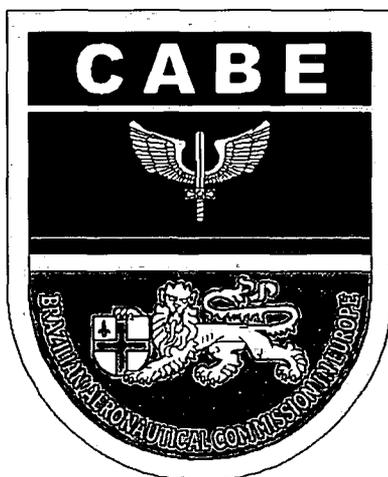




MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
COMISSÃO AERONÁUTICA BRASILEIRA NA EUROPA
16, GREAT JAMES STREET, LONDRES, REINO UNIDO, WC1N 3DP
Fones: + 44 20 7440 4355 / 7440 4320 Fax: +44 20 7831 8129
bid@bace.org.uk

EDITAL Nº 012/BACE/2021



Jorge Mauricio Motta Cel Av
Chefe da CABE

Assinatura manuscrita em tinta preta, localizada no canto inferior direito da página.



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 Nº 012/BACE/2021
PROCESSO Nº 67103.210102/2021-97

A União Federal – Ministério da Defesa – Comando da Aeronáutica, por meio da **COMISSÃO AERONÁUTICA BRASILEIRA NA EUROPA – CABE**, sediada em 16, GREAT JAMES STREET, WC1N 3DP – LONDRES-REINO UNIDO e inscrito no CNPJ sob o nº 00.394.429/0042-89, por intermédio da **Comissão Permanente de Licitação**, designada pelo Boletim Interno Ostensivo nº 23, de 13 de dezembro de 2019, divulga publicamente aos interessados, que realizará licitação, na modalidade **BIDDING PROCESS**, do tipo **MENOR PREÇO**, sob o regime de **Preço Unitário**, obedecendo aos princípios básicos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (Lei de Licitações do Brasil), suas alterações posteriores e das exigências estabelecidas neste Edital e Anexos.

DEFINIÇÕES

Ficam adotadas, neste Edital, as seguintes definições:

- a) **Adjudicação:** A concessão do objeto ao licitante vencedor;
- b) **Adjudicatária:** Empresa para o qual a Administração concede a Adjudicação;
- c) **CABE:** Comissão Aeronáutica Brasileira na Europa, órgão do Comando da Aeronáutica responsável pelo processo licitatório e pela execução financeira do contrato;
- d) **Licitante:** Empresa que apresentar proposta à presente licitação;
- e) **CPL:** Comissão Permanente de Licitação;
- f) **COMAE:** Comando de Operações Aeroespaciais;
- g) **Contrato:** contrato para o fornecimento de bens e serviços a serem celebrados entre o COMAE e o contratado, através do documento constante do **Anexo III** do presente Edital de Bidding Process;
- h) **Contratada:** Empresa escolhida e que venha a firmar o contrato;
- i) **Fiscalização:** Representante(s) selecionado(s) da requisitante encarregado de fiscalizar o contrato;
- j) **SILOMS-EXT:** Sistema Integrado de Logística de Material e Serviços — Módulo Exterior;
- k) **Proposta de Preço:** Processo de apresentação de uma Proposta à CABE em envelope selado, conforme descrito na cláusula 7;
- l) **Licitante Vencedor:** Empresa que apresentar a proposta mais vantajosa para administração, segundo os critérios deste Bidding Process; e
- m) **Requisitante:** Órgão do Comando da Aeronáutica que solicitou e que será o destinatário final do objeto desta licitação.

1. DO LOCAL E HORA

1.1. O recebimento dos Envelopes de Habilitação e de Proposta de Preços e a abertura dos Envelopes de Habilitação ocorrerá às **11:30am horas, do dia 03/11/2021**, na **COMISSÃO AERONÁUTICA BRASILEIRA NA EUROPA – CABE**, localizada em 16, Great James Street, Londres – Reino Unido, WC1N 3DP, ou local designado para esta atividade.

1.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso de publicação e durante o processo público observarão o calendário e o horário de Londres – REINO UNIDO.

1.3. No local indicado serão realizados os procedimentos pertinentes a este Bidding Process, com respeito a:

1.3.1. Recebimento dos envelopes de **Habilitação e Proposta de Preço;**

1.3.2. Abertura dos envelopes de **Habilitação.**

2. DO OBJETO

2.1 Contratação de serviço de transporte internacional de bagagem desacompanhada, na modalidade porta a porta, para o efetivo de militares e servidores civis do Comando da Aeronáutica em processo de término de missão na Suécia, conforme Projeto Básico 007/LC/2021 em anexo. (Item 1 – Linpoking e Item 2 – Estocolmo)

3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1. A empresa interessada que desejar acompanhar a Reunião de Recebimento dos Envelopes de Habilitação e de Proposta de Preços e Abertura dos Envelopes de Habilitação deverá apresentar representante para credenciamento junto à CPL, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste certame licitatório, até 11:30 horas, do dia 03/11/2021.

3.1.1. Não há obrigação de o Licitante estar presente à Reunião de Recebimento dos Envelopes de Habilitação e de Proposta de Preços e Abertura dos Envelopes de Habilitação.

3.2. Considera-se como representante legal qualquer pessoa credenciada pelo licitante, mediante a apresentação de documento de credenciamento para falar em seu nome durante a reunião de abertura dos envelopes, seja referente à habilitação ou às propostas.

3.3. Entende-se por documento de credenciamento:

3.4. Contrato social, quando a pessoa credenciada for sócia do licitante;

3.4.1. Procuração ou declaração do licitante com poderes para que a pessoa credenciada possa falar em seu nome em qualquer fase desta licitação, conforme modelo constante no Anexo IV deste Edital, acompanhado de cópia de documento de identidade ou passaporte da pessoa que assinou a referida procuração/declaração.

3.5. Cada credenciado poderá representar apenas um licitante.

3.6. Cada LICITANTE poderá apresentar 01 (um) representante legal, devendo a credencial ser apresentada na Reunião de Abertura antes da abertura dos envelopes de Habilitação.

3.7. Um Representante significa uma única pessoa.

3.8. A não apresentação do credenciamento não inabilitará o licitante, mas impedirá o representante de se manifestar em seu nome.

3.9. Quanto à autorização para efetuar assinatura nos documentos:

3.9.1. Os representantes que assinarão os documentos de licitação devem identificar sua assinatura como:

a) o Titular da empresa ou seu procurador com poderes para representá-la e decidir em seu nome;

b) sócio da empresa, se esta for constituída como empresa de Sociedade Limitada e se este tem por via contratual autorização para assinar contratos, participar de concorrências, disputas e interpor recursos, de acordo com o contrato social da empresa;

c) Diretor da empresa, com poderes para assinar em nome da sociedade;

d) Todos os procuradores e/ou representantes das empresas em qualquer situação considerada acima, deverão apresentar o documento constante no ANEXO IV com a assinatura do diretor proprietário e/ou seu representante legal, acompanhado de cópia de documento de identidade ou passaporte da pessoa que assinou a referida procuração/declaração.

Notas:

1. No caso de empresas de sociedade onde não for apresentado representante oficial, deverão ser fornecidos todos os documentos relacionados e os documentos gerados assinados pelos sócios da empresa.

2. A pessoa que se apresentar para assinar documentos em nome de outra pessoa, deverá ter autorização para fazê-lo, conforme letra d desta cláusula.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar da Licitação, os interessados que:

- a) estejam previamente cadastrados no SILOMS-EXT, na especialidade do objeto da licitação, e tenham sido convidados pela CABE;
- b) estejam cadastrados no SILOMS-EXT, na especialidade do objeto da licitação que, embora não convidados pela Administração;
- c) não estejam cadastrados, porém sejam capazes de prover o objeto da licitação e atendam a todas as exigências de cadastramento no SILOMS-EXT, disponível no site: www.bace.org.uk, e as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

4.2. Não será admitida, nesta licitação, a participação de empresas:

- a) concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, fusão, cisão, incorporação ou em liquidação;
- b) que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso, ou que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a República Federativa do Brasil;
- c) da qual seja sócio, dirigente ou responsável técnico, servidor de qualquer Órgão ou entidade vinculada ao Ministério da Defesa / Comando da Aeronáutica;
- d) Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição;
- e) cujo o ramo comercial não especifique atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação;
- f) estejam sob o controle de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas de outra LICITANTE, direta ou indiretamente;

4.3. Serão consideradas aptas a participar do certame as Empresas interessadas que atenderem às condições da cláusula 4.1 deste Edital.

5. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA

5.1. Até a data e horário estabelecidos na subcláusula 1.1 deste Edital, cada LICITANTE deverá ter entregue à CPL: um envelope de Habilitação e um envelope de Proposta de Preço, separadamente.

5.1.1. Os Licitantes que optarem pela entrega dos Envelopes por via postal devem atentar para que os mesmos sejam entregues até o prazo estabelecido na subcláusula 1.1 deste Edital, incluindo o tempo necessário para o serviço postal.

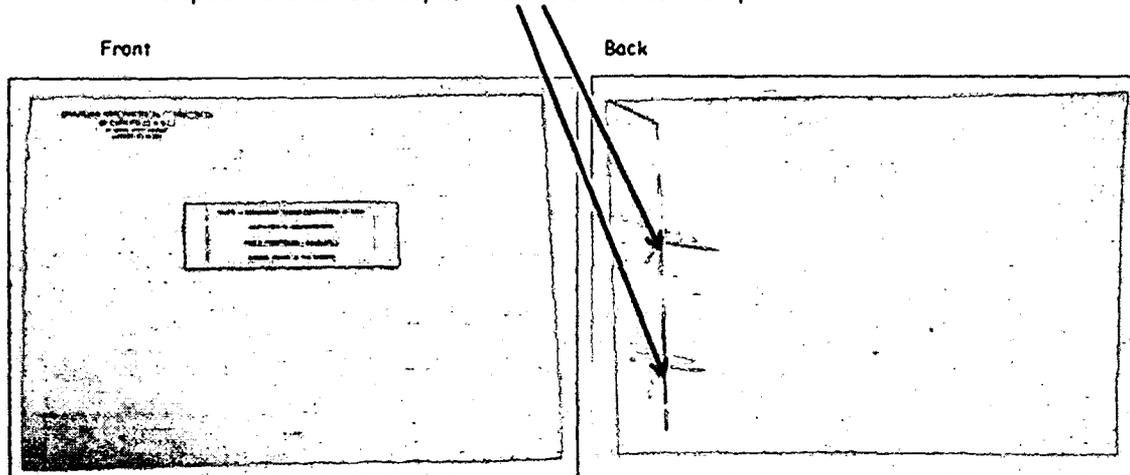
5.1.2. A CABE não se responsabiliza por qualquer tipo de atraso na entrega dos envelopes.

5.2. A documentação deve estar disposta em envelopes não transparentes, lacrados e rubricados no fecho, contendo em suas partes externas e frontais em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

À CPL – COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DA CABE
BIDDING PROCESS Nº 012/BACE/2021
LICITANTE: [NOME DA EMPRESA]
ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

À CPL – COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DA CABE
BIDDING PROCESS Nº 012/BACE /2021
LICITANTE: [NOME DA EMPRESA]
ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇO

Non-transparent and sealed envelopes, initialed over the closure strip



5.3. Após o recebimento dos envelopes e o encerramento do prazo para a entrega, não serão aceitas juntadas ou substituição de documentos, retificação de preços ou de condições, nem quaisquer retificações que possam influir no resultado final desta licitação.

5.4. Não serão aceitas, em qualquer hipótese, a participação de retardatários, a não ser como ouvinte.

5.5. Não serão aceitas, em qualquer hipótese, a apresentação de propostas rasuradas.

5.6. A abertura dos envelopes será realizada em sessão pública, da qual se lavrará ata assinada pelos membros da CPL e pelos representantes legais das LICITANTES presentes.

5.7. O recebimento das Propostas de Preços não conferirá às LICITANTES qualquer direito contra a CABE.

5.8. Os documentos que compõem os envelopes poderão ser apresentados em português e/ou inglês. No caso de uma empresa apresentar envelopes nas duas línguas, prevalecerá o texto em português.

5.9. Os documentos que compõem os envelopes devem ser originais, impressos, sem emendas ou rasuras, com assinaturas originais em tinta azul ou preta.

5.9.1. Cópias podem ser aceitas desde que estejam autenticadas em cartório, com reconhecimento de firma, ou consularizadas.

5.9.2. Não serão aceitos documentos com assinaturas digitalizadas.

6. DA HABILITAÇÃO - ENVELOPE nº 01

6.1. Serão consideradas HABILITADAS, as empresas que atenderem a todos os requisitos da subcláusula 6.2;

6.2. Os ENVELOPES DE HABILITAÇÃO deverão conter os seguintes documentos:

a) Declaração da empresa, conforme modelo do ANEXO V, 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, suspensa ou impedida de licitar ou de qualquer transação comercial com a Administração Pública;

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; e

iv) cópia do comprovante de identificação, conforme disposto na subcláusula 6.7.

b) Cópia de um documento de identidade ou passaporte válido do proprietário legal / diretor administrativo que estiver assinando os documentos em nome do Licitante. Caso a pessoa que estiver assinando os documentos seja apenas um representante, o Anexo IV 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.

c) Apresentar os seguintes documentos da Empresa: Certificado de Registro, ou Certificado de Constituição da empresa, ou Contrato Social, , ou outro documento organizacional semelhante.

c) Quanto à **Qualificação Técnica**, as licitantes deverão:

i) Apresentar ao menos um Atestado comprovando ter realizado transporte de mudança internacional, Ex. Bill of Landing

(1) 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;

6.3 Quanto à Certificação de Qualificação Técnica, não há formato específico para apresentação dos documentos, entretanto eles devem conter a identificação da Entidade e a identificação do profissional responsável pela confecção da documentação, devidamente assinados, em nome do LICITANTE.

6.4 A Administração analisará as declarações, atestados, certidões, estudos, laudos e demais documentos previstos na letra "b", a fim de verificar se a CONTRATADA terá capacidade técnica e operacional suficientes para atender aos requisitos especificados neste Projeto Básico. Neste contexto, a qualquer tempo e caso julgue pertinente, a Administração poderá solicitar à CONTRATADA o fornecimento de informações ou documentos adicionais.

6.5 A análise prevista no item 6.4 consistirá na avaliação da capacidade da CONTRATADA de atender aos requisitos previstos no Projeto Básico 007/LC/2021, não tendo nenhum caráter classificatório ou de pontuação para fins de contratação.

6.6 A prestação de informações inverossímeis, inconsistentes e inexatas pela CONTRATADA, que sejam evidenciadas pela análise prevista no item 6.4 ou constatadas pela Administração em qualquer tempo durante a vigência do contrato, sujeitará a CONTRATADA às penalidades cabíveis, podendo resultar em rescisão contratual.

6.7 Uma cópia do(s) documento(s) de identidade ou passaporte(s) da(s) pessoa(s) responsável(is) pelas assinaturas dos diversos documentos de Habilitação deve(m) ser inserido(s) no Envelope de Habilitação.

6.8 Todos os documentos apresentados no Envelope de Habilitação devem ser impressos, sem emendas ou rasuras, datados e devem conter assinaturas originais, em tinta azul ou preta. Na impossibilidade da entrega de documentos originais, as cópias devem ser autenticadas, com reconhecimento de firma, ou consularizadas.

7. DA PROPOSTA DE PREÇO - ENVELOPE nº 02

7.1. A Proposta de Preço (**modelo do Anexo II**) deverá ser impressa, sem emendas, rasuras, acréscimos e entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo Licitante ou Representante devidamente habilitado, e não poderá conter disposições ambíguas ou contraditórias.

7.2. A proposta de Preço terá validade de **60 (sessenta) dias**, contados da data prevista para a entrega do envelope "Proposta de Preços".

7.3. Caso o prazo de que trata o item 7.2 não esteja expressamente indicado na proposta, o prazo de validade de **60 (sessenta) dias** será considerado como aceito pela LICITANTE para efeito de julgamento da "Proposta de Preços".

7.4. Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, **60 (sessenta) dias**, e caso persista o interesse da CABE, esta poderá solicitar, formalmente, prorrogação geral da validade acima referida.

7.5. Os valores constantes da Proposta (**Anexo II**) devem ser expressos em Dólares Estadunidenses (**USD**), em algarismos arábicos.

7.6. Os preços propostos serão da exclusiva e total responsabilidade da LICITANTE. Não serão tomadas em consideração propostas que ofereçam redução sobre o menor preço ofertado, no todo ou em parte.

7.7. Em nenhuma hipótese poderá ser alterada a proposta apresentada, seja em relação ao preço, condições de pagamento, prazo ou qualquer condição que importe na modificação dos seus termos originais.

7.8. Na Proposta de Preço deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, **quando cabíveis na origem**, incluindo, (mas não limitando): impostos, avaliação, preparação, embalagem, armazenagem, desembaraço alfandegário, transporte e recebimento de todos os bens pertencentes aos militares e

civis da Força Aérea Brasileira, VAT, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro e outros gravames que possam incidir sobre o objeto ora licitado. Deve incluir o pré-transporte: todos os custos diretos e indiretos resultantes da pré-remoção e entrega ao porto de origem de um local dentro de um raio de 50 km, incluindo (mas não limitado a) impostos, desembaraço aduaneiro, encargos com documentação, cais, IVA, social, emprego, previdência social, encargos trabalhistas, encargos comerciais, lucros, taxas de administração, frete, seguro, armazenamento de objetos de uso doméstico e pessoais por até 30 dias após a última coleta, na origem e até 60 dias no destino (Brasil), eventual armazenamento que exija depósito alfandegado e outras taxas que possam incorrer. Ele deve incluir as taxas aplicáveis de transporte e transporte. Custos relacionados a qualquer residência no Brasil localizada a 100 km do porto de desembarque. A taxa de seguro (%) com base no valor declarado deve incluir todos os custos relacionados ao seguro exigido, sem encargos fiscais adicionais.

8. DO PROCESSO DA LICITAÇÃO

8.1. O processamento do Certame obedecerá aos seguintes procedimentos:

- a) **Etapa 1** — credenciamento dos representantes legais das licitantes, quando presentes;
- b) **Etapa 2** — **1ª Reunião** - Entrega dos Envelopes de Habilitação e Proposta de Preço
 - i) Recebimento dos Envelopes 1 e 2, Envelope de Habilitação e Envelope de Proposta de Preço, respectivamente;
 - ii) Abertura do Envelope de Habilitação: os envelopes de Habilitação serão abertos, na presença dos interessados, pela Comissão Permanente de Licitação, que fará a conferência e dará vista dos documentos apresentados, os quais deverão ser rubricados pelos representantes legais dos licitantes presentes;
 - iii) Os Envelopes contendo as Propostas de Preços serão recebidos e mantidos lacrados, em cofre na CABE; e
 - iv) Elaboração de Ata.
- c) **Etapa 3** — Análise dos Documentos de Habilitação:
 - i) Verificação das condições das cláusulas 4.1 e 6 deste Edital pela CPL e pela Comissão Técnica;
 - ii) Confeção de Ata, apresentando as irregularidades, separando as habilitadas e as inabilitadas;
 - iii) No caso de todos os licitantes serem inabilitados, a CPL poderá fixar aos licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação.
- d) **Etapa 4** — Divulgação da Ata de Habilitação por meio do site da CABE, e abertura de prazo para recurso, observando o descrito na subcláusula 8.6 deste Edital;
- e) **Etapa 5** — Convocação para Abertura dos Envelopes de Proposta de Preço, em data a ser definida: os licitantes serão convocados mediante comunicação direta ou por intermédio de Carta;
- f) **Etapa 6** — **2ª Reunião** - Abertura dos Envelopes de Proposta de Preço:
 - i) somente serão abertos os envelopes de proposta de preço das licitantes habilitadas;
 - ii) as propostas serão rubricadas pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes legais dos licitantes presentes à reunião;
 - iii) Elaboração de Ata.
- g) **Etapa 7** — Análise das Propostas de Preço
 - i) As Propostas de Preço serão avaliadas pela CABE e enviadas para avaliação da Comissão Técnica;
 - ii) verificação da conformidade de cada proposta e respectivos preços com os requisitos do Edital e Anexos, pela CABE e pela Comissão Técnica e, conforme o caso, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis.
- h) **Etapa 8** — classificação das propostas com a elaboração de ata circunstanciada, contendo os registros da reunião, a indicação da licitante vencedora e licitante(s) desclassificada(s). No caso de todas as propostas serem desclassificadas, a CPL poderá fixar aos licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de outras propostas escoimadas dos vícios que as maculam.



- i) **Etapa 9** – Divulgação da Ata de Propostas de Preço por meio do site da CABE, e abertura de prazo para recurso;
- j) **Etapa 10** – Despacho decisório da autoridade competente (Ordenador de Despesas da CABE) deliberando quanto à adjudicação do objeto à LICITANTE vencedora e homologação do processo; e
- k) **Etapa 11** - Divulgação da Licitante Vencedora (Adjudicatária).

8.2. Após abertura dos envelopes, todos os documentos e as propostas serão rubricados pelos membros da CPL e pelos representantes das LICITANTES presentes ao ato, não cabendo posteriormente qualquer reclamação por parte daquela(s) que se abster(em) de rubricá-los.

8.3. É permitida à CPL ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Bidding Process, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo.

8.4. A inabilitação do licitante importa preclusão do seu direito de participar das fases subseqüentes.

8.5. Após a abertura dos envelopes "Proposta de Preço", a CABE não aceitará a retirada das Propostas de Preço, exceto no caso em que fatos inesperados surjam e que sejam aceitos pela CABE, a seu exclusivo critério.

8.6. Abertos os envelopes de **Proposta de Preço**, não caberá desclassificar as propostas por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8.7. Se o número mínimo de 3 (três) propostas válidas não for alcançado, o Bidding Process será republicado.

8.7.1. Quando, por limitações do mercado ou manifesto desinteresse dos convidados, for impossível a obtenção do número mínimo de licitantes exigidos para o Bidding Process, essas circunstâncias devem ser devidamente justificadas no processo, sob pena de repetição do Bidding Process.

8.8. O prazo para julgamento dos documentos de habilitação será de até **15 (quinze) dias úteis**, a contar da data de sua abertura, podendo ser prorrogado mediante justificativa da CPL.

8.9. Os envelopes de **Proposta de Preço** dos licitantes inabilitados serão devolvidos a eles, devidamente fechados.

9. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1 A presente Licitação é do tipo "**MENOR PREÇO UNITÁRIO**" sendo que a avaliação e julgamento das propostas das LICITANTES habilitadas serão feitos de acordo com os critérios a seguir:

9.1.1. Cada Proposta de Preço será avaliada e julgada analisando se está em conformidade com as exigências do presente Edital e Anexos. A CPL irá classificar as Licitantes usando o critério de "**MENOR PREÇO**" deste Edital de Bidding Process. A classificação será por ordem de preços oferecidos por item (1 – Linpoking e 2 – Estocolmo);

9.1.2. Os valores máximos aceitos são os abaixo discriminados:

LINPOKING	USD
M3	471,67
FEES	3,853,33
INSURANCE	2,13%
KM2	6,37

ESTOCOLMO	USD
M3	487,00
FEES	3,653,33
INSURANCE	2,13%
KM2	6,37

9.1.3. O prazo para julgamento das propostas será de até **15 (quinze) dias úteis**, a contar da data de sua abertura, podendo ser prorrogado mediante justificativa da CPL;

9.1.4. A CPL poderá solicitar parecer de técnicos ou especialistas, pertencentes ao quadro de pessoal do Comando da Aeronáutica ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão;

9.1.5. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito por sorteio, em ato público, para o qual todos as licitantes serão convocadas; e

9.1.6. Na avaliação das Propostas de Preço, a licitante vencedora será aquela que ofertar o menor preço em sua Proposta de Preço (Anexo II), desde que:

- a) A Proposta de Preço seja feita em duas casas decimais;

b) O preço total ofertado seja indicado, incluindo todos os custos adicionais, tais como: impostos, taxas e quaisquer outros custos associados à prestação dos serviços, eximindo a CABE de ser cobrada de qualquer custo adicional. Na formulação das Propostas de Preços, as licitantes devem atentar também para o disposto no Anexo II).

10. DA DESCLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA

10.1. Após a análise das propostas, serão desclassificadas:

- a) as propostas que não atenderem às exigências contidas neste Edital e Anexos;
- b) as propostas que apresentarem ofertas não previstas neste Edital; e
- c) as propostas com preços manifestamente inexequíveis.

10.2. No caso de todas as PROPOSTAS serem desclassificadas, a CPL poderá fixar às LICITANTES o prazo de **08 (oito)** dias úteis, para apresentação de nova proposta, escoimadas das causas que tenham determinado a desclassificação. As novas propostas, **sem alteração dos preços originalmente ofertados**, deverão ser apresentadas em sessão pública, com data a ser informada pela CPL, observando-se o procedimento de avaliação e julgamento, conforme previsto neste Edital.

11. DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO E ADJUDICAÇÃO DO OBJETO

11.1. O resultado final da licitação constará da ata de julgamento, no qual a CPL fará o registro da licitante declarada vencedora, justificando, detalhadamente, as razões da eventual desclassificação das demais ou declaração de inexequibilidade das propostas.

11.2. Assinada a Ata, a CPL divulgará, em Sessão Pública e na página da CABE na internet www.bace.org.uk, o resultado do julgamento, abrindo-se o prazo legal de **5 (cinco)** dias úteis para a interposição de recursos.

11.3. Decorrido o prazo legal sem interposição de recurso, ou apreciados e decididos os eventualmente formulados, a Ata será submetida à apreciação do Ordenador de Despesas da CABE, para homologação e adjudicação do objeto à licitante vencedora. Homologado o processo e feita a adjudicação, a licitante será convocada para assinar o contrato.

11.4. O Despacho ou Ata de decisão do Ordenador de Despesas da CABE quanto à homologação do processo e a adjudicação do objeto será divulgado por intermédio de manifestação no processo.

11.5. A licitante vencedora ficará obrigada a manter o compromisso assumido em razão desta licitação, pelo período de 90 (noventa) dias a partir da entrega da proposta, ficando liberada de tal compromisso se expirado o período sem convocação para a contratação.

12. DA ASSINATURA DO CONTRATO

12.1. Adjudicado o objeto à licitante declarada vencedora e Homologado o resultado da licitação, esta terá o prazo de **5 (cinco)** dias úteis, a contar do recebimento da comunicação da CONTRATANTE, para assinar o contrato. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela LICITANTE vencedora durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração, a seu exclusivo critério.

12.2. Em atenção às cláusulas do Contrato, a Licitante vencedora deverá fornecer os dados de sua representação legal com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente em seu nome, em até 2 (dois) dias úteis antes da data da assinatura do contrato.

12.3. Até a data da assinatura do contrato, a Licitante vencedora deverá fornecer à Contratante:

12.3.1. Os dados do domicílio bancário no Reino Unido, onde a CABE efetuará os futuros pagamentos;

12.4. Se a licitante vencedora deixar de assinar o contrato, de acordo com o item anterior, a CABE poderá revogar a adjudicação e convocar outras licitantes, respeitando-se a ordem de classificação, para fazê-lo, no mesmo prazo, não cabendo à licitante vencedora direito algum em relação à adjudicação revogada.

12.5. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar a Nota de Empenho (Ordem de Compra), dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades legalmente estabelecidas na cláusula 10 do Contrato ("Sanções Administrativas").

13. DA CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. A contratação formalizar-se-á por contrato, cuja minuta (**Anexo III**) é parte integrante deste Bidding Process, onde estão definidas as obrigações da Pessoa Jurídica a ser CONTRATADA, a sistemática de execução dos serviços, as condições de pagamento e de repactuação do contrato, bem como as penalidades por eventual descumprimento das obrigações assumidas.

13.2. Em nenhuma hipótese a CONTRATADA poderá interromper unilateralmente a prestação dos serviços, sob a alegação de inadimplência por parte da Administração.

14. DA DURAÇÃO

14.1. O contrato terá vigência conforme item 8 do Projeto Básico nº 007/LC/2021 (**Anexo I**).

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. A subcontratação do objeto deste Edital será permitida, de acordo com o disposto na Cláusula 1 da Minuta do Contrato (**Anexo III**).

16. DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO SERVIÇO

16.1. Os serviços deverão ser prestados pela CONTRATADA nos termos do contrato e de acordo com o Projeto Básico nº 07/LC/2021 (**Anexo I**).

16.2. Recebido o respectivo serviço pela FISCALIZAÇÃO, e mediante emissão de autorização desta, a CONTRATADA faturará a despesa correspondente, que será paga pela CONTRATANTE.

17. DA FORMA DE PAGAMENTO

17.1. Os pagamentos serão realizados conforme a cláusula 3º do Contrato.

17.2. Os pagamentos serão efetuados em Dólares Estadunidenses, em conta bancária no exterior, a ser informada à CONTRATANTE até a data da assinatura do Contrato;

17.3. A Nota Fiscal/Fatura não aprovada pela CONTRATANTE será devolvida para as necessárias correções, com as informações que motivaram a rejeição, reiniciando-se o prazo estabelecido para pagamento da fatura, a partir de sua reapresentação.

18. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

18.1. É facultado a qualquer cidadão impugnar, por escrito, os termos do presente Edital em até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento dos Envelopes de Habilitação e Proposta de Preço e abertura dos envelopes de **Habilitação**.

18.2. A impugnação do Edital deverá ser apresentada por meio de petição por escrito, enviada ao email bid@bace.org.uk ou protocolada na Seção de Protocolo Geral da CABE, localizada em 16 Great James Street, Holborn, Londres – Reino Unido, WC1N 3DP, e endereçada ao Presidente da CPL.

18.3. Perderá o direito de impugnar os termos do Edital de licitação perante a Administração a licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de **HABILITAÇÃO**.

18.4. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

19. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

19.1. O recurso contra qualquer ato da CPL deverá ser apresentado por escrito, enviado ao email bid@bace.org.uk ou protocolado na Seção de Protocolo Geral da CABE, localizada em 16 Great James Street, Holborn, Londres – Reino Unido, WC1N 3DP, e endereçada ao Presidente da CPL. Esta autoridade poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, ou então, não havendo reconsideração, enviar, nesse mesmo prazo, o processo, devidamente informado, à autoridade superior que deverá proferir a decisão no prazo de **05 (cinco) dias úteis** contados do recebimento do recurso.

19.2. Durante o prazo recursal, os autos do processo estarão com vistas franqueadas às licitantes, em local determinado pela CPL, não sendo permitida a sua retirada do local sob qualquer hipótese.

19.3. Os resultados referentes ao julgamento dos recursos serão divulgados a todas as licitantes mediante ofício, fax ou correio eletrônico.

19.4. Dos atos da Administração, praticados no curso desta licitação, serão admitidos os seguintes recursos:



19.4.1 Recurso hierárquico, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da intimação do ato, ou da lavratura da ata de reunião, nos casos de:

- a) habilitação ou inabilitação da licitante;
- b) julgamento das propostas;
- c) anulação ou revogação da licitação;
- d) indeferimento do pedido de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- e) rescisão do contrato por ato unilateral da Administração, nos casos a que se refere o inciso I do artigo 79 da Lei nº 8.666, de 1993;
- f) aplicação das penas de advertência ou suspensão temporária.

19.4.2 Representação, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico.

19.5. Interposto o recurso, tal ato será comunicado aos demais licitantes, que poderão apresentar contra-razões no prazo de **05 (cinco) dias úteis**.

19.6. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual pode reconsiderar sua decisão, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, ou nesse mesmo prazo fazê-lo subir, devidamente informado.

19.7. Quaisquer argumentos ou subsídios concernentes à defesa do licitante que pretender reconsideração total ou parcial das decisões da **Comissão Permanente de Licitação** deverão ser apresentados por escrito, exclusivamente, anexando-se ao recurso próprio.

20. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1 As despesas com a execução dos serviços do objeto desta licitação serão suportadas por recursos do Ministério da Defesa, disponibilizados Natureza de Despesa 33.90.33, na AÇÃO 2000.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1 Na hipótese da ocorrência de quaisquer infrações contratuais ou legais, especialmente de inexecução de obrigação pela CONTRATADA, esta estará sujeita às sanções previstas na cláusula 9ª do contrato.

22. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

22.1. O contrato será executado fielmente pelas partes e será fiscalizado por Agente, Comissão ou Órgão designado, formalmente, pela CONTRATANTE, publicado em Boletim Interno e divulgado à CONTRATADA a sua composição, conforme estabelecido na cláusula 8ª do contrato.

22.2. O Ordenador de Despesas e o Agente de Controle Interno da CONTRATANTE e da CABE poderão, também, a qualquer momento, realizar as atividades de fiscalização.

22.3. O Fiscal ou a Comissão Fiscalizadora designados poderão ser substituídos a qualquer tempo, por interesse da CONTRATANTE, sendo os seus substitutos formalmente apresentados à CONTRATADA.

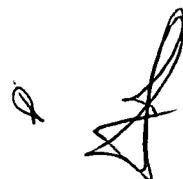
22.4. Fica obrigada a CONTRATADA a efetuar as reparações comunicadas pela FISCALIZAÇÃO, conforme previsto no Projeto Básico nº 007/LC/2021.

23. DO REAJUSTAMENTO

23.1. O valor do contrato de serviços continuados com prazo de vigência igual ou superior a 12 (doze) meses poderá ser repactuado a cada interregno de 1 (um) ano da assinatura do contrato, mediante comprovação da variação demonstrada por meio de planilha de custos apresentada pela CONTRATADA, e aprovada pela CONTRATANTE.

24. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

24.1. Os acréscimos e/ou supressões serão efetuados sempre com base em pareceres ou justificativas e serão formalizados por meio de termos aditivos ao contrato original.



25. DA REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DA LICITAÇÃO

25.1. O Ordenador de Despesa da CABE poderá revogar a presente licitação a qualquer momento existindo razões de interesse público ou de qualquer outra justificativa para tal. O Ordenador de Despesa da CABE anulará por meio de notificação por escrito para efeito de todas as partes.

25.2. A anulação do procedimento licitatório, por motivo de ilegalidade, não gera obrigação de indenizar às LICITANTES.

26. DO FORO

26.1. As questões decorrentes da execução deste Edital, que não possam ser dirimidas administrativamente, incluindo litígios ou reclamações não contratuais, decorrentes ou em relação a ele, ou seu objeto, serão regidos e interpretados de acordo com a Lei Inglesa.

27. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

27.1 Toda e qualquer solicitação de esclarecimento do presente Edital e seus Anexos deverá ser dirigida, por escrito, correio eletrônico ou fac-símile, até o segundo dia útil anterior à data da abertura dos ENVELOPES DE HABILITAÇÃO, à CPL da CABE, localizada na 16 Great James Street, Holborn, Londres – Reino Unido, WC1N 3DP. Não serão aceitas como justificativas, nem levadas em consideração as dúvidas levantadas após o prazo supracitado.

27.2 Na contagem dos prazos afetos à presente licitação, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste Edital em dia de expediente da CABE.

27.3 As normas que disciplinam esta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança da futura contratação.

27.4 Os casos omissos serão resolvidos pelo Ordenador de Despesas da CABE, com base na legislação vigente.

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

27.6 Em caso de dúvidas e/ou controvérsias durante o processo licitatório, especificamente relacionadas à interpretação das peças traduzidas para a língua inglesa deste instrumento e seus anexos, o texto em Português prevalecerá.

27.7 A participação na licitação importa total, irrestrita e irretroatável submissão das LICITANTES às condições deste Edital.

27.8 As decisões da **Comissão Permanente de Licitação** serão divulgadas na página da CABE e comunicadas diretamente, via e-mail ou mediante Carta, aos representantes legais dos licitantes, principalmente, quanto a:

27.8.1 Pedidos de esclarecimento;

27.8.2 Habilitação ou inabilitação do licitante;

27.8.3 Julgamento das propostas;

27.8.4 Resultado de recurso porventura interposto; e

27.8.5 Resultado deste Bidding Process.

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

28.1.1 ANEXO I — Projeto Básico nº 07/LC/2021

28.1.2 ANEXO II — Modelo de Proposta de Preços;

28.1.3 ANEXO III — Minuta do Contrato;

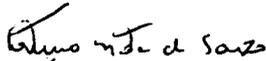
28.1.4 ANEXO IV – Modelo de Carta de Apresentação de Representante Legal;

28.1.5 ANEXO V – Modelo de Declaração da Licitante, conforme item 6.2, letra “a”.



Londres, 22 de setembro de 2021.

ELABORADO POR:


LETÍCIA MOTA DE SOUZA Ten Cel Int
Chefe da Divisão de Licitações e Contratos da CABE

APROVADO POR:


Jorge Maurício Motta Cel Av
Chefe da CABE

A

ANEXO I
PROJETO BÁSICO 007/LC/2021

Handwritten signature and initials in the bottom right corner of the page.

**ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO**

Planilha 1

Item 1: Linqoking

Item 2 – Estocolmo

Obs: Será disponibilizada planilha de formação de preços e não é obrigatório a cotação dos dois itens

**INTERNATIONAL BAGGAGE TRANSPORTATION SERVICES
Net Volume Transported**

SEAPORTS: ITAJAI (SC) MANAUS (AM) PARANAGUA (PR) RECIFE (PE) RIO DE JANEIRO (RJ) RIO GRANDE (RS) SANTOS (SP)

ORIGIN: STOCKHOLM | SWEDEN

SEA FREIGHT

From 10 to 30m³ (USD/m³)	\$	-	\$	-	\$	-	\$	-	\$	-	\$	-
Container 20 feet (Freight - USD)	\$	-	\$	-	\$	-	\$	-	\$	-	\$	-

LEG 1

EXTRA CHARGES

Insurance Rate (%) based on declared amount	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	
Charge per Km outside 100km radius distance from nearest Port of Landing at destination (USD/Km)	\$	-	\$	-	\$	-	\$	-

SEAPORTS: ITAJAI (SC) MANAUS (AM) PARANAGUA (PR) RECIFE (PE) RIO DE JANEIRO (RJ) RIO GRANDE (RS) SANTOS (SP)

ORIGIN: LINKOPING | SWEDEN

SEA FREIGHT

From 10 to 30m³ (USD/m³)	\$	-	\$	-	\$	-	\$	-	\$	-	\$	-
Container 20 feet (Freight - USD)	\$	-	\$	-	\$	-	\$	-	\$	-	\$	-

LEG 2

EXTRA CHARGES

Insurance Rate (%) based on declared amount	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	
Charge per Km outside 100km radius distance from nearest Port of Landing at destination (USD/Km)	\$	-	\$	-	\$	-	\$	-

Planilha 2

PLANILHA DE CUSTOS

	<u>ITAJAI (SC)</u>	<u>MANAUS (AM)</u>	<u>PARANAGUA (PR)</u>	<u>RECIFE (PE)</u>	<u>RIO DE JANEIRO (RJ)</u>	<u>RIO GRANDE (RS)</u>	<u>SANTOS (SP)</u>
m3							
CUSTO A							
CUSTO B							
TOTAL*							
Charge per Km outside 100km radius distance from nearest Port of Landing at destination (USD/Km)							
CUSTO A							
CUSTO B							
TOTAL*							

*Deve refletir o preço componente da Planilha 1.
Obs: Os custos serão a critério da empresa.

ANEXO III
MINUTA DE CONTRATO

A handwritten signature or mark consisting of several loops and a final downward stroke, located in the bottom right corner of the page.

ANEXO IV
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
Comissão Permanente de Licitação

RE: Bidding Process N° 012/BACE/2021

Prezado Senhor/a,

Eu, [xxxxxxxx], em conformidade com os termos do Bidding Process No. 012/BACE/2021, reconheço o/a Sr./Sra. [xxxxxxxx] como nosso/a representante legal, identificado/a pelo documento No.[xxxxxxxxxxxxxx], 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 Bidding Process No. 012/BACE/2021.

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 V
MODELO DE DECLARAÇÃO DA LICITANTE

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

[Local], [data: dia/mês/ano]

PARA
COMISSÃO AERONÁUTICA BRASILEIRA NA EUROPA
Comissão Permanente de Licitação

RE: Bidding Process N° 012/BACE/2021 (6.2, "a")

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 [xxxxxxxxxxxxx], Titular/Sócio ou Diretor da [NOME DA EMPRESA] declaro que a empresa não se encontra em processo de falência, insolvência, suspensão 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 Bidding Process nº 012/BACE/2021 e seus Anexos, e que aceita e se submete de forma integral às 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





MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
COMISSÃO AERONÁUTICA BRASILEIRA NA EUROPA

PROJETO BÁSICO 07/LC/2021

Embasamento Legal: Elaborado de acordo com as premissas estabelecidas no Art. 123 da Lei nº 8.666/1993.

ÍNDICE

1. DEFINIÇÕES.....	2
2. OBJETO.....	3
3. JUSTIFICATIVA.....	3
4. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO.....	4
5. EXECUÇÃO CONTRATUAL.....	5
6. PROPOSTA DE PREÇOS.....	5
7. SUBCONTRATAÇÃO.....	5
8. PRAZOS.....	5
9. AJUSTE DE PREÇOS.....	7
10. FISCALIZAÇÃO.....	8
11. RECEBIMENTO DO OBJETO.....	8
12. OBRIGAÇÕES.....	9
13. DAS MEDIDAS DE SEGURANÇA.....	8
14. PREÇO ESTIMADO.....	11
15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	11
16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	11
17. DOS ANEXOS.....	12

A



1. DEFINIÇÕES

1.1. Com o objetivo de facilitar a compreensão das terminologias e de simplificar a composição do texto, as abreviações e expressões a seguir serão adotadas com os seus respectivos significados na sequência:

1.1.1. **ARMAZENAGEM** – Guarda organizada de materiais adequadamente preservados, em depósitos, normalmente em prateleiras divididas em escaninhos ou não, ou ainda em áreas livres demarcadas, em função do tipo, dimensões, natureza do material e embalagem; locais estes devidamente designados, agrupando itens de mesma identificação. Deverão ser obedecidas as normas para armazenagem estabelecidas pela ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), por meio da NBR 15.524-2/2008 (Sistema de Armazenagem) ou utilizadas regulamentações equivalentes do país onde material for armazenado.

1.1.2. **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.

1.1.3. **CABE** - Comissão Aeronáutica Brasileira na Europa.

1.1.4. **PB** ou **PROJETO BÁSICO** – De acordo com a lei brasileira 8.666, de 21 de junho de 1993, é o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra, ou serviço, ou complexo de obras ou serviços, que serão objeto da licitação. É elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que asseguram a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, bem como possibilita a avaliação dos custos da obra ou serviço, define os métodos e os prazos para a sua execução.

1.1.5. **COMAER**: Comando da Aeronáutica.

1.1.6. **COMREC** - Comissão de Recebimento de Material e Serviços formada por no mínimo três membros que, por intermédio da Unidade Gestora Contratante que representa o Comando da Aeronáutica junto à CONTRATADA, tem como atribuições efetuar o recebimento do objeto, seja ele bem material ou serviço de acordo com o estabelecido na ICA 65-8/2009 e na ICA 12-23/2017.

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

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

1.1.9. **CONTRATO DE DESPESAS** ou **CONTRATO** – 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.

1.1.10. **FAB** - Força Aérea Brasileira.

1.1.11. **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.



1.1.12. ICA - Instrução do Comando da Aeronáutica.

1.1.13. ICA 12-23/2019 – Instrução do Comando da Aeronáutica para a inspeção, aceitação de materiais e serviços e aplicação de sanções administrativas.

1.1.14. ICA 65-8/2009 – Instrução do Comando da Aeronáutica sobre as atribuições dos FISCAIS e das COMREC.

1.1.15. FATURA – 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 número da Ordem de Compra da FAB.

1.1.16. OM – Organização Militar.

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

1.1.18. 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 previstas na Legislação (ICA 12/23).

1.1.19. PAG – Processo Administrativo de Gestão.

1.1.20. PROCESSAMENTO – É uma taxa administrativa a ser paga pela CONTRATANTE, em função do PROCESSAMENTO de lucros e custos por parte da CONTRATADA.

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

2. OBJETO

2.1 Contratação de serviço de transporte internacional de bagagem desacompanhada, na modalidade porta a porta, para o efetivo de militares e servidores civis do Comando da Aeronáutica em processo de término de missão na Suécia (Item 1 – Linpoking e Item 2 - Estocolmo).

3. JUSTIFICATIVA

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 contratos 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 e no Decreto nº 71.733/73, 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, desembaraço alfandegário, entrega e montagem de bens.

3.4 Um contrato anual para atender os militares e civis nesta condição propicia economia de recursos, dando suporte para a elevação do poder de negociação da Administração e para a maximização dos benefícios de cada contrato, viabilizando a Administração na supervisão, de forma eficaz, o cumprimento de obrigações contratuais, aumentando o controle sobre as condições que podem ser aceitas nos contratos, protegendo a Contratante e atendendo o Princípio da Economicidade tendo em vista a diminuição no custo, além da padronização de procedimentos junto à contratada e na resolução de eventuais pendências, melhorando a qualidade geral e eficiência do serviço prestado.

4. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

4.1. Este Projeto Básico especifica as condições gerais que deverão ser atendidas na execução dos serviços de avaliação, preparação, embalagem, armazenagem, desembaraço alfandegário, transporte e recebimento de todos os bens pertencentes aos militares e civis da Força Aérea Brasileira a partir da origem na Suécia para qualquer região do Brasil.

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

4.3. 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 credenciado pela CONTRATANTE.

5. EXECUÇÃO CONTRATUAL



5.1. O CONTRATO deverá ser realizado com base na execução indireta de MENOR PREÇO UNITÁRIO.

5.2. 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 do contrato.

5.3. A demanda de serviço a serem contratados são estimados, e conseqüentemente não implicam nenhuma obrigação por parte da CONTRATANTE.

6. PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. As PROPOSTAS DE PREÇOS devem ser apresentados em dólares americanos.

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

6.3. 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.

7. SUBCONTRATAÇÃO

7.1. No caso de subcontratação, as seguintes orientações devem ser seguidas:

7.1.1. A Subcontratada deve provar ter a capacidade técnica para executar os serviços, ainda assim, a responsabilidade pela qualidade dos serviços será da CONTRATADA.

7.1.2. No evento de subcontratação, a CONTRATADA será responsável pela execução integral do Contrato, sendo responsável pela supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, como também por responder perante a CONTRATANTE pelo termos e condições contratadas relacionados ao objeto subcontratado.

8. PRAZOS

8.1. Prazo de Vigência

8.1.1. O prazo de vigência do Contrato deverá ser de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura, incluindo execução, aceitação e termo estabelecido para pagamento.

8.1.2. A validade pode ser estendida por acordo entre as partes por um período adicional de 12 meses, se for do interesse da CONTRATANTE, até o limite máximo de 60 meses.

8.2. Prazo de Execução

8.2.1. O período de execução do CONTRATO deve ser de 11 meses pelos primeiros 12 meses, começando da emissão da ORDEM DE SERVIÇO.

8.3. Prazo de Recebimento

8.3.1. Os serviços devem ser aceitos definitivamente pela Fiscalização após a apresentação do Certificado de Recebimento assinado pelo destinatário sem ressalvas e a notificação por escrito da Contratada em até 10 (dez).



8.3.1.1. O Recebimento Definitivo não exclui a responsabilidade civil pela responsabilidade e segurança, ou responsabilidade ético/profissional para a perfeita execução do Contrato.

8.4. Prazo para Pagamento

8.4.1. O prazo de pagamento da *Fatura* comercial não pode exceder 30 dias consecutivos a começar da data da emissão do termo de recebimento pela Fiscalização.

8.4.2. Este termo deve ser renovado automaticamente por 10 (dez) dias úteis se houverem discrepâncias notadas pela Inspeção e obrigatoriamente notificadas por escrito pela CONTRATADA.

8.4.3. O pagamento deve ser feito para a CONTRATADA em dois momentos:

8.4.3.1 Após o embarque; e

8.4.3.2 Após a entrega (Após a certificação do destinatário e recebimento da CABE do certificado)

8.4.4. A CONTRATADA deve submeter à CONTRATANTE a *Fatura* da execução dos serviços em até 10 (dez) dias da chegada da carga no Brasil. A *Fatura* deve ser emitida em Dólares Americanos.

8.4.4.1. A *Fatura* submetida pela CONTRATADA deverá possuir numeração única e não poderá ser repetida em outras faturas. Faturas duplicadas ou aquelas que não tiverem identificação serão rejeitadas pela CONTRATANTE.

8.4.4.2. A *Fatura* tem que ter pelo menos as seguintes informações:

- i. Número da *Fatura*.
- ii. Número do Contrato.
- iii. Número da Ordem de Serviço e parcela de pagamento.
- iv. Dados Bancários
- v. USD/m³
- vi. Freight (USD)
- vii. Taxa do Seguro (%) no valor declarado
- viii. Se aplicável:: Valor por Km fora do raio de 100 km de distância do porto de desembarque mais próximo no destino (USD / Km)

8.4.4.3 A primeira *Fatura* (50%) do serviço deverá ser remetida acompanhada da bill of lading e o inventário.

8.4.4.4 A segunda *fatura* (os 50% restantes do serviço específico) deve ser enviada à BACE 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 entregue, concluída satisfatoriamente.

8.5. A CONTRATADA deverá contatar o militar ou servidor público de volta ao Brasil dentro do prazo de 72 horas (setenta e duas horas) a partir do recebimento da Ordem de Serviço.

[Handwritten signature]



8.6. No caso de uma reivindicação de seguro (BENS DOMÉSTICOS danificados ou perdidos), o pagamento dos 50% restantes será feito pela BACE depois que a companhia de seguros pagar ao destinatário todas as quantias devidas pela reivindicação e depois que o destinatário tenha assinado e enviado BACE o certificado de recebimento de mercadorias.

8.6 Desde que o destinatário tenha assinado sem ressalvas certificado de recebimento, dando quitação quanto ao serviço prestado, qualquer reclamação de seguro tenha sido tratada de forma satisfatória e o fiscal do contrato emitir o termo de recebimento, a CABE pagará as faturas no prazo de 30 dias após o recebimento do termo.

9. AJUSTE DE PREÇOS

9.1. Todas as parcelas do preço poderão ser repactuadas, mediante a proposição formal de uma das Partes citadas no CONTRATO e somente após o decurso de 12 meses da data limite para apresentação das propostas constante neste instrumento convocatório ou da última repactuação, porém as repactuações deverão ser precedidas de índices/indicadores comprobatórios dos novos preços atualizados, bem como deverá ser apresentada uma planilha de custos.

9.2. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data da última repactuação ocorrida.

9.3. As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação.

9.4. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

9.5. Quando da solicitação da repactuação, esta somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:

9.5.1. Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;

9.5.2. As particularidades do contrato em vigência;

9.5.3. Novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;

9.5.4. Nova planilha com a variação dos custos apresentada;

9.5.5. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

9.5.6. A disponibilidade orçamentária da CONTRATADA.

9.6. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser tomada no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

9.7. No caso de repactuação, será lavrado termo aditivo ao contrato vigente.

9.8. O prazo referido no parágrafo anterior ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

9.9. A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.



9.10. A apresentação da proposta de repactuação pela CONTRATADA não obriga a aceitação pela CONTRATANTE, que poderá optar pela não prorrogação do contrato para o próximo período de 12 meses.

10. FISCALIZAÇÃO

10.1. A fiscalização da execução contratual será exercida pelo Fiscal de Contrato e pela Comissão de Recebimento - COMREC, em conformidade com a ICA 65-8, Atribuições do Fiscal de Contrato e das Comissões de Recebimento de Material e Serviços - COMREC, aprovada pela Portaria DIRMAB nº 27, de 26 de maio de 2009.

10.2. A FISCALIZAÇÃO deverá ser realizada por agentes da Administração, especificamente designados pela Administração.

10.3. A FISCALIZAÇÃO da execução contratual consiste na verificação da conformidade dos serviços e da disponibilidade dos recursos necessários.

10.4. Verificação adequada do cumprimento contratual deve ser realizada com base nos critérios estabelecidos no PROJETO BÁSICO e de acordo com os termos contratuais.

10.5. O desempenho contratual deve ser acompanhado e inspecionado, incluindo o acompanhamento do cumprimento das obrigações decorrentes do CONTRATO.

10.6. A FISCALIZAÇÃO deve fazer constar em seus registros todos os eventos relacionados com a execução do CONTRATO

10.7. O acompanhamento e supervisão do desempenho contratual realizado pela CONTRATANTE não elimina a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante a terceiros, por quaisquer irregularidades, mesmo que decorrentes de imperfeições técnicas, falhas ou uso inadequado dos equipamentos. Na ocorrência de tais incidentes, eles não implicam na responsabilidade compartilhada da CONTRATANTE, seus representantes ou empregados.

10.8. A FISCALIZAÇÃO deve, adicionalmente, seguir os seguintes procedimentos;

10.8.1. Monitorar o desenvolvimento de todas as solicitações de serviços feitas pela CONTRATADA;

10.8.2. Monitorar o desenvolvimento dos serviços até o recebimento pelo destinatário final;

10.8.3. Submeter à avaliação do ORDENADOR DE DESPESAS todas as propostas, questionamentos, discrepâncias e dificuldades encontradas durante a execução contratual, ou aquelas que necessitem de aprovação e/ou decisão;

10.8.4. Todas as *faturas* devem ser de serviço, detalhando, pelo menos, as unidades e os valores totais, impostos e taxas, custo de PROCESSAMENTO e descontos oferecidos, peso da carga, número do volume e código de solicitação da FAB. Todos os documentos de suporte devem estar anexos à *fatura* para validação da COMREC.

10.8.5. No caso de outros custos que possam influenciar o custo do serviço, estes devem estar detalhados;

10.8.6. Emitir até o quinto dia do mês seguinte, um Relatório de Situação Contratual para a Administração.

11. RECEBIMENTO DO OBJETO



11.1. Os serviços que são objeto do CONTRATO devem ser recebidos pela COMREC em conformidade com as especificações estabelecidas neste PROJETO BÁSICO.

11.2. É da responsabilidade da COMISSÃO DE RECEBIMENTO (COMREC):

11.2.1. Certificar-se que a CONTRATADA irá seguir a descrição de todos os serviços que são objeto do PROJETO BÁSICO;

11.2.2. Receber ou rejeitar os serviços de acordo com as especificações descritas no PROJETO BÁSICO em até 10 (dez) dias corridos.

11.2.3. Uma vez aprovadas, as faturas serão enviadas para a Divisão de Contratos da CABE;

11.2.4. Todas as propostas, perguntas, discrepâncias e dificuldades encontradas durante a execução do CONTRATO ou que necessitem de uma avaliação devem ser apresentadas à FISCALIZAÇÃO, para apreciação do Chefe da CABE.

12. OBRIGAÇÕES

12.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

12.1.1. Proporcionar todas as condições que possibilitem a CONTRATADA proceder a execução dos serviços, em conformidade com as disposições previstas no CONTRATO.

12.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA de acordo com as disposições contidas no PROJETO BÁSICO, no CONTRATO e nos termos e condições de sua proposta.

12.1.3. Efetuar a supervisão de serviços por agentes da Administração oficialmente designados para este fim, que registrarão quaisquer falhas encontradas, demonstrando o dia, mês e ano, como também os nomes das pessoas que possam estar envolvidas, compartilhando tais informações com as autoridades relevantes para quaisquer ações aplicáveis.

12.1.4. Notificar à CONTRATADA, por escrito, a ocorrência de quaisquer irregularidades durante a execução dos serviços, e estabelecer um prazo para a sua correção.

12.1.5. Pagar à CONTRATADA o montante devido pela prestação de serviços, tal como estabelecido no CONTRATO por meio do recebimento e aceite de uma fatura; e

12.1.6. Certificar-se que, ao longo do prazo do CONTRATO, todas as condições de elegibilidade e qualificações exigidas no processo de licitação serão mantidas em conformidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA.

12.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

12.2.1. Executar os serviços de acordo com as especificações fornecidas no PROJETO BÁSICO e na sua proposta, com os recursos necessários para a plena conformidade com as disposições do CONTRATO em comento.



12.2.2. Garantir que a carga/contêiner seja prontamente recebida e carregada na embarcação antes de deixar as instalações de armazenamento da CONTRATADA.

12.2.3. Arcar com as responsabilidades civis por todos e quaisquer materiais e por prejuízos causados por ação ou omissão por empregados contratados, trabalhadores, agentes ou representantes da CONTRATADA.

12.2.4. Proibir, durante a execução dos serviços, o uso de funcionários relacionados a cargos públicos, cargos de confiança ou parte da Comissão na CABE.

12.2.5. Assumir responsabilidade por todas as obrigações fiscais e relacionadas ao trabalho conectadas ao objeto do CONTRATO.

12.2.6. Manter ao longo do prazo do CONTRATO, a coerência com as obrigações assumidas e todas as condições de elegibilidade e qualificação exigidas na licitação.

12.2.7. Ser responsável por quaisquer custos resultantes de eventuais erros cometidos no cálculo da quantidade de itens na sua proposta, incluindo-se os custos variáveis associados com fatos futuros e incertos.

12.2.8. Prover informações e esclarecimentos de natureza técnica, comprovando todos os dados com documentos, quando solicitado pela FISCALIZAÇÃO.

12.2.9. Inexecução parcial ou total das responsabilidades assumidas pela CONTRATADA pode resultar na aplicação de sanções administrativas, estabelecidas no CONTRATO futuro, incluindo multas, e pode culminar no encerramento do contrato.

12.2.10. Ser responsável por todas as obrigações trabalhistas, sociais e fiscais, bem como por quaisquer outros direitos e obrigações previstos na legislação específica. A violação de quaisquer destas obrigações não implica na transferência destas responsabilidades à CONTRATANTE.

12.2.11. Cumprir as prescrições referentes às Leis Trabalhistas, Previdenciárias, Tributárias, Fiscais e de Segurança do Trabalho. A CABE não terá qualquer responsabilidade, direta ou indireta, sobre fatos geradores ínsitos à Contratada e à sua gestão.

12.2.12. Arcar com as despesas de transporte, alimentação, pousada e previdenciária dos seus empregados envolvidos com os serviços especificados neste Projeto Básico, inclusive, quando necessário, o deslocamento entre países;

12.2.13. Possuir seguro que cubra eventuais prejuízos causados ao patrimônio durante a execução das atividades previstas neste Projeto Básico, 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).

12.2.14. Avaliação, preparação, embalagem, armazenagem, desembaraço alfandegário, transporte e recebimento de todos os bens pertencentes aos militares e civis da Força Aérea Brasileira a partir da origem na Suécia para qualquer região do Brasil. Protegendo-os de quaisquer elementos, naturais ou humanos, que possam lhes causar danos.

12.2.15. DA EQUIPE TÉCNICA DA CONTRATADA:



12.2.15.1. A Contratada deverá indicar, mediante comunicação por escrito à Fiscalização, o(s) nome(s) e os contatos – telefone(s) e e-mail(s) – do(s) profissional(is) responsável(is) pelos serviços que irá(ão) representá-la, em cada localidade, na execução do Contrato.

12.2.15.2. A Contratada deverá tomar as providências necessárias para que os seus empregados estejam cientes e respeitem preceitos sociais, normas morais e bons costumes.

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

12.2.16. Assegurar recebimento da carga/contêiner e o pronto embarque antes de deixar o depósito da CONTRATADA.

12.2.17. Realizar até no máximo duas coletas conforme solicitação do militar ou servidor civil.

12.2.18. Informar mensalmente a fiscalização do contrato o andamento da mudança do militar ou servidor civil.

12.2.19. Disponibilizar armazenagem em instalações próprias da Contratada por até 30 dias na origem e até 60 dias no Brasil, não incluindo o prazo que a carga possivelmente ficará armazenada nos portos.

12.2.20. A CONTRATADA deverá contatar o militar ou servidor público de volta ao Brasil dentro do prazo de 72 horas (setenta e duas horas) a partir do recebimento da Ordem de Serviço.

13. DAS MEDIDAS DE SEGURANÇA

13.1. 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.

13.2. 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 Projeto Básico, devendo possuir seguro que cubra os eventuais prejuízos causados, dolosa ou culposamente, pela Contratada ou preposto seu, àqueles.

13.3. Os seguintes itens especiais: piano, pinturas de valor, peças de porcelana, cristais e mármore, devem ser devidamente embalados de forma diferenciada visando assegurar a qualidade dos itens transportados. Caso haja custos adicionais no transporte destes itens, os mesmos devem ser submetidos a apreciação prévia e os comprovantes dos gastos deverão ser entregues ao fiscal para fins de composição do processo.

14. PREÇO ESTIMADO

14.1. O custo estimado total é USD 313.774,13, por ano, com base nas cotações de mercado nos últimos exercícios vezes a previsão de demanda anual.

14.2. A perspectiva de demanda estimada neste PROJETO BÁSICO não implica qualquer obrigação pela CONTRATANTE.



15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da contratação deverão ser custeadas de acordo com a seguinte classificação orçamentária: **Ação 2000** – Administração da Unidade, na Natureza de Despesa **339033**, ou outros Programas e Ações que possam prover tal suporte.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. A Contratada deverá informar a CABE, tempestivamente, de forma apropriada, sobre quaisquer classificações, restrições, notificações, solicitações, ou seja, qualquer problema relacionado a carga imposto por qualquer Governo ou organismo intergovernamental que se relacione ao recebimento, armazenagem e transporte da carga. Todos e quaisquer custos adicionais deverão ser devidamente apresentados e comprovados pela Contratada e devidamente aprovados pela Contratante para fins de cobrança de fatura.

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

16.3. A Contratada deverá informar o fiscal do contrato, em tempo hábil, qualquer falha na execução do serviço, ainda que não expressamente previsto neste projeto básico.

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

17. DOS ANEXOS

Integra como anexo a este Projeto Básico o seguinte documento:

- A) Anexo 1 – Informações para Proposta de Preços

Londres, 22 de setembro de 2021.

Elaborado por:

LETÍCIA MOTA DE SOUZA

Chefe da Divisão de Licitações e Contratos da CABE

Aprovado por:

JORGE MAURICIO MOTTA CEL AV

Chefe da CABE



ANEXO I

Informações Básicas para a Formação dos Preços que deverão ser consideradas na confecção da proposta de preços

Importante ressaltar que a empresa que deixar de orçar qualquer um dos portos deixará de participar no item.

Item 1 – Linköping

Item 2 – Stockholm

Obs: Pricing spreadsheet will be made available

INTERNATIONAL BAGGAGE TRANSPORTATION SERVICES

Please fill in the table attached (File: *Request for Quote by Port – SUPPLIER.xls*) with the respective costs per Country per Port and SUBMIT the printed version. Please note that an electronic version **MUST** be sent via e-mail (*bid@bace.org.uk*) **ONLY AFTER the OPENING SESSION OF THE PRINTED PROPOSAL.**

In order to determine the **Estimated Cost per City** the following parameters will be used:

$$C1_{City} = [(SC*0.68)+(AM*0.68)+(PR*0.68)+(PE*1.37)+(RJ*71.24)+(RS*0.68)+(SP*24.67)]/100$$

$$C2_{City} = [(SC*0.68)+(AM*0.68)+(PR*0.68)+(PE*1.37)+(RJ*71.24)+(RS*0.68)+(SP*24.67)]/100$$

$$C3_{City} = [(SC*0.68)+(AM*0.68)+(PR*0.68)+(PE*1.37)+(RJ*71.24)+(RS*0.68)+(SP*24.67)]/100$$

$$IR_{City} = [(SC*0.68)+(AM*0.68)+(PR*0.68)+(PE*1.37)+(RJ*71.24)+(RS*0.68)+(SP*24.67)]/100$$

$$\text{ESTIMATED COST per LEG} = [(NVT \times C1) + C2 + (C3 \times D1) + (SDI \times IR)]$$

Please note that there are two legs in Sweden (Stockholm and Linköping). The winner will be determined as follows:

Once the ESTIMATED COST per LEG is calculated the following formula should be used to calculate the total that will determine the winning bid.

C1City - AVERAGE COST from 10 to 30m ³ (USD/m ³)	<i>As per data input in the table attached</i>
C2City - AVERAGE COST Container 20 ft (Freight - USD)	<i>As per data input in the table attached</i>
C3City - AVERAGE COST per Km outside 100km radius distance from nearest Port of Landing/Airport at Destination (USD/Km)	<i>As per data input in the table attached</i>
IR - AVERAGE Insurance Rate (%)	<i>As per data input in the table attached</i>
D1 - AVERAGE distance outside 100km radius at Destination	690 Km



NVT = AVERAGE NET VOLUME TRANSPORTED (m ³):	<u>22 m³</u>
SDI = AVERAGE SDI (Sum Declared for Insurance - USD):	<u>USD 45,100.00</u>

DECLARATION: WE DECLARE THAT OUR PRICES ARE INCLUSIVE OF:

- ALL DIRECT AND INDIRECT COSTS AND EXPENSES, INCLUDING (BUT NOT LIMITED TO): TAXES, VAT, MANAGEMENT FEES, MATERIAL, SERVICES, LABOUR CHARGES, INSURANCE, PROFITS AND OTHER FEES THAT THE CONTRACTED PARTY MAY INCUR.

From 10 to 30m3 (USD/m3) includes:

- Includes Pre-Carriage: all direct and indirect costs resulting from pre-removal to delivery to Port of Origin from a location within 50 km radius, including (but not limited to) taxes, customs clearance, documentation charges, wharfage, VAT, social, employment, social security,, labour charges, commercial charges, profits, management fees, freight, insurance, storage of Household and personal effects for up to 30 days after the last collection, at the origin and up to 60 days at destination (Brazil), eventual storage requiring bonded warehouse and other fees that may incur.
- The service must also include:
 - disassembly and reassembly existing furniture and placing it in the designated places at the destination (DOES NOT INCLUDE ASSEMBLING NEW BOXED FURNITURE AT THE DESTINATION OR ANY ASSEMBLY ON WALLS);
 - remove electronic equipment at the origin (DOES NOT INCLUDE INSTALLATION ON WALLS AT THE DESTINATION).
- Please note that the CONTRACTED PARTY must charge BACE for the ACTUAL volume. Actual volume is a net figure for the SERVICEMAN's HOUSEHOLD GOODS only, excluding packing, lifts vans, etc. However the maximum volume of 30m³ must include the packing, lifts vans, etc. Packaging, lifts vans, and all other items necessary to perform the removal satisfactorily must be provided but on top of the actual net figure allowance for the SERVICEMAN.
- The SERVICEMAN will book up to 02 (two) collections. The BIDDER must predict the costs of Storage of Household and personal effects for up to 30 days after the last collection, at the origin and up to 60 days at destination (Brazil) and must complete this item with the proposed price. Proposals that contain costs to be inserted afterwards will not be accepted.
- The lift vans must be placed into a sole use container. The lift vans must be waterproofed fumigated and must be fixed within the container to ensure it doesn't move during transport. The CONTRACTED PARTY is responsible for all aspects of the removal and for complying with all rules and legislation for customs clearance

Container 20 feet (freight-USD) includes:

- Includes Carriage and On-Carriage applicable charges.
- Costs related to any residence in Brazil located within 100 km radius from the Port of Landing.



Insurance Rate (%) based on declared amount includes:

All costs related to the required insurance with no further tax charges

INTERNATIONAL BAGGAGE TRANSPORTATION SERVICES
Net Volume Transported

SEAPORTS: ITAJAI (SC) MANAUS (AM) PARANAGUA (PR) RECIFE (PE) RIO DE JANEIRO (RJ) RIO GRANDE (RS) SANTOS (SP)

ORIGIN: STOCKHOLM | SWEDEN

SEA FREIGHT

From 10 to 30m ³ (USD/m ³)							
Container 20 feet (Freight - USD)							

LEG 1 EXTRA CHARGES

Insurance Rate (%) based on declared amount							
Charge per Km outside 100km radius distance from nearest Port of Landing at destination (USD/Km)							

SEAPORTS: ITAJAI (SC) MANAUS (AM) PARANAGUA (PR) RECIFE (PE) RIO DE JANEIRO (RJ) RIO GRANDE (RS) SANTOS (SP)

ORIGIN: LINKÖPING | SWEDEN

SEA FREIGHT

From 10 to 30m ³ (USD/m ³)							
Container 20 feet (Freight - USD)							

LEG 2 EXTRA CHARGES

Insurance Rate (%) based on declared amount							
Charge per Km outside 100km radius distance from nearest Port of Landing at destination (USD/Km)							

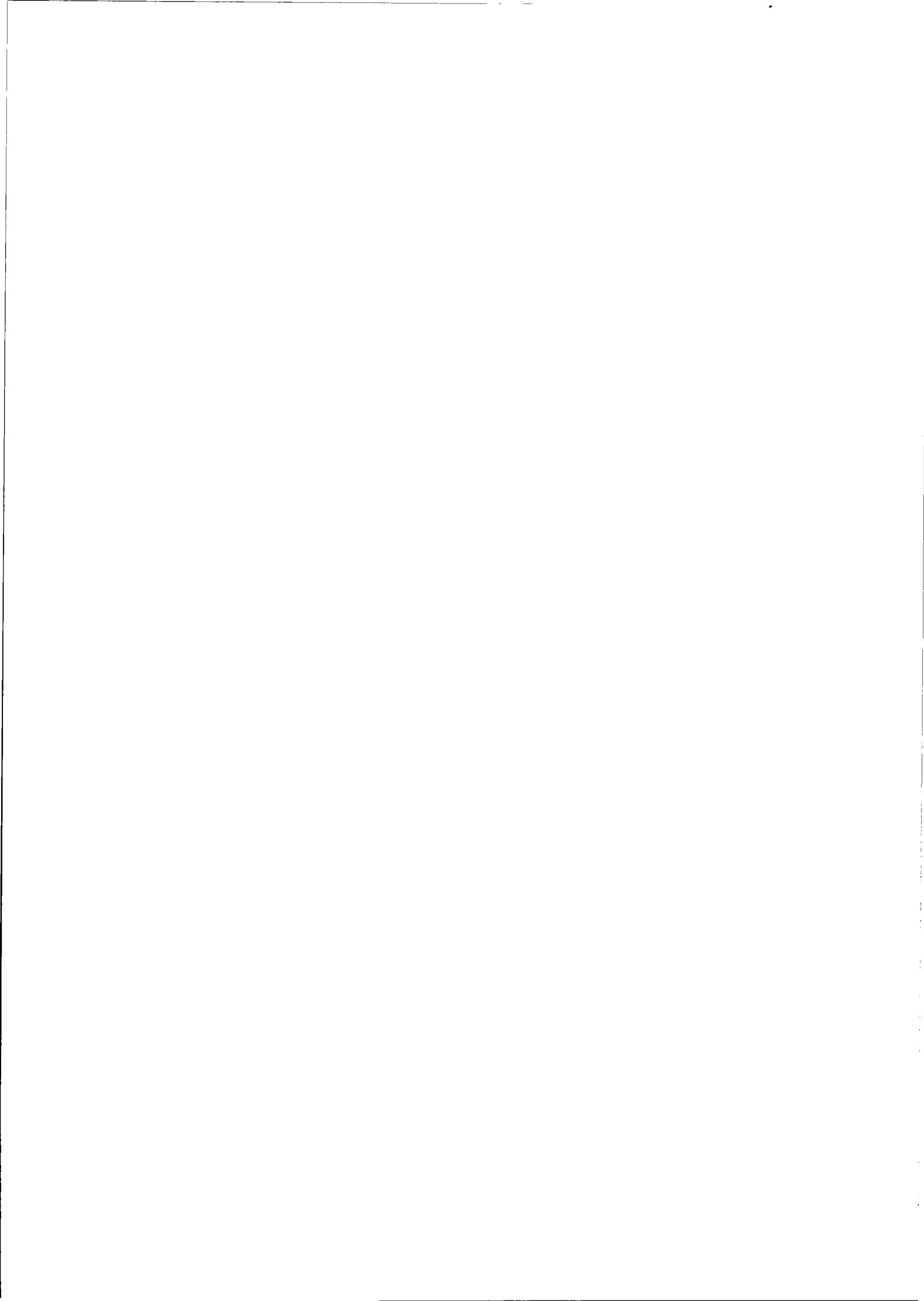
VALIDITY: THIS PRICE PROPOSAL MAY NOT BE WITHDRAWN FOR A PERIOD OF SIXTY (60) DAYS FROM THE DATE OF THE OPENING OF BIDS.

London, ___/___/2021

Authorised representative of the BIDDING Company

Name of the BIDDING Company

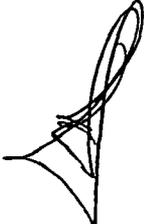
p



MINUTA DE CONTRATO DE DESPESA

Nº 002/BACE/2021

(PAG Nº 67103. 210102/2021-97)

P. 

CONTEÚDO

- CLÁUSULA 1 - OBJETO, SUBCONTRATAÇÃO E ELEMENTOS
CARACTERÍSTICOS
- CLÁUSULA 2 - REGIME DE EXECUÇÃO
- CLÁUSULA 3 - PREÇOS, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO
- CLÁUSULA 4 - PRAZOS
- CLÁUSULA 5 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
- CLÁUSULA 6 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
- CLÁUSULA 7 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
- CLÁUSULA 8 - OBRIGAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO
- CLÁUSULA 9 - PROCEDIMENTOS NO CASO DE INFRAÇÕES CONTRATUAIS
- CLÁUSULA 10 - RESCISÃO
- CLÁUSULA 11 - ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES
- CLÁUSULA 12 - VINCULAÇÃO
- CLÁUSULA 13 - FUNDAMENTO LEGAL, LEI APLICÁVEL, FORO E
ARBITRAMENTO
- CLÁUSULA 14 - CASOS FORTUITOS OU MOTIVOS DE FORÇA MAIOR
- CLÁUSULA 15 - REGULAMENTAÇÃO DE CLÁUSULAS E ADITAMENTOS
CONTRATUAIS
- CLÁUSULA 16 - PRORROGAÇÃO
- CLÁUSULA 17 - PEÇAS DESTE CONTRATO
- CLÁUSULA 18 - MOEDA
- CLÁUSULA 19 - GARANTIA DE QUALIDADE
- CLÁUSULA 20 - IDIOMA
- CLÁUSULA 21 - RESPONSABILIDADE
- CLÁUSULA 22 - CORRESPONDÊNCIAS E NOTIFICAÇÕES
- CLÁUSULA 23 - DISPOSIÇÕES FINAIS



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
COMISSÃO AERONÁUTICA BRASILEIRA NA EUROPA

CONTRATO DE DESPESA Nº 002/BACE/2021

EDITAL: 012/BACE/2021

PAG NUP: 67103.210102/2021-97

Reuniram-se na Comissão Aeronáutica Brasileira na Europa - CABE, as partes abaixo qualificadas, para contratarem nas condições que se seguem, desde já declarando a sujeição às Cláusulas e convenções estipuladas neste CONTRATO.

- I - CONTRATANTE:** República Federativa do Brasil - UNIÃO, Ministério da Defesa, por meio do Comando da Aeronáutica (COMAER), representada pela Comissão Aeronáutica Brasileira na Europa, situada em 16, GREAT JAMES STREET, WC1N 3DP – Londres, Reino Unido, inscrita no CNPJ sob o nº 00.394.429/0042-89, na figura de seu Ordenador de Despesas,, CPF nº, nomeado para o cargo de Ordenador de Despesas da CABE pelo Decreto, publicado no Diário Oficial da União
- II - CONTRATADA:**, estabelecida à(endereço completo)....., neste ato representada pelo Sr., (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador da cédula de identidade (passaporte) nº, e do CPF nº, residente e domiciliado à

III - CONVENÇÕES:

Para o presente contrato, serão aceitas, além das previstas no Projeto Básico Nº 007/LC/2021, as seguintes convenções:

- a) **CABE**, para a Comissão Aeronáutica Brasileira na Europa;
- b) **EDITAL** – documentos do certame e o Processo de Licitação 012/BACE/2021;
- c) **COMAER**, para o Comando da Aeronáutica;
- d) **CONTRATADA**, para a

- e) **CONTRATANTE**, para a **UNIÃO**, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio do **COMANDO DA AERONÁUTICA (COMAER)**, por sua vez representado na assinatura deste **CONTRATO**, pelo **Comando de Operações Aeroespaciais – COMAE**;
- f) **COMREC**- Comissão designada pela **BACE** para inspecionar a execução dos serviços descritos nesta Carta Convite, como no contrato subsequente a ser assinado por ambas as partes (**BACE** e a **CONTRATADA**);
- g) **DOU** – Diário Oficial da União
- h) **DLC** – Divisão de Licitações e Contratos da **CABE**
- i) **BOLETIM INTERNO** – publicação interna mensal
- j) **FISCALIZAÇÃO**, para os órgãos, agentes, empresas contratadas ou comissão designados pela **CONTRATANTE** como seus representantes junto à **CONTRATADA**, a fim de verificar e fiscalizar o cumprimento deste **CONTRATO**;
- k) **MOTIVO DE FORÇA MAIOR**, para a ocorrência de fato concreto, cujos efeitos não eram possíveis de serem evitados ou impedidos, ou pela superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do **CONTRATO**, como por exemplo, fatores relacionados à meteorologia, manobras de correção orbital ou de desvio de colisão, bem como outros fatores sem nexo causal com ação ou omissão da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA 1 - OBJETO, SUBCONTRATAÇÃO E ELEMENTOS CARACTERÍSTICOS

- 1.1. Este **CONTRATO** tem por objeto a Contratação de serviço de transporte internacional de bagagem, na modalidade porta a porta, para o efetivo de militares e servidores civis em missão na Suécia em retorno ao Brasil.
- 1.2. O objeto deste **CONTRATO** é realizado com a estrita observância ao Projeto Básico N° 007/LC/2021.
- 1.3. Em caso de subcontratação, limitada a 30% do do valor total, a **CONTRATADA** é responsável pela execução integral do objeto deste contrato, sendo responsável pela qualidade, supervisão e coordenação das atividades / serviços de terceiros. A **CONTRATADA** também responderá à **CONTRATANTE** pelos termos e condições relativos ao objeto do terceiro subcontratado.

CLÁUSULA 2 - REGIME DE EXECUÇÃO

- 2.1. Celebra-se este **CONTRATO** na forma de execução indireta, pelo preço unitário.

CLÁUSULA 3 - PREÇOS, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO

- 3.1. O valor total da presente contratação é de USD xxx (_____) para o período de um ano.
- 3.2. O contrato será sob demanda, a CABE não está obrigada a contratar o valor total.
- 3.3. A CONTRATADA não cobrará da CONTRATANTE, quaisquer outras quantias e/ou providências, notadamente as que se refiram aos itens abaixo discriminados:
- a) Custos e despesas diretos e indiretos, incluindo mas não se limitando a): impostos, IVA, taxas de administração, material, serviços, encargos trabalhistas, seguros, lucros e outras taxas que o contratado possa incorrer.
 - b) Pré-transporte: todos os custos diretos e indiretos resultantes da pré-remoção e entrega ao porto de origem de um local dentro de um raio de 50 km, incluindo mas não limitado a impostos, avaliação, preparação, embalagem, armazenagem, desembarço alfandegário, transporte e recebimento de todos os bens pertencentes aos militares e civis da Força Aérea Brasileira a partir da origem na Suécia para qualquer região do Brasil ,taxas de documentação, cais, IVA, assistência social , emprego, previdência social, encargos trabalhistas, encargos comerciais, lucros, taxas de administração, frete, seguro, armazenamento de objetos de uso doméstico e pessoais por até 30 dias após a última coleta, na origem e até 60 dias no Brasil, não incluindo o prazo que a carga possivelmente ficará armazenada nos portos e eventual armazenamento que exija depósito alfandegado e outras taxas que possam incorrer.
 - c) Taxas aplicáveis ao transporte.
 - d) Custos relacionados a qualquer residência no Brasil localizada dentro de um raio de 100 km do Porto de Desembarque.
 - e) Custos relacionados ao seguro exigido, sem encargos fiscais adicionais.
 - f) Contrato de compensação
- 3.4. Os pagamentos serão efetuados pela CONTRATANTE, direta e exclusivamente à CONTRATADA, nas condições previstas nesta clausula, observado o seguinte procedimento:
- a) A CONTRATADA emitirá a fatura relativa ao evento realizado, contra a CABE conforme Projeto Básico;
 - b) O prazo de pagamento da fatura comercial não pode exceder 30 dias consecutivos a começar da data da emissão do termo de recebimento pela Fiscalização.
- 3.5. É vedada a negociação de fatura oriunda do presente fornecimento com bancos ou quaisquer outras instituições financeiras, inclusive empresas de "factoring".



- 3.6. Os documentos de cobrança serão quitados desde que estejam cumpridas, integralmente, as obrigações anteriores da CONTRATADA até a data do evento que originou o faturamento.
- 3.7. Os pagamentos serão efetuados pela CONTRATANTE, sem ônus à CONTRATADA, em nome de, em domicílio bancário no exterior, em Dólares Estadunidenses.
- 3.8. 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 encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento, prevista na alínea "c" da subcláusula 3.8, até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

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

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{6 / 100}{365}$$

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

VP = Valor da Parcela em atraso

- 3.9. O valor do contrato de serviços continuados com prazo de vigência igual ou superior a 12 (doze) meses poderá ser repactuado a cada interregno de 1 (um) ano da assinatura do contrato, mediante comprovação da variação demonstrada por meio de planilha de custos apresentada pela CONTRATADA, e aprovada pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA 4 - PRAZOS

- 4.1. O prazo de vigência deste CONTRATO será de 12 (doze) meses, prorrogáveis por um período sucessivo de 12 (doze) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, contados da data de sua assinatura pelos representantes legais das partes.
- 4.2. A CONTRATADA deverá contatar o militar ou servidor público de volta ao Brasil dentro do prazo de 72 horas (setenta e duas horas) a partir do recebimento da Ordem de Serviço.
- 4.3. Havendo descumprimento de obrigação por parte da CONTRATANTE que acarrete atraso no cumprimento de obrigações da CONTRATADA, esta terá direito à compensação em tantos dias quantos forem os referentes ao atraso ocorrido, devendo as partes envidarem todo o empenho no sentido de superá-lo.
- 4.4. A compensação prevista na subcláusula 4.3 não será arguida pela CONTRATADA como justificativa para atrasos em outras obrigações independentes da obrigação em atraso.



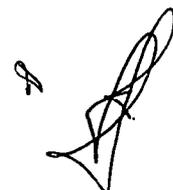
- 4.5. A compensação de que trata a subcláusula 4.3 somente será concedida à CONTRATADA quando for demonstrada que o descumprimento da obrigação por parte da CONTRATANTE causou o atraso no cumprimento de suas obrigações contratuais.
- 4.6. A antecipação, não acordada, de qualquer evento por uma das partes não obrigará a outra a cumprir suas obrigações antes das datas previstas neste CONTRATO.
- 4.7. A inobservância dos prazos fixados no Projeto Básico 007/LC/2021 somente será admitida pela CONTRATANTE quando decorrente de motivo de força maior ou de caso fortuito, conforme as disposições da Cláusula 14, ou de fatos comprovadamente imputáveis à própria CONTRATANTE.

CLÁUSULA 5 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 5.1 As despesas decorrentes do processo licitatório serão suportadas por recursos disponibilizados no Plano de Ação da CABE, conforme Nota de Empenho AAAANEXXXXXX.
- 5.2 Os pagamentos serão realizados à CONTRATADA, pela CABE, em dólares estadunidenses (USD).

CLÁUSULA 6 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1 Sem prejuízo das demais obrigações, direitos e deveres previstos neste CONTRATO, a CONTRATADA compromete-se:
- a) Não será excluída nem reduzida a responsabilidade da CONTRATADA no cumprimento das suas obrigações pactuadas com o COMAER;
 - b) O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez, segurança e garantia do serviço entregue à CONTRATANTE;
 - c) Se submeter a aplicação, após análise do processo, de sanções administrativas previstas neste instrumento, quando faltosa ou inadimplente no cumprimento de suas obrigações, sendo-lhe assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa;
 - d) Responder formalmente a todas as comunicações referentes à execução deste instrumento ao fiscal do contrato da CONTRATANTE ;
 - e) Receber do CONTRATANTE instruções sobre especificações, prazos e prazos aprovados por ele;
 - f) Reparar, às suas expensas, no todo ou em parte, serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
 - g) Responsabilizar-se por ônus e encargos trabalhistas, sociais, securitários, previdenciários e outros de qualquer natureza, relativos à mão de obra utilizada em



seus respectivos fornecimentos, bem como o ônus decorrente de responsabilidade civil atribuíveis aos atos culposos ou dolosos da CONTRATADA e subfornecedores no cumprimento deste CONTRATO;

- h) Responsabilizar-se por ônus decorrentes de ações judiciais propostas por terceiros contra a CONTRATANTE, em razão das suas obrigações contratuais;
- i) Assegurar recebimento da carga/contêiner e o pronto embarque antes de deixar o depósito da CONTRATADA.
- j) Realizar até no máximo duas coletas conforme solicitação do militar ou servidor civil.
- k) Informar mensalmente a fiscalização do contrato o andamento da mudança do militar ou servidor civil e, em tempo hábil, qualquer falha na execução do serviço.
- l) Disponibilizar armazenagem em instalações próprias da Contratada por até 30 dias na origem e até 60 dias no Brasil, não incluindo o prazo que a carga possivelmente ficará armazenada nos portos.
- m) A CONTRATADA deverá contatar o militar ou servidor público de volta ao Brasil dentro do prazo de 72 horas (setenta e duas horas) a partir do recebimento da Ordem de Serviço.
- n) Os seguintes itens especiais: piano, pinturas de valor, peças de porcelana, cristais e mármore, devem ser devidamente embalados de forma diferenciada visando assegurar a qualidade dos itens transportados. Caso haja custos adicionais no transporte destes itens, os mesmos devem ser submetidos a apreciação prévia e os comprovantes dos gastos deverão ser entregues ao fiscal para fins de composição do processo.
- o) A Contratada deverá informar a CABE, tempestivamente, de forma apropriada, sobre quaisquer classificações, restrições, notificações, solicitações, ou seja, qualquer problema relacionado a carga imposto por qualquer Governo ou organismo intergovernamental que se relacione ao recebimento, armazenagem e transporte da carga. Todos e quaisquer custos adicionais deverão ser devidamente apresentados e comprovados pela Contratada e devidamente aprovados pela Contratante para fins de cobrança de fatura.

CLÁUSULA 7 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 Sem prejuízo das demais obrigações previstas neste CONTRATO, a CONTRATANTE, observando os termos e condições constantes do Projeto Básico N° 007/LC/2021, compromete-se, em especial, a:

- a) Efetuar os pagamentos à CONTRATADA em conformidade com as disposições da Cláusula 3ª;



b) Publicar no Diário Oficial da União o extrato deste CONTRATO.

CLÁUSULA 8 – FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1 O presente CONTRATO será executado fielmente pelas partes e será fiscalizado por Agente, Comissão ou Órgão designado, formalmente, pela CONTRATANTE, publicado em Boletim Interno e divulgado à CONTRATADA a sua composição.

8.2 Constituem obrigações do Fiscal do CONTRATO:

- a) Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições deste CONTRATO;
- b) Exercer a supervisão, fiscalização técnica, controle e acompanhamento dos serviços e demais fornecimentos previstos neste CONTRATO, observadas as disposições, termos e condições constantes do Projeto Básico N° 007/LC/2021;
- c) Aceitar, receber ou rejeitar os serviços e/ou equipamentos;
- d) Representar a CONTRATANTE no recebimento dos serviços e equipamentos;
- e) Comunicar formalmente ao Ordenador de Despesas, mensalmente, as ocorrências referentes ao presente CONTRATO, por ocasião da prestação de contas.

CLÁUSULA 9ª – PROCEDIMENTOS NO CASO DE INFRAÇÕES CONTRATUAIS

9.1 Na hipótese de ocorrência de quaisquer infrações contratuais e/ou legais, especialmente de inadimplemento das obrigações, a CONTRATADA estará sujeita às sanções previstas abaixo, sendo que serão observados os seguintes critérios:

9.1.1 COMPENSAÇÃO EM CASO DE INADIMPLÊNCIA

- a) **Compensação**, 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

- b) **Pagamento** no valor equivalente a 0,5% do valor do CONTRATO, pelo descumprimento de qualquer outra obrigação legal ou contratual;
- c) **Pagamento** no valor equivalente a 10% do valor do CONTRATO, quando a CONTRATADA, sem a existência de motivo justo, rescindir ou der causa à rescisão do CONTRATO;

9.1.2 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- a) **Advertência por escrito**, admitida inicialmente pela infringência de qualquer item pactuado, desde que sem repercussão nos prazos e valores deste CONTRATO;
- b) **Suspensão temporária** de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos; e
- c) **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada, com base na alínea anterior.

- 9.2 As multas, quando cabíveis, serão cumulativas.
- 9.3 As sanções previstas nas alíneas "a", "b" e "c" da subcláusula 9.1.2 serão aplicadas de acordo com a gravidade da infração cometida.
- 9.4 O valor total das multas fica limitado a 10% do valor global contratado, ensejando a rescisão contratual.
- 9.5 O COMAER poderá tornar mundialmente pública a falta incorrida pela CONTRATADA;
- 9.6 O não cumprimento parcial ou total do CONTRATO será levado seriamente em conta nas futuras participações da CONTRATADA em competições feitas pelo Governo Brasileiro;
- 9.7 Da aplicação das penalidades, seja advertência, suspensão temporária ou multa, caberá recurso ao ser analisado pelo CONTRATANTE, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato .



- 9.8 Após regular processo administrativo, onde será garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa, acordam as partes que os valores apurados das multas serão quitados pela CONTRATADA, na seguinte priorização:
- a) Recolhida diretamente pela CONTRATADA, por meio de Guia de Recolhimento da União à conta do Tesouro Nacional, dentro de 20 (vinte) dias úteis da data do recebimento da “Notificação”; e
 - b) Descontada dos valores dos créditos faturados a pagar.
- 9.9 No caso de descumprimento do prazo estabelecido na alínea “a” da subcláusula 9.8, a CONTRATANTE, efetuará o desconto dos valores dos créditos faturados a pagar.
- 9.10 O valor das multas impostas à CONTRATADA será recolhido à CABE, dentro do prazo de 20 (vinte) dias corridos, contado da data do recebimento da Notificação para Recolhimento de Multas, que lhe for expedida pela CONTRATANTE.
- 9.11 Na ausência do recolhimento da multa e na impossibilidade de desconto dos créditos faturados, a multa será cobrada judicialmente, não excluindo a posterior rescisão do CONTRATO.
- 9.12 Nenhum pagamento será feito à CONTRATADA sem a prova do recolhimento das multas ou de que a Administração tenha acatado recurso para relevá-la.
- 9.13 A imposição de qualquer compensação não exime a CONTRATADA do cumprimento de suas obrigações, nem de promover as medidas necessárias para reparar ou ressarcir eventuais danos causados à CONTRATANTE.

CLÁUSULA 10 - RESCISÃO

- 10.1 Constituem motivo para rescisão deste CONTRATO, os seguintes:
- a) o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
 - b) o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
 - c) a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;
 - d) o atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;
 - e) a paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
 - f) o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
 - g) o cometimento reiterado de faltas na sua execução,



- h) a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- i) a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- j) a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- k) razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- l) a supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido;
- m) a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- n) o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- o) a não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;
- p) a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

10.2 Verificada a superveniência de motivo para rescisão, na forma das disposições da subcláusula 10.1, a CONTRATANTE suspenderá, de imediato, o pagamento das parcelas ainda não liberadas, devendo a CONTRATADA apresentar, no prazo de 30 (trinta) dias corridos da data do recebimento da notificação da rescisão, todos os comprovantes das despesas incorridas na execução do objeto.

10.3 A CONTRATANTE emitirá notificação circunstanciada, na qual comunicará a rescisão com os fundamentos de sua decisão.

10.4 O presente CONTRATO também poderá ser rescindido por ato unilateral da Administração, por acordo amigável ou pelas vias judiciais, observadas as disposições do art. 79 da Lei no 8.666/93.



- 10.5 A ocorrência de MOTIVO DE FORÇA MAIOR poderá gerar motivos para a rescisão do presente CONTRATO, desde que suas consequências permaneçam por 30 (trinta) dias corridos ou mais, configurando-se impeditiva da continuidade da execução do objeto contratual, observadas as disposições da subcláusula 10.2.
- 10.6 Para os casos referidos nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” subcláusula 10.1, a rescisão poderá ser consumada se a CONTRATADA não tiver regularizado a execução do CONTRATO, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado do recebimento da notificação expedida pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA 11 – ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

- 11.1 A CONTRATADA obriga-se a aceitar, nas mesmas condições pactuadas, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial desta contratação, que a critério da CONTRATANTE, se façam necessários, facultada a supressão além desse limite, por acordo entre as partes.
- 11.2 Os acréscimos e supressões mencionados na cláusula 11.1 serão formalizados por meio de Termos Aditivos ao Contrato original, com base em pareceres ou justificativas.

CLÁUSULA 12 - VINCULAÇÃO

- 12.1 Este CONTRATO está vinculado ao PAG nº No 67103.210102/2021-97 do processo licitatório Nº 012/BACE/2021 e à proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA 13 - FUNDAMENTO LEGAL, LEI APLICÁVEL, FORO E ARBITRAMENTO

- 13.1 Celebra-se este CONTRATO na forma de execução indireta, pelo preço unitário, conforme alínea “b” do inciso VIII do art. 6º da Lei no 8.666/93 e suas alterações.
- 13.2 Aplica-se a este contrato os princípios da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, sendo processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório e do julgamento objetivo.
- 13.3 As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, incluindo litígios ou reclamações não contratuais, decorrentes ou em relação a ele, ou seu objeto, serão regidos e interpretados de acordo com a Lei Inglesa.
- 13.4 A CONTRATADA, nomeia para fins do estabelecido no § 4o “in fine” do art. 32 da Lei no 8.666/93 e suas alterações, a empresa, inscrita no CNPJ.MF sob o no, com escritório na, na pessoa do seu, Sr., nacionalidade, estado civil, profissão, identidade no, CPF no, residente e domiciliado na, como seu representante legal, conforme



documento de procuração em anexo, para receber citação e responder administrativa e judicialmente, em seu nome.

- 13.5 Eventual mudança do representante da CONTRATADA, a que se refere a subcláusula 13.54, deverá ser feita por meio de apostilamento.
- 13.6 Em casos excepcionais e diante de circunstâncias que, eventualmente, afetem o cumprimento de obrigações assumidas pelas partes, diante de restrições da Lei inglesa, as disputas decorrentes do contrato serão finalmente resolvidas nos termos das Regras de Arbitragem da Câmara Internacional de Comércio por um ou mais árbitros nomeados de acordo com as referidas Regras
- 13.7 A decisão da Câmara Internacional de Comércio é final, definitiva e reconhecida pelas partes.
- 13.8 Não haverá paralisação no cumprimento das obrigações das partes enquanto durar o processo judicial ou, se for o caso, arbitral, exceto nos casos de rescisão contratual.

CLÁUSULA 14 - CASOS FORTUITOS OU MOTIVOS DE FORÇA MAIOR

- 14.1 O caso fortuito ou o motivo de força maior caracteriza-se pela ocorrência de fato concreto, cujos efeitos não eram possíveis de serem evitados ou impedidos, ou pela superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do CONTRATO.
- 14.2 Os casos fortuitos e os motivos de força maior podem ensejar a prorrogação de prazo, até o limite de sua duração, obrigando-se a CONTRATADA, neste caso, a comprová-lo legalmente e a demonstrar que influências tiveram no CONTRATO.
- 14.3 Ocorrendo casos fortuitos ou motivos de força maior, será adotado o seguinte procedimento:
- a) Até 30 (trinta) dias corridos após o início de sua ocorrência, a parte afetada estimará os seus reflexos, comunicando-os a outra;
 - b) Até 30 (trinta) dias corridos após a cessação, a parte atingida fará prova legal da ocorrência e dos seus reflexos; e
 - c) A parte destinatária da comprovação manifestar-se-á, no prazo de 10 (dez) dias corridos, contado do recebimento da comunicação, se aceitará ou rejeitará os motivos alegados, dando por escrito as suas razões.
- 14.4 Concluído o procedimento de que trata a subcláusula 14.3, o período reconhecido como de prolongamento do prazo para cumprimento da obrigação contratual referida na subcláusula **Error! Reference source not found.**, será explicitado em documento assinado pelas partes.
- 14.5 Enquanto perdurar o caso fortuito ou o motivo de força maior, nenhuma penalidade,

reajuste, indenização ou quaisquer outros ônus poderão ser pretendidos.

- 14.6 A não observância dos prazos estabelecidos na subcláusula 14.3 importará, para a parte que alega, na sujeição às penalidades contratuais e, para aquela que não contesta, na aceitação do alegado.
- 14.7 Cessados os efeitos do caso fortuito ou do motivo de força maior, serão restabelecidos os prazos afetados, com as devidas correções, no máximo em igual proporção aos atrasos verificados.
- 14.8 Observado o procedimento previsto na alínea “b” da subcláusula 14.3 e não sendo reconhecida pela CONTRATANTE a alegação de motivo de força maior, prevalecerá o prazo contratual e o Cronograma Físico-Financeiro originalmente estabelecidos.

CLÁUSULA 15 - REGULAMENTAÇÃO DE CLÁUSULAS E ADITAMENTOS CONTRATUAIS

- 15.1 Para atender prioridades do Projeto e no sentido de agilizar o cumprimento das obrigações estabelecidas neste CONTRATO, fica acordado que, por cartas reversais (*side letters*) assinadas por pessoas autorizadas para esse fim, as partes podem, de comum acordo, regulamentar qualquer cláusula deste instrumento ou proceder as adaptações, sem mudanças do escopo, de preços ou de prazo.
- 15.2 Quaisquer modificações, adições ou supressões de cláusulas contratuais, de prazo ou do objeto deste instrumento só terão validade por meio de Termos Aditivos, devidamente assinados por pessoas autorizadas para esse fim.
- 15.3 Completada a formalização das cartas reversais e dos Termos Aditivos, os respectivos instrumentos passarão a fazer parte integrante deste CONTRATO.

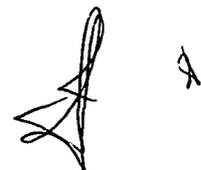
CLÁUSULA 16 - PRORROGAÇÃO

- 16.1 O prazo de execução do objeto deste CONTRATO poderá ser prorrogado, nos casos que, comprovadamente, estejam previstos no art. 57 da Lei no 8.666/93.
- 16.2 A prorrogação do prazo, caso haja, será formalizada por meio de Termo Aditivo.

CLÁUSULA 17 - PEÇAS DESTE CONTRATO

- 17.1 Para melhor caracterização deste CONTRATO, bem como para definir procedimentos decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este instrumento, como se nele estivessem transcritos, os anexos a seguir relacionados:

a) Projeto Básico N° 007/LC/2021;



b) Proposta da CONTRATADA;

c) Procuração do Representante da CONTRATADA; e

CLÁUSULA 18 - MOEDA

18.1 Para todos os efeitos legais e contratuais, a moeda utilizada nos pagamentos a serem efetuados no objeto deste CONTRATO é o dólar estadunidense (USD).

CLÁUSULA 19 - GARANTIA DE QUALIDADE

19.1 A CONTRATADA assume a responsabilidade e garante a realização dos serviços estabelecidos neste CONTRATO, de acordo com os critérios e parâmetros estabelecidos no Projeto Básico nº 007/LC/2021.

CLÁUSULA 20 - IDIOMA

20.1 O idioma oficial a ser utilizado em reuniões, correspondências e outros documentos, será o Inglês, salvo se outro for acordado, por escrito, entre as partes.

CLÁUSULA 21 - RESPONSABILIDADE

21.1 A CONTRATADA reconhece sua posição de responsável direta e exclusiva para execução integral do objeto do presente CONTRATO, em razão do que assume sua integral responsabilidade pelos danos que, por si, seus prepostos e empregados causarem ao patrimônio público ou a terceiros, não elidindo e nem reduzindo essa responsabilidade em face da atividade da FISCALIZAÇÃO e do acompanhamento dos trabalhos pela CONTRATANTE.

21.2 A CONTRATADA assume, neste ato, integral responsabilidade, em juízo ou fora dele, sobre quaisquer inadimplências referentes ao pagamento de salários do pessoal alocado ou utilizado na execução dos serviços ora contratados, bem como dos respectivos encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários, isentando a UNIÃO de quaisquer ônus decorrentes de ações trabalhistas, previdenciárias e fiscais movidas por seus empregados e prepostos e terceiros prejudicados por ação ou omissão voluntária ou não, de sua parte, observado o disposto no art. 71 e seus parágrafos da Lei no 8.666/93.

21.3 As partes, individualmente, responsabilizar-se-ão por quaisquer custos e indenizações, decorrentes de atos ilícitos de natureza civil ou penal, que, envolvam as suas equipes, nos trabalhos e atividades contratuais, ao frequentar os locais de propriedade da outra parte, exceto nos casos em que esses eventos tenham ocorrido por culpa da parte visitada.

21.4 Qualquer omissão da CONTRATANTE em exigir o estrito cumprimento das obrigações da CONTRATADA, nos termos e condições estabelecidos no presente CONTRATO,

incluindo os seus anexos e os documentos deles originados, ou tolerar procedimentos ou a prática de atos da CONTRATADA não amparados pelas disposições deste instrumento e, ainda, caso a CONTRATANTE não exerça as suas prerrogativas decorrentes deste instrumento, reconhece a CONTRATADA que tais liberalidades não constituem e nem constituirão, sejam quais forem às hipóteses, renúncia ou novação, e nem afetarão o direito da CONTRATANTE de tomar as medidas corretivas ou as providências cabíveis, a qualquer tempo, seja com base nas suas prerrogativas contratuais, seja com base na lei.

CLÁUSULA 22 - CORRESPONDÊNCIAS E NOTIFICAÇÕES

22.1 Todas as correspondências, relatórios ou notificações que tenham por base as disposições deste CONTRATO serão sempre apresentados por escrito, sendo considerados recebidos quando entregues nos endereços abaixo indicados ou em outros que as partes indicarem durante a execução deste instrumento:

- **COMISSÃO AERONÁUTICA BRASILEIRA NA EUROPA**

Endereço: 16 Great James Street - London - United Kingdom - WC1N 3DP
Tel: +44 20 7440 4320
Fax: +44 20 7831 8129
e-mail: chefelc@bace.org.uk

- **NOME DA EMPRESA CONTRATADA**

Endereço: XXXX
Tel: XXXX
Fax: XXXX
e-mail: XXXX

22.2 As correspondências a que se refere esta Cláusula poderão ser feitas por carta.

22.3 As partes comunicarão as eventuais mudanças dos endereços mencionados na subcláusula 22.1 mediante documento escrito e protocolado no Órgão receptor, sob pena de sanções cabíveis.

CLÁUSULA 23 - DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1 Para todos os fins deste CONTRATO, a CONTRATADA concorda e reconhece, desde já, que as pessoas incumbidas da execução de suas obrigações contratuais, pessoas físicas ou jurídicas, não têm representação ou autorização da CONTRATANTE para, em nome desta, se posicionarem, falarem ou agirem, assim como também não têm com ela, CONTRATANTE, qualquer vínculo empregatício.

23.2 O presente CONTRATO, foi analisado, em minuta, pela Consultoria Jurídica-Adjunta do Comando da Aeronáutica - COJAER, conforme Parecer N° XXXXX/COJAER/CGU/AGU, de XX de XXXXXX de 2021.



23.3 Integram este Contrato, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

23.3.1 ANEXO I — Projeto Básico nº 07/LC/2021

23.3.2 ANEXO II — Proposta de Preços;

E, por estarem assim acordadas, declaram as partes aceitar todas as disposições estabelecidas nas Cláusulas do presente CONTRATO que, após lido e julgado conforme, é assinado por seus representantes e testemunhas abaixo.

Londres, XX de XXXXXXXXX de 2021.

CONTRATANTE:

Jorge Mauricio Motta
Chefe da CABE

CONTRATADA:

TESTEMUNHAS:

Chefe Controle Interno

Fiscal do Contrato