

BASE AÉREA DE ANÁPOLIS

Termo de Referência 212/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
212/2026	120624-BASE AÉREA DE ANÁPOLIS	AMANDA SEBTON CARVALHO DE OLIVEIRA	30/09/2026 13:30 (v 0.6)
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		67281.011980/2026-85

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Processo Administrativo nº 67281.011980/2026-85

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de empresa especializada para prestação de serviços de transporte nacional de mobiliário, equipamentos, bens pessoais, automóvel e motocicletas, constando preços unitários e total por m³ (metro cúbico), em relação a quilômetro rodado, em caminhão tipo baú, cegonha, com todas as despesas inclusive depósito e seguro específico, para militares da ativa por ocasião de suas transferências de Organização Militar, a fim de atender às necessidades da Guarnição de Aeronáutica de Anápolis (GUARNAE-AN), na Natureza de Despesa 33.90.33.04 (MUDANÇAS EM OBJETO DE SERVIÇO), conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, no Estudo Técnico Preliminar e na Tabela de Itens a serem licitados, em anexo.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**, de caráter continuado, de empresa especializada na prestação de serviços de transporte rodoviário de bagagem, auto e demais pertences, no sistema de porta a porta, 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 sua interrupção pode causar transtornos a administração, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. 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 objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas deste Termo de Referência.

2.3. Tal contratação se faz necessária com base na Instrução Normativa MPOG nº 05/2017, justifica-se a necessidade da contratação de empresa especializada na prestação de serviços de transporte rodoviário de bagagem, auto e demais pertences, no sistema de porta a porta, de militares subordinados as Organizações Militares (OM) sob a jurisdição do Comando da Aeronáutica, tendo em vista que é de competência da Subdiretoria de Encargos Especiais - SDEE o acompanhamento e gerenciamento do transporte acima mencionado para militares e seus dependentes, que efetuem suas solicitações de transporte com base no preconizado no item 5.1 da ICA 177-31 - Execução, em tempo de paz, do transporte em território nacional, na modalidade "Por Conta da União".

2.4. Ressalta-se que todas as Unidades pertencentes ao Comando da Aeronáutica realizam movimentação anualmente, entretanto não dispõem de transporte e quadro de pessoal especializado para o referido serviço, tendo a necessidade de terceirizar o mesmo, sendo assim, faz-se necessária a contratação dos serviços especificados no objeto deste Termo, a fim de possibilitar o cumprimento de suas missões.

2.5. Em atenção ao disposto nos incisos II e IV do Art. 3º do Decreto nº 11.462/2023, o sistema de registro de preços será adotado, considerando que o pagamento será realizado por cada serviço efetivamente prestado. A economicidade esperada somente poderá ser alcançada pela competitividade entre os licitantes do setor, mediante processo e procedimento licitatório regular e adequado. Dessa forma, verifica-se que a futura contratação tem como objetivo, além de respeitar a isonomia entre os licitantes, selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, assegurando a boa qualidade do objeto contratado a custos mais reduzidos e contribuindo para a diminuição dos gastos governamentais.

2.6. A quantidade e faixa são estritamente necessárias para a realização da presente prestação de serviço. A divisão de faixas por intervalo de quilometragem é economicamente a mais viável, buscando-se valores diferenciados por quilômetro. A presente metodologia é a mais utilizada neste tipo de procedimento, quando se refere à prestação de serviço de transporte de bens mobiliários, por empresas especializadas neste ramo no mercado atual.

2.7. Após análise, constatamos que os serviços de contratação de empresa especializada na prestação de serviço continuado de transporte de bagagem e auto, desacompanhada de militar, intermunicipal e interestadual, em território nacional, com seguro específico, no sistema porta a porta, compreendendo bens patrimoniais, mobiliário e bagagens (móveis, utensílios, vestuário, objetos, veículos automotores e demais pertences) de propriedade de servidores, removidos no interesse da Administração, no exercício das atividades-fim desta Organização Militar não está incluído no Catálogo Eletrônico de Padronização, conforme a Portaria SEGES/ME nº 938, de 2 de fevereiro de 2022. Portanto, a ausência de padronização específica para este tipo de serviço no catálogo justifica a não utilização do mesmo para esta contratação.

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. A contratada deverá adotar as práticas de sustentabilidade, nas contratações governamentais, merecendo especial destaque aos artigos 3º, 4º, 5º e 6º do Decreto nº 10.936 de 12.01.2022, que regulamentou

a Lei nº 12.305, de 02.08.2010 e deverá observar rigorosamente o previsto no artigo 5º da IN 01 da SLTI do MPOG, de 19 de janeiro de 2010, conforme descrito abaixo:

- 4.1.1.1. que sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável;
- 4.1.1.2. que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
- 4.1.1.3. que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;
- 4.1.1.4. que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs);
- 4.1.1.5. que os bens viabilizem o incentivo ao desenvolvimento de sistemas de gestão ambiental e empresarial voltados para a melhoria dos processos produtivos e ao reaproveitamento dos resíduos sólidos, incluídos a recuperação e o aproveitamento energético;
- 4.1.1.6. use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- 4.1.1.7. adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído pelas legislações em vigor;
- 4.1.1.8. observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, atualizada em 11 de maio de 2023 quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- 4.1.1.9. forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;
- 4.1.1.10. realize um programa interno de treinamento de seus empregados, no primeiro mês de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- 4.1.1.11. realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal Direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos 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 de novembro de 1995, atualizada em 19 de agosto de 2020 e do Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022 que regulamentou a Lei nº 12.305, de 2010.
- 4.1.1.12. respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e
- 4.1.1.13. preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, quando for o caso, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 401, de 4 de novembro de 2008, atualizada em 16 de junho de 2023.

4.1.2. A empresa a ser contratada deve possuir alguns requisitos mínimos, a saber:

- 4.1.2.1. Ser do ramo do objeto da licitação;
- 4.1.2.2. possuir mão de obra capacitada e qualificada para o desempenho das diversas tarefas;
- 4.1.2.3. possuir capacidade logística adequada para as demandas solicitadas;
- 4.1.2.4. estar alinhado com a política de desenvolvimento sustentável;
- 4.1.2.5. possuir certa experiência no mercado; e
- 4.1.2.6. estar em dia com as obrigações trabalhistas e previdenciárias.

4.1.3. Requisitos mínimos necessários ao atendimento da necessidade, dentre os quais outros foram acrescentadas neste Termo:

- 4.1.3.1. Quando o transporte for efetuado na modalidade “Por conta da União”, a embalagem e a translação da bagagem, incluindo o seguro para o local de embarque e dos pontos de desembarque para a residência, serão atendidos sem ônus para o militar.
- 4.1.3.2. Deve a empresa possuir número de frota própria de modo a permitir a não interrupção da prestação dos serviços por região, a fim de evitar situação de recusa de serviço por não ter capacidade

de meios para executá-la.

4.1.3.3. A embalagem deverá obedecer às normas gerais de segurança compatíveis com a natureza do meio de transporte e da própria bagagem, devendo seu custo estar embutido no preço dos serviços de transporte contratados.

4.1.3.4. O transporte do automóvel e da motocicleta será efetuado utilizando a mesma modalidade de transporte usada para a translação do restante da bagagem (caminhão tipo “baú” ou em caminhão tipo “cegonha”).

4.1.3.5. O preço será cotado por m³/km, estando incluso nesse valor todas as taxas, tributos, tarifas, pedágios, seguro dos bens, custo com mão-de-obra e combustível, e qualquer outra despesa que seja necessária para viabilizar o transporte da bagagem desde sua origem até o local de destino, no sistema porta a porta.

4.1.3.6. 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 o item 5.2 da ICA 177-42, que trata da “Utilização do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP para os militares e servidores do Comando da Aeronáutica, no interesse do serviço”. Qualquer valor apresentado superior a este ficará a cargo do militar a negociação dessa diferença diretamente com a empresa contratada.

4.1.3.7. A apólice do seguro deverá ser individual.

4.1.4. Justifica-se a adoção da licitação na modalidade pregão, na sua forma eletrônica, pelo Sistema de Registro de Preços de natureza continuada.

4.1.5. O usuário que tem direito ao serviço pode optar pela modalidade “Pagamento em espécie” ou pelo “Pagamento por Conta da União”, motivo pelo qual não é possível prever o quantitativo mínimo a ser contratado.

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

4.1.7. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

4.1.8. Ressalta-se a importância de destacar que o fato de o militar possuir o direito de ter sua bagagem e auto pagos pela União NÃO OBRIGA o mesmo a selecionar a modalidade “por Conta da União” para tal fim.

4.1.9. Desse modo, ampara-se a utilização do sistema de registro de preços nos incisos I e V do art. 3º do Decreto nº 11.462, de 2023.

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

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

4.1.12. Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão ser submetidos periodicamente ao Programa de Inspeção e Manutenção de Veículos em Uso - I/M vigente, mantido pelo órgão estadual ou municipal competente, sendo inspecionados e aprovados quanto aos níveis de emissão de poluentes e ruído, de acordo com os procedimentos e limites estabelecidos pelo CONAMA ou, quando couber, pelo órgão responsável, conforme Resolução CONAMA nº 418, de 25/11/2009, complementações e alterações supervenientes.

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

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

4.1.15. Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão ser submetidos periodicamente ao Programa de Inspeção e Manutenção de Veículos em Uso - I/M vigente, mantido pelo órgão estadual ou

municipal competente, sendo inspecionados e aprovados quanto aos níveis de emissão de poluentes e ruído, de acordo com os procedimentos e limites estabelecidos pelo CONAMA ou, quando couber, pelo órgão responsável, conforme Resolução CONAMA nº 418, de 25/11/2009, complementações e alterações supervenientes.

4.1.5. O veículo a ser utilizado na execução dos serviços deverá possuir ENCE (Etiqueta Nacional de Conservação de Energia) relativa à categoria.

Subcontratação

4.2. É permitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

4.3. 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:

4.3.1. Embalagem e manuseio dos bens;

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

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

4.4. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

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

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

4.5. 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.

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

4.6.1. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação.

4.7. Em face da complexidade dos serviços, na eventualidade de ser necessária ou mais adequada a utilização de transporte por via marítima/fluvial/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.

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

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

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

4.7.2. 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:

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

4.7.2.2. 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.

4.8. O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.9. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

4.10. 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.

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

4.10.2. 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.

Garantia da contratação

4.11. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.12. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.12.1. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.12.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.12.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.12.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.12.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.13. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.14. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

4.15. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.16. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.16.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.17. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

4.17.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.17.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

4.18. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.19. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.20. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

4.21. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.21.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.21.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.22. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.22.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.22.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.23. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.24. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.25. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

4.26. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

4.26.1. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

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

Vistoria

4.27. 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, providencia a solicitação de crédito à Diretoria de Administração do Pessoal e realiza a emissão do empenho.

5.1.1.1. Início da execução do objeto: 2 (dois) dias úteis a partir da emissão 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 precedem o transporte propriamente dito.

5.1.1.3. 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.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho. (Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos abaixo):

5.1.2.1. desmontagem e embalagem dos bens do militar;

5.1.2.2. carregamento da bagagem da residência do militar até o interior do equipamento de transporte;

5.1.2.3. acondicionamento da mudança em contêiner, *lift van*, caminhão-baú ou meios de transportes afins;

5.1.2.4. manuseio na cidade de origem;

5.1.2.5. a cidade de origem é aquela onde estão localizadas as Unidades Apoiadas pela Base Aérea de Anápolis, todas no Estado de Goiás.

5.1.2.6. transporte e taxas de terminais de desembarço, desde a origem até o destino;

5.1.2.7. descarregamento e manuseio na cidade de destino;

5.1.2.8. retirada da bagagem do depósito e sua colocação dentro da residência do militar, onde ele indicar;

5.1.2.9. retirada do material utilizado da residência do militar;

5.1.2.10. desempacotamento e montagem dos móveis;

5.1.2.11. a armazenagem, pelo período máximo de trinta dias, na cidade de origem e/ou destino, se necessário for; e

5.1.2.12. havendo a solicitação pelo militar de transporte de veículo, será acrescida à metragem cúbica da bagagem transportada a quantidade de 12 metros cúbicos para automóvel e 3 metros cúbicos para motocicleta, conforme previsto no Anexo I do Decreto nº 4.307, de 2002.

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços:

5.1.3.1. Com pelo menos 45 (quarenta e cinco) dias de antecedência, o militar remeterá a OM de Apoio contratante o processo administrativo que requeira o transporte de bagagem e auto, na modalidade "Por Conta da União".

5.1.3.2. O gestor do contrato fará a solicitação de crédito em até 2 (dois) dias úteis do recebimento do processo da solicitação, e, assim que o crédito orçamentário for recebido pela OM de Apoio, com o mesmo prazo, fará a solicitação do empenho.

5.1.3.3. A partir do recebimento da respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, a CONTRATADA terá o prazo mínimo de 15 (quinze) dias para realizar vistoria com a finalidade de estimar o volume e o tipo da bagagem a ser transportada, podendo este prazo ser alterado pela Administração, em horário previamente acordado com o usuário.

5.1.3.4. Este prazo poderá ser prorrogado, a critério do usuário, com a prévia autorização da CONTRATANTE.

5.1.3.5. A CONTRATADA deverá informar ao usuário a data de retirada da bagagem/auto com até 72 (setenta e duas) horas de antecedência.

5.1.3.6. A CONTRATADA deverá informar ao usuário, com até 36 (trinta e seis) horas do horário previsto para a coleta ou entrega, qualquer alteração nos prazos previstos, informando também os motivos da alteração.

5.1.4. Este termo contempla o limite máximo de M³ (metro cúbico) que cada militar faz jus, de acordo com seu posto ou graduação, e o valor, em reais, por metro cúbico transportado, que será tomado como referência para o cálculo do seguro-viagem o atendimento das necessidades, de acordo com o destino de cada militar. Para definição do cálculo da distância em km da cidade de origem para de destino, deverá ser adotado as distâncias discriminadas em anexo ao processo. Na ausência da menção da cidade de destino no referido anexo, deverão ser adotadas as menores distâncias fornecidas em sites de domínio público, que percorram estradas e vias terrestres de acesso para veículos do porte a ser utilizado na prestação do serviço.

5.1.5. O seguro da bagagem é obrigatório e seu valor deverá estar incluso no valor do M³/KM ofertado pela CONTRATADA, com base nas limitações baseada no Decreto nº 4.307 de 18 de julho de 2002.

5.1.6. 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).

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: O representante da contratante solicitará a empresa um funcionário ao domicílio do militar, em horário previamente combinado, para realizar vistoria com o fim de estimar o volume e o tipo da bagagem a ser transportada, podendo este prazo ser alterado pela Administração.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: Toda a mudança, sem exceção, antes do carregamento, será medida e inventariada analiticamente pela contratada, acompanhada por um militar da comissão fiscalizadora e pelo militar usuário do serviço. Essa medição será realizada preferencialmente no horário das 9h00 às 17h00 e em dias úteis.

Rotinas a serem cumpridas

5.3.1. A execução contratual observará as rotinas:

5.3.1.1. A nota de empenho é remetida à contratada, que imediatamente faz contato com o militar cujos bens serão transportados, com vistas a tratar do agendamento da vistoria e detalhes quanto aos endereços de retirada e entrega da bagagem a ser transportada.

5.3.1.2. O militar usuário do transporte confecciona o inventário analítico da bagagem a ser transportada, indicando, para fins de seguro, o valor estimado da sua bagagem, conforme modelo anexo a esse termo.

5.3.2. A contratada não possui a obrigação de realizar o transporte de carga viva, tais como animais de estimação ou plantas, para a qual fica discricionário à contratada a realização ou não desse transporte junto à bagagem do militar.

5.3.3. Por não se tratar do objeto desta licitação, é facultado à contratada a precificação do transporte de carga

viva, com a utilização de transporte adequado, que será pago pelo militar usuário do transporte com recursos próprios.

5.3.4. A CONTRATADA efetua a desmontagem e embalagem da bagagem do militar.

5.3.5. A CONTRATADA realiza o carregamento da bagagem da residência do militar até o interior do equipamento/veículo de transporte.

5.3.6. A CONTRATADA efetua o acondicionamento da mudança em contêiner, *lift van*, caminhão-baú ou meios de transportes afins.

5.3.7. A CONTRATADA manuseia a bagagem na cidade de origem.

5.3.8. A cidade de origem é aquela onde estão apontada na tabela de itens.

5.3.9. A CONTRATADA transporta a bagagem e responsabiliza-se também pelas taxas de terminais de desembarços, pedágios, custos diversos que orbitam o transporte, desde a origem até o destino.

5.3.10. A CONTRATADA efetua o descarregamento e o manuseio da bagagem na cidade de destino.

5.3.11. A CONTRATADA retira a bagagem do depósito e efetua sua colocação dentro da residência onde o militar indicar na localidade de destino.

5.3.12. A CONTRATADA realiza o desempacotamento da bagagem e a remontagem dos móveis que necessitem ser desmontados para viabilizar o transporte.

5.3.13. A CONTRATADA retira da residência do militar os materiais utilizados para a execução da mudança.

5.3.14. A contratada disponibiliza ao militar "Ficha de Avaliação de desempenho do fornecedor", que será remetida à CONTRATANTE com assinatura do militar atestando o recebimento do serviço.

5.3.15. Por meio da ficha indicada acima, serão avaliados os seguintes critérios, que receberão nota de 1 a 5, sendo 1 péssimo, e 5 excelente:

5.3.15.1. COMUNICAÇÃO: os meios de comunicação disponibilizados pelo fornecedor permitem que a Administração contacte de imediato a empresa.

5.3.15.2. PRAZO: a contratada cumpre, com precisão, todos os prazos previstos no instrumento contratual para o fornecimento do serviço.

5.3.15.3. QUANTIDADE: os serviços prestados correspondem plenamente à quantidade especificada no documento fiscal e na nota de empenho.

5.3.15.4. QUALIDADE: os bens entregues correspondem plenamente às especificações técnicas contidas nos instrumentos convocatório e contratual.

5.3.16. Toda a mudança, sem exceção, antes do carregamento, será medida e inventariada analiticamente pela CONTRATADA, acompanhada pelo militar responsável pela mudança. Essa medição será realizada preferencialmente em horário comercial, das 9h00 às 17h00, e em dias úteis, de segunda a sexta-feira.

5.3.17. A aferição/medição do volume será realizada com a bagagem já acondicionada no interior do veículo de transporte da empresa contratada.

5.3.18. O militar usuário do serviço prestado fica responsável pela metragem cúbica informada no transporte, devendo pagar à contratada com recursos próprios, caso o limite ultrapasse o estabelecido neste Termo de Referência, que segue o disposto no Anexo I do Decreto nº 4.307, de 2002.

5.3.18.1. Fica a cargo da empresa contratada, para a metragem cúbica excedente, manter ou não o preço da metragem cúbica por quilômetro firmado com a Administração em contrato.

5.3.18.2. O militar usuário do serviço prestado compromete-se com todas as informações ali discriminadas.

5.3.19. Com base no Decreto no 4.307, de 18 de julho de 2002, não será exigido do militar transferido cubagem mínima a ser transportada.

5.3.20. Na situação em que a metragem da bagagem do militar for inferior a 20 m³ (vinte metros cúbicos) deverá ser utilizado "LIFTVAN" de madeira e para uso exclusivo da mudança do militar, podendo esta ser acondicionada em contêiner ou caminhão baú com outras mercadorias, desde que não comprometa a bagagem do militar.

5.3.21. A CONTRATADA deverá informar o CONTRATANTE acerca da confirmação da entrega da bagagem no endereço de destino indicado pelo usuário, até o segundo dia útil após a entrega, salientando eventuais alterações. Essa informação visa apenas o controle e não exclui a remessa pela CONTRATADA da via da "Ficha de Avaliação de desempenho do fornecedor" assinada pelo militar, juntamente à nota fiscal de serviço para fins de pagamento, a ser remetida ao CONTRATANTE.

5.3.22. O embarque e transporte da bagagem serão realizados em caminhão fechado do tipo "baú" devidamente acolchoado, seja por características próprias do veículo ou por meio da inserção de revestimento acolchoado nas estruturas internas do caminhão.

5.3.23. O transporte dos veículos (automóvel e/ou motocicleta) será sempre realizado em caminhão fechado ou do tipo "cegonha".

5.3.24. Havendo solicitação pelo militar de transporte do veículo, será acrescida à metragem cúbica da bagagem transportada a quantidade de 12 m³ para automóvel e/ou de 3 m³ para motocicleta, conforme previsto no Anexo I do Decreto nº 4.307, de 2002.

5.3.24.1. As cubagens referentes ao automóvel e motocicleta somente serão utilizadas quando houver o efetivo transporte desses itens, ficando proibida a utilização dessa cubagem para outro fim, como, por exemplo, para o acréscimo de bagagens além do limite previsto em decreto.

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

5.3.25.1. O USUÁRIO escreverá seu nome por extenso, indicará posto ou graduação e assinará a "Ficha de Avaliação de desempenho do fornecedor" com DATA e RECEBIDO em campo específico, com a expressão "SEM ALTERAÇÕES"

quando:

5.3.25.1.1. O contato da empresa para agendamento da vistoria tiver ocorrido dentro de 15 dias após comunicação formal feita pela CONTRATADA solicitando o serviço;

5.3.25.1.2. A entrega da mudança deverá ocorrer dentro do prazo previsto na tabela constante deste Termo;

5.3.25.1.3. Todos os itens que constam na Relação de Bens estiverem intactos após descarregamento da mudança e a consequente retirada das embalagens e empacotamentos, sem extravios; e

5.3.25.1.4. Os funcionários retirarem todos os restos de embalagem utilizados no transporte.

5.3.26. O USUÁRIO assinará a "Ficha de Avaliação de desempenho do fornecedor" com DATA e RECEBIDO em campo específico, com a expressão "COM ALTERAÇÕES", se for o caso, e especificará a(s) alteração(ões) ocorrida(s).

5.3.27. 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 "Ficha de Avaliação de desempenho do fornecedor", com a expressão "COM ALTERAÇÃO", no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da assinatura da supracitada ficha no dia da entrega da mudança no local de destino.

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

5.3.29. A CONTRATADA poderá manifestar interesse de contraditório sobre o reporte do usuário na "Ficha de Avaliação de desempenho do fornecedor" em até 24 horas após a data da assinatura da 1ª via da "Ficha de Avaliação de desempenho do fornecedor", devendo entrar em contato diretamente com o Gestor da Ata da respectiva OM do Comando da Aeronáutica.

5.3.30. A não comunicação por parte da CONTRATADA no prazo estipulado será considerada 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.

5.3.31. 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.

5.3.32. Caberá à CONTRATADA providenciar o seguro de bagagem junto a Companhia de Seguro, cuja cópia do vínculo com a seguradora deve ser enviada ao militar requisitante, com cópia para a respectiva OM gerenciadora ou participante, no momento da emissão da nota de empenho.

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

5.3.34. Os itens pesados e volumosos devem contar com carrinhos de apoio para seu manuseio.

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

5.3.36. Todo o material 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.

5.3.37. 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.

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

deste com a CONTRATADA.

5.3.39. Ao desembarcar a bagagem e/ou automóvel no domicílio de destino indicado pelo usuário, a CONTRATADA receberá a 1ª (primeira) via da "Ficha de Avaliação de desempenho do fornecedor", com o ateste da realização do serviço dado pelo usuário depois da verificação do estado da bagagem/automóvel.

5.3.40. 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.

5.3.41. A CONTRATADA deverá entregar a bagagem no local indicado pelo militar usuário do transporte na localidade de destino, obedecendo aos seguintes prazos a contar da data da retirada da mudança, na seguinte forma:

FAIXA DE KM	PRAZO DE ENTREGA
1.001 A 1.300 KM	ATÉ 06 (SEIS) DIAS
1.301 A 1.600 KM	
1.601 A 1.900 KM	
2.201 A 2.500 KM	ATÉ 08 (OITO) DIAS
2.501 A 2.800 KM	

5.3.42. A tabela abaixo demonstra o limite máximo de m³ (metro cúbico) que cada militar faz jus, de acordo com seu posto ou graduação, e o valor em reais que será tomado como referência para o cálculo do seguro-viagem e o atendimento das necessidades, de acordo com o destino de cada militar.

POSTO/GRADUAÇÃO	QUANTIDADE MÁXIMA DE M³	VALOR MÁXIMO DO SEGURO-VIAGEM* (10 X VALOR DO SOLDO**)
Almirante-de-Esquadra, General-de-Exército e Tenente-Brigadeiro (Oficiais Gerais)	60	R\$ 147.110,00
Vice-Almirante, General-de-Divisão e Major-Brigadeiro (Oficiais Gerais)	60	R\$ 141.000,00
Contra-Almirante, General-de-Brigada e Brigadeiro (Oficiais Gerais)	60	R\$ 136.390,00
Capitão-de-Mar-e-Guerra e Coronel (Oficiais Superiores)	55	R\$ 125.050,00
Capitão-de-Fragata e Tenente-Coronel (Oficiais Superiores)	55	R\$ 122.850,00
Capitão-de-Corveta e Major (Oficiais Superiores)	55	R\$ 121.080,00
Capitão-Tenente e Capitão (Oficiais Intermediários)	50	R\$ 99.760,00
Primeiro-Tenente (Oficiais Subalternos)	50	R\$ 90.040,00
Segundo-Tenente (Oficiais Subalternos)	50	R\$ 81.790,00
Guarda-Marinha e Aspirante-a-Oficial	45	R\$ 79.880,00
Suboficial e Subtenente	50	R\$ 67.370,00
Primeiro- Sargento	50	R\$ 59.880,00
Segundo-Sargento	45	R\$ 52.090,00
Terceiro-Sargento	45	R\$ 41.770,00
Cabo e Taifeiro-Mor	35	R\$ 28.690,00
Marinheiros, Soldados e Taifeiros	35	R\$ 25.390,00
Cadete e Aluno das demais Escolas de Formação de Oficiais, Aluno do Colégio Naval da Escola Preparatória de Cadetes do Exército, da Escola Preparatória de Cadetes do Ar, Aluno de órgão de Formação de Oficiais da Reserva, Aluno de Escola ou Centro de Formação de Sargentos, Grumete, Aprendiz Marinheiro e Aluno de órgão de Formação de Praças da Reserva	5	R\$ 17.800,00
AUTOMÓVEL E MOTOCICLETA		
PARA QUALQUER POSTO/GRADUAÇÃO	Quantidade /Metragem c ú b i c a correspondente	VALOR MÁXIMO DO SEGURO- VIAGEM *

01 (UM) AUTOMÓVEL	01 / 12 m³	Valor praticado no mercado de veículos da localidade de origem apurado na data da emissão da requisição, aplicável à marca, modelo e ano de fabricação.
01 (UMA) MOTOCICLETA	01 / 03 m³	
*Fonte: §1º do Art. 51 do Decreto 4.307, de 18 jul. 2002		
** Fonte: ANEXO VI da Lei Nº 13.954, de 16 dez. 2019		

5.3.43. O seguro da bagagem é obrigatório e seu valor deverá estar incluso no valor do M³/KM ofertado pela CONTRATADA, com base nas limitações da tabela acima, baseada no Decreto nº 4.307 de 18 de julho de 2002.

5.3.44. 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 (avervação definitiva, individualizada para a bagagem de cada usuário).

5.3.44.1. Para o cálculo do seguro, deverá ser observado o disposto em inventário, conforme o disposto neste Termo.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. 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:

5.4.1. A embalagem será feita de acordo com as especificações abaixo com material de propriedade da empresa CONTRATADA, além de obedecer às seguintes normas técnicas:

5.4.1.1. ABNT NBR 9198:2010 - Embalagem e acondicionamento - Terminologia; ABNT NBR ISO 2233: 2012 - Embalagem e acondicionamento - Embalagens de transporte completas, com conteúdo e unidades de carga Condicionamento para ensaios; ABNT NBR 9477:2011 - Embalagem e acondicionamento - Determinação do desempenho em queda; ABNT NBR 5980:2011 - Embalagem de papelão ondulado - Classificação; ABNT NBR 5985: 2008 - Embalagem de papelão ondulado - Terminologia.

ITEM	EMBALAGEM	FORMA DE ACONDICIONAMENTO
Objetos finos/frágeis, louças, cristais, porcelanas, lustres etc.	Papel de seda, papel Kraft e envoltos em papelão ondulado de face simples para copos e plástico polibolha grande nos demais.	Engradados de madeira sob medidas ou caixa de papelão ondulado de parede dupla. Alternativamente, a madeira poderá ser substituída por papelão ondulado de parede múltipla ou equivalente.
Estátuas e objetos planos de mármore ou pedra, tampos de mesa, telas, quadros e espelhos	Envoltos em papel de seda papel Kraft e em papelão ondulado de face simples ou plástico polibolha pequeno.	Engradados de madeira sob medidas ou caixa de papelão ondulado de parede dupla. Alternativamente, a madeira poderá ser substituída por papelão ondulado de parede múltipla ou equivalente.
Vestuários em cabides - ternos, costumes e vestidos	-	Forro de plástico ou papel Kraft, com desumidificadores de sílica gel.
Vestuário dobrável	Forro de plástico ou papel Kraft, com desumidificadores de sílica gel.	Forro de plástico ou papel Kraft, com desumidificadores de sílica gel.
Móveis 3 sofás, poltronas, guarda roupas e objetos de grande porte.	Completamente envoltos com papel Kraft e uma segunda camada de plástico polibolha pequeno.	Envoltos em papelão ondulado de face simples, com reforço de polibolha pequeno nas quinas e elementos de apoio.
Aparelhos elétricos e eletrônicos.	Envoltos em papel de seda, papel Kraft e polibolha pequeno.	Caixas de papelão ondulado de parede dupla.
Móveis finos/frágeis como cristaleiras e armários, cômodas e penteadeiras com vidros.	Envoltos em papel tipo Kraft e plástico polibolha pequeno mais papelão ondulado de face simples.	Engradados de madeira sob medida com espumas para proteção das quinas ou molduras. Alternativamente, a madeira poderá ser substituída por papelão ondulado de parede múltipla ou equivalente.
Tapetes, estofados e colchões	Papel Kraft mais plástico polibolha	Dobrados, envoltos por papelão ondulado de face simples no caso de tapetes, e acondicionados com naftalina
Livros e discos	-	Caixas de papelão ondulado com parede dupla
Bebidas	Envoltos em papel de seda ou papel Kraft	Caixas de papelão de parede dupla com separação em colmeias ou envoltos de papelão

		de face simples.
Itens que não se enquadram na relação acima	-	Caixas de papelão de parede dupla de tamanhos variados.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.5.1. A embalagem e a translação da bagagem, incluindo o seguro para o local de embarque e dos pontos de desembarque para a residência, serão atendidos sem ônus para o militar.

5.5.2. A empresa deve possuir número de frota própria, alugada, arrendada ou afins, de modo a permitir a não interrupção da prestação dos serviços por região, a fim de evitar situação de recusa de serviço por não ter capacidade de meios para executá-la.

5.5.2.1 Em conformidade ao art. 14 da resolução ANTT nº 4.799/2015, comprovar-se-á a propriedade de veículo automotor de carga e de implemento rodoviário com o Certificado de Registro de Veículos Automotores - RENAVAM.

5.5.2.2. Caso o transportador não seja o proprietário, a regularidade da posse do veículo automotor de carga e de implemento rodoviário deverá ser comprovada mediante anotação de contrato de comodato, aluguel, arrendamento ou afins junto ao RENAVAM por meio de outro meio eletrônico hábil disponibilizado pelos órgãos executivos de trânsito.

5.5.2.3. A embalagem deverá obedecer às normas gerais de segurança compatíveis com a natureza do meio de transporte e da própria bagagem, devendo seu custo estar embutido no preço dos serviços de transporte contratados.

5.5.2.4. O transporte do automóvel e da motocicleta será efetuado utilizando a mesma modalidade de transporte usada para a translação do restante da bagagem (caminhão tipo "baú" ou em caminhão tipo "cegonha").

5.5.2.5. O preço será cotado por M³/ km, estando incluso nesse valor todas as taxas, tributos, tarifas, pedágios, seguro dos bens, custo com mão-de-obra e combustível, e qualquer outra despesa que seja necessária para viabilizar o transporte da bagagem desde sua origem até o local de destino, no sistema porta a porta.

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

5.5.3. A contratada é responsável pela desinstalação de ar condicionados e luminárias, e posterior embalagem e transporte.

5.5.4. O cálculo de distância entre as cidades (origem/coleta e destino/entrega) será realizado por meio do aplicativo GOOGLE MAPS, considerando sempre a menor distância apresentada. Caso haja, por algum motivo, a impossibilidade de execução do trajeto utilizando-se a menor distância, a Contratada deverá contatar o Fiscal do Contrato, reportando o problema detectado, e ele decidirá qual será a solução a ser adotada.

5.5.5. Alternativamente, caso seja de interesse da Contratada, o transporte de bagagem poderá ser realizado por modo rodo aéreo, sendo que, neste caso, a bagagem possa ser retirada da casa do servidor, em caixas, por caminhão-baú, utilitário ou van e colocada em recipiente especial tipo *airvan*, no depósito da Contratada.

5.5.6. Caso a Contratada opte pelo modo rodo-aéreo, não terá direito a pleitear nenhum valor adicional, a nenhum título.

5.5.7. Uma vez acomodada a carga no contêiner ou caminhão-baú ou *liftvan*, esta não poderá sofrer manuseio até que chegue ao destino indicado pelo servidor, a não ser nos seguintes casos:

5.5.7.1. Fiscalização, por órgão federal, devidamente documentada;

5.5.7.2. Acomodação em depósito, quando solicitada pelo servidor, por escrito, mediante autorização expressa da OM;

5.5.7.3. Necessidade imperativa de acomodação da bagagem em caminhões menores em razão de normas que restrinjam a circulação de caminhões de maior porte, desde que não tenha sido possível obter, junto às autoridades locais, autorização para a circulação; e

5.5.7.4. Situação de força maior, com vistas a preservar a integridade da carga, desde que previamente autorizado pela OM.

5.5.7.5. Tais excepcionalidades deverão ser justificadas com apresentação de comprovante da fiscalização oficial ou outro, e utilização de lacre-reserva, se for o caso, cujo número deverá ser imediatamente informado à OM.

5.5.8. Excepcionalmente, poderá ser autorizado o compartilhamento físico das bagagens de dois servidores em um mesmo contêiner ou caminhão-baú, desde que cumpridos os seguintes requisitos:

- a) Tratar-se da mesma origem e do mesmo destino;
- b) Não acarrete atraso na entrega das mudanças;
- c) Haja autorização prévia e por escrito da OM e dos servidores envolvidos;
- d) Toda a documentação relativa aos bens seja individualizada, ocorrendo somente a junção física dos bens em um mesmo contêiner ou caminhão-baú; e
- e) A apólice de seguro seja emitida individualmente, para cada um dos servidores.

5.5.8.1. O descumprimento de qualquer dos subitens relacionados acima será considerado falta de natureza grave e estará sujeito às penalidades administrativas cabíveis, nos termos previstos neste Termo de Referência.

5.5.9. Se a Contratada detectar danos pré-existentes nos pertences deverá comunicá-los ao servidor, e fazer constar do Termo de Coleta da Mudança (TCM) a indicação das avarias.

5.5.10. É vedado à Contratada abrir ou lacrar o contêiner ou caminhão-baú ou *liftvan* na ausência do fiscal de contrato, exceto nos casos em que houver autorização expressa e por escrito da OM.

5.5.11. O carregamento e o fechamento do contêiner ou caminhão-baú ou *liftvan*, bem como sua selagem ("lacre"), deverão ser feitos na presença do servidor ou representante por ele designado, e de fiscal de contrato, exceto nos casos em que houver autorização expressa e por escrito da OM. Na ocasião, a Contratada deverá emitir o termo de medição de bagagem. Os documentos deverão ser assinados pelo servidor e pelo representante da Contratada, e uma via do Termo e outra do Recibo deverão ser entregues à OM.

5.5.12. A fiscalização poderá se dar das seguintes formas, combinadas ou não:

- a) Presencial, *in loco*;
- b) Por vídeo;
- c) Por fotografia;
- d) Outro meio idôneo, a critério da Organização Militar.

5.5.13. A fim de garantir qualidade e cumprimento dos termos do Edital, do Termo de Referência e dos demais Anexos do Edital, bem como do Contrato que se venha a celebrar entre as partes, a OM poderá, além das fiscalizações específicas de qualidade dos serviços e cubagem, efetuar outras vistorias e fiscalizações, a qualquer tempo, sempre que julgar necessário, no sentido de obter informações e esclarecimentos adicionais, as quais deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, sem ônus para a Contratante.

5.5.14. Não há necessidade de transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.

5.5.15. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

Especificação da garantia do serviço

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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 que for necessário.

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 inexistência 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 fiscal 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 fiscal do contrato.

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao fiscal 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 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.

6.17. 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

6.18. 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.

6.19. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao fiscal do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

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

6.20.1. 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;

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

6.20.3. 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.

6.20.4. 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.

6.20.5. 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:

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

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

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

6.20.7. 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;

6.20.8. 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;

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

6.20.10. 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;

6.20.11. 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;

6.20.12. 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;

6.20.13. 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;

6.20.14. 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;

Fiscal do Contrato

6.21. Cabe ao fiscal 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, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

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.

6.22. A contratada deverá confeccionar um relatório de recebimento - Apêndice IV - com assinatura do usuário do serviço assim como do responsável pela contratada ratificando o recebimento do serviço pelo usuário (após todas correções de possíveis avarias dos itens transportados).

6.23. No ato de entrega, o usuário verificará o estado dos bens e procederá conforme especificado neste instrumento.

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 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. 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	DESCONFORMIDADE	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.

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.

7.5.2. Não se tratando de obra ou serviço de engenharia, para fins de recebimento provisório será considerado a completa execução do serviço de transporte, conforme descrito neste instrumento.

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 da 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 15 (quinze) 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 10 (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 10 (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 irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 03/09/2026.

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 5 (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 da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO e modo de disputa constante no Edital.

Regime de Execução

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

Críticos de aceitabilidade de preços

9.3. Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será:

9.3.1. valor global: conforme valor estimado da contratação;

9.4. Em se tratando de contratação para registro de preços, caso adotado o critério de julgamento de menor preço ou de maior desconto por grupo de itens, o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos será:

9.4.1. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital ou tabela constante de itens a serem licitados deste Termo de Referência.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.6. 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;

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

9.8. 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>;

9.9. 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;

9.10. 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.

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

9.12. 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;

9.13. 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.

9.14. 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).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.17. 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.

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

9.19. 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;

9.20. 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;

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

9.22. 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.

9.23. 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

9.24. 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;

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

9.26. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) 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:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

LG =

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

9.27. 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 para o período de doze meses.

9.27.1. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social; e

9.27.2. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;

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

9.29. 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;

9.30. 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.

9.31. 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.

9.32. 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

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

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

Qualificação Técnico-Operacional

9.34. 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.

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

9.34.1.1. Para as quantidades, a licitante deverá comprovar ter realizado um volume mínimo de serviços de 50% (cinquenta por cento) do volume total estimado de cubagem. A exigência de demonstração de transporte de pelo menos 50% do volume total estimado de cubagem atende preceitos do Anexo VII-A, da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017. E ainda observa jurisprudência do Tribunal de Contas da União, a exemplo dos Acórdãos TCU-Plenário: 1.418/2023; 1.214/2013; 1.052/2012; 608/2008; 2.656/2007; 2.088/2004; 1.284/2003; Acórdão TCU-Primeira Câmara 8020/2022;

9.34.1.1.1. Para fins de demonstração de capacidade técnico-operacional, será exigido atestado de capacidade técnica de serviços prestados de forma concomitante, admitindo-se a soma de dois ou mais atestados, apenas para as parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação, conforme o § 1º do art. 67 da Lei nº 14.133/2021. As parcelas de maior relevância ou valor significativo devem ser indicadas no Termo de Referência, com fulcro na Súmula TCU 263.

9.34.1.1.2. A exigência de comprovação da prestação de serviços distintos (mudanças diferentes) de forma concomitante tem por justificativa a característica intrínseca do fluxo de movimentação de militares no âmbito do COMAER. Considerando que a divulgação do Plano de Movimentação (PLAMOV) ocorre em outubro e os prazos estabelecidos para desligamento do militar de sua OM de origem, trânsito, instalação e apresentação na OM de destino, a maior parte das movimentações ocorre no período de outubro a dezembro, sendo muitas delas realizadas de forma concomitante. Nesse cenário, é fundamental que a empresa tenha condição de atender à alta demanda concentrada nesse período do ano, sem perder a qualidade do trabalho e tendo em vista os prazos previamente definidos no instrumento convocatório da licitação.

9.34.1.2. Tipo de carga transportada;

9.34.1.3. Data da realização do serviço;

9.34.1.4. Deverá ser comprovada experiência mínima de 12 (doze) meses na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 12 (doze) meses serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 05/2017. Esta comprovação intenciona selecionar melhores fornecedores, com capacidade operacional para atender, com perfeição, às demandas da Administração, sendo permitida pela Instrução Normativa citada;

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

9.34.1.6. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

9.34.2. 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.

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

9.34.4. 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.

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

9.35. 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.

9.36. 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

9.37. 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):

9.37.1. **Coordenador Operacional:** Responsável pelo planejamento, organização e supervisão de todas as etapas do transporte, garantindo o cumprimento dos prazos e das especificações contratuais.

9.37.2. **Motorista Profissional:** Habilitado nas categorias correspondentes, responsável pela condução segura dos veículos de transporte e pela integridade das bagagens e automóveis durante o deslocamento.

9.37.3. **Assistente de Logística:** Encarregado de coordenar as rotas, programar os horários de coleta e entrega, e prestar suporte administrativo para garantir a eficiência das operações.

9.37.4. **Carregadores/Movimentadores de Carga:** Treinados para o manuseio e acondicionamento adequado das bagagens e automóveis, assegurando que sejam transportados com segurança e sem danos.

9.37.5. **Técnico de Atendimento ao Cliente:** Responsável por manter contato com os militares ou responsáveis pelas bagagens e automóveis, fornecendo informações e suporte em caso de dúvidas ou ocorrências.

9.37.6. 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).

9.38. Apresentação da relação de compromissos assumidos e pendentes de cumprimento pelo fornecedor, que importem em diminuição da disponibilidade dos profissionais indicados no item anterior.

9.39. 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.

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.41. 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.

9.42. 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.

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

9.44. 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.

9.45. 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

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

9.46.1. 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;

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

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

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

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

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

9.46.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

9.46.6.7. 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\$ 4.036.050,00 (quatro milhões, trinta e seis mil e cinquenta Reais), conforme custos unitários apostos na tabela de itens a serem licitados em anexo.

10.2. Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

10.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

10.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

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

11.3. Na licitação para registro de preços, a indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, conforme Orientação Normativa AGU nº 20, de 1º de abril de 2009.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

12.2. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela de itens a serem licitados.

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

12.4. As quantidades foram definidas e baseadas no número de movimentações ocorridas entre 2019 a 2025. Uma vez que a escolha pela modalidade “Por Conta da União” é opcional do militar movimentado, não é possível definir exatamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

12.5. A contratação do serviço, objeto deste Termo, está dentro da padronização seguida pela BAAN, conforme descrições, especificações técnicas e requisitos de desempenho. Caso haja divergência entre a descrição dos itens no Termo de Referência/Edital e descrição no site do Comprasnet - Catálogo Unificado de Serviços (CATSER) do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG, prevalecerá à descrição do Termo de Referência e do Edital.

12.6. Após análise do objeto, observa-se que existe a necessidade de parcelamento da solução, tendo em vista que, o serviço será prestado conforme surgimento de demandas de militares que fazem jus ao Pagamento “Por Conta da União”.

12.7. A medição de cubagem servirá como base para o cálculo do valor final da bagagem do serviço executado. A Base Aérea de Anápolis (BAAN) pagará à contratada até o limite de cubagem, por militar, conforme a Tabela de Limites de Cubagem a ser Utilizada no Transporte de Bagagem. Caso sejam excedidos os limites da cubagem estabelecidos para o militar, conforme constante na requisição, o militar arcará com a responsabilidade de liquidação da diferença da cubagem, realizando um contrato de direito privado entre si e a contratada, implicando na desoneração da BAAN.

12.8. A pesquisa de preços foi realizada de acordo com o que preceitua a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65 /2021, tendo sido priorizados os parâmetros previstos no §1º do art. 5º da referida Instrução Normativa. Utilizou-se, ainda, como metodologia para obtenção do preço estimado para a contratação, a média e a mediana dos valores obtidos na pesquisa de preços, conforme prescreve o art. 6º da IN nº 65/2021.

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

12.9.1. A demanda dos transportes em questão está diretamente relacionada com as movimentações de pessoal emanadas da Guarnição Aeronáutica de Anápolis.

12.9.2. Os cálculos iniciais foram feitos conforme demanda histórica apresentada pela Seção de Indenização de Viagens da Base Aérea de Anápolis.

12.9.3. Para efeito de estimativa de quantidade de metros cúbicos rodoviários a serem transportados, estabeleceu-se como referência a tabela constante no Anexo I, do Decreto nº 4.307, de 18 de julho de 2002, que trata da metragem cúbica que cada militar tem direito ao ser movimentado.

12.9.4. A quantidade de serviço de transporte é estimada, sendo que a aquisição se dará mediante demanda formalizada em "Ordem de Serviço", não obrigando a Administração a adquirir a quantidade total sugerida.

12.9.5. As empresas deverão apresentar, em suas propostas comerciais, o preço unitário e o valor total do item, considerando para tanto a quantidade estimada e os coeficientes de ajuste às faixas de distância.

12.10. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

12.11. Com as contratações dos itens objeto deste certame, pretende-se alcançar benefícios diretos e indiretos com o fortalecimento institucional da Base Aérea de Anápolis, resultando na maior qualidade de serviços oferecidos, atendendo novas demandas.

12.12. As requisições objeto deste certame deverão atender aos requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança.

12.13. O Sistema de Registro de Preços foi adotado, pela sua característica auxiliar das licitações e das contratações, em conformidade com o inciso I - *"quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes"* e inciso V - *"quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração"*, todos do artigo 3º do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, a fim de permitir as contratações à medida que forem surgindo as necessidades da Administração. Este sistema possibilita que possam ser realizadas contratações que demandam um menor tempo à medida que as necessidades vão surgindo.

12.14. Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, a estimativa de consumo individualizada do órgão gerenciador do registro de preços se encontra fixada à quantidade a ser contratada com o intuito de atender as eventuais contratações, bem como a quantidade mínima exigida por requisição/empenho.

12.15. O órgão gerenciador da modalidade licitatória de Pregão para registro de preços observou as normas gerais da Lei nº 14.133, de 2021 em referência à quantidade mínima a ser cotada de unidades de bens, por item.

Das Garantias

12.16. Do Seguro

12.17. O valor do seguro deverá estar incluso no lance para cada item;

12.18. A contratada deverá providenciar apólice referente ao seguro dos bens do militar. A apólice de seguro, devidamente averbada, deverá ser entregue ao militar: até a data de início dos serviços de embalagem dos seus pertences;

12.19. A Contratada deverá apresentar, no ato da assinatura do Contrato ou instrumento equivalente, documento comprobatório de parceria com agente de seguro que será utilizado na execução do serviço;

12.20. O valor correspondente à parcela do seguro deverá estar contemplado pelo valor declarado pelo militar, no inventário de bens:

12.20.1. O seguro de transporte de bagagem deverá ser de acordo com o limite previsto na Requisição de Transporte de Bagagem. Os valores superiores a Requisição correrão por conta do militar, mediante acordo deste com a Contratada, sem qualquer responsabilidade para a Contratante;

12.21. A Contratada obriga-se a indenizar ou reparar todas e quaisquer avarias que porventura venham a se produzir na bagagem, bem como sua perda ou furto, total ou parcial, durante a execução dos serviços ora estipulados. Esta indenização não dependerá do ressarcimento de danos causados por terceiros a Contratada; e

12.22. Até a data de início dos serviços de embalagem, a Contratada deverá fornecer, ao militar, uma via original da apólice, devidamente averbada, contendo relação dos pertences segurados entregue pelo militar e assinada pela Contratada.

Apêndices do Termo de Referência

12.23. Apêndice I – Distância entre as localidades;

12.24. Apêndice II – RT (Requisição de Transporte por Conta da União);

12.25. Apêndice III – Termo de Medição de Bagagem por conta da União;

12.26. Apêndice IV – Relatório de Recebimento;

12.27. Apêndice V - Tabela de Limites de Cubagem; e

12.28. Apêndice VI – Metodologia de Levantamento de Custos e Pesquisa de Preços.

HELENA RAMOS DE ARAÚJO 1º Ten Int

Chefe da Seção de Planejamento Organizacional da BAAN

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

Por meio deste instrumento, o Contratado declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o Pregão nº...../2026, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Anápolis-GO, _____ 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](#).

HELENA RAMOS DE ARAUJO

Chefe da Seção de Planejamento Organizacional da BAAN

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

LIGIA MARIA DE ALENCAR OLIVEIRA

Ordenadora de Despesas da BAAN



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO

Documento:	Termo de Referência nº 212_2026
Data/Hora de Criação:	30/09/2026 16:37:26
Páginas do Documento:	34
Páginas Totais (Doc. + Ass.)	35
Hash MD5:	4c71871e1bf9b7c69ead695ed1075232
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 HELENA RAMOS DE ARAUJO no dia 30/09/2026 às 14:56:42 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Segundo Sargento JÉSSICA CAMARGO DE AMORIM BORGES no dia 02/10/2026 às 09:36:45 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Ten Cel Int LIGIA MARIA DE ALENCAR OLIVEIRA no dia 02/10/2026 às 11:04:06 no horário oficial de Brasília.