

GRUPAMENTO DE APOIO DO DF

Termo de Referência 334/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
334/2025	120625-GRUPAMENTO DE APOIO DO DF	VITOR BEZERRA VANCINI	26/09/2025 12:14 (v 2.4)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		67289.005729/2025-21

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS COM E SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA,
EXCETO TIC
LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DIRETA



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
GRUPAMENTO DE APOIO DO DISTRITO FEDERAL
(Processo Administrativo nº 67289.005729/2025-21)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Credenciamento de prestadores de serviço de transporte interestadual de bagagens e automóveis desacompanhados de militares, em sistema regionalizado de porta a porta, para atender às demandas anuais de movimentação de militares das Unidades do Comando da Aeronáutica, incluindo o Grupamento de Apoio do Distrito Federal e suas respectivas Unidades Apoiadas, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	Especificação (A=KM maior)	CAT SER	Expectativa de militares que podem ser transferidos (B)	Cuba- gem M³ (C)	QTD total esperada de movimen- tações por ano (AxBxC)	Uni- dade d e Medi- da	Valor Unitário M³ /KM (R\$)	V a l o r Total (R\$)
1	Transporte de bagagem e auto, desacompanhada de militar, regionalizado, no sistema de porta a porta, até 50 km, saindo das cidades do Distrito Federal /DF e entorno. Para esta faixa de distância, será considerado, para fins de cálculo da nota fiscal, um valor mínimo de 25 km, independentemente da distância efetivamente percorrida.	3220	1	75	3.750	UN	5,82	21.825,00
2	Transporte de bagagem e auto, desacompanhada de militar, regionalizado, no sistema de porta a porta, de 51 a 400 km, saindo das cidades do Distrito Federal/DF e entorno.	3220	2	75	60.000	UN	0,86	51.600,00
3	Transporte de bagagem e auto, desacompanhada de militar, regionalizado, no sistema de porta a porta, de 401 a 800 km, saindo das cidades do Distrito Federal/DF e entorno.	3220	3	75	180.000	UN	0,54	97.200,00
4	Transporte de bagagem e auto, desacompanhada de militar, regionalizado, no sistema de porta a porta, de 801 a 1.300 km, saindo das cidades do Distrito Federal/DF e entorno.	3220	13	75	1.267.500	UN	0,38	481.650,00
5	Transporte de bagagem e auto, desacompanhada de militar, regionalizado, no sistema de porta a porta, de 1.301 a 2.000 km, saindo das cidades do Distrito Federal/DF e entorno.	3220	3	75	450.000	UN	0,35	157.500,00
6	Transporte de bagagem e auto, desacompanhada de militar, regionalizado, no sistema de porta a porta, de 2.001 a 2.400 km, saindo das cidades do Distrito Federal/DF e entorno.	3220	3	75	540.000	UN	0,30	162.000,00
7	Transporte de bagagem e auto, desacompanhada de militar, regionalizado, no sistema de porta a porta, de 2.401 a 3.000 km, saindo das cidades do Distrito Federal/DF e entorno.	3220	1	75	225.000	UN	0,27	60.750,00
8	Transporte de bagagem e auto, desacompanhada de militar, regionalizado, no sistema de porta a porta, de 3.001 a 3.400	3220	1	75	255.000	UN	0,27	68.850,00

	km, saindo das cidades do Distrito Federal/DF e entorno.							
9	Transporte de bagagem e auto, desacompanhada de militar, regionalizado, no sistema de porta a porta, de 3.401 a 3.800 km, saindo das cidades do Distrito Federal/DF e entorno.	3220	1	75	285.000	UN	0,26	74.100,00
10	Transporte de bagagem e auto, desacompanhada de militar, regionalizado, no sistema de porta a porta, de 3.801 a 4.200 km, saindo das cidades do Distrito Federal/DF e entorno.	3220	1	75	315.000	UN	0,25	78.750,00
11	Transporte de bagagem e auto, desacompanhada de militar, regionalizado, no sistema de porta a porta, de 4.201 a 5.000 km, saindo das cidades do Distrito Federal/DF e entorno.	3220	1	75	375.000	UN	0,25	93.750,00
12	Transporte de bagagem e auto, desacompanhada de militar, regionalizado, no sistema de porta a porta, acima de 5.000 km, saindo das cidades do Distrito Federal/DF e entorno.	3220	1	75	375.000	UN	0,22	82.500,00
CUSTO ESTIMADO TOTAL							1.430.475,00	

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

- 1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, 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 é uma contratação recorrente e por fazer parte da missão institucional do GAP-DF, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando O Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses contados do(a) assinatura do contrato, podendo ser prorrogada por igual período, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 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 Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. O Decreto nº 11.137 de 18 de julho de 2022 torna dispensável aos Comandos da Marinha, do Exército e da Aeronáutica o cumprimento da regulamentação do inciso VII do caput do art. 12 da Lei nº 14.133/21.

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

- 3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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. Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão atender aos limites máximos de ruídos fixados nas CONAMA n° 1, de 11/02/1993, n. 08/1993, n. 17/1995, n° 272/2000 e n. 242/1998 e legislação superveniente e correlata”.

4.1.2. 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 n° 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.”

4.1.3. 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 n° 418, de 25/11/2009, complementações e alterações supervenientes.”

4.1.4. Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão atender aos limites máximos de ruídos fixados nas CONAMA n° 1, de 11/02/1993, n. 08/1993, n. 17/1995, n° 272/2000 e n. 242/1998 e legislação superveniente e correlata”.

4.1.5. 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 n° 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.”

4.1.6. 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 n° 418, de 25/11/2009, complementações e alterações supervenientes.”

Subcontratação

4.2. Será admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

4.2.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação. São consideradas parcelas principais do objeto, para as quais fica vedada a subcontratação, os seguintes itens:

4.2.1.1. Embalagem e manuseio dos bens;

4.2.1.2. Aluguel de galpão para armazenagem da bagagem em depósito; e

4.2.1.3. Montagem dos itens transportados na entrega da bagagem no local de destino.

4.2.2. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

4.2.2.1. Frete, para a eventualidade de transporte por via marítima/fluviaal/aérea, em virtude dos trechos a serem atravessados e/ou alcançados, bem como a utilização de veículos especiais para o transporte de veículos automotores;

4.2.2.2. Seguro, a fim de viabilizar a entrega da bagagem no destino final requisitado.

4.2.3. A subcontratação dependerá de autorização prévia da CONTRATANTE, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.2.4. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, devendo ser garantidos os critérios definidos de qualidade e prazo, bem como responder perante a CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.2.5. Em face da complexidade dos serviços, na eventualidade de ser necessária ou mais adequada a utilização de transporte por via marítima/fluviál/aérea, em virtude dos trechos a serem atravessados e/ou alcançados, bem como a utilização de veículos especiais para o transporte de veículos automotores, em casos pontuais justificados e devidamente autorizados pela Contratante, será facultada à Contratada sua subcontratação.

4.2.6. No caso de ser necessário o uso de transporte por via marítima/fluviál, o valor total a ser pago será calculado pela fórmula: trecho terrestre + trecho marítimo/fluviál, que se deduz por:

4.2.6.1. Trecho terrestre: remunerado da mesma forma que o transporte unicamente terrestre, ou seja, volume transportado (ms) x valor unitário por ms na faixa de distância correspondente + seguro (1% do valor declarado dos bens transportados);

4.2.6.2. Trecho marítimo/fluviál: a Contratada deverá submeter à aprovação da Contratante planilha de custos do serviço, com cotação de no mínimo 03 (três) propostas válidas.

4.2.7. No caso de ser necessário o uso de transporte por via aérea, o valor total a ser pago será calculado pela fórmula: trecho terrestre + trecho aéreo, que se deduz por:

4.2.7.1. Trecho terrestre: remunerado da mesma forma que o transporte unicamente terrestre, ou seja, volume transportado (ms) x valor unitário por m3 na faixa de distância correspondente + seguro (1% do valor declarado dos bens transportados);

4.2.7.2. Trecho aéreo: a Contratada deverá submeter à aprovação do gestor do contrato planilha de custos do serviço, com cotação de propostas de companhias aéreas que realizam voos para a rota desejada e/ou o fretamento.

4.2.8. A Contratada apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.2.9. A Contratada deverá assegurar que os serviços prestados por suas subcontratadas, quando for o caso, tenham o mesmo padrão de qualidade dos realizados diretamente por ela, sendo responsável por quaisquer danos que estas venham a causar ao militar ou ao Contratante.

4.2.10. Caso, ao longo do período de contratação, alguma subcontratada apresente histórico de prestação de serviços insatisfatórios, o Contratante poderá exigir sua substituição.

4.2.11. Na hipótese prevista no subitem anterior, o fiscal do contrato promoverá a abertura de processo administrativo no qual será fundamentada a necessidade de substituição da subcontratada, com a juntada da respectiva documentação comprobatória. A Contratada será notificada por escrito da decisão, sendo-lhe concedido prazo de até 5 (cinco) dias úteis para se manifestar. Se, ao fim do processo, a Administração mantiver a decisão pela exclusão da subcontratada, a Contratada terá 5 (cinco) dias para indicar nova empresa.

4.2.12. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas seguintes razões:

4.3.1 Pela baixa complexidade da natureza do serviço, conforme planejamento desta Administração por meio dos estudos preliminares e análise de riscos feita para a contratação; e

4.3.2. Por não se enquadrar nos termos do art. 7º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, e do item 3 do Anexo VII-F da Instrução Normativa SEGES/MP n.º 05/2017.

Vistoria

4.4. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. A contratante, sendo informada pelo militar usuário do serviço acerca da necessidade do transporte, mediante recebimento do processo administrativo de gestão correspondente, providenciará a solicitação de crédito à Diretoria de Administração do Pessoal e realizará a emissão do empenho.

5.1.1.1. O início da execução do objeto ocorrerá em até 02 (dois) dias após o recebimento da nota de empenho.

5.1.1.2. Entende-se como início da execução as tratativas da contratada junto ao militar usuário do serviço para agendamento da vistoria, confecção do inventário analítico e todas as ações que antecedem o transporte propriamente dito.

5.1.1.3. Para que haja comunicação eficaz entre contratante e contratada, a empresa deverá disponibilizar telefone e e-mail atualizados, preferencialmente registrados no SICAF, a fim de assegurar a eficiência na troca de informações.

5.1.2. Cronograma de realização dos serviços:

5.1.2.1. Com pelo menos 45 (quarenta e cinco) dias de antecedência, o militar deverá encaminhar ao GAP-DF o processo administrativo solicitando o transporte de bagagem e automóvel na modalidade "por conta da União".

5.1.2.2. O gestor do contrato solicitará o crédito orçamentário em até 2 (dois) dias úteis após o recebimento do processo e, assim que o crédito for recebido pelo GAP-DF, solicitará o empenho no mesmo prazo.

5.1.2.3. Após o recebimento da nota de empenho ou documento equivalente, a contratada terá o prazo mínimo de 15 (quinze) dias para realizar vistoria para estimar o volume e o tipo da bagagem a ser transportada, podendo este prazo ser ajustado pela Administração, conforme agendamento com o usuário.

5.1.2.4. O prazo poderá ser prorrogado a critério do usuário, mediante autorização prévia da contratante.

5.1.2.5. A contratada deverá informar ao usuário a data de retirada da bagagem/automóvel com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas.

5.1.2.6. A contratada deverá comunicar ao usuário, com antecedência mínima de 36 (trinta e seis) horas, qualquer alteração nos prazos previamente estabelecidos, informando os respectivos motivos.

5.1.3. O quadro de limites de metragem cúbica por posto/graduação e os valores por metro cúbico transportado serão utilizados como base para cálculo do seguro-viagem e demais custos, considerando o destino de cada

militar. Na ausência de distâncias no anexo ao processo, serão utilizadas as menores distâncias obtidas em sites de domínio público que contemplem estradas e vias terrestres adequadas.

5.1.4. O seguro da bagagem é obrigatório e seu valor deverá estar incluído no valor do metro cúbico por quilômetro (Ms/KM) ofertado pela contratada, conforme disposto no Decreto nº 4.307, de 18 de julho de 2002.

5.1.5. A contratada deverá apresentar o comprovante do seguro, incluindo o valor dos bens segurados, o seguro-viagem, os custos diretos e o lucro, devidamente averbado e individualizado para cada usuário.

5.1.6. A contratada deverá possuir capacidade operacional para enviar representante local na cidade-sede do GAP-DF e nas unidades apoiadas para a aferição da bagagem/automóvel a ser transportado, sendo a aferição obrigatória antes do transporte.

5.1.7. As Organizações Militares da FAB apoiadas pelo GAP-DF poderão encaminhar solicitações ao GAP-DF por meio de FEP ou Ofício, conforme a ICA 177-31, de 2004.

5.1.8. A execução dos serviços iniciará com o recebimento da Requisição de Transporte (RT – 2ª via) emitida pelo Comando da Aeronáutica. A contratada terá 5 (cinco) dias úteis para realizar a vistoria inicial, podendo este prazo ser ajustado pela Administração.

5.1.9. O valor a ser pago será calculado conforme a fórmula: (Preço unitário do Ms/KM) x (Distância entre localidades) x (Cubagem). Para movimentações até 50 Km, nesta faixa de distância, será considerado, para fins de cálculo da nota fiscal, um valor mínimo de 25 km, independentemente da distância efetivamente percorrida.

5.1.10. O cálculo das distâncias seguirá o Apêndice I deste Termo de Referência ou, na ausência, as menores distâncias obtidas em sites públicos.

5.1.11. Etapas adicionais do serviço:

- Confecção de inventário analítico;
- Desmontagem e embalagem;
- Carregamento;
- Acondicionamento em contêiner, lift van ou caminhão baú;
- Armazenagem por até 30 dias, se necessário;
- Manuseio na cidade de origem;
- Transporte e taxas de terminais;
- Descarregamento e manuseio na cidade de destino;
- Entrega na residência indicada;
- Desembalagem e montagem;
- Retirada de materiais de embalagem.

5.1.12. O transporte de automóveis será realizado em caminhão fechado ou do tipo cegonha. Motocicletas e automóveis serão consideradas parte da bagagem, sendo acrescidos 12 ms para automóveis e 3 ms para motocicletas, conforme o Decreto nº 5.307/2002.

5.1.13. O usuário deverá assinar a RT com a expressão "SEM ALTERAÇÕES" ou "COM ALTERAÇÕES", conforme o estado da entrega. Caso haja alterações, estas deverão ser especificadas no verso da RT em até 5 dias.

5.1.14. A contratada deverá reparar danos no prazo de 10 dias. O usuário deverá informar ao fiscal sobre a reparação em até 5 dias.

- 5.1.15. O ressarcimento ao usuário terá como base os valores constantes no inventário.
- 5.1.16. A contratada poderá apresentar contraditório em até 24 horas após a assinatura da RT.
- 5.1.17. O silêncio da contratada será interpretado como concordância com o relato do usuário.
- 5.1.18. O pagamento ficará condicionado à regularização de avarias ou extravios.
- 5.1.19. A contratada deverá providenciar o seguro e apresentar a apólice ao GAP-DF no ato da assinatura do contrato.
- 5.1.20. Nos meses de maior demanda (dezembro e janeiro), a contratada deverá atender até **três** mudanças simultaneamente.
- 5.1.21. A contratada deverá alocar equipe suficiente para que o serviço de embalagem, desmontagem e coleta não ultrapasse 2 (dois) dias úteis consecutivos.

Local da prestação dos serviços

5.2. Conforme agendamento prévio realizado pelo militar usuário do transporte com a empresa contratada, com origem em Brasília e entorno e destino a ser definido.

- 5.2.1. Os serviços serão prestados das 8h às 17h em dias úteis, podendo ser estendidos até às 18h, desde que autorizado pelo regulamento do condomínio, quando aplicável.

Rotinas a serem cumpridas

5.3. A nota de empenho será remetida à CONTRATADA, que deverá, imediatamente, entrar em contato com o militar usuário do serviço para agendar a vistoria e tratar dos detalhes relativos aos endereços de coleta e entrega da bagagem a ser transportada.

5.4. O militar usuário deverá confeccionar o Inventário Analítico da Bagagem a ser transportada, indicando, para fins de seguro, o valor estimado de cada item, conforme modelo anexo a este Termo de Referência.

5.5. A CONTRATADA não é obrigada a realizar o transporte de carga viva (ex.: animais de estimação, plantas). A realização desse transporte ficará a critério da CONTRATADA. Caso haja interesse, a CONTRATADA poderá oferecer proposta específica, cuja contratação e pagamento serão de responsabilidade direta do militar usuário, sem ônus para a Administração.

Serviços de Transporte

5.6. A CONTRATADA será responsável pela desmontagem e embalagem adequada da bagagem.

5.7. A CONTRATADA realizará o carregamento da bagagem da residência do militar até o veículo de transporte.

5.8. A bagagem deverá ser acondicionada em contêiner, liftvan, caminhão-baú ou outro meio de transporte similar.

5.9. A CONTRATADA realizará o manuseio da bagagem na cidade de origem, conforme especificada na tabela de itens.

5.10. O transporte da bagagem é de responsabilidade da CONTRATADA, incluindo custos com taxas de terminais, desembarços, pedágios e quaisquer outras despesas pertinentes, desde a origem até o destino.

5.11. A CONTRATADA efetuará o descarregamento e o manuseio da bagagem na cidade de destino.

5.12. A CONTRATADA realizará a entrega da bagagem dentro da residência indicada pelo militar no local de destino.

5.13. A CONTRATADA será responsável pelo desempacotamento da bagagem e pela remontagem dos móveis que foram desmontados para o transporte.

5.14. Após o serviço, a CONTRATADA deverá recolher todos os materiais de embalagem remanescentes.

Avaliação de Desempenho

5.15. A CONTRATADA deverá disponibilizar ao militar a "Ficha de Avaliação de Desempenho do Fornecedor", que deverá ser assinada pelo militar e remetida à CONTRATANTE como ateste de recebimento dos serviços.

5.16. A ficha avaliará os seguintes critérios, com notas de 1 (péssimo) a 5

(excelente): • Comunicação: Facilidade de contato com a empresa e retorno

imediato.

- Prazo: Cumprimento rigoroso dos prazos contratuais.
- Quantidade: Prestação dos serviços conforme quantitativos especificados.
- Qualidade: Atendimento às especificações técnicas previstas no contrato.

Medição da Bagagem

5.17. Toda mudança deverá ser medida e inventariada analiticamente pela CONTRATADA, na presença do militar, antes do carregamento. A medição ocorrerá, preferencialmente, em horário comercial (08h00 às 18h00) e em dias úteis.

5.18. A medição será realizada com a bagagem já acondicionada no interior do veículo.

5.19. O militar é responsável pela metragem cúbica informada. Caso ultrapasse o limite permitido, deverá pagar diretamente à CONTRATADA a diferença correspondente. Cabe à CONTRATADA decidir se mantém ou não o preço da metragem excedente firmado no contrato.

5.20. O militar deverá declarar que está ciente e de acordo com as informações apresentadas.

5.21. Não será exigida cubagem mínima para a mudança, conforme o Decreto nº 4.307/2002. Para cargas inferiores a 5 ms, poderá ser utilizado um veículo compatível, como um furgão.

5.22. Para bagagens com metragem inferior a 20 ms, deverá ser utilizado liftvan de madeira de uso exclusivo, podendo ser transportado junto com outras mercadorias, desde que não haja risco para a bagagem do militar.

Transporte e Prazos

5.23. A CONTRATADA deverá informar à CONTRATANTE a confirmação da entrega até o segundo dia útil após a conclusão.

5.24. O transporte da bagagem será feito em caminhão-baú fechado, devidamente acolchoado.

5.25. O transporte de veículos será feito exclusivamente em caminhão-baú ou cegonha.

5.26. O transporte de veículos acrescentará ao volume da mudança 12 ms para automóveis e 3 ms para motocicletas. A cubagem adicional só será considerada quando houver efetivo transporte do veículo.

Prazos Máximos de Entrega (por Faixa de Distância)

Faixa de Distância (km)	Prazo Máximo de Entrega
Até 50 km	1 dia
51 a 400 km	4 dias
401 a 800 km	7 dias
800 a 1200 km	10 dias
1200 a 1600 km	13 dias
1600 a 2000 km	16 dias
2000 a 2600 km	19 dias
2600 a 3200 km	22 dias
3200 a 3800 km	25 dias
3800 a 4400 km	28 dias

4400 a 5000 km	30 dias
Acima de 5000 km	30 dias

Recebimento e Procedimentos Pós-Entrega

- 5.27. O militar deverá inspecionar a bagagem no momento da entrega e assinar a "Ficha de Avaliação de Desempenho do Fornecedor".
- 5.28. "SEM ALTERAÇÕES" deverá ser registrado quando:
- 5.28.1. O agendamento da vistoria tenha ocorrido em até 15 dias após a solicitação formal.
 - 5.28.2. A entrega tenha ocorrido dentro do prazo.
 - 5.28.3. Todos os itens estejam intactos e os materiais de embalagem tenham sido recolhidos.
- 5.29. Se houver qualquer divergência, o militar deverá registrar "COM ALTERAÇÕES" e descrever as ocorrências.
- 5.30. A CONTRATADA deverá reparar ou corrigir os danos em até 15 dias, sem ônus para a Administração.
- 5.31. O valor a ser ressarcido ao militar será baseado no inventário apresentado.
- 5.32. A CONTRATADA poderá apresentar manifestação contrária ao que foi registrado pelo militar em até 24 horas. O silêncio da CONTRATADA será interpretado como concordância com o registro.
- 5.33. O pagamento do serviço ficará condicionado à regularização de quaisquer avarias ou extravios.
- 5.34. A CONTRATADA deverá providenciar o seguro da bagagem e enviar a comprovação ao militar e à OM responsável.

Materiais e Equipamentos

- 5.35. A CONTRATADA deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos e mão de obra necessários, incluindo:
- 5.35.1. No mínimo três funcionários uniformizados e equipados.
 - 5.35.2. Carrinhos de apoio para itens pesados.
- 5.36. Todos os custos de embalagem, transporte e armazenagem são de responsabilidade da CONTRATADA.
- 5.37. O material deverá ser protegido com mantas e acolchoados para evitar danos.
- 5.38. A CONTRATADA deverá oferecer guarda-móveis por até 30 dias sem custos adicionais. Após esse período, será necessária solicitação escrita do militar e os custos excedentes serão pagos pelo próprio usuário.

Limites de Metragem Cúbica e Seguro

Posto/Graduação	Limite (ms)	Valor Máximo de Seguro *
Oficiais Gerais (Alte Esq, Gen Ex, Ten Brig, etc.)	60	10x valor do soldo **
Oficiais Superiores (CMG, Cel, CF, TC, CC, Maj)	55	10x valor do soldo
Oficiais Subalternos e Intermediários (CT, Cap, 1T, 2T)	50	10x valor do soldo
Guarda-Marinha e Aspirante-a-Oficial	45	10x valor do soldo
Suboficial, Subtenente e 1º Sargento	50	10x valor do soldo
2º Sargento e 3º Sargento	45	10x valor do soldo
Cabos, Taifeiros, Marinheiros, Soldados, Taifeiros-Mor	35	10x valor do soldo
Alunos de escolas militares, aprendizes, grumetes, etc.	5	10x valor do soldo
Automóvel	12 ms	Valor de mercado
Motocicleta	3 ms	Valor de mercado

5.38.1. **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 referentes a motocicleta.**

Especificações de Embalagem

Item	Embalagem	Acondicionamento
Objetos frágeis (louças, cristais, etc.)	Papel seda, Kraft, plástico bolha	Caixas reforçadas ou engradados de madeira
Estátuas, quadros, mármore	Papel seda, Kraft, plástico bolha	Engradados ou caixas reforçadas
Vestuário em cabides	Forro de plástico ou Kraft, sílica	Cabideiro
Móveis grandes	Papel Kraft e plástico bolha	Papelão ondulado e proteção de
quinas Aparelhos eletrônicos	Papel seda, Kraft e plástico bolha	Caixas de papelão reforçado
Móveis com vidro	Papel Kraft, plástico bolha	Engradados de madeira
Tapetes, colchões	Papel Kraft, plástico bolha	Papelão ondulado e proteção com
naftalina Livros e discos	Caixas de papelão ondulado	-
Bebidas	Papel seda ou Kraft	Caixas com divisórias ou papelão
Outros itens	-	Caixas de papelão de variados tamanhos

Especificação da garantia do serviço

5.39. 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).

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 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.

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 conterà 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 nos momentos em que for exigida a presença física para fins de vistoria, conferência ou outras etapas presenciais inerentes à execução do serviço de transporte de mudança de bagagens, conforme agendamento e solicitação da Contratante, não sendo necessária a permanência contínua desse representante no local fora desses momentos específicos.

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 pelo(s) fiscal(is) 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 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.

6.12. Identificada qualquer inexatidão 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 renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

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

6.16.1. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos parágrafos 1º e 2º do artigo 117 da Lei nº 14.133/2021;

6.16.2. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência;

6.16.3. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no Edital e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 104, inciso IV; 115, e 155 da Lei nº 14.133/2021.

6.16.4. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, avaliando-se constantemente a execução do objeto, por meio de representantes da OM, facultada a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los de informações pertinentes a essa atribuição, de acordo com o caput do artigo 117, da Lei nº 14.133/2021. Sem prejuízo da fiscalização pela própria empresa contratada relativamente à atividade de seus empregados, prepostos ou subordinados, relacionadas à execução do contrato.

6.16.5. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Apêndice do processo, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

6.16.5.2. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas.

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

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

6.16.8. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;

6.16.9. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;

6.16.10. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;

6.16.11. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório;

6.16.12. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços;

6.16.13. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada junto ao documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso;

6.16.14. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI /MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação;

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.

Fiscalização Administrativa

6.19. 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.

6.20. Caso ocorram 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.

Gestor do Contrato

6.21. Cabe ao gestor do contrato:

6.21.1 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.

6.21.2 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.

6.21.3 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.

6.21.4 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.

6.21.5 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.

6.21.6 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.

6.21.7 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.

6.21.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.21.8.2. 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto em anexo do processo e o disposto neste item

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

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

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

7.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los 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. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante;

7.4.2. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

7.4.3. Para efeito de pagamento com base no resultado, a medição do serviço pautar-se-á pelos indicadores do Instrumento de Medição do Resultado (IMR).

7.4.4. Em consonância com as diretrizes da Instrução Normativa no 05, de 2017/SEGES/MPDG, a Contratante utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para definir e padronizar a avaliação da qualidade dos serviços prestados pela Contratada.

7.4.5. Os pagamentos serão proporcionais ao cumprimento do padrão de desempenho, sendo glosados os valores por desconformidade apurada no Instrumento de Medição de Resultados (IMR).

7.4.6. O IMR vinculará o pagamento dos serviços aos resultados alcançados, como complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados. As adequações de pagamento originadas pelo descumprimento do IMR não serão interpretadas como penalidades de multas.

7.4.7. As glosas nos pagamentos a que se sujeitam a Contratada terão como referência as duas tabelas abaixo, que propiciarão avaliação pelo Instrumento de Medição de Resultados (IMR). A primeira tabela apresenta escala calibrada em quatro graus. O primeiro desses graus ensejará notificação por escrito à Contratada, enquanto os demais servirão para o cálculo de eventuais glosas a serem aplicadas no pagamento por desconformidade na execução contratual. Já a segunda tabela apresenta indicadores de produtividade; relação de desconformidades; e graus de glosa a serem aplicados no pagamento.

7.4.7.1. Graus para avaliação do Instrumento de Medição de Resultado (IMR):

GRAUS PARA AVALIAÇÃO DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)	
GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	Notificação por escrito
2	Glosa de 5% sobre o valor a ser pago na nota fiscal
3	Glosa de 10% sobre o valor a ser pago na nota fiscal
4	Glosa de 15% sobre o valor a ser pago na nota fiscal

7.4.7.2. Indicadores de referência:

INDICADORES DE REFERÊNCIA			
INDICADOR DE REFERÊNCIA	INDICADOR DE REFERÊNCIA	REFERÊNCIA	GRAU
Fornecimento de informações à Contratante	Deixar de prestar quaisquer informações solicitadas no prazo estipulado.	Por ocorrência	1
Pronto atendimento aos serviços	Não atender à solicitação da Contratante quanto à prestação dos serviços demandados.	Por ocorrência	2
Cumprimento dos padrões de segurança, qualidade e sustentabilidade de acordo com o Termo de Referência	Não observar os padrões de segurança, qualidade e sustentabilidade exigidos no Termo de Referência.	Por ocorrência	2
Cumprimento dos prazos	Deixar de realizar os serviços nos prazos estabelecidos injustificadamente.	Por ocorrência	3

Continuidade na prestação de serviços	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, que sejam justificados e aceitos pela Contratante, os serviços demandados.	Por ocorrência	4
---------------------------------------	--	----------------	---

7.4.8. A Contratada deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura já com o abatimento do valor de eventual glosa, que será previamente informada pela Contratante após a realização do IMR.

Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) 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 será considerado pela completa execução do serviço objeto do empenho.

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.

7.12. 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 XX (xxxxx) 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:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - 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 irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 07/07/2025.

7.39. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.40. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.41. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.42. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.43. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.44. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.45. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de crédito

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

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

7.46.2. 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.

7.46.3. 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.

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

7.47. 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 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) 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;

8.2.4.2.1. 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 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 2% (dois por cento) a 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) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez 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 05 (cinco) 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 de contratação direta com fundamento no art. 74, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, por se tratar de hipótese de inexigibilidade de licitação em que o objeto pode ser

contratado por meio de credenciamento, conforme disciplinado no art. 79, inciso II, da mesma lei, que admite o credenciamento em mercados fluidos, ou seja, em situações em que há flutuação constante nos valores da prestação e nas condições contratuais, inviabilizando a seleção de um único agente por meio de processo licitatório convencional.

Regime de execução

9.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.4. 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;

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

9.6. 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>;

9.7. 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;

9.8. 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.

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

9.10. 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;

9.11. 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.

9.12. 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).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.15. 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.

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

9.17. 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;

9.18. 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;

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

9.20. 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.

9.21. 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

9.22. 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;

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

9.24. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, 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

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

Passivo

9.25. 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 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação, devidamente justificado pela Administração, com base nos riscos e na natureza do objeto.

9.26. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos com base na documentação contábil relativa ao último exercício social.

9.27. 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;

9.28. 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

9.29. 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

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

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

9.31. Registro da empresa no Registro Nacional de Transportadores Rodoviários de Cargas – RNTRC da ANTT, com cadastro em situação “ativo” e em plena validade, nos termos da Lei nº 11.442/2007 e da Resolução ANTT nº 4.799 /2015.

9.31.1 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

9.32. 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.

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

9.32.1.1. a execução de mudanças completas, incluindo coleta com empacotamento e desmontagem, transporte, entrega com montagem (sistema porta a porta);

9.32.1.2. a realização de serviço envolvendo volume mínimo de 45ms por faixa de distância para a qual a empresa pretende se credenciar;

9.32.1.3. a execução de pelo menos 50% do volume total estimado de cubagem da contratação;

9.32.1.4. a experiência mínima de 3 (três) anos, admitido o somatório de atestados de períodos distintos;

9.32.1.5. a prestação de serviços concomitantes, justificando a capacidade da empresa de atender à alta demanda concentrada no último trimestre de cada ano;

9.32.1.6. a correspondência entre os serviços atestados e a atividade econômica principal ou secundária da empresa, conforme contrato social vigente;

9.32.1.7. a data de realização dos serviços, o tipo de carga transportada e demais elementos que permitam aferir a compatibilidade com o objeto.

9.32.1.8. O fornecedor deverá disponibilizar, a título de

diligência: 9.32.1.8.1. cópia do contrato que deu suporte

ao atestado; 9.32.1.8.2. endereço atual da contratante;

9.32.1.8.3. local da prestação dos serviços;

9.32.1.8.4. outras informações que comprovem a legitimidade dos documentos.

9.32.2. 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.

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

9.32.4. 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.

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

9.33. 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.

9.34. 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

9.35. 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):

9.35.1. Para o Responsável Técnico da empresa: serviços de transporte terrestre rodoviário de bagagem e de veículo automotor, desacompanhados, no sistema porta a porta, abrangendo as etapas de coleta na origem, empacotamento, desmontagem de mobiliário, traslado, entrega no destino, remontagem, e demais atividades logísticas correlatas, conforme objeto da contratação.

9.35.2. 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 (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021).

9.36. 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 n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.38. 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.

9.39. 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.

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

9.41. 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.

9.42. 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

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

9.43.1. 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;

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

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

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

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

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

9.43.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

9.43.6.7. 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\$ 1.430.475,00 (Um milhão, quatrocentos e trinta mil, quatrocentos e setenta e cinco reais), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas. Conforme determina o art. 10 da IN nº 81/2022, foi realizada a avaliação quanto à necessidade de classificação do TR nos termos da Lei nº 12.527, de 2011 (Lei de Acesso à Informação), concluindo-se que não há elementos que justifiquem sua classificação como sigiloso.

Brasília, datado conforme assinatura digital

GUSTAVO PEREIRA DA SILVA
Equipe de Planejamento

VITOR BEZERRA VANCINI
Equipe de Planejamento

GERSON DE SOUZA SILVA
Equipe de Planejamento

Despacho: Aprovo o presente Termo de Referência, considerando que foi elaborado observadas as orientações da Advocacia-Geral da União.

NILO COELHO SARAIVA JUNIOR
Autoridade competente

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

NÃO SE APLICA

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA[A1]

Por meio deste instrumento,.....(identificar o Contratado) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Aviso de Contratação Direta, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o Dispensa Eletrônica nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

....., ... de de 20.....

(Nome e Cargo do Representante Legal)

15. 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](#).

VITOR BEZERRA VANCINI
Membro da comissão de contratação

Despacho: Aprovo o presente Termo de Referência, considerando que foi elaborado observadas as orientações da Advocacia-Geral da União.

NILO COELHO SARAIVA JUNIOR
Autoridade competente



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO

Documento:	Termo de Referência 334-2025
Data/Hora de Criação:	26/09/2025 15:15:16
Páginas do Documento:	28
Páginas Totais (Doc. + Ass.)	29
Hash MD5:	fbc1139a674f6a6489e650545557a613
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 Segundo Sargento VITOR BEZERRA VANCINI no dia 26/09/2025 às 12:17:25 no horário oficial de Brasília.



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO

Documento:	Termo de Referência Atualizado (ASSINADO)
Data/Hora de Criação:	29/09/2025 19:27:24
Páginas do Documento:	29
Páginas Totais (Doc. + Ass.)	30
Hash MD5:	d836d0f609dbb47ec9d4c483f5ced226
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 Cel NILO COELHO SARAIVA JUNIOR no dia 30/09/2025 às 11:01:31 no horário oficial de Brasília.