



MARINHA DO BRASIL
COMANDO DO 7º DISTRITO NAVAL
ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA DISPENSA ELETRÔNICA Nº 013/2022

1 DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1 O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para contratação de empresa especializada na prestação de serviço de transporte, porta a porta, em caminhão fechado, tipo baú, de mobiliário, equipamentos e bens pessoais, constando todas as despesas, inclusive seguro específico para o serviço de transporte, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

2 ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E QUANTIDADE

SUBCLASSE CNAE	ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CATÁLOGO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD
4930-2/04	1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de transporte, porta a porta, em caminhão fechado, tipo baú, de mobiliário, equipamentos e bens pessoais, constando todas as despesas, inclusive seguro específico para o serviço de transporte, desmontagem, embalagem e retirada do local de origem, descarga dos bens transportados, armazenagem e montagem dos mesmos no seu destino, bem como todas as operações necessárias para que a mudança ocorra sem alterações. Rota: Brasília- Manaus.	3220	M ³	60

2.1 Devido à limitação do Comprasnet, o metro cúbico (M³) é igual a unidade (UN) no sistema. Em caso de M³ fracionado, igual ou superior a 0,5 será arredondado para cima e nos demais casos será arredondado para baixo, para fins de empenho e faturamento.

2.2 Para aferição da distância, será utilizado a ferramenta “Google Maps”, considerando-se a rota mais curta apresentada por esta ferramenta, em razão do princípio da economicidade.

3 JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1 Necessidade de movimentação de um militar de Brasília para Manaus.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

4.1.1A empresa a ser contratada deve possuir alguns requisitos mínimos, a saber:

4.1.2Ser do ramo do objeto da licitação;

4.1.3Possuir mão de obra capacitada e qualificada para o desempenho das diversas tarefas;

4.1.4Possuir capacidade logística adequada para a demanda solicitada;

4.1.5Estar alinhada com a política de desenvolvimento sustentável;

4.1.6Possuir experiência no mercado; e

4.1.7Estar em dia com as obrigações trabalhistas e previdenciárias.

4.2 Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

4.2.1Quando o transporte for efetuado na modalidade “Por conta da União”, a embalagem e a translação da bagagem, incluindo o seguro para o local de embarque e dos pontos de desembarque para a residência, serão atendidos sem ônus para o militar/ servidor civil.

4.2.2A contratada deverá apresentar mão de obra especializada, devidamente uniformizada e identificada através de crachás, com roupas limpas e adequadas para a prestação do serviço, para executar e coordenar o processo de mudança.

4.2.3Deve a empresa possuir frota própria, devidamente identificada com a logomarca da empresa.

4.2.4A contratada deverá obter todo o tipo de licença junto aos órgãos fiscalizadores (guias e demais documentos necessários) para a perfeita execução do transporte.

4.2.5A contratada deverá fornecer e exigir, quando necessário, o uso de equipamentos de proteção individual e coletivo adequados a todos os envolvidos no serviço, em quantidade e qualidade suficiente, e de acordo com as normas de segurança do trabalho.

4.2.6A embalagem deverá obedecer às normas gerais de segurança compatíveis com a natureza do meio de transporte e da própria bagagem, devendo seu custo estar embutido no preço dos serviços de transporte contratados.

4.2.7O preço será cotado por m³/km, estando incluso nesse valor todas as taxas, seguros, tributos, tarifas, pedágios, seguro dos bens, custo com mão de obra e combustível, eventual necessidade de transporte aquaviário (balsa) e qualquer outra despesa que seja necessária para viabilizar o transporte da bagagem desde sua origem até o local de destino, no sistema porta a porta.

4.2.8O valor do seguro será calculado com base na Relação de Bens listados pelo militar, correspondendo a 1% (um por cento) do valor declarado. Não obstante, o valor declarado não deve ser superior a 10x (dez vezes) o valor de seu soldo. Qualquer valor apresentado superior a este ficará a cargo do militar a negociação dessa diferença diretamente com a empresa CONTRATADA.

4.2.9A apólice do seguro deverá ser individual.

4.3 Declaração da contratada de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço em pauta.

4.4 As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Termo de Referência.

5 DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

5.1 A prestação do serviço não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

6 MODELO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1 Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

6.1.1Contratação de empresa especializada em transporte de mudança, incluindo bagagens, mobiliários, utensílios domésticos, equipamentos eletroeletrônicos, objetos pessoais, informática, artigos finos como louças, cristais e obras de arte e demais itens que se fizerem necessários.

6.1.2A mudança abrange transporte de porta a porta, desmontagem, embalagem e retirada do local de origem, descarga dos bens transportados e montagem dos mesmos no seu destino, sem fixação em paredes, bem como todas as operações necessárias para que a mudança ocorra sem alteração, inclusive o içamento, podendo ocorrer entre a coleta e a entrega no destino especificado pela contratante.

6.1.3 Todas prestação de serviço de transporte deve ser coberta por seguro específico para garantia na ocorrência de eventuais sinistros. O seguro deverá ser feito na forma individual, por solicitação para cobertura total, indenização por eventual perda, avaria ou total impossibilidade de recuperação do mobiliário e/ou bagagens.

6.2 Deve integrar a REQUISIÇÃO DE TRANSPORTE/ORDEN DE SERVIÇO (Apêndice I do TR), minimamente:

6.2.1 Formulário de requisição que contenha, minimamente:

- * Nome do Militar
- * Telefone
- * Endereço de Origem
- * CEP de Origem
- * Endereço de Destino
- * CEP de Destino
- * CPF
- * RG
- * Data Pretendida de Coleta
- * E-mail
- * Observações e Referências
- * Assinatura

* Formulário de inventário dos bens que contenha, minimamente (Apêndice II do TR):

- * Origem
- * Destino
- * Nome, E-mail, RG e CPF do Militar
- * Descrição individual de cada bem e suas quantidades, como, a atribuição de valor para fins de seguro do mobiliário
- * Descrição de necessidade de invólucros especiais para itens frágeis e a descrição de tais itens
- * Assinatura

6.2.1 Quando cabível, o formulário de inventário acima mencionado poderá ser substituído por formulário próprio de segurador e/ou da empresa contratada.

6.3 Após o desembarque e desembalagem no domicílio de destino, deverá ser feita vistoria conjunta entre o representante da empresa presente no local e o militar ou responsável por receber os bens para verificação de avarias e congêneres. Após a verificação, o militar deverá assinar o termo de recebimento do mobiliário e, caso julgue necessário, consignar no próprio termo as eventuais observações relevantes.

6.4 A contratada deverá apresentar documento comprobatório de parceria com agente de seguro que será utilizado na execução do serviço.

6.4.1 O valor correspondente à parcela do seguro deverá estar contemplada no preço do m³ apresentado na proposta comercial da contratada.

6.4.2 A contratada obriga-se a indenizar ou reparar todas e quaisquer avarias que porventura venham a se produzir na bagagem, bem como sua perda ou furto, total ou parcial, durante a execução dos serviços ora estipulados. Esta indenização não dependerá do ressarcimento de danos causados por terceiros à contratada.

6.4.3 O seguro de transporte de bagagem deverá ser de acordo com o limite previsto na Requisição de Transporte de Bagagem. Os valores superiores à requisição correrão por conta do militar, mediante acordo deste com a contratada, sem qualquer responsabilidade para a contratante.

6.4.4 Até a data de início dos serviços de embalagem, a contratada deverá fornecer ao militar uma via original da apólice, devidamente averbada, contendo a relação dos pertences segurados entregue pelo militar e assinada pela contratada.

6.5 O serviço a ser contratado deverá incluir:

6.5.1 A desmontagem e a embalagem dos bens do militar;

6.5.2 Carregamento da bagagem da residência do militar até o interior do equipamento de transporte ou depósito;

6.5.3 O acondicionamento da mudança em contêiner ou depósito para o militar, caso necessário;

6.5.4 O transporte da mudança somente deverá ser feito em caminhão-baú, equipados com proteção, acolchoado e armação de treliças laterais para amarração;

6.5.5 O manuseio na cidade de origem;

6.5.6 O transporte e as taxas de terminais de desembarço, desde a origem até o destino final;

- 6.5.7 Eventual necessidade de transporte aquaviário (balsa);
- 6.5.8 O descarregamento e manuseio na cidade de destino;
- 6.5.9 A desembalagem e montagem dos móveis, sem fixação em paredes; e
- 6.5.10 A retirada do material utilizado da residência do militar.
- 6.6 A empresa Contratada é responsável por avarias desde a embalagem até a entrega definitiva da mudança.
- 6.7 Quando da contratação do serviço, o COM7DN emitirá Ordem de Serviço (OS), à empresa Contratada.
- 6.7.1 A partir do recebimento da solicitação, a empresa Contratada terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para enviar funcionário ao domicílio do militar, em horário previamente combinado, para realizar vistoria com o fim de estimar o volume e o tipo da bagagem a ser transportada, podendo este prazo ser alterado pela Administração.
- 6.7.2 A empresa utilizará essa vistoria para estimar e providenciar o material de embalagem em quantidade suficiente para realização dos serviços, informando o volume estimado ao militar, a fim de que este possa decidir sobre quais itens incluirá na mudança, caso sua bagagem ultrapasse os limites de cubagem estabelecidos. A estimativa será utilizada apenas para esses fins, não tendo efeito para o cálculo da cubagem transportada.
- 6.8 Após a realização da vistoria, a empresa agendará com o militar a data para os procedimentos de embalagem dos bens e carregamento do contêiner ou caminhão-baú.
- 6.9 A medição de cubagem servirá como base para o cálculo do valor final da bagagem do serviço executado. O Com7ºDN pagará à contratada até o limite de cubagem mencionado neste instrumento. Caso sejam excedidos os limites da cubagem estabelecidos para o militar, ele arcará com a responsabilidade de liquidação da diferença da cubagem, realizando um contrato de direito privado entre si e a contratada, implicando na desoneração do Com7ºDN. O valor do metro cúbico em excesso cobrado pela contratada ao militar deverá ser o mesmo cobrado ao contratante.
- 6.10 Uma vez acomodada a carga no contêiner ou no caminhão-baú, esta não poderá sofrer manuseio, a não ser nos casos de fiscalização devidamente documentada, até que chegue a seu destino na casa do militar ou depósito previamente acordado.
- 6.11 Após o desembarque e a desembalagem da bagagem no domicílio de destino indicado pelo militar e verificação do estado da bagagem, a contratada deverá colher a assinatura do militar. Eventuais alterações e grau de satisfação do serviço prestado devem estar expressamente indicadas na requisição de bagagem.

6.12 Na tabela constante do subitem **6.14 Forma de Embalagem e Acondicionamento de Bagagem**, encontram-se as formas de acondicionamento e o tipo de embalagem recomendados por item de mudança.

6.12.1 Todas as caixas empregadas na mudança deverão apresentar resistência ao arrebentamento, compressão, esmagamento, impacto, perfuração, tombamento e vibração, adequados ao fim a que se destinam.

6.12.2 A selagem das caixas deverá ser feita com fita gomada, adesivo, grampos ou fitas autoadesivas; e

6.12.3 O prazo máximo para entrega da bagagem nacional, no local de destino, é de **10 (dez) dias úteis** contados a partir do dia seguinte ao da retirada da residência do militar ou depósito.

6.13 Para a região norte do país, o prazo acima estipulado, poderá ser acrescido em até **10 (dez) dias úteis**, mediante justificativa da contratada e devidamente autorizado pelo Contratante.

6.14 Forma de Embalagem e Acondicionamento de Bagagem:

Tipo de Item	Tipo de embalagem	Forma de acondicionamento
Objetos finos/frágeis, louças, cristais, porcelanas, lustres, etc.	Papel de seda, papel Kraft e envoltos em papelão ondulado de face simples para copos e plástico polibolha grande nos demais.	Engradados de madeira sob medidas ou caixa de papelão ondulado de parede dupla. Alternativamente, a madeira poderá ser substituída por papelão ondulado de parede múltipla ou equivalente.
Estátuas e objetos planos de mármore ou pedra, tampos de mesa, telas, quadros e espelhos.	Envoltos em papel de seda papel Kraft e em papelão ondulado de face simples ou plástico polibolha pequeno.	Engradados de madeira sob medidas ou caixa de papelão ondulado de parede dupla. Alternativamente, a madeira poderá ser substituída por papelão ondulado de parede múltipla ou equivalente.
Vestuários em cabides - ternos, costumes e vestidos.	-	Forro de plástico ou papel Kraft, com desumidificadores de sílica gel.
Vestuário dobrável.	Forro de plástico ou papel Kraft, com desumidificadores de sílica gel.	Forro de plástico ou papel Kraft, com desumidificadores de sílica gel
Móveis - sofás, poltronas, guarda-roupas e objetos de grande porte.	Completamente envoltos com papel Kraft e uma segunda camada de plástico polibolha pequeno.	Envoltos em papelão ondulado de face simples, com reforço de polibolha pequeno nas quinas e elementos de apoio.
Aparelhos elétricos e eletrônicos.	Envoltos em papel de seda, papel Kraft e polibolha pequeno.	Caixas de papelão ondulado de parede dupla.
Móveis finos/frágeis como cristaleiras e armários, cômodas e penteadeiras com vidros.	Envoltos em papel tipo Kraft e plástico polibolha pequeno mais papelão ondulado de face simples	Engradados de madeira sob medida com espumas para proteção das quinas ou molduras. Alternativamente, a madeira poderá ser substituída por papelão ondulado de parede múltipla ou equivalente.
Tapetes, estofados e colchões	Papel Kraft mais plástico polibolha	Dobrados, envoltos por papelão ondulado de face simples no caso de tapetes, e acondicionados com naftalina.
Livros e discos	-	Caixas de papelão ondulado de parede dupla
Bebidas.	Envoltos em papel de seda ou papel Kraft	Caixas de papelão de parede dupla com separação em colméias ou envoltos papelão de face simples.
Itens que não enquadram na relação acima.	-	Caixas de papelão de parede dupla de tamanhos variados.

6.15 Todas as caixas empregadas na mudança deverão apresentar resistência ao arrebentamento, compressão, esmagamento, impacto, perfuração, tombamento e vibração, adequados ao fim a que se destinam.

6.16 Cronograma de início da execução dos serviços, conforme quadro abaixo:

Sequência	Prazo	Responsabilidade	
		COM7ºDN	Contratada
I- Emissão da Ordem de Serviço (OS).	Em até 5 (cinco) dias úteis após a solicitação do militar	X	
II- Vistoria com o fim de estimar o volume e o tipo da bagagem a ser transportada.	Em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da OS.		X
III- Retirada da bagagem nacional, no local de origem.	Em até 10 (dez) dias úteis após a sequência II, mediante preenchimento de formulário da Contratada, assinado pelos responsáveis do Com7ºDN e da empresa.		X
IV Entrega da bagagem nacional, no local de destino.	Em até 10 (dez) dias úteis a contar da data da autorização emitida pelo Com7ºDN, ou em data posterior, desde que acordada com o militar.		X
	Para a região norte do país, o prazo acima estipulado, poderá ser acrescido em até 10 (dez) dias úteis, mediante justificativa da contratada e devidamente autorizado pelo contratante.		X

6.17 Endereço de coleta e entrega dos materiais: **Brasília-Manaus.**

6.18 Horário de coleta e entrega dos materiais: **a definir com o militar movimentado.**

7 MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

7.1 Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas neste termo e seus anexos, promovendo sua substituição quando necessário.

8 INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

8.1 Seguro:

8.1.1 O Seguro de Responsabilidade Civil do Transportador Rodoviário de Carga - (RCTR-C), previsto na Lei nº 11.442/2007, será de responsabilidade da Contratada.

9 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada.
- 9.2 Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução do serviço, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 9.3 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste instrumento;
- 9.4 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da Contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN nº5/SEGES/MP/2017.
- 9.5 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 9.5.1 Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 9.5.2 Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 9.5.3 Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
 - 9.5.4 Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 9.6 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

10 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1 Executar os serviços conforme especificações deste instrumento e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento do serviço, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste instrumento e em sua proposta.
- 10.2 Atendimento imediato, visando à elucidação de dúvidas e quaisquer outros questionamentos quanto ao acompanhamento da mudança, devendo também os funcionários da empresa reportar todas suas dúvidas ao militar designado para acompanhamento da mudança, quanto ao procedimento de cada material a ser transportado, assim como suas características e fragilidades.

10.3 Pagar todos os encargos fiscais, taxas comerciais, seguros, tributos e contribuições que incidam, direta ou indiretamente, na execução do serviço contratados; mão de obra, despesas operacionais e administrativas, seleção e contratação de pessoal, supervisão, fiscalização, transporte, combustível, taxas, uniformes, crachás, emolumentos, seguros, indenizações, férias e todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias e securitárias serão de obrigação da empresa contratada, para que forneça, com o máximo de competência, a execução dos serviços requeridos.

10.4 Prestar os serviços com mão de obra especializada, hábil e experiente, para embalar, desembalar, manusear e transportar os objetos que compõem a mudança, devendo utilizar ferramentas próprias e adequadas para a carga, descarga, transporte e montagem dos objetos da mudança.

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

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

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

10.8 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF), a empresa Contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

10.8.1 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

10.8.2 Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

10.8.3 Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

10.8.4 Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

10.8.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN nº 5/SEGES/MP/2017;

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

- 10.10 Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 10.11 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços.
- 10.12 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este instrumento, no prazo determinado.
- 10.13 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 10.14 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 10.15 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

11 DA SUBCONTRATAÇÃO

- 11.1 Não será admitida a subcontratação.

12 CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 12.1 As despesas com a execução do Contrato decorrente desta licitação, correrão a contados recursos das PI: B481TB002OJ, Natureza da Despesa 339033.
- 12.2 A subclasse da Classificação Nacional de Atividades Econômicas – CNAE é 4930-2/04.

13 CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

- 13.1 O valor estimado da contratação é de R\$ 36.966,66 (trinta e seis mil, novecentos e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos). No decorrer na sessão pública, será realizada pesquisa de preços concomitante com a seleção da proposta mais vantajosa.

14 CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

- 14.1 Os pagamentos serão efetuados através de Ordens Bancárias emitidas pelo sistema integrado de Administração e Finanças (SIAFI) do Governo Federal, mediante o recebimento do Documento Auxiliar de Nota Fiscal Eletrônica (DANFE), pela unidade administrativa requisitante, contendo o detalhamento do serviço entregue.
- 14.2 Os pagamentos deverão ser efetuados no prazo de 30 (trinta) dias contados do recebimento definitivo do serviço.

14.3 Considera-se ocorrido a prestação definitiva do serviço o momento em que o representante da contratante atestar o recebimento definitivo do serviço empenhado.

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

14.4.1 A Contratada 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.

14.5 Não se realizará pagamento através de Boleto Bancário, os pagamentos serão efetuados, apenas, mediante apresentação da DANFE.

14.6 A cada pagamento à empresa vencedora, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação, observadas as seguintes condições, conforme art. 31 da IN MP/SEGES nº 3/2018.

14.7 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da adjudicatária, deve-se providenciar a sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 dias úteis, a adjudicatária regularize sua situação.

15 NORMAS DE REGÊNCIA

15.1 A presente dispensa eletrônica de licitação é regida pela Lei nº 14.133/21, IN nº 65/2021/ME/SEGES2021 e IN 67/2021/ME/SEGES.

15.2 Os casos omissos no presente Termo de Referência deverão observar a legislação vigente.

16 CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

16.1 As empresas participantes do certame deverão adotar os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental, no que couber, em razão do disposto no Art. 5º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da SLTI (do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, principalmente no que se refere aos aspectos abaixo indicados:

16.2 Que os bens comercializados deverão ser constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico e biodegradável, conforme ABNT NBR 15448-1 e 15448-2;

16.3 As licitantes deverão observar os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

16.3.1 Os bens a serem comercializados devam ser preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

- 16.3.2 Os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).
- 16.4A comprovação do disposto neste artigo deverá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências do edital.
- 16.5Selecioneada a proposta, antes da assinatura do contrato, em caso de inexistência de certificação que ateste a adequação, o Comando do 7º Distrito Naval poderá realizar diligências para verificar a adequação do produto às exigências do edital, correndo as despesas por conta da licitante selecionada.
- 16.6Deverão ser apresentadas cópias dos documentos que comprovem o atendimento das exigências da legislação ambiental inerente as atividades desenvolvidas.
- 16.7A contratada responsabilizar-se-á pela adoção das medidas necessárias à proteção ambiental e às preocupações para evitar a ocorrência de danos ao meio ambiente e a terceiros, observando o disposto na legislação federal, estadual e municipal em vigor, respondendo diretamente, perante aos órgãos e representantes do Poder Público e terceiros por eventuais danos ao meio ambiente causados por ação ou omissão sua, de seus empregados, prepostos, subcontratados, independentemente de culpa e que não sejam comprovadamente consequência de ação ou omissão da MARINHA.
- 16.8A contratada deverá seguir o GUIA NACIONAL DE LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS da Advocacia Geral da União (AGU), atendendo determinação do Art. 3º da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993.

17 APÊNDICES

- I- Modelo de Requisição de Transporte/ Ordem de Serviço; e
- II- Modelo de Formulário de Inventário e/ou de Solicitação.

Brasília-DF, 13 de julho de 2022

REBECCA LORENA DE SOUSA CHAGAS
Primeiro-Tenente (RM2-T)
Encarregada da Divisão de Passagem e Bagagem



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



ARQUIVO: Anexo-II-do-Aviso-de-Dispensa-Eletronica.pdf
Código de verificação: WJSB-CFLX-LXMZ-Q62T

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas.



Tipo III - Assinatura ICP-Brasil

GUILHERME KIRSCHNER DE SIQUEIRA CAMPOS (CPF 076.685.254-75) em 13/07/2022



Tipo II - Assinatura Avançada

Rebecca Lorena de Sousa Chagas 19089520 em 16:06:50 : 13/07/2022