



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
COMISSÃO AERONÁUTICA BRASILEIRA NA EUROPA
16, GREAT JAMES STREET, LONDRES, REINO UNIDO, WC1N 3DP
Fones: + 44 20 7440 4355 / 7440 4320 Fax: +44 20 7831 8129
bid@bace.org.uk

EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/CABE/2022
PROCESSO Nº 67103.220122/2022-57

Torna-se público que a União Federal – Ministério da Defesa – Comando da Aeronáutica, por meio da COMISSÃO AERONÁUTICA BRASILEIRA NA EUROPA – CABE, sediada 16, Great James Street, Londres Reino Unido WC1N 3DP, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL, sob a forma de execução indireta, sob o regime de menor preço unitário, obedecendo os princípios da isonomia, seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, igualdade, interesse público, planejamento, transparência, eficácia, segregação de funções, motivação, proibidade administrativa, vinculação ao instrumento convocatório, julgamento objetivo, segurança jurídica, razoabilidade, competitividade, proporcionalidade, celeridade e economia, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 22/08/2022

Horário: 11:00h

Local: 16, Great James Street, Londres Reino Unido WC1N 3DP

Critério de Julgamento: Menor preço

Regime de Execução: Empreitada por Preço Unitário

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de transporte de bagagem desacompanhada em favor de um militar, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 00001/120136

Fonte: 0100000000

Programa de Trabalho: 05331601221200001

Elemento de Despesa: 339033

PI: SMOV16BAG03

3. DO CREDENCIAMENTO E ABERTURA DA SESSÃO

3.1 Na sessão pública para recebimento das propostas e da documentação da habilitação, o proponente/representante deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro devidamente munido de documento que o credencie a participar deste certame, devendo, ainda, identificar-se, exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente. Será considerado automaticamente credenciado o representante que constar do Relatório da Dun & Bread, devendo este apresentar documento de identificação.

3.2 Em casos de representação, o credenciamento far-se-á através de procuração pública ou declaração do licitante com poderes para que a pessoa credenciada possa falar em seu nome em qualquer fase desta licitação (Anexo III), podendo formular ofertas e lances e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente. Neste caso, o ANEXO III deverá vir acompanhado de cópia do documento de identificação do representante e representado

3.3 Cada credenciado poderá representar apenas um licitante.

3.4 Nesta fase, o representante deverá entregar:

- a) Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (ANEXO V) e ANEXO III, se houver.
- b) Envelopes da proposta de preços e da documentação de habilitação, separados, indevassáveis e fechados, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

<p>PREGÃO Nº 015/CABE/2022 LICITANTE: _____ [NOME DA EMPRESA] ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO</p>

<p>PREGÃO Nº 015/CABE/2022 LICITANTE: _____ [NOME DA EMPRESA] ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS</p>
--

3.5 Aos licitantes interessados fica resguardado o direito de enviar a Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (ANEXO V) e os envelopes Proposta Comercial e Documentos de Habilitação via postal, desde que, sejam protocolados na Comissão Aeronáutica Brasileira na Europa, com toda identificação do licitante e dados pertinente ao procedimento licitatório em epígrafe e, impreterivelmente, com pelo menos 30 minutos de antecedência ao horário previsto para abertura da sessão pública supracitada.

3.6 Todo o procedimento de envio e regularidade das informações e conteúdo dos documentos referidos no item 3.4 corre por conta e risco do licitante.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, devendo ser apresentada autodeclaração, conforme Anexo IV, ou algum documento que comprove seu ramo de atuação (item 9.6 a), no momento da entrega da documentação de habilitação

4.2. Não poderão participar desta licitação:



4.2.1 concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, fusão, cisão, incorporação ou em liquidação;

4.2.2 que estejam com o direito de licitar e contratar com a CABE suspenso, ou que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a República Federativa do Brasil;

4.2.3 da qual seja sócio, dirigente ou responsável técnico, servidor de qualquer Órgão ou entidade vinculada ao Ministério da Defesa / Comando da Aeronáutica;

4.2.4 cujo o ramo comercial não especifique atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

4.2.5 que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição;

4.2.6 pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

4.3. É vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. A proposta de preços, emitida por computador ou datilografada, redigida em língua inglesa, com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, como também rubricadas em todas as suas folhas pelo licitante ou seu representante, deverá conter:

5.1.1. As características do objeto de forma clara e precisa, observadas as especificações constantes do Termo de Referência.

5.1.2. Preço total por item, em algarismo, expresso em dólar, de acordo com os preços praticados no mercado, considerando as quantidades constantes do Termo de Referência.

5.1.2.1. No preço cotado deverão estar incluídos todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto.

5.1.3. Prazo de entrega, conforme parâmetro máximo do Termo de Referência.

5.1.4. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da sua apresentação.

5.2. A apresentação da proposta implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.2 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.3 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.



A

7 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 7.1 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.
- 7.2 A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada em Ata.
- 7.3 O Pregoeiro classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, para participação na fase de lances.
- 7.4 Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos.
- 7.5 O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.6 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.7 O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.
- 7.8 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 7.9 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances e a manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas.
- 7.10 Havendo eventual empate entre propostas, ou entre proposta e lance, o critério de desempate será efetuado por meio disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação.
- 7.11 Persistindo o empate, avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações e por fim será efetuado sorteio público.
- 7.12 Apurada a proposta final de menor preço, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

8 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

- 8.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.
- 8.2 Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.
- 8.3 Se a proposta de menor valor não for aceitável, ou for desclassificada, o Pregoeiro examinará a proposta subseqüente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.
- 8.4 Nessa situação, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido melhor preço.
- 8.5 No julgamento das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem sua substância, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.
- 8.6 Sendo aceitável a proposta do licitante detentor do menor preço, este deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital.
- 8.7 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que:
- 8.7.1 não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;
- 8.7.2 contenha vício insanável ou ilegalidade;
- 8.7.3 não apresente as especificações exigidas pelo Termo de Referência;
- 8.7.4 apresentar preço final superior ao preço máximo fixado.
- 8.8 Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 8.9 Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

8.10 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9 DA HABILITAÇÃO

9.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

9.1.1 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.2 Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio da apresentação dos seguintes documentos:

9.3 Habilitação jurídica:

- a) Ato constitutivo do fornecedor;
- b) Documento de incorporação da empresa, caso haja; e
- c) Licença de operação, registro comercial ou documento que autorize o funcionamento da empresa.

9.4 Qualificação Econômico-Financeira:

a) A BACE consultará o site da Dun & Bread, sendo consideradas qualificadas as empresas com indicador de risco 1 (baixo) e 2 (baixo moderado). Este indicador de risco tem correlação direta com o Failure Score e será utilizado para fins de capacidade financeira.

b) Declaração da empresa (ANEXO II), informando:

- i) o nome legal do licitante, como deve aparecer em qualquer contrato futuro, Número de Registro Fiscal ou equivalente, e endereço completo;
- ii) que não se encontra em processo de falência, insolvência, suspensão ou impedida de licitar ou de qualquer transação comercial com a Administração Pública; e
- iii) que tem conhecimento do inteiro teor do presente Bidding Process e seus Anexos e que aceita e se submete de forma integral às condições e exigências nele contidas, bem como a legislação pertinente ao assunto.

c) Cópia de um documento de identidade ou passaporte válido do proprietário legal / diretor administrativo que estiver assinando os documentos em nome do Licitante.

d) Caso a pessoa que estiver assinando os documentos seja apenas um representante, o Anexo III deve ser anexado junto a documentação de habilitação, anexando documento de identidade ou passaporte válido do proprietário legal / diretor administrativo que assinou o Anexo, bem como do representante.

9.5 Qualificação Técnica:

a) Apresentar ao menos um Atestado comprovando ter realizado transporte de mudança internacional. Para Atestados emitidos por empresas da iniciativa privada, não serão considerados aqueles pertencentes ao mesmo grupo empresarial da licitante, sua subsidiária, controlada ou controladora e por empresa na qual haja pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da licitante.

9.6 Outros

a) Declaração da empresa (ANEXO IV), informando o ramo de atividade do negócio ou documentos da empresa que comprove o ramo de sua atuação: Certificado de Registro/incorporação, ou Certificado de Constituição da empresa, ou Contrato Social, ou outro documento organizacional semelhante;

9.7 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.8 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para sua continuidade.

9.9 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos para tanto, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.



10 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro.

10.1.1. A proposta final deverá ser redigida em língua inglesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

11 DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, ao final da sessão pública, de forma imediata e motivada, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias para apresentar as razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contra razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

11.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.3. Cabe ao Pregoeiro receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando-os à autoridade competente quando mantiver sua decisão.

11.3.1. A análise quanto ao recebimento ou não do recurso, pelo Pregoeiro, ficará adstrita à verificação da tempestividade e da existência de motivação da intenção de recorrer.

11.4. O acolhimento de recurso, pelo Pregoeiro, ou pela autoridade competente, conforme o caso, importará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.5. Não serão conhecidos os recursos cujas razões forem apresentadas fora dos prazos legais.

11.6. Os recursos deverão ser decididos no prazo de 05 (cinco) dias.

11.7. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.3. A convocação se dará por meio do e-mail de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.4. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SILOMS, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.3. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.4. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.



14 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1 Não haverá exigência de *garantia* de execução para a presente contratação.

15 DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

15.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.2 O adjudicatário terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente (ordem de serviço e nota de empenho), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.3 O Aceite da Ordem de Serviço, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

15.3.1 referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios estabelecida no presente Edital;

15.3.2 a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.4 O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

16 DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

16.1 As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

17 DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1 Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

18 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

19 DO PAGAMENTO

19.1 As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

20 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

20.1 Comete infração administrativa, o licitante/adjudicatário que:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;



VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; e

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

20.2 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

20.2.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

20.2.2 Multa no valor do dano causado à Administração pela conduta do licitante;

20.2.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

20.3 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

20.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário.

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

20.6 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

21 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

21.1 Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

21.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail bid@bace.org.uk ou por petição dirigida ou protocolada no endereço 16, Great James Street, Londres Reino Unido WC1N 3DP.

21.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação

21.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

21.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

21.6 O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contados da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

21.7 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

21.7.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

21.8 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas por e-mail e vincularão os participantes e a Administração.

22 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata.



22.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

22.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Londres - UK.

22.4 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

22.5 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

22.6 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

22.7 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

22.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

22.9 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

22.10 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

22.11 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://www.bace.org.uk>, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço 16, Great James Street, Londres Reino Unido WC1N 3DP, nos dias úteis, no horário das 11:00 às 17:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

22.12 Qualquer reclamação ou disputa decorrente deste Processo de Licitação será julgada nos tribunais do Reino Unido e será regida pela lei inglesa. Todos os Licitantes se submetem à jurisdição dos tribunais ingleses.

22.13 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Modelo de Proposta de Preços;

ANEXO II — Modelo de Declaração da Licitante

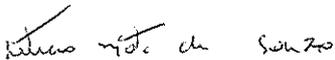
ANEXO III — Modelo da Carta de Apresentação do Representante Legal

ANEXO IV — Modelo de Declaração sobre a Natureza do Ramo de Atividade

ANEXO V - Modelo de Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação

ANEXO VI - Termo de Referência

ELABORADO POR:


LETICIA MOTA DE SOUZA Ten Cel Int
Pregoeiro

APROVADO POR:


DELMO SIFRÔNIO FREIRE Cel Int
Chefe da CABE

ANEXO I – item 1

Modelo de Proposta de Preços

PREÇO TOTAL FINAL DO DESTINO BRASIL PARA O PROCESSO DE LICITAÇÃO

N ° 015/CABE/2022

PREÇO FINAL PARA REALOCAÇÃO DE AUX-EM-PROVENCE (FRANÇA) - BRASÍLIA

Descrição	
Rota	AUX-EM-PROVENCE – BRASÍLIA
Frete	Marítimo
Volume Máximo Permitido (cbm)	24
Valor máximo das mercadorias para fins de seguro (USD)	USD 82,680,00

Detalhes (USD)	
Preço por cbm	\$
Total (Volume máximo permitido X Preço por cbm)	\$
Taxas (partida e destino)	\$
Total seguro (%)	\$
Total para relocação	\$

*altere a formula conforme a %

Observações:

Volume:

Observe que, se o volume a ser transportado for menor que 24m³, a CONTRATADA deverá cobrar a CABE pelo volume REAL. O volume real é um valor líquido apenas para os BENS DOMÉSTICOS DO SERVIDOR, excluindo embalagens, elevadores, etc. Embalagens, elevadores e todos os outros itens necessários para executar a remoção de forma satisfatória devem ser fornecidos, mas NÃO INCLUIDOS no valor real permitido para o transporte do SERVIDOR. Caso a empresa julgue necessário, poderá ser feita vistoria antes da elaboração de proposta, para isso, favor entrar em contato com o servidor no contato disponibilizado.

O SERVIDOR reservará até 02 (duas) coletas. O tempo de armazenagem antes do embarque e no Brasil, caso necessário em virtude de agendamentos ou deslocamentos entre cidades é de responsabilidade da contratada e deve estar incluído no valor da proposta. O LICITANTE deve prever os custos e concluir este item com o preço proposto. Propostas que contenham custos a serem inseridos posteriormente não serão aceitas.

Seguro:

As vans de elevação devem ser colocadas em um recipiente de uso único. As vans de elevação devem ser impermeabilizadas fumigadas e devem ser fixadas no contêiner para garantir que não se mova durante o transporte. A CONTRATADA é responsável por todos os aspectos da remoção e pelo cumprimento de todas as regras e legislação de desembaraço aduaneiro no país de origem e no Brasil.

Total:

Preço final do serviço internacional de remoção porta a porta, considerando todos os custos envolvidos (em dólares americanos).

PREÇO TOTAL DA PROPOSTA PARA RELOCAÇÃO É:

\$0.00

use o espaço acima para escrever o valor total em palavras

Nome da empresa:

Representante:

Data:

ANEXO II
MODELO DE DECLARAÇÃO DA LICITANTE

>>>>A SER IMPRESSO EM PAPEL TIMBRADO<<<<

[Local], [data: dia/mês/ano]

PARA
COMISSÃO AERONÁUTICA BRASILEIRA NA EUROPA

RE: Pregão N° 015/CABE/2022

INFORMAÇÕES DA LICITANTE

Nome da Empresa:

Titular/Sócio ou Diretor da Empresa:

Endereço completo da Empresa:

Número de Registro Fiscal:

DECLARAÇÃO

Eu, _____, portador do documento de identidade/passaporte válido nº _____, Titular/Sócio ou Diretor da _____ declaro que a empresa não se encontra em processo de falência, insolvência, suspensa ou impedida de licitar ou de efetuar qualquer transação comercial com a Administração Pública.

Declaro, ainda, que a empresa tem conhecimento do inteiro teor do Pregão N° 015/CABE/2022 e seus Anexos, e que aceita e se submete de forma integral as condições e exigências nele contidas, bem como à legislação pertinente ao assunto.

Encontra-se, em anexo, cópia de meu documento de identidade/passaporte válido.

(Assinatura)

Nome completo da Autoridade que assina

Identificação do LICITANTE



ANEXO III
MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DE REPRESENTANTE LEGAL

>>>>A SER IMPRESSO EM PAPEL TIMBRADO<<<<

MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DE REPRESENTANTE LEGAL

[Local], [data: dia/mês/ano]

PARA
COMISSÃO AERONÁUTICA BRASILEIRA NA EUROPA

RE: Pregão N° 015/CABE/2022

Prezado Senhor/a,

Eu, _____, em conformidade com os termos do Pregão No. 015/CABE/2022, reconheço o/a Sr./Sra. _____ como nosso/a representante legal, identificado/a pelo documento No. _____, a quem atribuímos os mais amplos poderes, inclusive a interposição de recursos, quando aplicável, bem como comprometer, desistir, assinar documentos e atas e realizar todos os outros atos nesta Licitação.

Declaro também o pleno conhecimento de todos os aspectos relativos a este Pregão N° 015/CABE/2022.

Encontra-se, em anexo, cópia de meu documento de identidade/passaporte válido.

(Assinatura)

Nome completo da Autoridade que assina

Identificação do LICITANTE

>>>> Favor apresentar um documento de identidade ou Passaporte original válido do Representate Legal junto com esta carta <<<<



ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO SOBRE A NATUREZA DO RAMO DE ATIVIDADE

>>>>A SER IMPRESSO EM PAPEL TIMBRADO<<<<

MODELO DE DECLARAÇÃO SOBRE A NATUREZA DO RAMO DE ATIVIDADE

[Local], [data: dia/mês/ano]

PARA

COMISSÃO AERONÁUTICA BRASILEIRA NA EUROPA

RE: Pregão N° 015/CABE/2022

Prezado Senhor/a,

Eu, _____, em conformidade com a letra "a" do item 9.6 do Edital do Pregão No. 015/CABE/2022, declaro que a natureza do ramo de atividade desta empresa está relacionada a _____ e, assim, é compatível com o objeto deste processo.

(Assinatura)

Nome completo da Autoridade que assina

Identificação do LICITANTE



ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

>>>>A SER IMPRESSO EM PAPEL TIMBRADO<<<<

**MODELO DE DECLARAÇÃO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO**

[Local], [data: dia/mês/ano]

PARA
COMISSÃO AERONÁUTICA BRASILEIRA NA EUROPA

RE: Pregão N° 015/CABE/2022

Prezado Senhor/a,

A empresa _____, declara, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente os requisitos para a sua habilitação, no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Assinatura)

Nome completo da Autoridade que assina
Identificação do LICITANTE



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
COMISSÃO AERONÁUTICA BRASILEIRA NA EUROPA
16, GREAT JAMES STREET, LONDRES, REINO UNIDO, WC1N 3DP
Fones: + 44 20 7440 4355 / 7440 4320 Fax: +44 20 7831 8129

bid@bace.org.uk

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/CABE/2022 **PROCESSO Nº 67103.220122/2022-57**

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviço de transporte de bagagem por término de missão no exterior, em favor de 01 (um) militar, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário Máximo USD
1	Transporte de Bagagem desacompanhada no trecho Aix-en- Provence (França) - Brasília (Brasil) Volume: 24m ³ Seguro: USD 82,680.00	SV	1	14,720,96
TOTAL				14,720,96

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de transporte de bagagem.

1.3. Os quantitativos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução empreitada por Preço Unitário.

2. DEFINIÇÕES

2.1. BL (Bill of Lading) ou Conhecimento de Embarque Marítimo - é um documento emitido por um transportador para terem o conhecimento sobre um carregamento de carga.

2.2. CABE - Comissão Aeronáutica Brasileira na Europa.

2.3. TERMO DE REFERÊNCIA - Conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar o serviço objeto da licitação. É elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que asseguram a viabilidade técnica e possibilita a avaliação dos custos da obra ou serviço, define os métodos e os prazos para a sua execução.

2.4. COMAER: Comando da Aeronáutica.

2.5. CONTRATADA - Empresa vencedora do certame depois de ocorrida a homologação e a adjudicação do objeto da licitação.

2.6. CONTRATANTE: União Federal - Comando da Aeronáutica, representado pela Comissão Aeronáutica Brasileira na Europa (CABE).

2.7. BIDDING PROCESS - Define-se como: o ajuste que a Administração Pública (CONTRATANTE), agindo nessa qualidade, firma com particular ou outra Entidade

Administrativa (CONTRATADA), para execução dos serviços ora em pauta e nas condições estabelecidas pela própria Administração Pública.

2.8. FAB - Força Aérea Brasileira.

2.9. FISCAL – Indivíduo ou comissão representando a CONTRATANTE perante a CONTRATADA, apontado sistematicamente para acompanhar e fiscalizar a execução do instrumento contratual, e pedidos complementares emitidos pela União, em todos os seus aspectos.

2.10. INVOICE – Documento comercial que formaliza uma operação de compra e venda, no exterior, e que deverá conter as seguintes informações, entre outras: quantidade, unidade de fornecimento, preço, condições de pagamento, impostos, tarifas e dados bancários.

2.11. OM – Organização Militar.

2.12. ORDENADOR DE DESPESAS – Agente da Administração com competência para executar atos que resultem na emissão de notas de empenho, autorização para pagamentos, suprimentos de fundos, aprovação de orçamentos, entre outras.

2.13. PAAI – Procedimento administrativo interno formal composto do registro de todos os atos e da apuração dos fatos administrativos, necessário ao correto esclarecimento e julgamento da Autoridade Competente, permitindo-lhe instruir o devido processo legal, que culmine na aplicação ou não das sanções administrativas.

2.14. PAG – Processo Administrativo de Gestão.

2.15. TERMO DE RECEBIMENTO – Documento emitido pela COMREC atestando e aceitando os serviços executados.

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A CABE possui atribuições singulares dentro do Comando da Aeronáutica, notadamente a de centralizar, dentro de sua área de atuação, as atividades logísticas de apoio e de serviços e a administração de acordos, ajustes e Bidding Processes no exterior nos continentes da Europa, Ásia, África e Oceania. Adicionalmente, presta o apoio administrativo aos Adidos Aeronáuticos, às Comissões de Recebimento, às demais Organizações e ainda aos Militares e Civis da Aeronáutica em missão nesses continentes.

3.2. O retorno ao Brasil por ocasião do término da missão no exterior é direito legal, com fundamento na Lei nº 5.809/72, alterada pela Lei nº 13.328/16 e no Decreto nº 71.733/73, alterado pelo Decreto nº 8.594/15, sendo obrigação do Comando da Aeronáutica o processamento da contratação na modalidade por conta da União.

Lei nº 5.809/72:

Art 31. O Ministério a que pertence o servidor designado para missão no exterior providencia as passagens e translação da bagagem:

I - de ida e de volta, com pagamento em moeda nacional, se a missão é de duração igual ou inferior a 6 (seis) meses;

II - de ida, com pagamento em moeda nacional, e de volta, em moeda estrangeira, se a missão é de duração superior a 6 (seis) meses;

III - com pagamento em moeda estrangeira, quando já se encontra o servidor em outra missão no exterior.

Art 32. O Poder Executivo estabelecerá os limites de cubagem e de peso da bagagem do servidor que podem ser compreendidos no transporte.

Decreto 71.733/73:



“ Art . 32. Ao servidor será assegurado a translação, terrestre ou marítimo da respectiva bagagem, de porta a porta, incluído embalagem, desembalagem e seguro, cabendo ao Ministério ou órgão a que estiver vinculado para fins da missão que irá exercer, ou exerce, efetuar o pagamento dessas despesas diretamente à empresa responsável.”

3.3. Nesse escopo, a presente contratação tem por objeto a prestação de serviço de transporte de bagagem, na modalidade porta a porta, para efetivo militar e civil a serviço da FAB na área de atuação da CABE, em processo de término de missão, compreendendo coleta, armazenagem, embarque, desembarque, desembarço alfandegário, entrega e montagem de bens.

3.4. Tendo em vista a execução do objeto ocorrer predominantemente no exterior, já que o transporte da bagagem é iniciado no exterior (medição, embalagem, coleta, transporte), além de todos os procedimentos quanto ao desembarço realizado e intermediado pela empresa no exterior a licitação será realizada no exterior.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

4.1. A contratação de empresa especializada para transporte de bagagem por término de missão no exterior é de extrema importância para que o objeto seja cumprido e atenda as necessidades de civis, militares e seus familiares, cujo fim de missão se dá impressionavelmente ao seu retorno ao Brasil. Desta forma, a demanda será atendida de forma vantajosa para a Administração, padronizada e conforme autorizado previamente pela CABE.

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

5.1. Trata-se de serviço comum, não continuado, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma presencial.

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

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Os requisitos da contratação abrangem os seguintes pontos:

6.1.1 A CONTRATADA é totalmente responsável pela organização e fornecimento de seguro para os BENS DOMÉSTICOS a serem transportados de porta a porta. Caso haja disputas, a CONTRATADA é responsável por negociar com a Seguradora em nome do SERVIDOR e intermediar quaisquer disputas. O seguro mencionado deve ser válido desde a 1ª coleta até a entrega de todos os BENS DOMÉSTICOS no novo endereço do SERVIDOR no Brasil. Caso não haja acordo entre o servidor e a seguradora, esta Comissão poderá efetuar consulta jurídica local para resolução do impasse.

6.1.2 A embalagem e a coleta dos BENS DOMÉSTICOS devem estar alinhadas com os padrões internacionais de remoções e todos os materiais de embalagem fornecidos pelo LICITANTE que vencer este Processo de Licitação devem ser de QUALIDADE DE PRIMEIRA CLASSE.

6.1.3 O SERVIDOR pode optar por embalar alguns itens. Nesse caso, durante a primeira coleta, a CONTRATADA fornecerá as embalagens solicitadas, para permitir que o SERVIDOR embrulhe os itens, que será retirados na segunda coleta.

6.1.4 A CONTRATADA deve fornecer embalagem especial (por exemplo, caixa de madeira) para itens como TV de plasma / LCD, computadores, vidros, pinturas, etc.



6.1.5 Os BENS DOMÉSTICOS serão coletados ou entregues em qualquer piso, e deverão incluir a montagem e desmontagem de itens e o descarte de detritos.

6.1.6 A CONTRATADA é responsável por verificar e organizar, na residência do SERVIDOR no país de origem, o melhor horário e a localização dos caminhões durante o tempo de remoção.

6.1.7 O SERVIDOR marcará até 02 (duas) coletas no prazo a ser solicitado pelo SERVIDOR.

6.1.8 O volume é o número líquido a que o SERVIDOR tem direito, excluindo materiais de embalagem e vans, no entanto, é imperativo que todos os itens dos BENS DOMÉSTICOS sejam embalados e colocados em vans fumigadas impermeabilizadas (inclua certificado sanitário) ou similar. Portanto, garanta que sua proposta leve essas observações em consideração.

6.1.9 Observe que os BENS DOMÉSTICOS devem ser inspecionados para verificar o volume total real a ser transportado. O SERVIDOR tem direito ao volume / seguro declarado como o subsídio máximo de cada anexo individual. No entanto, se os BENS DOMÉSTICOS a serem transportados não atingirem o volume autorizado à CONTRATADA, deverá cobrar à CABE o volume / seguro REAL. No entanto, no caso de o volume total e / ou seguro dos BENS DOMÉSTICOS do SERVIDOR exceder o valor autorizado pela CABE, uma comunicação por escrito deve ser enviada à CABE, e o SERVIDOR pagará a diferença de valor pelos custos de transporte. Conforme descrito abaixo, o volume real é um valor líquido apenas para os BENS DOMÉSTICOS DO SERVIDOR, excluindo embalagens, elevadores, etc. Embalagens, elevadores e todos os outros itens necessários para realizar a remoção satisfatoriamente devem ser fornecidos, mas não como parte do volume permitido ao SERVIDOR.

6.1.10 A CONTRATADA é responsável por todos os aspectos da remoção e pelo cumprimento de toda a legislação e regras de desembarço aduaneiro NO PAÍS DE ORIGEM e no Brasil. Observe também que a CONTRATADA deve informar o SERVIDOR todos os documentos necessários para o desembarço aduaneiro, com tempo suficiente para que o SERVIDOR forneça os documentos.

6.1.11 A CONTRATADA será responsável pela lista de embalagem de forma que os itens na caixa possam ser identificados da melhor forma possível.

6.1.12 A CABE não se responsabiliza por quaisquer custos, impostos ou taxas adicionais que possam ocorrer devido a negligência da CONTRATADA ou de quaisquer outras SUB-CONTRATADAS.

6.1.13 A CONTRATADA deve informar as AUTORIDADES ADUANEIRAS do status diplomático do SERVIDOR e de seus BENS DOMÉSTICOS, em casos específicos em que o SERVIDOR tenha esse status. A CONTRATADA deve informar as AUTORIDADES ADUANEIRAS de que o SERVIDOR é um funcionário do governo brasileiro ou membro da CABE.

6.1.14 A CONTRATADA é responsável por cobrir os custos de Demurrage e quaisquer outros impostos, taxas ou encargos que possam ser aplicáveis. A CABE / SERVIDOR não será responsável pela Demurrage, exceto nos casos de Força Maior. Para os fins deste convite para Força Maior do Processo de Licitação, é definido como um evento ou circunstância extraordinária fora do controle das partes, como guerra, greve, tumulto, crime ou evento descrito pelo termo legal ato de Deus (como como furacão, inundação, terremoto, erupção vulcânica etc.), que impede uma ou ambas as partes de cumprir suas obrigações sob este acordo.

6.1.15 A PARTE CONTRATADA deve fornecer o nome e os detalhes de contato no Brasil da parte subcontratada antes que a embarcação que transporta os BENS DOMÉSTICOS domésticos deixe o PAÍS DE ORIGEM.

6.2 PRAZOS - A CONTRATADA deve cumprir os seguintes prazos:

6.2.1 Fornecer ao menos duas opções de data ao servidor para recolhimento dos bens da residência.

6.2.2 Até 15 (quinze) dias úteis após a data de envio dos bens, fornecer à CABE as seguintes informações:



- data da partida;
- data estimada para a chegada dos BENS DOMÉSTICOS ao Brasil;
- Sempre que aplicável, fornecer provas de que os documentos de reembolso de IVA do SERVIDOR foram enviados às autoridades aduaneiras da PAÍS DE ORIGEM;
- Cópia do Conhecimento de Embarque;
- Cópia do DOCUMENTO DO SEGURO, confirmando que os BENS DOMÉSTICOS foram segurados;
- Cópia do inventário de todos os BENS DOMÉSTICOS. Essa lista deve ser igual ao inventário da apólice de seguro e com mesmo valor;

6.3 O tempo de armazenamento antes do embarque é de responsabilidade da contratada.

6.4 A CONTRATADA deve informar o SERVIDOR, no prazo de 10 (dez) dias consecutivos a partir do recebimento da Ordem de Serviço, uma extensa lista de todos os documentos necessários que o SERVIDOR deve fornecer no PAÍS DE ORIGEM e no Brasil para o serviço de porta a porta e liberação alfandegária.

6.5 A CONTRATADA será responsável por garantir uma lista contendo todos os documentos necessários para a Remessa e Liberação Aduaneira e quaisquer outros procedimentos necessários serão enviados ao SERVIDOR.

7 CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

7.1 Não incidem critérios de sustentabilidade na presente licitação.

8 VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

8.1 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria na residência do servidor, devendo efetuar o agendamento com o mesmo através do contato abaixo:

ITEM	Servidor	Contato
1	CEL AV LUIS FERNANDO CAMARA FERRO	ferro.av@gmail.com +33 634257487

8.2 O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

8.2.1 Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá, caso seja solicitado, apresentar documento de identificação e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

8.3 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

9 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1 O prazo de execução dos serviços será de 150 (cento e cinquenta) dias, com início no recolhimento da bagagem.

9.2 O contrato será substituído pela emissão de uma Purchase Order (Nota de Empenho) enviado ao Licitante vencedor, de acordo com a legislação em vigor no Reino Unido, e será baseado nas especificações e condições deste Processo de Licitação e seus anexos.

9.3 Questões de interpretação ou esclarecimento devem ser resolvidas pelo LICITANTE antes da proposta.

10 MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

10.1 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades necessárias, promovendo sua substituição quando necessário.

11 INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

11.1 As PROPOSTAS DE PREÇOS devem ser apresentadas em dólares americanos.

11.2 As Empresas participantes do processo licitatório deverão apresentar a sua Proposta Comercial com base no modelo disponibilizado no Anexo ao Edital.

11.3 O custo total deverá incluir todos os custos diretos e indiretos para a execução dos serviços, inclusive quanto às despesas com materiais e/ou equipamentos, mão-de-obra especializada ou não, seguros em geral, equipamentos auxiliares, ferramentas, encargos trabalhistas e previdenciários, impostos, taxas, regulamentos e impostos de qualquer natureza, enfim, tudo o que for necessário para a execução total dos serviços, bem como o lucro.

11.4 Os pedidos de prestação de serviços serão emitidos pela CONTRATANTE, por correio eletrônico, de modo a autorizar a prestação do Serviço da CONTRATADA.

11.5 A CONTRATADA é responsável durante todo o tempo durante o qual a carga está sob sua responsabilidade, deixando de ser responsável após a entrega ao destinatário.

11.6 Ressalta-se que os serviços relacionados a este TERMO DE REFERÊNCIA devem obedecer a todas as leis e regulamentações estabelecidas pelos governos dos países para os quais a mudança será removida, bem como as leis e regulamentações internacionais para o transporte. Não obstante, as empresas interessadas devem conhecer e cumprir as leis e regulamentos estabelecidos pelo governo brasileiro para os serviços de desembarço aduaneiro.

12 SEGURO E INVENTÁRIO

12.1 A CONTRATADA deverá prestar toda a assessoria necessária em caso de sinistro junto à Seguradora

12.2 A CONTRATADA deverá fornecer cobertura de seguro para todos os bens domésticos. Tal seguro cobrirá todos os bens domésticos contra "Todos os Riscos", sem exceção, desde o ponto de origem até o ponto de destino no Brasil.

12.3 Apresentado no Inventário, de acordo com o máximo permitido, conforme Anexo I do Edital.



91

12.4 Caso o valor informado no inventário seja superior ao valor máximo permitido conforme apresentado nas INFORMAÇÕES DO USUÁRIO, Anexo I do Edital, o USUÁRIO será responsável pelo pagamento da diferença. Em hipótese nenhuma, o ônus do seguro declarado acima dos valores descritos nas INFORMAÇÕES DO USUÁRIO Anexo I do Edital, será de responsabilidade da CABE.

12.5 O servidor terá o prazo de 30 dias para acionamento do seguro, sendo a CONTRATADA responsável por negociar com a Seguradora em nome do SERVIDOR e intermediar quaisquer disputas. O prazo de resposta da seguradora quanto ao pleito do servidor é de 60 dias, devendo o pagamento, após acordo, ser efetuado em até 60 dias. Caso não haja acordo entre o servidor e a seguradora, esta Comissão poderá efetuar consulta jurídica local para resolução do impasse

12.6 O USUÁRIO ou alguém por ele autorizado deverá indicar o valor dos itens listados no inventário oficial para determinar o valor para efeito de seguro.

12.7 O USUÁRIO ou alguém por ele autorizado deverá ser solicitado a assinar o inventário quando este for concluído.

12.8 Uma cópia do inventário devidamente assinado pelo USUÁRIO, deverá ser enviada ao CONTRATANTE com a cópia da APÓLICE DE SEGURO, nos termos do SEGURO.

13 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

13.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

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

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

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

13.5.1 exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;

13.5.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas; e

13.5.3 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.

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

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

14 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e



utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

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

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

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

14.5 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante.

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

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

14.8 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.

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

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

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

14.12 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, exceto se configurarem álea extraordinária e extracontratual.

14.13 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.

14.14 A execução dos serviços deverá ser realizada com a adoção de medidas de segurança relativas à proteção das pessoas, materiais, instalações e equipamentos, com o objetivo de evitar acidentes ou danos àqueles.

14.15 A Contratada responderá, nos termos da legislação vigente em cada país, por qualquer acidente ou dano ocorrido com pessoal, material, instalações e equipamentos, bem como a terceiros durante as execuções dos serviços descritos neste Termo de Referência.

14.16 Arcar com as despesas de transporte, alimentação, pousada e previdenciária dos seus empregados envolvidos com os serviços especificados neste Termo de Referência, inclusive, quando necessário, o deslocamento entre países;



14.17 Possuir seguro que cubra eventuais prejuízos causados ao patrimônio durante a execução das atividades previstas neste Termo de Referência, decorrentes de dolo, culpa (negligência, imprudência ou imperícia) ou omissão, de pessoal, agente, representante ou subcontratado da Contratada, abrangendo danos morais e materiais (danos emergentes e lucros cessantes).

14.18 A equipe da empresa contratada deverá ser composta por pessoas que sejam fluentes na Língua Inglesa.

15 DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1 É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 49% do valor total do contrato, nas seguintes condições: a subcontratada deve provar ter a capacidade técnica para executar os serviços, ainda assim, a responsabilidade pela qualidade dos serviços será da CONTRATADA.

15.2 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

16 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

17 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

17.1 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

17.2 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência.

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

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

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

17.6 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais.



18 DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

18.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, devendo o aceite ser efetuado com base nos valores estabelecidos no processo licitatório.

18.2 No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir da certificação do destinatário, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo.

19 DO PAGAMENTO

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

19.1.1 O pagamento deverá ser feito para a CONTRATADA em dois momentos:

- A primeira Invoice (valor total do seguro mais 50% do serviço específico) - deverá ser emitida acompanhada da bill of lading, apólice de seguro e o inventário logo após o embarque dos bens; e
- A segunda invoice (os 50% restantes do serviço específico) deve ser enviada à CABE após a entrega das Mercadorias à RESIDÊNCIA NO BRASIL e "O Certificado de Recebimento de Bagagem" for assinado pelo destinatário, confirmando que o serviço foi concluído satisfatoriamente.

19.2 No caso de uma reivindicação de seguro (BENS DOMÉSTICOS danificados ou perdidos), o pagamento dos 50% restantes será feito pela CABE depois que a companhia de seguros pagar ao destinatário todas as quantias devidas pela reivindicação, o que permitirá que o destinatário assine o Certificado de Recebimento de Bagagem.

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

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

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- dados bancários; e
- o valor a pagar.

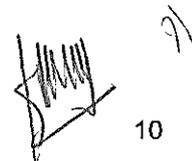
19.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não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

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

19.7 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;



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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

20 REAJUSTE

20.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis.

20.2 No caso de ocorrência de Força Maior, será emitido Parecer da fiscalização quanto ao pleito da Contratada, o qual será submetido a aprovação do Ordenador de Despesas. Para efeitos deste processo, Força Maior é definido com evento ou circunstância extraordinária fora do controle das partes, como guerra, greve, tumulto, crime ou evento descrito pelo termo legal ato de Deus (como como furacão, inundação, terremoto, erupção vulcânica etc.), que impede uma ou ambas as partes de cumprir suas obrigações sob este acordo.

21 GARANTIA DA EXECUÇÃO

21.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

22 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1 Comete infração administrativa, a CONTRATADA que:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; e

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

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

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



- ii) **Multa**, a ser aplicada na hipótese de atraso na execução de qualquer etapa, obedecida a seguinte fórmula:

$$M = \frac{C}{T} \times F \times N$$

sendo:

M = valor da multa;

C = valor correspondente à fase, etapa ou parcela;

T = prazo constante para a execução da fase, etapa ou parcela, em dias úteis;

F = fator progressivo, segundo a tabela do quadro abaixo; e

N = período do atraso, em dias corridos.

PERÍODO DE ATRASO (DIAS CORRIDOS)	FATOR PROGRESSIVO
até 10 (dez) dias	0,010
de 11 (onze) a 20 (vinte) dias	0,012
de 21 (vinte e um) a 30 (trinta) dias	0,015
de 31 (trinta e um) a 40 (quarenta) dias	0,018
acima de 40 (quarenta) dias	0,040

- iii) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- iv) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

22.3 As sanções previstas nos subitens "i", "iii", "iii" e "iv" poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa.

22.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa.

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

23 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

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

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

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



23.3.1 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

a) Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços de mudança internacional, Ex. Bill of Landing. Para Atestados emitidos por empresas da iniciativa privada, não serão considerados aqueles pertencentes ao mesmo grupo empresarial da licitante, sua subsidiária, controlada ou controladora e por empresa na qual haja pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da licitante.

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

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

24 ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

24.1 O valor máximo aceitável para a contratação serão os constantes do item 1 do presente documento.

25 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

25.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Gestão/Unidade: 00001/120136

Fonte: 0100000000

Programa de Trabalho: 05331601221200001

Elemento de Despesa: 339033

PI: SMOV16BAG03

26 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1 O Agente de Cargas deverá informar a CABE, tempestivamente, de forma apropriada, sobre quaisquer classificações, restrições, notificações, solicitações, ou seja, qualquer problema relacionado a execução do serviço imposto por qualquer Governo ou organismo intergovernamental.

26.2 Toda comunicação entre a Contratada e a Fiscalização será realizada por escrito, com redação na Língua Inglesa ou na Língua Portuguesa.

26.3 As eventuais omissões serão definidas pelo Chefe da CABE, após emissão de parecer pelo Fiscal.

26.4 Os termos e condições podem sofrer aumentos ou diminuições nas quantidades e valores estimados. Contudo, tais aumentos não podem exceder 25% (vinte e cinco por cento) do valor total original.

26.5 Este processo de licitação será regulado pelas leis Britânicas e interpretado, avaliado de acordo com os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade, probidade administrativa e julgamento objetivo

Londres, 04 de agosto de 2022.

ELABORADO POR:



Letícia Mota de Souza
LETICIA MOTA DE SOUZA Ten Cel Int
Chefe da Divisão de Licitações e Contratos da CABE

APROVADO POR:


DELMO SIFRÔNIO FREIRE Cel Int
Chefe da CABE