descarte de resíduos sólidos (NBR);

4.1.2. obedecer às normas de redução de emissão de gases poluentes por veículos automotores, conforme estabelecido na Lei nº 8.726/1993 e resoluções CONAMA do Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores (PROCONVE); e

4.1.3 obedecer às normas de descarte de resíduos provenientes da manutenção de veículos automotores, como óleos, baterias e pneus (IN IBAMA Nº 01, DE 18/03/2010; Art. 33, Inciso III, da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos; Art 1º e 9º da Resolução CONAMA nº 416/2009).

#### **Subcontratação**

4.2. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

4.2.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste no agenciamento do transporte internacional da carga.

4.2.2. A subcontratação fica limitada às ações de transporte, seguro e desembarço das cargas.

4.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

#### **Garantia da contratação**

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

#### **Vistoria**

4.5. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços

## **5. Modelo de execução do objeto**

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **Condições de Execução**

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: a partir da data da emissão da ordem de serviço, conforme modelo em anexo;

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução dos trabalhos objeto desta contratação:

5.1.2.1. Ao verificar a necessidade do serviço de transporte de carga, o gestor do contrato emitirá uma Ordem de Serviço à empresa CONTRATADA, contendo a discriminação da carga, o endereço de retirada no Brasil e o(s) endereço(s) de entrega na Alemanha.

5.1.2.2. A partir do recebimento da Ordem de Serviço, a empresa CONTRATADA terá o prazo de **10 (dez) dias úteis** para realizar a vistoria da carga, em horário previamente acordado com a gestão do contrato, a fim de identificar suas características e estimar seu peso e volume. A vistoria da carga será acompanhada pelo fiscal do contrato, que verificará a conformidade das estimativas de peso e volume.

5.1.2.2.1. Para a realização da vistoria da carga, a CONTRATADA deverá apresentar ao fiscal do contrato a relação nominal dos empregados que terão acesso à Organização Militar da CONTRATANTE.

5.1.2.3. A partir da vistoria, a CONTRATADA disporá de **5 (cinco) dias úteis** para preparar e enviar ao fiscal de contrato, por meio de correspondência eletrônica (e-mail), o preço estimativo inicial para o transporte, que compreende todas as despesas envolvidas, como seguro nacional e internacional das cargas, taxas de desembarço em território estrangeiro, preparação das cargas, transportes terrestres (no Brasil e na Alemanha), transporte aéreo, armazenagem etc.

5.1.2.4. O fiscal de contrato, estando de acordo com os valores estimados (peso, volume e preço) pela empresa CONTRATADA, autorizará, por meio de correspondência eletrônica, o início das medidas de preparação da carga para o transporte.

5.1.2.5. Após estar autorizada pelo fiscal de contrato, a empresa CONTRATADA disporá de **5 (cinco) dias úteis** para realizar a preparação da carga para o transporte, por meio da fumigação, embalagem, etiquetagem, acondicionamento e manuseio. A preparação da carga deverá ocorrer em dia e horário acordado com o fiscal do contrato, que a acompanhará e verificará a conformidade dos serviços executados e dos valores exatos de peso e volume.

5.1.2.5.1. Para a realização da preparação da carga, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE a relação nominal dos empregados que terão acesso à Organização Militar onde a carga se encontra aguardando o transporte.

5.1.2.5.2. A CONTRATADA é responsável pela adequabilidade e as condições gerais das embalagens durante todo o trajeto de transporte do material no sentido de garantir a integridade física dos mesmos desde a origem até o local de entrega.

5.1.2.5.3. Para a embalagem e o acondicionamento dos materiais, a CONTRATADA deve observar sua fragilidade e empregar todos os meios necessários, tais como papel de seda, plástico-bolha, caixa de papelão, papelão ondulado, saco plástico, isopor, fita adesiva, engradado de madeira, etiqueta, entre outros.

5.1.2.5.4. Todas as cargas com pallet de madeira obrigatoriamente somente poderão ser transportadas com a devida certificação de fumigação, conforme exigência da autoridade aduaneira ou legislação do País de destino.

5.1.2.6. Concluída a preparação da carga, a CONTRATADA apresentará ao gestor do contrato, por meio de correspondência eletrônica, o preço total do transporte da carga, desde a origem até seu destino final, incluindo-se o valor do seguro.

5.1.2.6.1. O preço total do transporte deverá discriminar todos os custos envolvidos e, em relação aos preços dos transportes terrestres em território nacional e internacional, bem como do transporte aéreo, deverão ser apresentadas, no mínimo, 3 cotações de preços.

5.1.2.6.2. Quanto ao seguro, a CONTRATADA deverá apresentar a apólice da seguradora registrada em nome da CONTRATANTE, com o objetivo de segurar todas as cargas de sua propriedade, no transporte desde a origem até o destino final, independentemente do meio de transporte utilizado, de modo que, caso ocorra qualquer tipo de sinistro, a CONTRATANTE fique isenta de eventuais prejuízos.

5.1.2.6.2.1. O valor do seguro será calculado tomando por base o valor dos bens a transportar informado pela CONTRATANTE e deverá ser compatível com o mercado.

5.1.2.6.2.2. O valor do seguro será ressarcido pela CONTRATANTE no momento do pagamento dos serviços prestados.

5.1.2.6.2.3. O fiscal de contrato, ao analisar o preço do transporte da carga, fará uma comparação com preços praticados no mercado e, identificando discrepância para maior, solicitará novas cotações à CONTRATADA até que se obtenha preço compatível com o praticado no mercado.

5.1.2.7. De posse das informações de peso (kg) e volume (m<sup>3</sup>) da carga e do preço total do transporte, o gestor do contrato, estando de acordo com as mesmas, emitirá à CONTRATADA, por meio de correspondência eletrônica, a autorização final para o transporte da carga.

5.1.2.8. A empresa CONTRATADA, após receber a autorização final para o transporte da carga, disporá de **5 (cinco) dias úteis** para retirá-la no endereço de origem. O dia e horário desta retirada deverão ser agendados com o fiscal do contrato.

5.1.2.8.1. Para a retirada da carga, a CONTRATADA deverá:

5.1.2.8.1.1. Apresentar ao fiscal do contrato a relação nominal dos empregados que terão acesso à Organização Militar da CONTRATANTE; e

5.1.2.8.1.2. Empregar equipamentos adequados para a sua movimentação e carregamento no veículo de transporte terrestre. O fiscal de contrato deverá conferir as condições de acomodação e fixação da carga no veículo, registrando a data da retirada na Ordem de Serviço.

5.1.2.9. No dia útil seguinte ao da retirada da carga, iniciará a contagem do prazo máximo de **40 (quarenta) dias corridos** para que a empresa CONTRATADA realize sua entrega no(s) destino(s) final(ais) nos endereços listados no item 5.2 na República Federal da Alemanha.

5.1.2.10. Todos os procedimentos necessários ao despacho aduaneiro na origem (Brasil) serão realizados pela CONTRATANTE, por meio da Divisão de Importação e Exportação de Material da Base de Apoio Logístico do Exército (DIEM/BaApLog) e a contagem do prazo informado no subitem 5.1.2.9. será interrompida durante este trabalho.

5.1.2.11. A CONTRATADA deverá enviar pré-alerta de embarque à CONTRATANTE, prévio ao embarque na aeronave de transporte.

5.1.2.12. Ao final da etapa referente ao transporte aéreo da carga, a CONTRATADA deverá recebê-la no aeroporto de desembarque, desembarcá-la, movimentá-la e transportá-la, por via terrestre, até o(s) endereço(s) de destino.

5.1.2.13. Todos os procedimentos de desembarço aduaneiro no destino, bem como o pagamento de todas as taxas referentes à entrada da carga no país de destino serão realizados pela CONTRATADA.

5.1.2.14. No(s) endereço(s) de destino, a empresa CONTRATADA realizará o descarregamento e a movimentação da(s) carga(s) até o(s) depósito(s) determinado(s) pela(s) empresa(s) recebedora(s) do(s) material(ais), que verificará(ão) o estado da carga e registrará(ão) o(s) recebimento(s) em documento(s) de controle da empresa CONTRATADA.

5.1.2.15. Após a entrega da carga, a empresa CONTRATADA remeterá ao fiscal de contrato o(s) documento(s) em que foi(ram) registrado(s) o(s) recebimento(s) do(s) material(ais) no(s) destino(s) final(ais), com registro de possíveis avarias ou perdas, bem como documentos de comprovação de despesas referentes ao serviço prestado, para que se inicie o processo de pagamento.

5.1.2.16. Caso tenham ocorrido avarias e/ou perdas (totais ou parciais), o fiscal do contrato emitirá notificação à CONTRATADA para que, no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**, apresente sua defesa. Decorrido este prazo e não tendo sido apresentada defesa por parte da CONTRATADA, ou, em tendo sido apresentada a defesa, tenha restado comprovada sua responsabilidade pelas avarias ou perdas, o processo de pagamento prosseguirá e a CONTRATANTE acionará a seguradora para o ressarcimento dos prejuízos decorrentes do transporte.

5.1.2.17. No caso de não cumprimento dos prazos estabelecidos nos subitens 5.1.2.2, 5.1.2.3., 5.1.2.5., 5.1.2.8. e 5.1.2.9., a CONTRATADA será notificada para que, no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**, apresente sua defesa. Decorrido este prazo e não tendo sido apresentada defesa por parte da CONTRATADA, ou, em tendo sido apresentada a defesa, tenha restado comprovada sua responsabilidade pelo atraso, serão aplicadas à CONTRATADA às sanções previstas no Instrumento de Medição de Resultados (IMR).

5.1.2.18. Ao final do serviço, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação para comprovação dos serviços prestados e início das medidas para o pagamento:

5.1.2.18.1. Apólice e/ou documento equivalente, que comprove a cobertura do seguro nacional e internacional da carga que foi contratado e o valor do mesmo;

5.1.2.18.2. Comprovante dos custos com transporte local (logística da carga em território nacional, contemplando todos os gastos com a movimentação da carga, incluindo equipamentos e pessoal para carga e descarga) e no país de destino;

5.1.2.18.3. Comprovante dos custos com o transporte aéreo internacional; e

5.1.2.18.4. Comprovante dos custos com o desembarço alfandegário no país de destino da carga.

#### Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

| LOCAL DE PREPARAÇÃO E COLETA                                           | ENDEREÇO                                                                                         |
|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Parque Regional de Manutenção da 3ª Região Militar<br><br>(Pq R Mnt/3) | Rua Radialista Osvaldo Nobre, nº 1130,<br><br>Santa Maria/RS<br><br>CEP: 97035-000<br><br>Brasil |

| LOCAIS DE ENTREGA                                             | ENDEREÇO                                                              |
|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| Empresa<br><br>KNDS Deutschland GmbH & Co. KG ( <b>KNDS</b> ) | Krauss-Maffei Strasse 11, Munique<br><br>D-80997<br><br>Alemanha      |
| Empresa<br><br>Rheinmetall Landsysteme GmbH ( <b>RLS</b> )    | Heinrich-Ehrhardt-Strasse 2, Unterlüss<br><br>D-29345<br><br>Alemanha |

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário comercial.

**Rotinas a serem cumpridas**

5.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.4.1. A preparação e coleta das cargas ocorrerão mediante agendamento com a fiscalização do contrato.

5.4.2. A relação de todos os funcionários e veículos que necessitem acessar as instalações da Organização Militar onde está localizada a carga a ser transportada deverá ser apresentada previamente ao fiscal de contrato.

5.4.3. A transportadora deverá manter contato com as empresas KNDS e/ou RLS assim que tomar conhecimento do transporte a ser realizado para coordenar as ações de desembarço alfandegário, transporte e entrega na Alemanha.

**Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

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

5.5.1. As cargas regulares que podem necessitar de transporte internacional estão descritas no quadro a seguir:

| ITEM                                                | DESCRIÇÃO                                                                                                                                |
|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ferramentas especiais e conjuntos de ferramentas.   | Ferramentas utilizadas na manutenção de viaturas, armamentos e instrumentos ópticos.                                                     |
| Material de Comunicações, Eletrônica e Informática. | Tecnologia da informação, comunicações, eletrônica e informática, incluindo equipamentos de imageamento e de transmissão de dados e voz. |

5.6. O transporte a ser realizado não envolve materiais perigosos ou os produtos controlados pelo Exército constantes do Regulamento de Produtos Controlados, que foi aprovado pelo Decreto nº 10.030, de 30 de setembro de 2019, tais como: armas, munições, explosivos, foguetes, fogos de artifício, artifícios pirotécnicos e outros.

5.7. As medidas administrativas para o despacho aduaneiro da carga no aeroporto de embarque, incluindo-se o pagamento de taxas, serão realizadas pela CONTRATANTE, por meio da Divisão de Importação e Exportação de Materiais da Base de Apoio Logístico do Exército (DIEM/BaApLog).

5.8. A CONTRATADA será responsável pelo desembarço das cargas no aeroporto de desembarque em território estrangeiro, incluindo-se o pagamento das taxas pertinentes.

**Especificação da garantia do serviço** (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.9. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

### Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

## 6. Modelo de gestão do contrato

### 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

### Preposto

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

6.6.1. A CONTRATADA deverá manter preposto da empresa no aeroporto de embarque da carga, localizado no Rio de Janeiro-RJ, durante o trabalho de despacho aduaneiro a ser realizado por integrante da Divisão de Importação e Exportação de Materiais da Base de Apoio Logístico do Exército (DIEM/BaApLog).

6.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

### Fiscalização

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

### Fiscalização Técnica

6.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.10. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.11. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.14. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

#### **Fiscalização Administrativa**

6.15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

#### **Gestor do Contrato**

6.17. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.18. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.19. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.20. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.21. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente, ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

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

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

## **7. Critérios de medição e pagamento**

### **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme o disposto neste item.

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

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.3.1. Cumprimento do prazo previsto no subitem 5.1.2.2. para realizar a vistoria da carga;

7.3.2. Cumprimento do prazo previsto no subitem 5.1.2.3. para preparar e enviar ao fiscal de contrato o preço estimativo inicial para o transporte;

7.3.3. Cumprimento do prazo previsto no subitem 5.1.2.5. para realizar a preparação da carga para o transporte;

7.3.4. Cumprimento do prazo previsto no subitem 5.1.2.8. para retirar a carga no endereço de origem; e

7.3.5. Cumprimento do prazo previsto no subitem 5.1.2.9. para realizar a entrega da carga no destino final na Alemanha.

| Nº 01 - Cumprimento do prazo previsto no subitem 5.1.2.2. para realizar a vistoria da carga                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Item                                                                                                                                                | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Finalidade</b>                                                                                                                                   | Garantir um atendimento eficiente às demandas do órgão.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Meta a cumprir</b>                                                                                                                               | 10 (dez) dias úteis                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Instrumento de medição</b>                                                                                                                       | Avaliação pelo Fiscal do Contrato referente aos serviços prestados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Forma de acompanhamento</b>                                                                                                                      | Através de contato entre o Fiscal do Contrato e a Contratada.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Periodicidade</b>                                                                                                                                | A cada serviço prestado pela Contratada.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Mecanismo de Cálculo</b>                                                                                                                         | <p>Cada OT será verificada e valorada individualmente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. <math>X = n^{\circ}</math> de dias úteis utilizados para cumprimento do prazo estipulado no item 5.1.2.2. do TR.</li> <li>b. 10 (dez) dias úteis = 1.</li> <li>c. Cálculo: <math>X</math> dividido por 10 = <math>Y</math>.</li> <li>d. <math>Y</math> = referência para faixa de ajuste no pagamento.</li> </ul> |
| <b>Início de Vigência</b>                                                                                                                           | Respectivamente, conforme item 5.1.2.2. do TR.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Faixas de ajuste no pagamento</b>                                                                                                                | <p><math>Y</math> até 1 = 100% da OT.</p> <p><math>Y</math> de 1 a 1,5 = 99,8% do valor da OT.</p> <p><math>Y</math> de 1,5 a 2 = 99,5% do valor da OT.</p>                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Sanções</b>                                                                                                                                      | <p><math>Y</math> de 2 a 3: multa de 5% do valor da OT.</p> <p><math>Y</math> acima de 3 = multa de 10% + rescisão contratual.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Observações</b>                                                                                                                                  | Em relação ao item “Faixas de ajuste no pagamento”, na situação em que a empresa cometer, em um mesmo serviço prestado, diferentes tipos de faltas, para efeitos de pagamento será feita uma média aritmética ponderada dos percentuais considerados para recebimento da fatura, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.                                                                                             |
| Nº 02 - Cumprimento do prazo previsto no subitem 5.1.2.3. para preparar e enviar ao fiscal de contrato o preço estimativo inicial para o transporte |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Item                                                                                                                                                | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Finalidade</b>                                                                                                      | Garantir um atendimento eficiente às demandas do órgão.                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Meta a cumprir</b>                                                                                                  | 5 (cinco) dias úteis                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Instrumento de medição</b>                                                                                          | Avaliação pelo Fiscal do Contrato referente aos serviços prestados.                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Forma de acompanhamento</b>                                                                                         | Através de contato entre o Fiscal do Contrato e a Contratada.                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Periodicidade</b>                                                                                                   | A cada serviço prestado pela Contratada.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Mecanismo de Cálculo</b>                                                                                            | <p>Cada OT será verificada e valorada individualmente:</p> <p>a. <math>X = n^{\circ}</math> de dias úteis utilizados para cumprimento do prazo estipulado no item 5.1.2.3. do TR.</p> <p>b. 5 (cinco) dias úteis = 1.</p> <p>c. <math>\text{Cálculo} = X \text{ dividido por } 5 = Y</math>.</p> <p>Y = referência para faixa de ajuste no pagamento.</p> |
| <b>Início de Vigência</b>                                                                                              | Respectivamente, item 5.1.2.3.do TR.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Faixas de ajuste no pagamento</b>                                                                                   | <p>Y até 1 = 100% da OT.</p> <p>Y de 1 a 1,5 = 99,8% do valor da OT.</p> <p>Y de 1,5 a 2 = 99,5% do valor da OT.</p>                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Sanções</b>                                                                                                         | <p>Y de 2 a 3: multa de 5% do valor da OT.</p> <p>Y acima de 3 = multa de 10% + rescisão contratual.</p>                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Observações</b>                                                                                                     | Em relação ao item “Faixas de ajuste no pagamento”, na situação em que a empresa cometer, em um mesmo serviço prestado, diferentes tipos de faltas, para efeitos de pagamento será feita uma média aritmética ponderada dos percentuais considerados para recebimento da fatura, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.                                |
| <b>Nº 03 - Cumprimento do prazo previsto no subitem 5.1.2.5. para realizar a preparação da carga para o transporte</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Item</b>                                                                                                            | <b>Descrição</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Finalidade</b>                                                                                                      | Garantir um atendimento eficiente às demandas do órgão.                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Meta a cumprir</b>                                                                                                  | 5 (cinco) dias úteis                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Instrumento de medição</b>                                                                                          | Avaliação pelo Fiscal do Contrato referente aos serviços prestados.                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Forma de acompanhamento</b>                                                                                         | Através de contato entre o Fiscal do Contrato e a Contratada.                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Periodicidade</b>                                                                                        | A cada serviço prestado pela Contratada.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Mecanismo de Cálculo</b>                                                                                 | <p>Cada OT será verificada e valorada individualmente:</p> <p>a. <math>X = n^{\circ}</math> de dias úteis utilizados para cumprimento do prazo estipulado no item 5.1.2.5. do TR.</p> <p>b. 5 (cinco) dias úteis = 1.</p> <p>c. Cálculo = <math>X</math> dividido por 5 = <math>Y</math>.</p> <p><math>Y</math> = referência para faixa de ajuste no pagamento.</p> |
| <b>Início de Vigência</b>                                                                                   | Respectivamente, item 5.1.2.5. do TR.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Faixas de ajuste no pagamento</b>                                                                        | <p><math>Y</math> até 1 = 100% da OT.</p> <p><math>Y</math> de 1 a 1,5 = 99,8% do valor da OT.</p> <p><math>Y</math> de 1,5 a 2 = 99,5% do valor da OT.</p>                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Sanções</b>                                                                                              | <p><math>Y</math> de 2 a 3: multa de 5% do valor da OT.</p> <p><math>Y</math> acima de 3 = multa de 10% + rescisão contratual.</p>                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Observações</b>                                                                                          | Em relação ao item “Faixas de ajuste no pagamento”, na situação em que a empresa cometer, em um mesmo serviço prestado, diferentes tipos de faltas, para efeitos de pagamento será feita uma média aritmética ponderada dos percentuais considerados para recebimento da fatura, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.                                          |
| <b>Nº 04 - Cumprimento do prazo previsto no subitem 5.1.2.8. para retirar a carga no endereço de origem</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Item</b>                                                                                                 | <b>Descrição</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Finalidade</b>                                                                                           | Garantir um atendimento eficiente às demandas do órgão.                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Meta a cumprir</b>                                                                                       | 5 (cinco) dias úteis                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Instrumento de medição</b>                                                                               | Avaliação pelo Fiscal do Contrato referente aos serviços prestados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Forma de acompanhamento</b>                                                                              | Através de contato entre o Fiscal do Contrato e a Contratada.                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Periodicidade</b>                                                                                        | A cada serviço prestado pela Contratada.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Mecanismo de Cálculo</b>                                                                                 | <p>Cada OT será verificada e valorada individualmente:</p> <p>a. <math>X = n^{\circ}</math> de dias úteis utilizados para cumprimento do prazo estipulado no item 5.1.2.8. do TR.</p> <p>b. 5 (cinco) dias úteis = 1.</p> <p>c. Cálculo = <math>X</math> dividido por 5 = <math>Y</math>.</p> <p><math>Y</math> = referência para faixa de ajuste no pagamento.</p> |

|                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Início de Vigência</b>                                                                                                      | Respectivamente, item 5.1.2.8. do TR.                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Faixas de ajuste no pagamento</b>                                                                                           | Y até 1 = 100% da OT.<br>Y de 1 a 1,5 = 99,8% do valor da OT.<br>Y de 1,5 a 2 = 99,5% do valor da OT.                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Sanções</b>                                                                                                                 | Y de 2 a 3: multa de 5% do valor da OT.<br>Y acima de 3 = multa de 10% + rescisão contratual.                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Observações</b>                                                                                                             | Em relação ao item “Faixas de ajuste no pagamento”, na situação em que a empresa cometer, em um mesmo serviço prestado, diferentes tipos de faltas, para efeitos de pagamento será feita uma média aritmética ponderada dos percentuais considerados para recebimento da fatura, sem prejuízo das demais sanções cabíveis. |
| <b>Nº 05 - Cumprimento do prazo previsto no subitem 5.1.2.9. para realizar a entrega da carga no destino final na Alemanha</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Item</b>                                                                                                                    | <b>Descrição</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Finalidade</b>                                                                                                              | Garantir um atendimento eficiente às demandas do órgão.                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Meta a cumprir</b>                                                                                                          | 40 (quarenta) dias úteis                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Instrumento de medição</b>                                                                                                  | Avaliação pelo Fiscal do Contrato referente aos serviços prestados.                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Forma de acompanhamento</b>                                                                                                 | Através de contato entre o Fiscal do Contrato e a Contratada.                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Periodicidade</b>                                                                                                           | A cada serviço prestado pela Contratada.                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Mecanismo de Cálculo</b>                                                                                                    | Cada OT será verificada e valorada individualmente:<br><br>a. $X = n^{\circ}$ de dias úteis utilizados para cumprimento do prazo estipulado no item 5.1.2.9. do TR.<br>b. 40 (quarenta) dias úteis = 1.<br>c. $\text{Cálculo} = X \text{ dividido por } 40 = Y$ .<br>d. Y = referência para faixa de ajuste no pagamento.  |
| <b>Início de Vigência</b>                                                                                                      | Respectivamente, conforme item 5.1.2.9. do TR.                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Faixas de ajuste no pagamento</b>                                                                                           | Y até 1 = 100% da OT.<br>Y de 1 a 1,5 = 98% do valor da OT.<br>Y de 1,5 a 2 = 95% do valor da OT.                                                                                                                                                                                                                          |
|                                                                                                                                | Y de 2 a 3: multa de 5% do valor da OT.                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Sanções</b>     | Y acima de 3 = multa de 10% + rescisão contratual.                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Observações</b> | Em relação ao item “Faixas de ajuste no pagamento”, na situação em que a empresa cometer, em um mesmo serviço prestado, diferentes tipos de faltas, para efeitos de pagamento será feita uma média aritmética ponderada dos percentuais considerados para recebimento da fatura, sem prejuízo das demais sanções cabíveis. |

### Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

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

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

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

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

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

7.9.2. 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.

7.9.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.9.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades

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

7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por militar ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

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

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

7.11.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.12. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.13. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.14 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **Liquidação**

7.15. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.16. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.16.1. o prazo de validade;

7.16.2. a data da emissão;

7.16.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.16.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.16.5. o valor a pagar; e

7.16.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

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

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

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

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

### **Prazo de pagamento**

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

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

#### **Forma de pagamento**

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

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

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

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

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

#### **Cessão de crédito**

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

7.30.1. São vedadas as cessões de crédito não fiduciárias.

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

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

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

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

## **8. Critérios de seleção do fornecedor**

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

#### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

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

#### **Regime de execução**

8.2. O regime de execução do contrato será a empreitada por preço unitário.

#### Exigências de habilitação

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

#### Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

8.20. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples.

8.21. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

8.22. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.22.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.22.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

8.22.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.22.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.23. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

8.24. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.25. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

#### **Qualificação Técnica**

8.26. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

8.27. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.28. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

8.28.1.1. transporte de carga de, no mínimo, 200 kg por modal aéreo, do Brasil para a Europa;

8.28.1.2. realização do desembarço alfandegário de cargas em país(es) da Europa; e

8.28.1.3. transporte internacional multimodal de carga do tipo porta a porta.

8.28.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.28.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.28.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

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

8.29.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.29.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.29.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.29.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.29.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

8.29.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

8.29.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## 9. Estimativas do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 1.199.896,20

### 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

| Discriminação                                                                                                                      | Valor (R\$)         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| Honorários de agenciamento de transporte internacional de cargas, multimodal, do Brasil para a Alemanha, do tipo porta a porta.    | 50.400,00           |
| Despesas estimadas com preparação das cargas, transporte terrestre, transporte aéreo, seguro, armazenagem e desembaraço aduaneiro. | 1.149.496,29        |
| <b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>                                                                                                        | <b>1.199.896,29</b> |

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.199.896,29 (um milhão, cento e noventa e nove mil, oitocentos e noventa e seis reais e vinte e nove centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

9.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

## 10. Adequação orçamentária

### 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: Centro de Obtenções do Exército (UG: 160069);

II) Fonte de Recursos: Fonte 100;

III) Programa de Trabalho: PTRES 232162;

IV) Elemento de Despesa: 33.90.39; e

V) Plano Interno: E5MBSUMCOMP.

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## 11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**MARCO ANTONIO BREDÁ**

Membro da comissão de contratação

**ARTHUR ROZENDO DE CAMPOS LEITE**

Membro da comissão de contratação

**RODRIGO WIERECK FERNANDES**

Membro da comissão de contratação

## Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Modelo de Ordem de Serviço.pdf (460.05 KB)

## **Anexo I - Modelo de Ordem de Serviço.pdf**



MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
COMANDO LOGÍSTICO  
(DEPARTAMENTO MARECHAL FALCONIERI)

(Pregão Eletrônico Nº 0008/2024)

IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO

|                            |                                                                                                                                      |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nº OS:                     | Unidade requisitante: Chefia de Material/ COLOG                                                                                      |
| Data      de      emissão: | Serviço: Agenciamento e transporte internacional de carga, porta a porta, do Brasil para a Alemanha, pelos modais terrestre e aéreo. |
| ____/____/____             |                                                                                                                                      |
| Contrato nº ____/____      | Processo nº 64447.003870/2024-50                                                                                                     |

IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATADA

|               |       |         |
|---------------|-------|---------|
| Razão social: | CNPJ: |         |
|               |       |         |
| Endereço:     |       |         |
|               |       |         |
| Telefone:     | Fax:  | E-mail: |

DEFINIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

| Nº    | Serviço | Unidade de Medida | Quantidade | Valor Unitário (R\$) | Valor Global (R\$) |
|-------|---------|-------------------|------------|----------------------|--------------------|
|       |         |                   |            |                      |                    |
|       |         |                   |            |                      |                    |
|       |         |                   |            |                      |                    |
|       |         |                   |            |                      |                    |
| Total |         |                   |            |                      |                    |

### CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS

| Critério                                                                                            | Avaliação |              | Observações |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------|-------------|
|                                                                                                     | Conforme  | Não conforme |             |
| Cumprimento do prazo de vistoria                                                                    |           |              |             |
| Cumprimento do prazo para envio ao fiscal do contrato do preço estimativo inicial para o transporte |           |              |             |
| Apresentação do preço final do transporte para o fiscal do contrato                                 |           |              |             |
| Apresentação de apólice referente à contratação de seguro da carga para o transporte                |           |              |             |
| Cumprimento do prazo para realizar a preparação da carga para o transporte                          |           |              |             |
| Qualidade da preparação da carga                                                                    |           |              |             |
| Cumprimento do prazo para retirada da carga no endereço de origem                                   |           |              |             |
| Qualidade das atividades de carregamento e preparação da carga para o transporte terrestre          |           |              |             |
| Qualidade das atividades de desembarço aduaneiro para exportação temporária da carga                |           |              |             |
| Qualidade das atividades de desembarço aduaneiro da carga na Alemanha                               |           |              |             |
| Cumprimento do prazo de entrega da carga no destino final na Alemanha                               |           |              |             |
| Integridade da carga (informada pela empresa recebedora – destino final)                            |           |              |             |
| Saneamento de eventuais problemas com a integridade da carga                                        |           |              |             |

## MAIS DETALHAMENTOS

O anexo a esta Ordem de Serviço contém a identificação de cada um dos itens que compõe a carga a ser transportada, com valor, NSN, número de registro e endereço de entrega na Alemanha.

## LOCAL DE REALIZAÇÃO

### LOCAL DE PREPARAÇÃO E RETIRADA DAS CARGAS NO BRASIL:

Parque Regional de Manutenção da 3ª Região Militar (Pq R Mnt/3)  
Rua Radialista Osvaldo Nobre, nº 1130, Santa Maria/RS  
CEP 97035-000  
Brasil

### LOCAL DE ENTREGA DAS CARGAS NA ALEMANHA:

(Em um dos locais indicados no item 5.2 do Termo de Referência.)

## RECURSOS FINANCEIROS

---

Os recursos financeiros necessários ao pagamento desta **Ordem de Serviço** serão originados da classificação funcional programática abaixo especificada:

---

**Unidade Orçamentária:**

---

**Função Programática:**

---

**Projeto de Atividade:**

---

**Elemento de Despesa:**

---

**Fonte de Recurso:**

---

**Saldo Orçamentário:**

---

## IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

---

---

Responsável pela solicitação do serviço

Responsável pela avaliação do serviço