

Termo de Referência 146/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
146/2025	120641-BASE AÉREA DE PORTOVELHO	CLAUDIO CESAR CONCEICAO SILVA SOUZA	09/07/2025 10:08 (v 12.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		67293005943202518

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Processo Administrativo nº 67293005943/2025-18

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de serviços contínuos de PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE RODOVIÁRIO DE BAGAGEM, MOBILIÁRIO, AUTOMÓVEL E DEMAIS PERTENCES, NO SISTEMA DE PORTA A PORTA, DOS MILITARES SUBORDINADOS À BASE AÉREA DE PORTO VELHO, ORGANIZAÇÕES MILITARES APOIADAS E SISTEMA DE PRÓPRIO NACIONAL RESIDENCIAL – PNR DA GUARNIÇÃO DE PORTO VELHO-RO, nos termos da tabela APÊNDICE I do Termo de Referência e conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

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

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a periodicidade das movimentações dos militares e que dependem de traslado para a respectiva instalação, sendo a vigência anual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de Vigência.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano contado a partir da assinatura do Contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma do artigo 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4.1. O presente edital terá prazo de vigência de 10 (dez) anos, a contar de sua publicação

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. 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.

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

2.3. 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.

2.4. 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.

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

2.6. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento.

2.7. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025 conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

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

3.1 O transporte de bagagem de militares movimentados por interesse da União pode ser enquadrado 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. 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:

4.2. 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, dever seguir o Guia Nacional de Contrações Sustentáveis GCU/AGU.

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

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

4.5. Que seja observada a Resolução COMANA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que geram ruído no seu funcionamento;

4.6. 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 produto de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

4.7. Que seja feita a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional, na fonte geradoras, 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 o Decreto nº 5.940, de 25/10/2006;

4.8. Que sejam respeitadas as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

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

4.10. 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 nº 379/2021.

Subcontratação

4.11. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da Contratação

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

Vistoria

4.13. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execuções dos serviços, visto que os serviços serão executados em locais distintos do ambiente do Órgão.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: **15 dias úteis da emissão da ordem de serviço.**

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.2.1. O militar solicitará autorização, por meio de de Formulário Eletrônico de Pessoal, incluindo o formulário de escolha da empresa credenciada com a respectiva opção de escolha do prestador, para transportar a bagagem pessoal por conta da união, em virtude de movimentação ex-offício.

5.1.2.2. Após os respectivos trâmites administrativos, será publicado em Boletim Interno Ostensivo da Organização Militar Executora que o militar faz parte.

5.1.2.3. Será solicitado o crédito para pagamento do transporte de bagagem do militar.

5.1.2.4. Após a chegada do crédito, o militar receberá as instruções para efetivação do transporte de bagagem.

5.1.2.5. A comissão, por meio do Gestor do contrato, emitirá a RT em (três) vias, obedecendo a seguinte destinação:

5.1.2.5.1. 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.

5.1.2.5.2. Segunda Via – será entregue pela Unidade à CONTRATADA, junto da Nota de Empenho, e autoriza a execução dos serviços, incluindo a autorização para transcorrer os documentos necessários para pagamento dos 50% (cinquenta por cento) do valor do serviço no início do transporte.

5.1.2.5. Terceira Via – ficará arquivada com a Contratante, sob tutela do Gestor do Contrato.

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

5.3. 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

5.4. 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 contactar o militar/usuário, agendar e realizar vistoria com o fim de mensurar o volume e o tipo da bagagem a ser transportada, agendado durante a realização da visita, data para efetuar o carregamento dos bens destinados ao transporte.

5.5. 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 Gestor do Contrato.

5.6. A CONTRATADA deverá concluir o carregamento em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data da vistoria e que poderá ser prorrogado o prazo, desde que previamente solicitado e a critério do militar/usuário, com a prévia autorização do Gestor do Contrato.

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

5.8. A RT constará em anexo I do ETP, dentre outras informações, o limite previsto de cubagem a transportar que cada militar faz jus.

5.9. 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 este termo.

5.10. 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 m³ adicional deverá ser igual ao valor médio do m³ contrato pela Administração conforme faixa de descolamento.

- 5.11. 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.
- 5.12. 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.
- 5.13. O embarque e transporte da bagagem serão realizados em caminhão fechado e acolchoado, do tipo “baú”, incluindo os casos para motocicletas e similares.
- 5.14. O transporte de automóvel será sempre realizado em caminhão fechado ou do tipo “cegonha”.
- 5.15. Motocicletas e similares são considerados como parte integrante da bagagem.
- 5.16. No ato de entrega, o USUÁRIO verificará o estado dos bens e procederá conforme especificado abaixo:
- 5.17. O USUÁRIO assinará a 1ª (primeira) via da RT com DATA e RECEBIDO em campo específico da RT, com a expressão “SEM ALTERAÇÕES” quando:
- 5.17.1. 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;
 - 5.17.2. A entrega da mudança deverá ocorrer dentro do prazo previsto;
 - 5.17.3. Todos os itens que constam na Relação de Bens estejam intactos após descarregamento da mudança, sem extravios;
 - 5.17.4. Os funcionários retirarem todos os restos de embalagem utilizados no transporte;
 - 5.17.5. Efetuar a desmontagem, montagem, carregamento e embalagem da bagagem do militar.
- 5.18. 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.
- 5.19. 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.
- 5.20. 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.
- 5.21. 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 Gestor do contrato.
- 5.22. 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.
- 5.23. A CONTRATANTE será responsável por designar uma comissão que exercerá a função de Gerir e 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.
- 5.24. 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.
- 5.25. A comissão fica responsável por acompanhar os serviços e verificar a cubagem dentro do caminhão no dia da realização da mudança.
- 5.26. 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.

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

5.28. 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.

5.29. 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.

5.30. 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.

5.31. 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.

5.32. 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 "CERTIFICADO" da realização do serviço dado pelo usuário, após verificação do estado da bagagem/automóvel.

5.33. 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.

5.34. 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.

5.35. 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.

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

5.37. 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).

5.38. 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 de serviços

5.39. Os serviços serão prestados nos endereços informados pelo militar usuário do transporte como origem e destino. O endereço de origem deverá estar compreendido nas localidades das Organizações Militares (OM) da Base Aérea de Porto Velho e OM Subordinadas.

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

5.41. Rotinas a serem cumpridas execução contratual do serviço observará as rotinas mínimas estabelecidas abaixo:

5.41.1. Desmontagem e embalagem dos bens do militar;

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

5.41.3. Acondicionamento da mudança em contêiner, lift van ou caminhão baú;

5.41.4. Armazenagem, pelo período máximo de trinta dias, na cidade de origem, se necessário for;

5.41.5. Manuseio na cidade de origem;

5.41.6. Transporte e as taxas de terminais de desembarço, desde a origem até o destino final;

5.41.7. Descarregamento e manuseio na cidade destino;

5.41.8. Retirada da bagagem do depósito e sua colocação da residência do militar, onde ele indicar;

5.41.9. Desembalagem e montagem dos móveis; e

5.41.10. Retirada do material utilizado na residência do militar.

Materiais a serem disponibilizados

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

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

5.43.1. Jogos de estofado – inicialmente com papel “KRAFT” e, em seguida, com papelão ondulado, fazendo-se a seguir com fitas apropriadas;

5.43.2. Pedras de mármore – as pequenas, em acolchoados próprios, as pedras maiores, bem como os tampões das mesas de vidro, acondicionados em engradados sob medidas.

5.43.3. Geladeiras, fogões e máquinas de lavar – com papel ondulado e acolchoado.

5.43.4. Roupas em geral – em caixas de papelão ou madeira, nas dimensões de 60x60x40xcm e 45x80x45cm.

5.43.5. Cristais, louças e computadores - individualmente em papel acetinado e, em seguida, em papel “KRAFT”, embalados em caixas com palha ou isopor.

5.43.6. Livros e discos – em caixas de papelão nas dimensões de 50x45x40cm e 60x30x40cm.

5.43.7. Quadros – inicialmente, com papel “KRAFT” e, em seguida, com papelão ondulado, fazendo-se o arremate com fita apropriada.

5.43.8. Telas (pinturas) – em engradados especiais ou embaladas individualmente com papel “KRAFT” e papelão ondulado.

5.43.9. Aparelhos de televisão, som e eletrodomésticos frágeis – os de porte regular, acondicionados em caixas apropriadas e os de grande porte, envolvidos em acolchoados.

5.43.10. Planos (tipos armários) – com papel ondulado, acolchoados e transportados com correias apropriadas para carregamento e descarregamento.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

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

5.44.2. 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 (m³).

5.44.3. Para fins de medição de volume, considerar-se-á que um automóvel possui 12 (doze) m³ e uma motocicleta possui 3 (três) m³.

5.44.4. Para fins de remuneração à Contratada, o volume mínimo de bagagem a ser transportada por contratação, fica estipulado em 10 (dez) m³, de forma que a Contratada possa cobrir seus custos operacionais desde que:

5.44.4.1. contratada tenha o poder de decisão para o transportar ou não cubagens inferiores à 10 (dez) m³;

5.44.4.2. No caso específico de Ordem de Serviço inferior a 10 (dez)m³, 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 10 (dez)m³.

5.44.4.3. Passado o prazo de 2 (dois) dias úteis do envio da Requisição de Transporte, considerará como aceito o transporte com a cubagem especificada inferior a 10 (dez)m³, sem que possa ser contestado.

5.44.4.4. Caso o serviço tenha sido prestado pela Contratada, mesmo inferior a cubagem de 10 (dez)m³, será considerado como aceito o serviço, sendo pago o valor da Requisição de Transporte relativo à metragem cúbica real do transporte (inferior a 10 (dez) m³).

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

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

5.45.1. Armas e munições;

5.45.2. Produtos químicos e materiais explosivos;

5.45.3. Alimentos perecíveis e produtos de limpeza abertos; e

5.45.4. Animais e plantas;

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

5.47. A Contratada possui a obrigação de repor móveis e peças danificadas ou avariadas e que estejam sob custódia ou transporte.

Especificação da garantia do serviço

5.48. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido[A6] na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Uniformes

5.49. Os uniformes a serem fornecidos pelo Contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado 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 o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

Preposto

6.6. O Contratado 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. O Contratado deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de coleta dos bens do militar.

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

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

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.

6.11. O fiscal técnico do contrato anotar 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.

6.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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.

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.

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.

6.16. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.16.1. Conferência das requisições;

6.16.2. Conferência das notas fiscais; e

6.16.3. Conferência do adimplemento das empresas perante os órgãos.

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

6.18. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES /MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.19. Para a compensação da jornada prevista no Decreto 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá ao fiscal setorial fazer a interlocução com os responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida. Em não havendo designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico.

6.20. O controle das horas compensadas será feito por meio de registros decorrentes do ponto eletrônico da contratada ou outros meios admitidos pela legislação trabalhista.

6.21. O fiscal técnico deverá incluir no relatório mensal ou no termo de recebimento provisório a informação consolidada sobre compensação de jornada pelos trabalhadores alocados no contrato.

6.22. Caso o período de ausência corresponda a um dia de trabalho, o fiscal observará se foi efetuado o desconto do pagamento do vale transporte na fatura apresentada pela contratada, exceto quando a compensação recair em um dia no qual o trabalhador não exerceria suas atividades.

6.23. O desconto do valor referente ao vale-alimentação só deverá ser realizado se as horas de ausência não venham a ser compensadas posteriormente e a convenção coletiva ou o acordo coletivo aplicável estabelecer que o benefício está vinculado ao dia trabalhado.

6.24. Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor do vale alimentação será proporcional ao período não compensado.

6.25. Na hipótese de diminuição excepcional e temporária dos serviços, inclusive em razão de recesso de final de ano, o fiscal do contrato, apoiado na decisão do gestor de realizar escalas de revezamento dos trabalhadores, conferirá se a escala apresentada atende às necessidades de manutenção dos serviços de cada unidade, dando ciência ao gestor do contrato.

6.26. O total de horas calculadas para o recesso deverá ser compensado a partir da fixação da escala de revezamento, com cumprimento integral até o mês subsequente ao do recesso.

6.27. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório, com as seguintes informações:

6.27.1. se o saldo de horas se encontra positivo, caso ainda não usufruído o recesso;

6.27.2. se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso tenha sido usufruído, mas a compensação não tenha sido concluída;

6.27.3. se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

6.27.4. se há saldo em aberto, com sugestão de glosa no pagamento da fatura, caso a compensação não tenha sido concluída até o mês imediatamente subsequente ao recesso.

6.28. Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverá informar previamente ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades. Em havendo concordância, este informará ao fiscal do contrato, que avisará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a previsão da data de ausência do trabalhador.

6.29. Neste caso, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.

6.30. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório com as seguintes informações:

6.30.1. se o saldo de horas objeto do recebimento anterior foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

6.30.2. se o saldo de horas não foi integralmente compensado, com a sugestão de glosa no pagamento da fatura.

Fiscalização Administrativa

6.31. 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.

6.32. 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.

6.33. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.33.1. Conferirá saldos disponíveis;

6.33.2. Solicitará e fará gestão para incremento de saldo para pagamentos de notas fiscais; e

6.33.3. Acompanhará no SICAF a situação da empresa, notificando-a em casos de inadimplências.

Cabe ao gestor do contrato:

6.34. coordenar 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.

6.35. acompanhar 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.

6.36. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.37. emitir 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.

6.38. tomar 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.

6.39. 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.

6.40. 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.

6.41. receber e dar encaminhamento imediato:

6.41.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.41.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

6.42. Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto 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

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

7.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

7.4.1. 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;

7.4.2. 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 de penalidades.

7.4.3. 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 1º via da Requisição de Transporte, onde deverá estar devidamente assinada pelo usuário e após verificação da qualidade do serviço executado, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado;

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

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

7.4.6. 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;

7.4.7. A indenização deverá ser paga em Moeda Brasileira Real (R\$) e depositada 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;

7.4.8. 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; e

7.4.9. Após o carregamento, no início do transporte, a contratada poderá solicitar o pagamento de 50% do valor do transporte que será realizado por meio do Gestor do Contrato.

Do recebimento

7.5. 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.

7.6. O prazo para recebimento provisório 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.

7.7. 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.

7.8. 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.

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

7.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o 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.

7.11. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.11.1. o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.11.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) 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:

7.18.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.18.2. 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

7.19. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.21. 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

7.22. 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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.23. 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

7.24. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.24.1. o prazo de validade;

7.24.2. a data da emissão;

7.24.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.24.4. período respectivo de execução do contrato;

7.24.5. o valor a pagar; e

7.24.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.25. 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 ao Contratante.

7.26. 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.

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.27.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.28. 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.

7.29. 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.

7.30. 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.

7.31. 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

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

7.36.1. 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.

7.37. 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.

Reajuste

7.38. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado [A23] da data do orçamento estimado, em 10/06/2025.

Cessão de Crédito

7.39. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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

7.39.2. 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, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.39.3. 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.

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

7.40. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias.

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.2.4.1.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 2% (dois por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de

fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CREDENCIAMENTO, sob a forma ELETRÔNICA.

Regime de Execução

9.3. O regime de execução do objeto será de fornecimento e prestação de serviço associado conforme demanda, respeitando o preço unitário de cada faixa de distância. Sendo que o valor total do trecho contratado será calculado no seguinte formato conforme ETP:

- *Cubagem km³ por Posto X Valor por km/m³ X Quilometragem do Trecho de Transporte*

Exigências de habilitação

9.8. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.9. 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;

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

9.11. 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>;

9.12. 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;

9.13. 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.

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

9.15. 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;

9.16. 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.

9.17. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.18. Ato de autorização para o exercício da atividade de transporte, expedido pela Agência Nacional de Transportes Terrestres - ANTT nos termos do art. 11 da Resolução nº 5.982, de 23 de junho de 2022 do Ministério da Infraestrutura.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.21. 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.

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

9.23. 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;

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

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

9.26. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

9.27. 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

9.28. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.29. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.30. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

LG =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.31. Caso a empresa 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, patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

9.32. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

9.33. 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;

9.34. 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.

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

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

Qualificação Técnica

9.37. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.37.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.38. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente - Agência Nacional de Transportes Rodoviários de Cargas - ANTT, em plena validade;

9.38.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

Qualificação Técnico-Operacional

9.39. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.39.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.39.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 01 (um) ano do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.39.1.2. contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo, no mínimo, número de postos de trabalho equivalente ao da contratação;

9.39.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

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

9.39.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.39.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.40. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.41. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Qualificação Técnico-Profissional

9.42. ~~Apresentação do(s) profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):~~

~~9.45.1. Para o (indicar o profissional): serviços de (...)~~

~~9.45.2. Para o (indicar o profissional): serviços de (...)~~

~~9.45.3. O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração [A31] (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021)~~

9.43. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.45. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.46. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.47. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.48. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.49. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

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

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

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

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

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

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

9.50.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.50.6.1. ata de fundação;

9.50.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.50.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.50.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.50.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.50.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 996.435,00 (novecentos e noventa e seis mil quatrocentos e trinta e cinco reais), conforme custos unitários apostos na tabela contida no APÊNDICE I do item 1.1 deste termo.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas exceto o custo estimado da contratação, que possui caráter sigiloso até o julgamento das propostas.

Porto Velho, 27 de junho de 2025.

13. 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](#).

CLAUDIO CESAR CONCEICAO SILVA SOUZA

Equipe de apoio



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO

Documento:	TERMO DE REFERÊNCIA - 146/2025
Data/Hora de Criação:	09/09/2025 14:40:25
Páginas do Documento:	23
Páginas Totais (Doc. + Ass.)	24
Hash MD5:	946cab7ca62cf9faf85562062bebf7bb
Verificação de Autenticidade:	https://autenticidade-documento.sti.fab.mil.br/assinatura

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 1º Ten CLÁUDIO CÉSAR CONCEIÇÃO SILVA SOUZA no dia 09/09/2025 às 11:18:28 no horário oficial de Brasília.