

# Termo de Referência 104/2024

## Informações Básicas

<b>Número do artefato</b>	<b>UASG</b>	<b>Editado por</b>	<b>Atualizado em</b>
104/2024	120641-BASE AÉREA DE PORTOVELHO	PEDRO ALBERTO MARCIANO BRANDAO	30/09/2024 12:01 (v 13.0)
<b>Status</b>			
ASSINADO			

## Outras informações

<b>Categoria</b>	<b>Número da Contratação</b>	<b>Processo Administrativo</b>
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		67293.002173 /2024-71

## 1. Definição do objeto

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de transporte de bagagem e auto, desacompanhada de militar, para apoio aos militares da GUARNAE-PV no sistema de porta a porta, com base na Instrução Normativa STLI/MPOG nº 05 /2017 e nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	MOVIMENTAÇÕES NOS ÚLTIMOS TRÊS ANOS (A)	CUBAGEM MÁXIMA (M³) (B)	QTD TOTAL (AXB)	VALOR DO M³/KM (C)	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	Transporte de Mudança - Interestadual de 51 até 400 KM	3220	SV	1	75	75	0,89	26700
2	Transporte de Mudança - Interestadual de 401 até 800 KM	3220	SV	1	75	75	0,57	34200
3	Transporte de Mudança - Interestadual de 801 até 1800 KM	3220	SV	1	75	75	0,29	39150
4	Transporte de Mudança - Interestadual de 1801 até 2600 KM	3220	SV	4	75	300	0,25	195000
5	Transporte de Mudança - Interestadual de 2601 até 3000 KM	3220	SV	1	75	75	0,25	56250
	Transporte de Mudança -							

6	Interestadual de 3001 até 3400 KM	3220	SV	2	75	150	0,22	112200
7	Transporte de Mudança - Interestadual de 3401 até 3800 KM	3220	SV	3	75	225	0,23	196650
8	Transporte de Mudança - Interestadual de 3801 até 4200 KM	3220	SV	1	75	75	0,22	69300
9	Transporte de Mudança - Interestadual de 4201 até 4600 KM	3220	SV	2	75	150	0,20	138000
10	Transporte de Mudança - Interestadual de 4601 até 5000 KM	3220	SV	3	75	225	0,20	225000
11	Transporte de Mudança - Interestadual acima de 5000 KM	3220	SV	1	75	75	0,22	82500

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3. Os serviços objetos desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar..

1.4. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum, sendo de transporte rodoviário, compreendendo desmontagem, embalagem conforme as especificações, retirada do local de origem, guarda temporária em depósito, se necessária, descarga dos bens transportados, montagem destes no destino e seguro específico.

1.5. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens estão discriminados na tabela acima. As quantidades previstas foram definidas com base no número de movimentações ocorridas em 2021, 2022 e 2023. Como a escolha pela modalidade "Por Conta da União" é opcional para o militar movimentado, não é possível determinar com precisão o quantitativo que será demandado pela Administração

1.6. Não foi considerada neste processo a faixa de 50 KM, uma vez que não há Organizações Militares da FAB nessa faixa de distância.

1.7. O cálculo da estimativa foi realizado da seguinte por forma: Valor Total = Movimentações nos últimos 3 (três) anos (A) X Cubagem máxima m<sup>3</sup> (B) X Valor do m<sup>3</sup>/km (C) X Distância entre a localidade de origem e destino (conforme "Anexo V" da ICA 177-31).

1.8. A Cubagem máxima de estimativa foi calculada com base no Anexo U da ICA 177-31 e que corresponde 60 metros cúbicos (cubagem referente a oficial general) acrescidos de 12 metros cúbicos referentes a automóvel e 3 metros cúbicos referentes à motocicleta.

1.9. A presente contratação adotará como regime de execução por Credenciamento, sendo que a seleção da empresa será realizada a critério do beneficiário, neste caso o militar em transferência, seguindo o item II do Art. 79 da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021.

1.10. A vigência do contrato com o prestador de serviço será de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da expedição de Requisição de Transporte.

1.11. O Termo de Credenciamento terá vigência máxima de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por até 10 (dez) anos a contar da data da assinatura do Termo de Credenciamento por meio de aditivos contratuais anuais, vinculados a este Edital e obedecerá o disposto no art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

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

(pregoeiros.bapv@fab.mil.br) , para os casos de solicitação de informação deverá ser utilizado o meio eletrônico (pregoeiros.bapv@fab.mil.br)

## 2. Fundamentação da contratação

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

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

2.2. *O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.*

## 3. Descrição da solução

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

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme especificado nos Estudos Técnicos Preliminares, abrange a prestação do serviço de transporte nacional, porta a porta, fazendo o traslado de bagagem e veículos (automóvel e motocicleta), desacompanhada, possibilitando a esses militares, quando de suas movimentações ou designações, se instalarem na nova localidade propiciando-lhes condições ideais para cumprir as missões que lhe foram afetas, pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## 4. Requisitos da contratação

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### Sustentabilidade:

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

4.1.1. Por se tratar de execução de serviços de transporte de bagagem as empresas que oferecem o serviço têm a responsabilidade de utilizar materiais sustentáveis para o acondicionamento da bagagem a ser transportada, e para aceitação do objeto, deve seguir o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis CGU/AGU.

4.1.2 Que sejam usados produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

4.1.3 Que sejam adotadas medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme previsão do Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

4.1.4 Que seja observada a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

4.1.5 Que seja realizado um programa interno de treinamento dos empregados da contratada, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

4.1.6 Que seja feita a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3/11/1995 e do Decreto nº 5.940, de 25/10/2006;

4.1.7 Que sejam respeitadas as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

4.1.8 Que seja prevista a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999; e

4.1.9 Os serviços somente poderão ser prestados com a utilização de pneus, com a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia – ENCE, nos termos da Portaria INMETRO nº379/2021.

### **Subcontratação**

4.2. *Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.*

### **Vistoria**

4.4. *Não será necessária a vistoria nas instalações da Contratante, visto que os serviços serão executados em locais distintos do ambiente do Órgão.*

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

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

#### **Condições de Execução**

5.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

5.1.1. A execução dos serviços será iniciada após a emissão da respectiva Nota de Empenho, que será encaminhada à Contratada por meio da Requisição de Transporte (RT), sendo esta o documento hábil para a execução dos serviços – Apêndice I.

5.1.2. Para que haja o diálogo entre contratante e contratada, um telefone e um e-mail para contato devem ser disponibilizados pela contratada, de preferência estando esses meios de comunicação atualizados no SICAF da empresa, viabilizando eficiência na troca de informações acerca do serviço a ser prestado.

5.1.3. A Contratante emitirá a RT em 03 (três) vias, obedecendo-se a seguinte destinação:

5.1.4.1. Primeira Via – ficará de posse do usuário até a conclusão dos serviços, quando será entregue à CONTRATADA, devidamente “certificada” pelo usuário, independentemente de conter ou não avarias, servindo como documento hábil de cobrança junto a Base Aérea de Porto Velho.

5.1.4.2. Segunda Via – será entregue pela Unidade à CONTRATADA e autoriza a execução dos serviços; e

5.1.4.3. Terceira Via – ficará arquivada com a Contratante ;

5.1.4. A partir do recebimento da respectiva RT (2ª Via) emitida pelo Comando da Aeronáutica, a CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para realizar vistoria com o fim de estimar o volume e o tipo da bagagem a ser transportada, agendando durante a realização da visita, data para efetuar o carregamento dos bens destinados ao transporte.

5.1.5. Os prazos para realização da vistoria e do carregamento poderão ser prorrogados, desde que previamente solicitada e a critério do usuário, com a prévia autorização do presidente da comissão.

- 5.1.6. A CONTRATADA deverá concluir o carregamento em até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da vistoria.
- 5.1.7. A CONTRATADA deverá informar ao usuário qualquer alteração nos prazos previstos de coleta e entrega, informando também os motivos da alteração.
- 5.1.8. A RT constará em anexo I do ETP, dentre outras informações, o limite previsto de cubagem a transportar que cada militar faz jus.
- 5.1.9. O militar usuário do transporte confeccionará o inventário analítico da bagagem a ser transportada, indicando, o valor estimado da sua bagagem, conforme anexo (Lista de Itens) a deste termo.
- 5.1.10. O militar custeará a despesa da metragem cúbica da bagagem que ultrapassar o limite a que fizer jus em acerto financeiro direto com a CONTRATADA. O valor a ser cobrado por cada m<sup>3</sup> adicional deverá ser igual ao valor médio do m<sup>3</sup> contratado pela Administração conforme faixa de deslocamento.
- 5.1.11. A CONTRATADA deverá informar a confirmação da entrega da bagagem no endereço de destino indicado pelo usuário, até o segundo dia útil após a entrega, informando as alterações. Esta informação visa apenas o controle e não exclui a remessa da via da RT “certificada” pelo usuário juntamente com a nota de serviço para fins de pagamento.
- 5.1.12. A CONTRATADA deverá informar a Base Aérea de Porto Velho qualquer solicitação de utilização de depósito (guarda-móveis), informando também a data de início e ao término do período de utilização.
- 5.1.13. O embarque e transporte da bagagem serão realizados em caminhão fechado e acolchoado, do tipo “baú”, incluindo os casos para motocicletas e similares.
- 5.1.14. O transporte de automóvel será sempre realizado em caminhão fechado ou do tipo “cegonha”.
- 5.1.15. Motocicletas e similares são considerados como parte integrante da bagagem.
- 5.1.16. No ato de entrega, o USUÁRIO verificará o estado dos bens e procederá conforme especificado abaixo:
- 5.1.16.1. O USUÁRIO assinará a 1ª (primeira) via da RT com DATA e RECEBIDO em campo específico da RT, com a expressão “SEM ALTERAÇÕES” quando:
- O contato da empresa para agendamento da vistoria tiver ocorrido dentro de 05 dias úteis após comunicação formal feita pela Base Aérea de Porto Velho solicitando o serviço;
  - A entrega da mudança deverá ocorrer dentro do prazo previsto conforme tabela especificada no item 5.1.30;
  - Todos os itens que constam na Relação de Bens estejam intactos após descarregamento da mudança, sem extravios;
  - Os funcionários retirarem todos os restos de embalagem utilizados no transporte.
  - Efetuar a desmontagem, montagem, carregamento e embalagem da bagagem do militar.
- 5.1.16.2. O USUÁRIO assinará a 1ª via da RT com DATA e RECEBIDO em campo específico da RT, com a expressão “COM ALTERAÇÕES” e especificará no verso da RT a alteração ocorrida.
- 5.1.17. A CONTRATADA deverá reparar/corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte o material em que se verifiquem danos, em decorrência do transporte, bem como qualquer outra discrepância evidenciada na RT, com a expressão “COM ALTERAÇÃO”, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da assinatura do supracitado Termo – dia da entrega da mudança no local de destino.
- 5.1.18. Os valores a serem ressarcidos ao usuário terão por base o valor do bem avariado/extraviado constante na Relação de bens entregue a CONTRATADA na vistoria.
- 5.1.19. A CONTRATADA poderá manifestar interesse de contraditório sobre o reporte do usuário na RT em até 24h após a data da assinatura da 1ª via da RT, devendo a mesma entrar em contato diretamente com o fiscal do contrato.
- 5.1.20. A não comunicação por parte da CONTRATADA no prazo estipulado será considerado como concordância com o evento relatado pelo usuário, sendo passível de aplicação de proporcionalidade do pagamento e/ou aplicação de sanção administrativa, todas previstas neste Termo de Referência.
- 5.1.21. A CONTRATANTE será responsável por designar uma comissão que exercerá a função de fiscalizar os serviços. Dentre as responsabilidades da comissão está a de acompanhar no dia da mudança os serviços que venham a ser

executados, avaliando se estes estão sendo realizados conforme as determinações presentes neste Termo de Referência. A comissão será responsável por avaliar o estado em que se encontram os móveis e objetos que irão compor a mudança do militar beneficiado pelo serviço.

5.1.22. A CONTRATADA deverá confeccionar uma ficha em que esteja descrito o estado de conservação dos móveis e objetos do militar detentor da mudança, e esta será conferida e assinada pela comissão de que trata o item anterior no momento da entrada dos objetos no caminhão.

5.1.23. A comissão fica responsável por acompanhar os serviços e verificar a cubagem dentro do caminhão no dia da realização da mudança.

5.1.24. No caso de avarias ou extravio de bagagem e/ou automóvel, de parte ou de todo o material, ficará o pagamento condicionado à regularização da avaria/extravio.

5.1.25. Todos os custos com embalagem, transporte, manuseamento e armazenagem descritos no presente documento serão de responsabilidade da empresa CONTRATADA.

5.1.26. Todo o material do usuário a ser transportado deverá ser embalado, montado e desmontado por funcionários da CONTRATADA, devidamente habilitados, devendo ser apresentados, no mínimo, 03 (três) funcionários para o serviço, devidamente uniformizados, munidos de ferramentas e acessórios necessários à desmontagem/montagem e carregamento /descarregamento.

5.1.27. O material, ao ser arrumado nos caminhões, deverá receber proteção de mantas e acolchoados, evitando-se contato direto com as paredes e com o restante da bagagem.

5.1.28. Será facultada ao usuário a utilização de depósito da CONTRATADA (guarda-móveis, automóveis e motocicletas) por um período máximo de 30 (trinta) dias. A partir deste período, a CONTRATADA se obriga a exigir do usuário solicitação, por escrito, em que conste o período desejado de prorrogação, sem o que, tal período seja computado como atraso na entrega. Os dias de armazenagem excedentes serão indenizados pelo usuário, após prévio acordo deste com a CONTRATADA.

5.1.29. O usuário fica responsável pelo pagamento do seguro de sua bagagem durante o período de prorrogação de que trata o item anterior. Para isso, a CONTRATADA deverá incluir em sua Proposta de Preços apresentada quando da participação no certame licitatório, valor do depósito e do seguro.

5.1.30. Ao desembarcar a bagagem e/ou automóvel no domicílio de destino indicado pelo usuário, a CONTRATADA receberá a 1ª (primeira) via da RT, com o "CERTIFICO" da realização do serviço dado pelo usuário, após verificação do estado da bagagem/automóvel.

5.1.31. O militar custeará a despesa da metragem cúbica de sua bagagem que ultrapassar o limite a que fizer jus em acerto direto com a CONTRATADA.

5.1.32. A CONTRATADA deverá entregar a bagagem no local indicado na RT, na localidade de destino, obedecendo os prazos a contar da data da retirada da mudança descritos na tabela constante no Estudo Técnico Preliminar.

5.1.33. O valor do seguro será calculado com base na Relação de Bens listados pelo militar, correspondendo a 1% (um por cento) do valor declarado. Não obstante, o valor declarado não deve ser superior a 10x (dez vezes) o valor de seu soldo, conforme tabela constante no Estudo Técnico Preliminar.

5.1.34. Qualquer valor apresentado superior a este ficará a cargo do militar a negociação dessa diferença diretamente com a empresa CONTRATADA.

5.1.35. A apólice do seguro deverá ser individual. A CONTRATADA deverá apresentar o comprovante do seguro correspondente, incluindo o valor do seguro dos bens, o valor do seguro viagem, gastos diretos e lucro (averbação definitiva, individualizada para a bagagem de cada usuário).

5.1.36. Caberá à CONTRATADA providenciar o seguro de bagagem junto a Companhia de Seguro, cuja cópia deve ser enviada à esta organização militar, até dois dias antes do início do transporte.

### **Local e horário da prestação dos serviços**

5.2. Os serviços serão prestados nos endereços informados pelo militar usuário do transporte como origem e destino. O endereço de origem deverá estar compreendido no município de Porto Velho - RO.

5.3. Os serviços serão prestados em horário comercial, no horário das 8h às 17h e em dias úteis.

**Rotinas a serem cumpridas**

5.4. A execução contratual do serviço observará as rotinas mínimas estabelecidas abaixo:

- 5.4.1. Desmontagem e a embalagem dos bens do militar.
- 5.4.2. Carregamento da bagagem da residência do militar até o interior do equipamento de transporte ou depósito;
- 5.4.3. Acondicionamento da mudança em contêiner, lift van ou caminhão baú;
- 5.4.4. Armazenagem, pelo período máximo de trinta dias, na cidade de origem, se necessário for;
- 5.4.5. Manuseio na cidade de origem;
- 5.4.6. Transporte e as taxas de terminais de desembarço, desde a origem até o destino final;
- 5.4.7. Descarregamento e manuseio na cidade de destino;
- 5.4.8. Retirada da bagagem do depósito e sua colocação dentro da residência do militar, onde ele indicar;
- 5.4.9. Desembalagem e montagem dos móveis; e
- 5.4.10. Retirada do material utilizado da residência do militar.

**Materiais a serem disponibilizados**

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

5.5.1. Embalagem e o acondicionamento da bagagem devem obedecer às especificações a seguir discriminadas:

- 5.5.1.1. Jogos de estofado – inicialmente com papel “KRAFT” e, em seguida, com papelão ondulado, fazendo-se, a seguir, o arremate com fitas apropriadas.
- 5.5.1.2. Pedras de mármore – as pequenas, em acolchoados próprios, as pedras maiores, bem como os tampões das mesas de vidro, acondicionados em engradados sob medidas.
- 5.5.1.3. Geladeiras, fogões e máquinas de lavar – com papel ondulado e acolchoado.
- 5.5.1.4. Roupas em geral – em caixas de papelão ou madeira, nas dimensões de 60x60x40 cm e 45x80x45cm.
- 5.5.1.5. Cristais, louças e computadores – individualmente em papel acetinado e, em seguida, em papel “KRAFT”, embalados em caixas com palha ou isopor.
- 5.5.1.6. Livros e discos – em caixas de papelão nas dimensões de 50x45x40xcm e 60x30x40 cm;
- 5.5.1.7. Quadros – inicialmente, com papel “KRAFT” e, em seguida, com papelão ondulado, fazendo-se o arremate com fita apropriada.
- 5.5.1.8. Telas (pinturas) – em engradados especiais ou embaladas individualmente com papel “KRAFT” e papelão ondulado.
- 5.5.1.9. Aparelhos de televisão, som e eletrodomésticos frágeis – os de porte regular, acondicionados em caixas apropriadas e os de grande porte, envolvidos em acolchoados.
- 5.5.1.10. Planos (tipo armários) – com papel ondulado, acolchoados e transportados com correias apropriadas para carregamento e descarregamento.

**Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

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

- 5.6.1. O USUÁRIO é o dono da bagagem a ser transportada, o Contratante é a Base Aérea de Porto Velho.

5.6.2. Bagagem compreende o conjunto de objetos de uso pessoal do militar ou servidor civil e de seus dependentes, correspondente a móveis, aparelhos e utensílios de uso doméstico, automóvel e motocicleta, sendo que a cubagem, é o volume da bagagem a ser transportada, medida em metros cúbicos (m<sup>3</sup>).

5.6.3. Para fins de medição de volume, considerar-se-á que um automóvel possui 12(doze)m<sup>3</sup> e uma motocicleta possui 3 (três)m<sup>3</sup>.

5.6.4. Para fins de remuneração à Contratada, o volume mínimo de bagagem a ser transportada por contratação, fica estipulado em 10(dez)m<sup>3</sup>, de forma que a Contratada possa cobrir seus custos operacionais desde que:

5.6.5. A Contratada tem o poder de decisão para o transportar ou não cubagens inferiores à 10(dez)m<sup>3</sup>.

5.6.5.1. No caso específico de Ordem de Serviço inferior a 10(dez)m<sup>3</sup>, cabe a Contratada fiscalizar no recebimento da Requisição de Transporte, tendo o prazo de 2 (dois) dias úteis para o aceite ou recusa da requisição com cubagem inferior à de 10(dez)m<sup>3</sup>.

5.6.5.2. Passado o prazo de 2 (dois) dias úteis do envio da Requisição de Transporte, considerará como aceite o transporte com a cubagem especificada inferior a 10(dez)m<sup>3</sup>, sem que possa ser contestado.

5.6.5.3. Caso o serviço tenha sido prestado pela Contratada, mesmo inferior a cubagem de 10(dez)m<sup>3</sup>, será considerado como aceite o serviço, sendo pago o valor da Requisição de Transporte relativo à metragem cúbica real do transporte (inferior a 10(dez)m<sup>3</sup>).

5.6.5.4. Fica sob responsabilidade da Contratada fiscalizar e lançar o valor na Nota Fiscal de acordo com a cubagem.

5.6.6. Em relação à obrigação, a Contratada fica dispensada de transportar os seguintes materiais:

5.6.6.1. Armas e munições;

5.6.6.2. Produtos químicos e materiais explosivos;

5.6.6.3. Alimentos perecíveis e produtos de limpeza abertos;

5.6.6.4. Animais e plantas.

5.6.7 Caso o usuário tenha interesse em transportar algum dos materiais discriminados no item anterior, deverá negociar diretamente com a Contratada.

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

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

#### **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

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

## **6. Modelo de gestão do contrato**

### **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

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

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

#### **Preposto**

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

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de coleta dos bens do militar.

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

#### **Fiscalização**

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

#### **Fiscalização Técnica**

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

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

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

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

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

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

#### **Fiscalização Administrativa**

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

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

#### **Gestor do Contrato**

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

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

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

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

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

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

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

## 7. Critérios de medição e pagamento

### 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A aferição da execução dos serviços utilizará o “acorde” atestado pelo usuário do transporte na primeira via da Requisição de Transporte, devendo haver redimensionamento no pagamento com base neste indicador estabelecido sempre que a Contratada:

7.1.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades Contratadas; ou

7.1.2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

7.2.1. Os serviços deverão ser recebidos provisoriamente ao término da entrega da bagagem no domicílio de destino, pelo próprio usuário, ou representante determinado por ele, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

7.2.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na Proposta, devendo ser corrigidos, refeitos ou substituídos no prazo fixado pelo fiscal de contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

7.2.3. Os serviços serão recebidos definitivamente em um prazo de 10(dez) dias úteis, contados do recebimento pela Comissão de Fiscalização de Transporte e Bagagem da Nota Fiscal e da 1ª via da Requisição de Transporte, onde esta deverá estar devidamente assinada pelo usuário e após verificação da qualidade do serviço executado, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

7.2.3.1. A 1ª via da Ordem de Serviço deverá ser enviada pela Contratada diretamente à Comissão de Fiscalização de Transporte e Bagagem juntamente a Nota Fiscal, a fim de comprovar a execução do serviço, a metragem cúbica transportada e as alterações porventura ocorridas.

7.2.3.2. Caso haja erro na escrituração da Nota Fiscal a Contratada terá 3(três) dias úteis para emissão e entrega de nova nota fiscal corrigida.

7.2.4. Caso tenham ocorrido avarias, extravios e/ou furtos de bagagem durante a execução do serviço a Contratada, terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos para o pagamento da indenização devida ao usuário do serviço.

7.2.5. A indenização deverá ser paga em Moeda Brasileira Real (R\$) e depositados direto na conta do usuário, devendo ser encaminhado comprovante do depósito junto à Comissão de Fiscalização de Transporte e Bagagem dentro do prazo estipulado no item acima.

7.2.6. O processo de pagamento pelo serviço à Contratada, durante o qual tenha ocorrido avarias, extravios e/ou furtos de bagagem, somente poderá ser iniciado após o recebimento definitivo da indenização na conta do usuário.

### Do recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 07 (sete) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

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

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

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

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

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

7.8.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

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

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

7.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (dois) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Liquidação**

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

7.15. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

- 7.16.1. o prazo de validade;
- 7.16.2. a data da emissão;
- 7.16.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.16.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.16.5. o valor a pagar; e
- 7.16.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

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

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

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

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

### **Prazo de pagamento**

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

#### **Forma de pagamento**

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

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

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

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

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

#### **Antecipação de pagamento**

7.29. Não é o caso para o objeto a ser contratado.

#### **Cessão de crédito**

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

7.30.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

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

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

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

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

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

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

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

8.1. A habilitação do fornecedor será realizada por meio de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, na modalidade de CREDENCIAMENTO, seguindo o item II do Art. 79 da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021 sob a forma ELETRÔNICA;

8.2. Os fornecedores que preencherem os requisitos necessários para a execução do objeto, se habilitarão pela aderência à tabela de valores abaixo conforme trecho de deslocamento por m<sup>3</sup>.

ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT/ CATSERV	UND	VALOR POR M <sup>3</sup>
1	Transporte de Mudança – de 51 até 400 KM	3220	SV	R\$ 0,89
2	Transporte de Mudança – de 401 até 800 KM	3220	SV	R\$ 0,57
3	Transporte de Mudança – de 801 até 1800 KM	3220	SV	R\$ 0,29
4	Transporte de Mudança – de 1801 até 2600 KM	3220	SV	R\$ 0,25
5	Transporte de Mudança – de 2601 até 3000 KM	3220	SV	R\$ 0,25
6	Transporte de Mudança – de 3001 até 3400 KM	3220	SV	R\$ 0,22
7	Transporte de Mudança – de 3401 até 3800 KM	3220	SV	R\$ 0,23
8	Transporte de Mudança – de 3801 até 4200 KM	3220	SV	R\$ 0,22
9	Transporte de Mudança – de 4201 até 4600 KM	3220	SV	R\$ 0,20
10	Transporte de Mudança – de 4601 até 5000 KM	3220	SV	R\$ 0,20
11	Transporte de Mudança – acima de 5000 KM	3220	SV	R\$ 0,22

### Regime de execução

8.3. O regime de execução do contrato será realizado conforme demanda, respeitando o preço unitário de cada faixa de distância. Sendo que o valor total do trecho contratado será calculado no seguinte conformato conforme ETP:

$$\text{Cubagem m}^3 \text{ por Posto} \times \text{Valor por m}^3 \times \text{Kilometragem do Trecho de Transporte}$$

### Exigências de habilitação

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

#### Habilitação jurídica

8.5. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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

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

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

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

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

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

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

### Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da [Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 8.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);
- 8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.19. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais ou Municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 8.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

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

- 8.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;
- 8.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));
- 8.24. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 8.24.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
  - 8.24.2. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos; e
  - 8.24.3. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 8.25. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação o patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado de contratação;
- 8.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º](#)).

#### **Qualificação Técnica**

- 8.27. Registro Nacional de Transportadores Rodoviários de Cargas (RNTRC) instituído pela Lei nº 11.442, de 5 de janeiro de 2007 em plena validade;
- 8.28. Comprovação de aptidão para execução de serviço equivalente ou superior com o objeto desta contratação, sendo admitida para fins de comprovação o envio de Nota Fiscal do Serviço Prestado pelo fornecedor;
- 8.28.1. Será admitida, para fins de comprovação o quantitativo mínimo de 10m<sup>3</sup> de bagagem transportada; e

8.28.2. As Notas Fiscais de comprovação do serviço prestado poderão ser apresentadas em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

## 9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 1.174.950,00

### 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação anual é de R\$ 1.174.950,00 ( milhão cento e setenta e quatro mil novecentos e cinquenta) conforme custos unitários apostos na *tabela do item 1.1 deste Termo de Referência*.

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

## 10. Adequação orçamentária

### 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: Base Aérea de Porto Velho (UASG 120641);

II) Fonte de Recursos: Tesouro (01000000000);

III) Programa de Trabalho: 168919;

IV) Elemento de Despesa: 339039;

V) Plano Interno: A0000340100;

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

## 11. Responsáveis

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

**PEDRO ALBERTO MARCIANO BRANDAO**

Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 30/09/2024 às 12:01:20.

**MARCIANO ROCHA DA COSTA**

Equipe de apoio

## Lista de Anexos

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

- Anexo I - Lista de Itens.pdf (1.03 MB)
- Anexo II - ETP FINAL.pdf (572.07 KB)

## **Anexo I - Lista de Itens.pdf**



## **Anexo II - ETP FINAL.pdf**

# Estudo Técnico Preliminar 100/2024

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 67293.002173/2024-71

## 2. Descrição da necessidade

A Base Aérea de Porto Velho (BAPV), uma unidade do Comando da Aeronáutica (COMAER) estabelecida pelo Decreto nº 89.684 em 17 de maio de 1983, tem como missão a condução das atividades de preparo, emprego e suporte das Unidades Militares subordinadas. Essas atividades envolvem ações em situações de subordinação, desdobramento e trânsito, além das funções de cunho finalístico e gerencial, indispensáveis para o pleno funcionamento das Organizações Militares dentro de sua esfera de atuação, de acordo com as orientações, planos e diretrizes dos Comandos Superiores.

Devido ao conjunto de responsabilidades designadas à BAPV por meio do dispositivo legal mencionado anteriormente, essa Base é incumbida da administração das operações relacionadas à movimentação dos efetivos da GUARNAE-PV.

As diretrizes para o transporte de militares, seus familiares e suas bagagens estão regulamentadas pela Instrução do Comando da Aeronáutica referente ao transporte, em território nacional durante tempos de paz, dos militares da aeronáutica, ICA (177-31), conforme anexada ao presente estudo. Esta instrução oferece aos militares a opção de escolher entre a modalidade de "pagamento em espécie", conforme descrito no item 4, ou o transporte "por conta da União", conforme estipulado no item 5.

Nesse contexto, com o propósito de aderir às diretrizes delineadas na ICA 177-31, torna-se imprescindível à contratação de um serviço especializado para a efetiva realização do transporte das bagagens dos militares e seus dependentes.

Esta medida assegurará o cumprimento das disposições regulamentares relacionadas à movimentação dos militares afetos à GUARNAE-PV e de seus respectivos pertences.

## 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Seção de Indenização e Viagens do GSB	2º Ten QOINT Pedro Alberto Marciano Brandão

## 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Unidade	Endereço
Base Aérea de Porto Velho - UASG - 120641	Av. Lauro Sodré s/n, Belmont CEP 78.803-260 – Porto Velho/RO

### 4.1 Justificativa do enquadramento da solução como especial ou comum

O transporte de bagagem de militares movimentados por interesse da União pode ser enquadrada como uma solução comum, em consonância com os princípios e definições estabelecidos na legislação vigente de licitações e contratos públicos.

Nesse contexto, o transporte de bagagem de militares apresenta características que justificam seu enquadramento como um serviço comum, conforme delineado abaixo:

**Ampla Disponibilidade de Prestadores:** O mercado de transporte de carga e logística é vasto e diversificado, com várias empresas especializadas nesse tipo de serviço. A ampla disponibilidade de prestadores indica que há um número significativo de fornecedores capacitados e aptos a oferecer soluções de transporte de bagagem para militares, promovendo a concorrência e a possibilidade de escolha entre diversos licitantes.

**Adequação a Parâmetros Gerais:** O transporte de bagagem segue padrões gerais que podem ser aplicados a diferentes contextos de movimentação, reforçando a natureza comum do serviço.

Considerando as características mencionadas acima, é justificável enquadrar o serviço de transporte de bagagem de militares movimentados por interesse da União como um serviço comum. A padronização, a ampla disponibilidade de prestadores, a simplificação do processo de avaliação e a conformidade com parâmetros gerais demonstram que esse serviço se alinha com os critérios de serviços comuns previstos na legislação de licitações e contratos públicos.

#### **4.2 Prazo de Vigência da Contratação**

O Termo de Credenciamento terá vigência máxima de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por até 10 (dez) anos a contar da data da assinatura do Termo de Credenciamento por meio de aditivos contratuais anuais, vinculados a este Edital e obedecerá ao disposto no art. 107 da Lei n.º 14.133/2021.

#### **4.3 Critérios de Sustentabilidade**

O serviço de transporte de bagagens envolve uma série de procedimentos que devem ser conduzidos em consonância com as práticas de sustentabilidade. Nesse sentido, é crucial adotar medidas que promovam a eficiência ambiental, como a reciclagem adequada de embalagens e a utilização responsável de veículos, a fim de evitar o desperdício de combustíveis e minimizar a emissão de poluentes.

Portanto, a contratação desse serviço deve incluir requisitos que assegurem o cumprimento das práticas a seguir:

1. **Estado dos Veículos:** A licitante deverá prestar o serviço em rigoroso alinhamento à legislação que rege o transporte terrestre, em especial à Lei 11.442/2007 (Lei do Transporte Rodoviário de Cargas), à Lei 12.619/2012 (Lei do Descanso) à Lei 13.103/2015 (Lei do Caminhoneiro) e as resoluções do CONTRAN a respeito de diversos assuntos, dentre eles, limites de emissão de poluentes, pesos e dimensões máximas e amarração de cargas.
2. **Reciclagem Responsável:** É essencial que a empresa contratada realize a reciclagem adequada de plásticos e papelões utilizados nas embalagens durante o transporte.
3. **Segurança dos Colaboradores:** Os colaboradores envolvidos no serviço deverão utilizar Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) apropriados, a fim de prevenir acidentes e garantir a integridade de todos, em observância à Norma Reguladora 11 (NR 11), entre outros normativos aplicáveis.
4. **Rotas Eficientes:** A utilização de rotas mais curtas e em melhores condições de tráfego é fundamental para minimizar o desperdício de combustível e otimizar a eficiência da operação.
5. **Conformidade com Normas:** A CONTRATADA deverá seguir as Normas Brasileiras (NBR) estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas no que diz respeito aos resíduos sólidos.

6. Práticas de Sustentabilidade: A CONTRATADA deverá cumprir, quando aplicável, as exigências do artigo 6º da Instrução Normativa MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010. Esse artigo define as práticas de sustentabilidade que devem ser incorporadas na execução dos serviços.

Com base nesses critérios, busca-se não apenas o cumprimento de obrigações contratuais, mas também a promoção de uma abordagem sustentável em todos os aspectos do serviço. O compromisso com essas práticas não apenas atende às demandas atuais de responsabilidade ambiental, mas também contribui para a construção de um futuro mais sustentável e consciente.

#### **4.4 Subcontratação**

Não será permitida a subcontratação.

#### **4.5 Requisitos da Contratação**

A empresa deve possuir frota própria para prestação do serviço de transporte de bagagem.

É importante considerar que a bagagem é constituída pelos bens móveis dos militares, incluído automóveis, com carro e a motocicleta, que deverão ser transportados em caminhão tipo “baú” ou em caminhão tipo “cegonha”.

A empresa deverá contratar seguro para realizar o transporte da bagagem.

A empresa será responsável por embalar os bens para realização dos transportes e por desembalar após chegar ao destino, disponibilizando todo material necessário para isso.

Deverá ser disponibilizado depósito tipo guarda-móveis pelo período de até 30 dias.

#### **4.6 Requisitos de Habilitação**

A Contratada deverá estar cadastrada na ANTT (Agência Nacional de Transportes), conforme os requisitos para inscrição e manutenção no RNTRC, os quais estão previstos na Resolução 5982/2022/DG/ANTT/MI.

## **5. Levantamento de Mercado**

Com base nos requisitos estabelecidos, realizamos uma pesquisa de mercado para identificar soluções existentes que estivessem em conformidade com os parâmetros definidos. O objetivo central dessa pesquisa era garantir a eficácia na fase de planejamento da contratação, atendendo de maneira precisa à necessidade subjacente à contratação, enquanto consideramos aspectos cruciais de eficiência, economia e eficácia.

Para alcançar esse propósito, conduzimos uma análise das contratações públicas anteriores envolvendo objetos de natureza semelhante. Isso nos proporcionou uma visão ampla das empresas atuantes no âmbito das licitações, com as competências necessárias para fornecer os itens requeridos.

Observamos que o registro de preços emergiu como uma modalidade frequente em procedimentos anteriores, no entanto, o histórico desta Base com o uso do registro de preço para contratar o serviço correspondente não se mostrou vantajoso, pois a empresa não conseguiu atender a todas as transferências necessárias. Isso resultou em atrasos no transporte das mudanças dos militares e na entrega de um serviço de qualidade inferior, culminando na abertura de processos administrativos para apurar as irregularidades ocorridas.

Diante disso, a Administração buscou uma alternativa viável que atendesse às necessidades da Organização, evitando ter os mesmos problemas.

As seguintes possibilidades foram encontradas:

- Realização do transporte da bagagem pela própria BAPV;
- Realização de pregão tradicional para contratar empresa para realizar o transporte da bagagem; e
- Credenciar empresas para realizar o transporte da bagagem. Após avaliar as opções disponíveis, a contratação por meio do credenciamento foi considerada a mais vantajosa, devido às seguintes características que reduzirão a probabilidade dos mesmos riscos ocorrerem:
  - Concorrência: Estimula a concorrência entre os fornecedores, o que resulta em serviços de melhor qualidade.
  - Transparência: Aumenta a transparência dos processos de contratação. Ao tornar públicos os requisitos de credenciamento e manter uma lista de fornecedores aprovados, a administração pública demonstra seu compromisso em atribuir contratos de maneira justa e competitiva, permitindo que o usuário do credenciamento escolha o fornecedor.
  - Eficiência: Aprimora a eficiência e simplifica o processo de contratação. Em vez de realizar licitações completas para cada contrato, a administração pública pode fornecer uma lista de fornecedores aprovados, permitindo que o usuário selecione o mais adequado.
  - Maior número de fornecedores: Reduz a possibilidade da Administração não ser atendida em virtude de uma única empresa não conseguir realizar o transporte da bagagem de diversos militares. Nossa abordagem na pesquisa de mercado, aliada à análise criteriosa de experiências prévias, nos proporcionou uma visão sólida das opções disponíveis. Isso nos permite prosseguir com confiança na seleção da estratégia para contratar uma empresa especializada no fornecimento do serviço em questão. Dessa forma, podemos atender às demandas de maneira otimizada, alinhada aos padrões de prática no setor.

## 6. Descrição da solução como um todo

### 6.1 Requisição de Transporte

Após a seleção da empresa pelo militar usuário, a comissão de transporte de bagagem irá emitir Requisição de Transporte.

A Requisição de Transporte (RT) é o documento hábil para a execução dos serviços – Anexo I deste estudo técnico.

O Comando da Aeronáutica emitirá a RT em 03 (três) vias, obedecendo-se a seguinte destinação:

3ª (terceira) Via – ficará arquivada no Comando da Aeronáutica.

2ª (segunda) Via – será entregue pela Organização militar à CONTRATADA para autorizar a execução dos serviços.

1ª (primeira) Via – ficará de posse do usuário até a conclusão dos serviços, quando será entregue à CONTRATADA, devidamente “certificada” pelo usuário, independentemente de conter ou não avarias, servindo como documento hábil de cobrança junto ao Comando da Aeronáutica.

Após o recebimento da RT a CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para realizar vistoria com o fim de estimar o volume e o tipo da bagagem a ser transportada.

Durante a realização da visita, será necessário agendar uma data para efetuar o carregamento dos bens destinados ao transporte. O carregamento deverá ser concluído em até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da vistoria.

Os prazos para realização da vistoria e do carregamento poderão ser prorrogados, a critério do usuário, com a prévia autorização do presidente da comissão.

A CONTRATADA deverá informar ao usuário e à Administração qualquer alteração nos prazos previstos de coleta e entrega, informando também os motivos da alteração.

Toda a mudança, sem exceção, após o carregamento, será fiscalizada pela comissão de transporte de bagagem. Essa fiscalização será realizada preferencialmente em horário comercial, no horário das 8h às 17h e em dias úteis.

Para elaboração da requisição de transporte deverão ser respeitados os limites máximos de m<sup>3</sup> (metro cúbico) que cada militar faz jus, de acordo com seu posto ou graduação, conforme a anexo II:

O militar custeará a despesa da metragem cúbica da bagagem que ultrapassar o limite a que fizer jus em acerto financeiro direto com a CONTRATADA. O valor a ser cobrado por cada m<sup>3</sup> adicional deverá ser igual ao valor médio do m<sup>3</sup> contratado pela Administração conforme faixa de deslocamento.

## 6.2 Realização do transporte

Para realização do transporte e empresa deverá:

1. Desmontar e embalar os bens do militar;
2. Carregar a bagagem da residência do militar até o interior do equipamento de transporte ou depósito;
3. Disponibilizar, no mínimo, 3 (três) funcionários devidamente uniformizados, para realizar montagem, desmontagem, carregamento e descarregamento;
4. Acondicionar a mudança em caminhão fechado, do tipo “baú”;
5. Organizar os itens transportados com proteção de mantas ou acolchoados, evitando-se contato direto com as paredes internas do veículo e com o restante da bagagem.
6. Transportar o automóvel em caminhão fechado ou do tipo “cegonha”. As motocicletas e similares são considerados como parte integrante da bagagem;
7. Realizar o manuseio na cidade de origem;
8. Responsabilizar-se pelas taxas de terminais de desembarço, desde a origem até o destino final;
9. Transportar os bens até os locais de destino respeitando os prazos descritos no anexo III;
10. Realizar o descarregamento e manuseio na cidade de destino;
11. Disponibilizar depósito para guardar os bens pelo período de 30 dias corridos, informando a CONTRATANTE à data de início e término do período de utilização;
12. Retirar a bagagem do depósito, desembalar e montar os móveis dentro da residência do militar, onde ele indicar;
13. Realizar a destinação adequada do material utilizado para embalar os bens da residência do militar.

Caso o usuário exceda o período de 30 dias de armazenagem no depósito, por não ter solicitado que a entrega ocorresse antes do término do prazo, esse será responsável por realizar a indenização dos dias excedidos, após prévio acordo com a CONTRATADA.

## 6.3 Materiais a serem utilizados

Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas,

promovendo sua substituição quando necessário.

A embalagem será feita de acordo com as especificações abaixo com material de propriedade da empresa CONTRATADA:

1. Jogos de estofado – inicialmente com papel “KRAFT” e, em seguida, com papelão ondulado, fazendo-se, a seguir, o arremate com fitas apropriadas.
2. Pedras de mármore – as pequenas, em acolchoados próprios, as pedras maiores, bem como os tampões das mesas de vidro, acondicionados em engradados sob medidas.
3. Geladeiras, fogões e máquinas de lavar – com papel ondulado e acolchoado.
4. Roupas em geral – em caixas de papelão ou madeira, nas dimensões de 60x60x40 cm e 45x80x45cm.
5. Cristais, louças e computadores – individualmente em papel acetinado e, em seguida, em papel “KRAFT”, embalados em caixas com palha ou isopor.
6. Livros e discos – em caixas de papelão nas dimensões de 50x45x40xcm e 60x30x40 cm;
7. Quadros – inicialmente, com papel “KRAFT” e, em seguida, com papelão ondulado, fazendo-se o arremate com fita apropriada.
8. Telas (pinturas) – em engradados especiais ou embaladas individualmente com papel “KRAFT” e papelão ondulado.
9. Aparelhos de televisão, som e eletrodomésticos frágeis – os de porte regular, acondicionados em caixas apropriadas e os de grande porte, envolvidos em acolchoados.
10. Planos (tipo armários) – com papel ondulado, acolchoados e transportados com correias apropriadas para carregamento e descarregamento.

#### **6.4 Seguro**

O valor do seguro será calculado com base na Relação de Bens listados pelo militar, correspondendo a 1% (um por cento) do valor declarado. Não obstante, o valor declarado não deve ser superior a 10x (dez vezes) o valor de seu soldo, conforme anexo IV

Qualquer valor apresentado superior a este ficará a cargo do militar a negociação dessa diferença diretamente com a empresa CONTRATADA.

A apólice do seguro deverá ser individual. A CONTRATADA deverá apresentar o comprovante do seguro correspondente, incluindo o valor do seguro dos bens, o valor do seguro-viagem, gastos diretos e lucro (averbação definitiva, individualizada para a bagagem de cada usuário).

Caberá à CONTRATADA providenciar o seguro de bagagem junto a Companhia de Seguro, cuja cópia deve ser enviada à esta organização militar, até um prazo máximo de dois dias úteis antes do início do transporte.

#### **6.5 Recebimento dos serviços**

A CONTRATADA deverá informar à comissão a confirmação da entrega da bagagem no endereço de destino indicado pelo usuário, até o segundo dia útil após a entrega, informando as alterações caso houver. Esta informação visa apenas o controle e não exclui a remessa da via da RT “certificada” pelo usuário juntamente com a nota de serviço para fins de pagamento.

No ato de entrega, o USUÁRIO verificará o estado dos bens e procederá 6.5 conforme especificado abaixo:

1. O USUÁRIO assinará a 1ª (primeira) via da RT com DATA e RECEBIDO em campo específico da RT, com a expressão “SEM ALTERAÇÕES” quando:

- a. o contato da empresa para agendamento da vistoria tiver ocorrido dentro de 05 dias úteis após comunicação formal solicitando o serviço;
- b. a entrega da mudança ocorrer dentro do prazo previsto na tabela constante do item 6.2 deste estudo;
- c. todos os itens que constam na Relação de Bens estejam intactos após descarregamento da mudança, sem extravios; e
- d. os funcionários retirarem todos os restos de embalagem utilizados no transporte.

2. O USUÁRIO assinará a 1ª (primeira) via da RT com DATA e RECEBIDO em campo específico da RT, com a expressão “COM ALTERAÇÕES” e especificará no verso da RT a alteração ocorrida.

A CONTRATADA deverá reparar/corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte o material em que se verifiquem danos, em decorrência do transporte, bem como qualquer outra discrepância evidenciada na RT, com a expressão “COM ALTERAÇÃO, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da assinatura da RT – dia da entrega da mudança no local de destino.

Os valores a serem ressarcidos ao usuário terão por base o valor do bem avariado/extraviado constante na Relação de bens entregue a CONTRATADA na vistoria.

A CONTRATADA poderá manifestar interesse de contraditório sobre o reporte do usuário na RT em até 24h após a data da assinatura da 1ª via da RT, devendo a mesma entrar em contato diretamente com o fiscal do contrato.

A não comunicação por parte da CONTRATADA no prazo estipulado será considerado como concordância com o evento relatado pelo usuário, sendo passível de aplicação de proporcionalidade do pagamento e/ou aplicação de sanção administrativa, todas previstas neste estudo.

No caso de avarias ou extravio de bagagem e/ou automóvel, de parte ou de todo o material, ficará o pagamento condicionado à regularização da avaria/extravio.

## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

As quantidades foram definidas e baseadas no número de movimentações ocorridas em 2021, 2022 e 2023. Uma vez que a escolha pela modalidade “Por Conta da União” é opcional do militar movimentado, não é possível definir exatamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

O cálculo de estimativa foi realizado pela quantidade de movimentações por ano, considerando que 25% dos militares movimentados solicitariam o transporte de bagagem por conta da União. A CUBAGEM máxima foi calculada com base no “Anexo U” da ICA 177-31 e que corresponde 60 metros cúbicos (cubagem referente a Oficial General) acrescidos de 12 metros cúbicos referentes a automóvel e 3 metros cúbicos à motocicleta.

ITEM	CATSER	Detalhamento da especificação	UND	Movimentações nos últimos 3 anos	Cubagem máxima (M <sup>3</sup> ) (B)	QTD Total (AxB)	Valor do M <sup>3</sup> /KM (C)	Valor Ttotal estimado
1	22730	Transporte de Mudança - de 0 até 400 KM	SV	0	75	0	0,89	0
2	22730	Transporte de Mudança - de 401 até 800 KM	SV	0	75	0	0,57	0

3	22730	Transporte de Mudança - de 801 até 1800 KM	SV	1	75	75	0,29	39150
4	22730	Transporte de Mudança - de 1801 até 2600 KM	SV	4	75	275	0,25	195000
5	22730	Transporte de Mudança - de 2601 até 3000 KM	SV	1	75	75	0,25	56250
6	22730	Transporte de Mudança - de 3001 até 3400 KM	SV	2	75	150	0,22	112200
7	22730	Transporte de Mudança - de 3401 até 3800 KM	SV	3	75	225	0,23	196650
8	22730	Transporte de Mudança - de 3801 até 4200 KM	SV	1	75	75	0,22	69300
9	22730	Transporte de Mudança - de 4201 até 4600 KM	SV	2	75	150	0,20	138000
10	22730	Transporte de Mudança - de 4601 até 5000 KM	SV	3	75	225	0,20	225000
11	22730	Transporte de Mudança - acima de 5000 KM	SV	0	75	0	0,22	0

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 1.174.950,00

O valor anual da contratação foi estimado em R\$ 1.174.950,00 (um milhão e cento e setenta e quatro mil e novecentos e cinquenta reais). Considerando a duração do contrato de cinco anos, estima-se o valor total de gastos em R\$ 5.874.750,00 (cinco milhões e oitocentos e setenta e quatro mil e setecentos e cinqüentana reais).

## 9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Em virtude de acudir o maior número de interessados em participar da licitação sem prejudicar o ganho da contratação em escala, optou-se pela divisão em itens. É necessário salientar que a divisão levou em consideração e diferenciação das características técnicas a serem adquiridas.

## 10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não se verificam contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

## 11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação Prestação de Serviço de Transporte Rodoviário de bagagem, mobiliário, automóvel e demais

## 12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Concluir o transporte de bagagem de todos os militares movimentados que solicitarem a modalidade por conta da União dentro do prazo previsto e garantindo a integridade de seu patrimônio.

## 13. Providências a serem Adotadas

Designar militares para compor Comissão de Fiscalização de Transporte de Bagagem, a qual será o elo do usuário com a empresa contratada, visando assim o cumprimento dos requisitos previstos de contratação, bem como, controle e acompanhamento de solicitações a serem expedidas para as empresas.

## 14. Possíveis Impactos Ambientais

Os critérios de sustentabilidade devem ser considerados e os serviços constantes deste Processo deverão contemplar os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental, quando for o caso:

Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão utilizar o combustível renovável (etanol, gás natural veicular, biodiesel, eletricidade, etc.), inclusive mediante tecnologia “flex”, nos termos da Lei nº 9.660, de 1998.

Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão atender aos limites máximos de ruídos fixados nas CONAMA nº 1, de 11/02/1993, n. 08/1993, n. 17/1995, nº 272/2000 e n. 242/1998 e legislação superveniente e correlata.

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

Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão ser submetidos periodicamente ao Programa de Inspeção e Manutenção de Veículos em Uso – I/M vigente, mantido pelo órgão estadual ou municipal competente, sendo inspecionados e aprovados quanto aos níveis de emissão de poluentes e ruído, de

acordo com os procedimentos e limites estabelecidos pelo CONAMA ou, quando couber, pelo órgão responsável, conforme Resolução CONAMA nº 418, de 25/11/2009, complementações e alterações supervenientes.

## 15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

### 15.1. Justificativa da Viabilidade

A contratação alinha-se às finalidades do órgão e é viável do ponto de vista ambiental, econômico e estratégico. Além disso, conforme exposto neste ETP, o cumprimento aos normativos do Comando da Aeronáutica sobre a realização do transporte de bagagem é relevante e de interesse da Base Aérea de Porto Velho.

## 16. Responsáveis

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

**PEDRO ALBERTO MARCIANO BRANDAO**

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 16/09/2024 às 10:20:51.

## Lista de Anexos

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

- Anexo I - Requisição de Transporte.pdf (288.23 KB)
- Anexo II - Limites máximos de m<sup>3</sup>.pdf (25.28 KB)
- Anexo III - Prazo de Entrega.pdf (40.63 KB)
- Anexo IV - Valor Máximo do Seguro.pdf (36.03 KB)

## **Anexo I - Requisição de Transporte.pdf**

**ANEXO – I**  
**REQUISIÇÃO DE TRANSPORTE**

<b>MINISTÉRIO DA DEFESA</b> <b>COMANDO DA AERONÁUTICA</b> <b>BASE AÉREA DE PORTO VELHO</b>  <b>REQUISIÇÃO DE TRANSPORTE</b>			
Nº	- VIA	TRANSPORTE POR CONTA DA UNIÃO	DATA
POSTO/GRADUAÇÃO/NOME COMPLETO			
EMPRESA/ENDEREÇO		CNPJ	
END ORIGEM		<p style="text-align: center;"><b>ATENÇÃO</b></p> <p>- VÁLIDA POR TRINTA DIAS</p> <p>- NOMINAL E INTRANSFERÍVEL</p> <p>- "CERTIFICO". ASSINAR ATÉ O 5º DIA APÓS O RECEBIMENTO DA BAGAGEM/AUTO/MOTO</p> <p>- POR LEI, A CUBAGEM CONSTANTE DESTA REQUISIÇÃO NÃO PODERÁ SER ULTRAPASSADA</p> <p>- SE HOVER EXCESSO, AS DESPESAS SERÃO POR CONTA DO MILITAR USUÁRIO</p>	
END ENTREGA			
LICITAÇÃO	Nº		
EMPENHO Nº	DOT ORÇAMENTÁRIA		
CUBAGEM			
VALOR FRETE	VALOR SEGURO		
VALOR ICMS	VALOR TOTAL		
BOLETIM INTERNO	BCA		
MARCA/TIPO/MODELO/ANO			
EMITIDO (COMISSÃO FISCALIZADORA)	CONFERIDO (ACI)	AUTORIZADO (ORDENADOR DE DESPESA)	
CERTIFICO QUE OS SERVIÇOS FORAM PRESTADOS  <input type="checkbox"/> COM RESALVAS (LANÇADAS NO VERSO) <input type="checkbox"/> SEM RESALVAS  DATA:  ASS:			

## **Anexo II - Limites máximos de m<sup>3</sup>.pdf**

ANEXO II

POSTO/GRADUAÇÃO	METROS CÚBICOS - M <sup>3</sup>
OFICIAL GENERAL	60
OFICIAL SUPERIOR	55
OFICIAL INTERMEDIÁRIO E SUBALTERNO	50
ASPIRANTE A OFICIAL	45
SUBOFICIAL E PRIMEIRO SARGENTO	50
SEGUNDO SARGENTO E TERCEIRO SARGENTO	45
CABO TAIFEIRO - MOR, SOLDADO E TAIFEIRO	35
CADETE, ALUNO DE ESCOLA DE FORMAÇÃO DE OFICIAIS, ESCOLA DE FORMAÇÃO DE OFICIAIS DA RESERVA, ESCOLA DE ESPECIALISTAS DE AERONÁUTICA E DE ESTÁGIO DE ADAPTAÇÃO MILITAR PARA INGRESSO NO QUADRO FEMININO DE OFICIAIS E GRADUADOS DA RESERVA DA AERONÁUTICA.	5

PARA QUALQUER POSTO OU GRADUAÇÃO	QTD/M <sup>3</sup>
AUTOMÓVEL	01/12
MOTOCICLETA	01/03

## **Anexo III - Prazo de Entrega.pdf**

### ANEXO III

FAIXA DE KM	PRAZO DE ENTREGA (em dias corridos)
DE 0 A 50 KM	ATÉ 4 (QUATRO) DIAS
DE 51 A 500 KM	ATÉ 7 (SETE) DIAS
DE 501 A 1000 KM	ATÉ 9 (NOVE) DIAS
DE 1001 A 1500 KM	ATÉ 12 (DOZE) DIAS
DE 1501 A 2500 KM	ATÉ 18 (DEZOITO) DIAS
DE 2501 A 3500 KM	ATÉ 24 (VINTE E QUATRO) DIAS
DE 3501 A 4500 KM	ATÉ 30 (TRINTA) DIAS
ACIMA DE 4500 KM	ATÉ 45 (QUARENTA E CINCO) DIAS

## **Anexo IV - Valor Máximo do Seguro.pdf**

## ANEXO IV

POSTO/GRADUAÇÃO	Valor Máximo do Seguro
Tenente Brigadeiro do Ar	R\$ 134.710,00
Major Brigadeiro	R\$ 129.120,00
Brigadeiro	R\$ 124.900,00
Coronel	R\$ 114.510,00
Tenente Coronel	R\$ 112.500,00
Major	R\$ 110.880,00
Capitão	R\$ 91.350,00
1º Tenente	R\$ 82.450,00
2º Tenente	R\$ 74.900,00
Aspirante a Oficial	R\$ 73.150,00
Suboficial	R\$ 61.690,00
1º Sargento	R\$ 54.830,00
2º Sargento	R\$ 47.700,00
3º Sargento	R\$ 38.242,20
Cabo e Taifeiro Mor	R\$ 26.270,00



MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO

Documento:	Estudo Técnico Preliminar - Transporte de Bagagem
Data/Hora de Criação:	30/09/2024 15:03:05
Páginas do Documento:	40
Páginas Totais (Doc. + Ass.)	41
Hash MD5:	e9d290c85652595b0e8de21bb3d34ad0
Verificação de Autenticidade:	<a href="https://autenticidade-documento.sti.fab.mil.br/assinatura">https://autenticidade-documento.sti.fab.mil.br/assinatura</a>

Este documento foi assinado e conferido eletronicamente com fundamento no artigo 6º, do Decreto nº 8.539 de 08/10/2015 da Presidência da República pelos assinantes abaixo:

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por 2º Ten PEDRO ALBERTO MARCIANO BRANDÃO no dia 30/09/2024 às 11:03:59 no horário oficial de Brasília.