BASE AÉREA DE CAMPOGRANDE

Termo de Referência 84/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
84/2026	120638-BASE AÉREA DE CAMPOGRANDE	RUTH BOMFIM NUNES	26/11/2026 13:07 (v 0.10)

Status

ASSINADO

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	67/2027	67261.009927 /2026- 52

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo n° *67261.009927/2026-52*)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de transporte de bagagem e auto, desacompanhada de militar, regionalizado, no sistema de porta aporta, em regime de empreitada por preço unitário, realizado por empresa especializada, nos termos da tabela anexada (Apêndice I), conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

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

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que é uma contratação recorrente e por fazer parte da missão institucional da BACG, 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 n° 14.133, de 2021.
1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
1.6. Caso haja divergência entre o descritivo dos itens e no Portal de Compras do Governo Federal, prevalecerá o descritivo constante no Apêndice I deste Termo de Referência.

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 estava prevista na versão inicial no Plano de Contratações Anual 2026, contudo, por tratar-se de objeto que possui contrato que seria aditivado, o mesmo foi excluído do PCA 2026. Houve porém comunicação formal por parte da empresa detentora do contrato vigente de que a mesma não teria interesse em prorrogar o contrato por mais doze meses, desta forma, surgiu a necessidade de elaboração do presente processo para não haver solução de continuidade.

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 do Estudo Técnico Preliminar, Apêndice II deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

> 4.1.1. Os critérios de sustentabilidade utilizados são aqueles previstos no Plano Nacional de Resíduos Sólidos (documento em anexo ao Decreto 11.043/22), no que tange à prevenção de geração de resíduos sólidos, aumento da sua reutilização e destinação, no que couber, final ambientalmente adequada conforme inciso VII, do Art. 3°, da Lei 12.305/2010, referente ao descarte de materiais provenientes dos serviços prestado.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Não se aplica.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.3. Não se aplica.

Da exigência de carta de solidariedade

4.4. Não se aplica.

Subcontratação

4.5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Vistoria

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

Instalação de escritório

4.8. Não se aplica.

Margem de Preferência

4.9. Não se aplica.

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 ao Comando de Preparo (COMPREP) e realiza a emissão do empenho.

5.1.1.1. A execução do objeto poderá ter início no recebimento da nota de empenho;
5.1.1.2. Entende-se como início da execução as tratativas da contratada junto ao militar usuário do serviço para agendamento da vistoria, confecção do inventário analítico e todas as ações que 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. Por meio dos contatos mencionados no tópico anterior, 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.
5.1.3. 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.

5.1.3.1. 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;
5.1.3.2. 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.

5.1.4. A CONTRATADA efetua a desmontagem e embalagem da bagagem do militar.
5.1.5. A CONTRATADA realiza o carregamento da bagagem da residência do militar até o interior do equipamento/veículo de transporte.
5.1.6. A CONTRATADA efetua o acondicionamento da mudança em contêiner, lift van, caminhão-baú ou meios de transportes afins.

5.1.6.1. A CONTRATADA fará a armazenagem da mudança, pelo período máximo de 30 (trinta) dias, na cidade de origem, se necessário for.

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

5.1.7.1. A cidade de origem é Campo Grande-MS, onde estão localizadas as Unidades Apoiadas pela BACG.

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

5.1.8.1.Os custos relativos aos pedágios incidentes sobre os trajetos contratados serão suportados pelo CONTRATANTE, mediante disponibilização do Vale-Pedágio Obrigatório (VPO) à empresa transportadora, em conformidade com a legislação vigente.

5.1.8.2. A CONTRATADA deverá informar previamente à CONTRATANTE os dados necessários à emissão, incluindo, conforme aplicável, a identificação do veículo, placa, quantidade de eixos, origem, destino e demais informações necessárias à definição da rota e da categoria do veículo para fins de cobrança de pedágio.

5.1.8.3. Eventuais alterações de rota durante a execução do transporte deverão ser previamente comunicadas à CONTRATANTE, e observarão o procedimento estabelecido no instrumento de contratação e a regulamentação vigente da ANTT.

5.1.9. A CONTRATADA efetua o descarregamento e o manuseio da bagagem na cidade de destino.
5.1.10. A CONTRATADA retira a bagagem do depósito e efetua sua colocação dentro da residência onde o militar indicar na localidade de destino.
5.1.11. A CONTRATADA realiza o desempacotamento da bagagem e a remontagem dos móveis que necessitarem ser desmontados para viabilizar o transporte.
5.1.12. A CONTRATADA retira da residência do militar os materiais utilizados para a execução da mudança.
5.1.13. A contratada disponibiliza ao militar "Certificado de Recebimento de Mudança" (CRM), que será remetida à CONTRATANTE com assinatura do militar atestando o recebimento do serviço.
5.1.14. Por meio da ficha de "avaliação do serviço de transporte de bagagem" (Apêndice VII), serão avaliados os critérios descritos no referido documento, complementada pela avaliação do IMR (Apêndice III) a ser preenchido pelo fiscal do contrato.

5.1.15. Local e horário da prestação de serviço: conforme agendamento realizado pelo militar usuário do transporte junto à empresa contratada.
5.1.16. Cronograma de realização dos serviços:

5.1.16.1. Com pelo menos 45 (quarenta e cinco) dias de antecedência, a OM apoiada informará à esta Organização Militar que o militar de seu efetivo requereu o transporte de bagagem e auto, na modalidade "por conta da União";
5.1.16.2. 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;
5.1.16.3. A partir do recebimento da respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, a CONTRATADA terá o prazo mínimo de 5 dias úteis 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;
5.1.16.4. Este prazo poderá ser prorrogado, a critério do usuário, com a prévia autorização da CONTRATANTE;

5.1.16.5. A CONTRATADA deverá informar ao usuário a data de retirada da bagagem/auto com até 72 (setenta e duas) horas de antecedência;
5.1.16.6. 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.

5.1.17. Toda a mudança, sem exceção, antes do carregamento, inventariada analiticamente pela CONTRATADA, acompanhada pelo militar responsável pela mudança. Essa medição será realizada preferencialmente em horário comercial, das 8h00 às 18h00, e em dias úteis, de segunda a sexta-feira.
5.1.18. A aferição/medição do volume em metros cúbicos será realizada com a bagagem já acondicionada no interior do veículo de transporte da empresa contratada.
5.1.19. 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.

5.1.19.1. 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;
5.1.19.2. O militar usuário do serviço prestado compromete-se com todas as informações ali discriminadas.

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

5.1.21. 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.
5.1.22. 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, conforme padronizado no subitem 5.1.13 deste Termo de Referência, juntamente à nota fiscal de serviço para fins de pagamento, a ser remetida ao CONTRATANTE, utilizando os meios de comunicação requeridos no subitem 5.1.1.3.

5.1.23. 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.
5.1.24. O transporte dos veículos (automóvel e/ou motocicleta) será sempre realizado em caminhão fechado ou do tipo “cegonha”.
5.1.25. 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.

5.1.25.1. 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;
5.1.25.2. Motocicletas e similares são considerados como parte integrante da bagagem.

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

5.1.26.1. 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:

5.1.26.1.1. O contato da empresa para agendamento da vistoria tiver ocorrido dentro de 15 (quinze) dias após comunicação formal feita pela CONTRATADA solicitando o serviço;
5.1.26.1.2. A entrega da mudança ocorrer dentro do prazo previsto na tabela constante do subitem 5.6.6 deste Termo;
5.1.26.1.3. 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
5.1.26.1.4. Os funcionários retirarem todos os restos de embalagem utilizados no transporte.

5.1.27. 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).
5.1.28. 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.
5.1.29. Os valores a serem ressarcidos ao usuário terão por base o valor do bem avariado/extraviado constante na Relação de bens entregue a CONTRATADA na vistoria.
5.1.30. A CONTRATADA poderá manifestar interesse de contraditório sobre o reporte do usuário na "Ficha de Avaliação de desempenho do fornecedor" em até 24 (vinte e quatro) horas após a data da assinatura da 1ª via da "Ficha de Avaliação de desempenho do fornecedor", devendo entrar em contato diretamente com o fiscal do contrato.
5.1.31. A não comunicação por parte da CONTRATADA no prazo estipulado será considerado como

concordância com o evento relatado pelo usuário, sendo passível de aplicação de proporcionalidade do pagamento e/ou aplicação de sanção administrativa, todas previstas neste Termo de Referência.
5.1.32. No caso de avarias ou extravio de bagagem e/ou automóvel, de parte ou de todo o material, ficará o pagamento condicionado à regularização da avaria/extravio.
5.1.33. Caberá à CONTRATADA providenciar o seguro de bagagem junto a Companhia de Seguro, cuja cópia do vinculo com a seguradora deve ser enviada ao militar requisitante, com cópia para a BACG no momento da emissão da Nota de Empenho.

5.1.33.1 A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a vigência contratual, apólices de seguros válidas e vigentes, incluindo : a) Seguro de Responsabilidade Civil do Transportador Rodoviário de Carga (RCTR-C) e, se aplicável, de Desaparecimento de Carga (RCF-DC); b) Seguro específico de cobertura para o transporte de automóveis e motocicletas (quando houver o translado de veículos); e c) Seguro de bagagem e pertenses estipulado com base na relação de bens declarada pelo militar na vistoria (inventário analítico), observando os limites máximos fixados no Decreto nº 4.307/2002 e nas tabelas deste Termo de Referência, devendo enviar os comprovantes de averbação à BACG e ao militar requisitante.

5.1.34. Considerando a concentração de mudanças nos meses de dezembro a janeiro, a empresa contratada deverá possuir capacidade desembalar e coletar até 3 (três) mudanças simultaneamente.

5.1.34.1 Tendo em vista o histórico de movimentações, a empresa deverá possuir capacidade para executar 20 (vinte) transportes de bagagem durante o mês de dezembro todo, levando em considerando a previsão de realizar três de forma simultânea.

5.1.34.2. As exigências de capacidade operacional simultânea previstas nos subitens 5.1.34 e 5.1.34.1 aplicam-se exclusivamente às Empresas de Transporte Rodoviário de Cargas (ETC) e Cooperativas (CTC), ficando os Transportadores Autônomos de Cargas (TAC) dispensados de tal comprovação, devendo executar o serviço de forma individualizada, compatível com a sua capacidade de transporte própria registrada no RNTRC.

5.1.35. Por ocasião da coleta, a contratada deverá alocar efetivo suficiente para embalar, de forma que o prazo de embalamento, desmonte e coleta não ultrapasse 2 (dois) dias úteis consecutivos.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no endereço informado pelo militar, na cidade de Campo Grande-MS;
5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: das 8h às 17h e em dias úteis, podendo ser estendida até às 18h, caso o condomínio, se for o caso, permitir em seu regulamento próprio.

5.3.1. No momento da retirada/recebimento da Nota de Empenho, a empresa deverá confirmar em qual endereço deverá efetuar a entrega dos materiais, bem como o nome do responsável pelo acompanhamento e o horário para a entrega.
5.3.2. A empresa deve informar aos seus funcionários que:

5.3.2.1. Não é autorizado adentrar as unidades militares com as seguintes vestimentas: regatas, bermudas, calças curtas, chinelos, camisas /camisetas/entre outros que mostrem a barriga, vestidos e saias acima da linha do joelho;
5.3.2.2. Não é permitida a entrada de veículos/roupas/bandeiras/entre outros que contenham propaganda político-partidária; e
5.3.2.3. Não é permitida a entrada de veículo conduzido por motorista que não possua habilitação ou com habilitação vencida.

5.4. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

5.4.1. A "Ordem de Serviço" (OS) é o documento hábil para a execução dos serviços - Apêndice IX do TR;
5.4.2. O Comando da Aeronáutica emitirá a OS em 03 (três) vias, obedecendo-se a seguinte destinação:

5.4.2.1. 3ª (terceira) Via – ficará arquivada no Comando da Aeronáutica – na respectiva Unidade de execução da despesa;
5.4.2.2. 2ª (segunda) Via – será entregue pela Unidade à CONTRATADA e autoriza a execução dos

serviços; e

5.4.2.3. 1ª (primeira) Via – ficará de posse do usuário até a conclusão dos serviços, quando será entregue à CONTRATADA, devidamente “certificada” pelo usuário, independentemente de conter ou não avarias, servindo como documento hábil de cobrança junto ao Comando da Aeronáutica.

5.4.3. A partir do recebimento da respectiva Ficha (2ª Via) emitida pelo Comando da Aeronáutica, a CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para realizar vistoria com o fim de estimar o volume e o tipo da bagagem a ser transportada, podendo este prazo ser alterado pela Administração, em horário previamente acordado com o usuário.

5.4.4. Este prazo poderá ser prorrogado, a critério do usuário, com a prévia autorização do Comando da Aeronáutica.

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

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

5.4.7. Toda a mudança, sem exceção, após o carregamento, será medida por membro da comissão de fiscalização designada pela Unidade local. Essa medição será realizada preferencialmente em horário comercial, no horário das 8h às 17h e em dias úteis.

5.4.8. A CONTRATADA deverá informar a Unidade local a confirmação da entrega da bagagem no endereço de destino indicado pelo usuário, até o 2° (segundo) dia útil após a entrega, informando as alterações. Esta informação visa apenas o controle e não exclui a remessa da via da Ficha “certificada” pelo usuário juntamente com a nota de serviço para fins de pagamento.

5.4.9. A CONTRATADA deverá informar a Unidade local qualquer solicitação de utilização de depósito (guarda-móveis), informando também a CONTRATANTE na data de início e ao término do período de utilização.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. 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:

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

5.5.1.1. 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 no 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 – 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	Envoltos em papel de seda, papel Kraft	

eletrônicos.	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 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 enquadram na relação acima	-	Caixas de papelão de parede dupla de tamanhos variados.

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

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

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

5.6.2. Todo o material do usuário a ser transportado deverá ser embalado, montado e desmontado por funcionários da CONTRATADA, devidamente habilitados, devendo ser apresentados, no mínimo, 03 (três) para o serviço, devidamente uniformizados, munidos de ferramentas e acessórios necessários à funcionários desmontagem/montagem e carregamento/descarregamento. 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;
5.6.3. Será facultada ao usuário a utilização de depósito da CONTRATADA (guarda-móveis) por um período máximo de 30 (trinta) dias. A partir deste período, a CONTRATADA se obriga a exigir do usuário solicitação, por escrito, em que conste o período desejado de prorrogação, sem o que, tal período será computado como atraso na entrega. Os dias de armazenagem excedentes serão indenizados pelo usuário, após prévio acordo deste com a CONTRATADA;
5.6.4. Ao desembarcar a bagagem e/ou automóvel no domicílio de destino indicado pelo usuário, a CONTRATADA receberá a 1ª (primeira) via do "CERTIFICADO DE RECEBIMENTO DE MUDANÇA (CRM)", com o “CERTIFICO” da realização do serviço dado pelo usuário, após verificação do estado da bagagem /automóvel;
5.6.5. 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;
5.6.6. A CONTRATADA, na localidade de destino, deverá entregar a bagagem no local indicado na Ordem de Serviço obedecendo aos seguintes prazos a contar da data da retirada da mudança, na seguinte forma:

FAIXA DE KM	PRAZO DE ENTREGA
Até 50 KM	ATÉ 01 (UM) DIA
51 a 400 KM	ATÉ 04 (QUATRO) DIAS
401 a 800 KM	ATÉ 07 (SETE) DIAS
800 a 1200 KM	ATÉ 10 (DEZ) DIAS
1200 a 1600 KM	ATÉ 13 (TREZE) DIAS
1600 a 2000 KM	ATÉ 16 (DEZESSEIS) DIAS
2000 a 2600 KM	ATÉ 19 (DEZENOVE) DIAS
2600 a 3200 KM	ATÉ 22 (VINTE E DOIS) DIAS
3200 a 3800 KM	ATÉ 25 (VINTE E CINCO) DIAS
3800 a 4400 KM	ATÉ 28 (VINTE E OITO) DIAS
4400 a 5000 KM	ATÉ 30 (TRINTA) DIAS
> 5000 KM	ATÉ 30 (TRINTA) DIAS
Obs.: O prazo iniciar-se-á após a coleta da mudança.	

5.6.6.1 Para os casos de limite de faixa, como 2000 km, 2600 km, 5000 km, etc., será considerado o maior prazo dentre eles.

5.6.7. Em situações fortuitas, as quais os objetos não possam ser entregues, seja por motivos regulamentares de condomínio quanto ao horário e dias não úteis ou por quaisquer outros motivos externos à empresa contratada, desde que esteja dentro do prazo estabelecido neste instrumento, o prazo para a entrega dos bens no local indicado pela RT terá a contagem de tempo continuada a partir do próximo dia útil;

5.6.8. 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, por metro cúbico transportado, que será tomado como referência para o cálculo do seguro-viagem ao atendimento das necessidades, de acordo com o destino de cada militar.

POSTO/GRADUAÇÃO	QTD MAX DE M³	VL MÁX DO SEGURO VIAGEM
Almirante-de-Esquadra, General-de-Exército, Tenente- Brigadeiro, Vice-Almirante, General- de Divisão, Major- Brigadeiro, Contra-Almirante, General-de-Brigada e Brigadeiro (Oficiais Generais)	60	10 X VALOR DO SOLDO DA RESPECTIVA PATENTE OU GRADUAÇÃO
apitão-de-Mar-e-Guerra, Coronel, Capitão-deFragata, Tenente-Coronel, Capitão-de-Corveta e Major (Oficiais Superiores)	55	
Capitão-Tenente, Capitão, Primeiro-Tenente e Segundo- Tenente (Oficiais Subalternos e Intermediários)	50	
Guarda-Marinha e Aspirante-a-Oficial	45	
Suboficial, Subtenente e Primeiro- Sargento	50	
Segundo-Sargento e Terceiro-Sargento	45	
Cabo, Taifeiro-Mor, Marinheiros, Soldados e Taifeiros	35	
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	
PARA QUALQUER POSTO/GRADUAÇÃO	QTD	
AUTOMÓVEL	1	

MOTOCICLETA	1	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

5.6.8.1 Para definição do cálculo da distância em km da cidade de origem para a de destino, deverá ser adotada a distância fornecida no Apêndice IV (Distância entre as localidades), com valor de quilometragem para cálulo de acordo com tal apêndice. Para as distâncias que não então previstas na tabela citada, utilizar-se-ão sites de domínio público para tal.

5.6.9. 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 n° 4.307 de 18 de julho de 2002;
5.6.10. A CONTRATADA deverá apresentar o comprovante do seguro correspondente, incluindo o valor do seguro dos bens, o valor do seguro-viagem, gastos diretos e lucro (averbação definitiva, individualizada para a bagagem de cada usuário).
5.6.11. As quantidades foram definidas e baseadas em memórias de cálculos das transferências ocorridas em anos anteriores . Uma vez que a escolha pela modalidade “Por Conta da União” é opcional do militar movimentado.
5.6.12. O quantitativo expressado para o item 01 é a quantidade máxima de movimentações x a cubagem. O cálculo somente para essa faixa será a quantidade máxima de movimentações x cubagem x valor unitário.
5.6.13. Para os demais itens o quantitativo representa a quantidade movimentações x a cubagem x a distância máxima da faixa, portanto o cálculo a ser feito será: a quantidade máxima de movimentações x cubagem x distância máxima da faixa x valor unitário.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.7. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:
5.7.1. Todos os custos com embalagem, transporte, manuseamento e armazenagem descritos no presente documento serão de responsabilidade da empresa CONTRATADA;

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

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

Uniformes

5.9. Não se aplica.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.10. 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 não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

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

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

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

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

Fiscalização Administrativa

6.19. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

Gestor do Contrato

6.21. Cabe ao gestor do contrato:

6.21.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.21.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.21.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Apêndice III.

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

7.1.1.1. não produziu os resultados acordados;
7.1.1.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
ou 7.1.1.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.3.1. A Base Aérea de Campo Grande realizará os pagamentos devidos após o aceite do CERTIFICADO DE RECEBIMENTO DE MUDANÇA (CRM) (Apêndice VIII) e que eventuais danos causados na prestação do serviço tenham seus reparos equacionados por completo.

Recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de *05 (cinco)* dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. 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.

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

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

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

7.9.1.1. Entende-se como serviço sem alteração aquele cuja 1ª via da RT assinada pelo usuário contemple em campo devido a expressão “SEM ALTERAÇÃO”.

7.9.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório;
7.9.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório;
7.9.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de

campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis; e
7.9.5. 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.

7.10. 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.
7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) 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:

7.11.1. 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 (art. 21, VIII, Decreto n° 11.246, de 2022);
7.11.2. 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;
7.11.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
7.11.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e
7.11.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

7.14. 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

7.15. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
7.16. 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.
7.17. 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.
7.18. 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.
7.19. 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.
7.20. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.20.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
7.20.2. 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.

7.21. 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.
7.22. 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.
7.23. 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.
7.24. 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

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

7.37.1 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.

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

Antecipação de pagamento

7.31. Não se aplica.

Reajuste

7.32. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 18/09/2026.

7.33. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do ,IPCA (Índice Nacional do Consumidor Amplo) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
7.34. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos

financeiros do último reajuste.
7.35. 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).
7.36. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
7.37. 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.
7.38. 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.
7.39. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

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

7.40.1. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante;
7.40.2. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo;
7.40.3. 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;
7.40.4. 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;e
7.40.5. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

7.41. 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.

Conta-Depósito Vinculada ou Pagamento por Fato Gerador

7.42. Não se aplica.

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:

8.2.4.1Para as infrações previstas nos itens 3.1.1, 3.1.2, 3.1.3 e 3.1.4 do Edital, a multa será de 0,5% a 15% do valor do serviço em execução pela Ordem de Serviço.
8.2.4.2 Para as infrações previstas nos itens 3.1.5, 3.1.6, 3.1.7, 3.1.8 e 3.1.9 do Edital, a multa será de 15% a 30%do valor do serviço em execução pela Ordem de Serviço.

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 cobrada judicialmente.

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

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **INEXIGIBILIDADE LICITAÇÃO** na modalidade **CREDENCIAMENTO** com convocação por **CHAMAMENTO PÚBLICO** . O fornecedor será selecionado pelo beneficiário do serviço.

Regime de Execução

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

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. Os preços praticados serão determinados por meio da adesão a tabela de preços fornecida pela Administração. Cabe ressaltar a vedação de cobrança adicional da Administração, conforme item 5.1.19.1.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

9.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

9.24. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um). Excetuam-se desta exigência os Transportadores Autônomos de Cargas (TAC) pessoa física.

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

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

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

9.25. 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;

9.26. 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.

9.27. 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.

9.28. Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo II deste Termo de Referência, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do interessado, observados os seguintes requisitos:

9.28.1. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

9.28.2. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o fornecedor deverá apresentar justificativas.

9.28.3. Esta exigência não se aplica aos Transportadores Autônomos de Cargas (TAC).

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

Qualificação Técnica

9.30. **Comprovação de registro ativo junto à Agência Nacional de Transportes Terrestres (ANTT), por meio do Registro Nacional de Transportadores Rodoviários de Cargas (RNTRC), na categoria de Transportador Autônomo de Cargas (TAC), Empresa de Transporte Rodoviário de Cargas (ETC) ou Cooperativa de Transporte Rodoviário de Cargas (CTC), em plena validade, nos termos da Lei nº 11.442/2007 e regulamentações da ANTT.**

Qualificação Técnico-Operacional

9.31. 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.

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

9.31.1.1. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
9.31.1.2. Quantidade total de bagagem transportado pela empresa por quilômetros percorridos, a qual deverá corresponder a pelo menos 25% do quantitativo total do(s) item (ns) licitado(s) no(s) qual(quais) a licitante estiver participando; com descrição do tipo de carga transportada;

9.31.1.2.1. Para os licitantes enquadrados como Transportadores Autônomos de Cargas (TAC), a comprovação de capacidade técnica limitar-se-á à apresentação de atestados ou documentos que comprovem a execução de serviços de transporte rodoviário de cargas, sendo dispensada a exigência de percentual mínimo de 25% do quantitativo total do item ou de execução simultânea de múltiplas mudanças.

9.31.1.3. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

9.31.1.4. O licitante, a título de diligência, disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços;
9.31.1.5. O atestado deverá descrever que a empresa realizou satisfatoriamente todas as fases do transporte de bagagem no sistema porta a porta, a saber, a coleta na residência contemplando empacotamento e desmontagem dos móveis, o translado, a entrega e as montagens na residência de destino.

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

9.31.3. 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.

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

9.32. 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.
9.33. 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

9.34. Não se aplica.

Disposições gerais sobre habilitação

9.35. 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.

9.36. 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.

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

9.38. 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.

9.39. 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

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

9.40.1. 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;

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

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

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

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

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

9.40.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

9.40.6.7. .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 é de 4.181.864,25 (Quatro milhões, cento e oitenta e um mil e oitocentos e sessenta e quatros reais e vinte e cinco centavos), conforme custos unitários apostos na Apêndice I (Planilha de Itens, quantidades e tabela de valor unitário para adesão ao Credenciamento) deste Termo de Referência.

10.2.A estimativa de preços unitários para os itens especificados no documento de formalização de demandas consta nos autos do PAG e foi levantada nos termos do normatizado pela IN SEGES/ME no 65/2021.

10.3.Os valores estabelecidos para os serviços de transporte objeto deste credenciamento foram definidos em observância à Lei no 13.703, de 8 de agosto de 2018, atualizada pela Lei nº 15.485/2026, que institui a Política Nacional de Pisos Mínimos do Transporte Rodoviário de Cargas, bem como à Resolução ANTT no 5.867, de 14 de janeiro de 2020, e suas alterações, que estabelece as regras gerais, a metodologia e os coeficientes dos pisos mínimos de frete. Para fins de cálculo e consulta de valores de frete, foi utilizada a Resolução ANTT nº 6.084/2026, pois ela é a norma que traz a tabela com os coeficientes financeiros mais recentes para cálculo do piso do frete.

10.3.1 Insta esclarecer que o Piso Mínimo de Frete é um valor mínimo obrigatório fixado em lei que determina quanto deve ser pago, no mínimo, por um serviço de transporte rodoviário de carga no Brasil. Ele funciona como uma "tabela de preço mínimo", garantindo que o prestador do serviço cubra seus custos básicos operacionais e não trabalhe com prejuízo. O valor resultante do Piso Mínimo representa o piso de proteção (o valor mais baixo permitido). A sua previsão neste processo garante que seja cumprido o regramento de Píso Mínimo de Frete da Lei nº 13.703, de 8 de agosto de 2018, atualizada pela Lei nº15.485/2026.

10.3.1.1 Para fins de operacionalização de verificação do piso mínimo de frete, serão seguidos os seguintes procedimentos: após o militar realizar o pedido de transporte de bagagem por conta da união, será calculado o valor referente ao transporte da metragem cúbica que será transportada para a cidade de destino, multiplicando os fatores METRAGEM CÚBICA * DISTÂNCIA EM QUILOMETRAGEM * VALOR UNITÁRIO DO ITEM, resultando no valor daquele transporte de bagagem. De posse desse valor, será feita a verificação se o mesmo está acima do valor instituído pelo piso mínimo de frete. Caso esteja acima, será adotado o valor obtido no cálculo. Caso esteja abaixo, será adotado o valor do piso mínimo de frete como o valor daquele transporte de bagagem a ser realizado. O mesmo procedimento será realizado para todas as empresas credenciadas, sendo o valor da planilha de itens e o piso mínimo de frete o mesmo para todas.

10.3.2 Os valores finais serão os mesmos entre as empresas, seguindo os valores previstos no Apêndice I (Planilha de itens, quantidades e valores), para os mesmos trechos, sob a escolha dos militares beneficiários.

10.4. A dotação orçamentária é a presente na linha de crédito ND 339033 PTRES 229140 PI CG0622BAG03 AÇÃO 212O.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.4. A dotação orçamentária é a presente na linha de crédito ND 339033 PTRES 229140 PI CG0622BAG03 AÇÃO 212O.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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)

1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O adjudicatário terá o *prazo de 5 dias úteis,* contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato *Nota de Empenho*, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

1.2. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

1.3. O aceite do instrumento equivalente pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que:

1.3.1. referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133/2021;

1.3.2. o Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no *Edital,* no Termo de Referência e em seus anexos, conforme Termo de Ciência e Concordância (Anexo II).

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do Contratado, previstas neste instrumento.

2.4. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o Contratado , atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.4.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.4.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução contratual, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.4.3 Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.4.4. Haja manifestação expressa do Contratado informando o interesse na prorrogação;

2.4.5. Seja comprovado que o Contratado mantém as condições iniciais de habilitação; e

2.46. Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).

2.5. O Contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.6. A prorrogação contratual deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.7. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.8. A contratação não poderá ser prorrogada quando o Contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. São obrigações do Contratante:

3.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

3.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

3.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

3.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

3.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

3.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;

3.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

3.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

3.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

3.1.9.1. A Administração terá o prazo de *30 dias*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

3.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 30 dias.

3.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, se for o caso.

3.1.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

3.1.13. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

3.1.14. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

3.1.15. Exigir do Contratado que providencie a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo de objeto, quando for o caso:

3.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

4.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

4.1.1. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal contratual ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

4.1.2. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das disposições do Termo de Referência e deste Anexo, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

4.1.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

4.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

4.1.5. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis;

4.1.6. Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do fiscal ou gestor contratuais, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

4.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

4.1.7.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

4.1.7.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

4.1.7.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;

4.1.7.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

4.1.7.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

4.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pela contratação, por todas as obrigações trabalhistas, sociais,

previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

4.1.9. Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

4.1.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

4.1.11. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

4.1.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência contratual;

4.1.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

4.1.14. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

4.1.15. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

4.1.16. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

4.1.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação;

4.1.18. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

4.1.19. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

4.1.20. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;

4.1.21. Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

4.1.22. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

4.1.23. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;

4.1.24. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

4.1.25. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

4.1.26. Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante;

4.1.27. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá;

4.1.28. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço;

4.1.29. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional;

4.1.30. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização contratual, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto;

4.1.31. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante;

4.1.32. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas na contratação, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

4.1.33. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante;

4.1.34. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação;

4.1.35. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

5. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

5.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

5.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

5.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

5.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

5.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

5.6. É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

5.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

5.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

5.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

5..10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

5.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

5.11. O presente instrumento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

5.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

6. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

6.1. A contratação será extinta quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

6.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para a contratação.

6.3. Quando a não conclusão do objeto referida no item anterior decorrer de culpa do Contratado:

6.3.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

6.3.2. poderá a Administração optar pela extinção contratual e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual

6.4. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, mediante justificativa formal de que não dispõe de créditos orçamentários para sua continuidade ou de que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

6.4.1. Nesse caso, a extinção antecipada ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, garantido um prazo mínimo de dois meses para ciência formal do contratado, devendo ser observada a regra do art. 183 da Lei nº 14.133, de 2021 para a contagem deste prazo.

6.5. O contrato poderá ser extinto com fundamento na ausência de créditos orçamentários ou na perda de vantagem contratual antes da data de aniversário, desde que ocorra com ônus para o CONTRATANTE, conforme previsto no art. 138, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

6.7. A contratação poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas, ou antes do prazo fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

6.7.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

6.7.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o objeto.

6.7.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

6.8. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

6.8.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

6.8.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

6.8.3. Indenizações e multas.

6.9. A extinção contratual não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

6.10. A contratação poderá ser extinta caso se constate que o Contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão contratuais, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

7. DOS CASOS OMISSOS

7.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

8. ALTERAÇÕES

8.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

8.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

8.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

8.5. Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

9. FORO

9.1. Fica definido o Foro da Justiça Federal em Campo Grande/MS , Seção Judiciária de Campo Grande/MS para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, ... *(identificar 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 Edital de *Credenciamento nº /* , bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, ... de ..... de 20.... .

_____

(Nome *e Cargo do Representante Legal*)

15. APÊNDICES

15.1 Apêndice I - Planilha de Itens, quantidades e tabela de valor unitário para adesão ao Credenciamento;
15.2 Apêndice II - Estudo Técnico Preliminar;
15.3 Apêndice III - Instrumento de Medição de Resultado;
15.4 Apêndice IV - Distância entre as localidades;
15.5 Apêndice V - Modelo de Inventário;
15.6 Apêndice VI - Termo de Medição de Bagagem;
15.7 Apêndice VII - Avaliação do Serviço de Transporte de Bagagem;
15.8 Apendice VIII - CRM BACG;
15.9 Apêndice IX - Modelo de Ordem de Serviço;
15.10 Apêndice X - Modelo de Termo de Coleta de Mudança (TCM);
15.11 Apêndice XI - Relatório Mensal de Monitoramento de Bagagens;
15.12 Apêndice XII - Declaração de Fiscalização;
15.13 Apêndice XIII - Modelo de Planilha de Custos; e
15.14 Apêndice XIV - Justificativa da Demanda.
15.15 Apêndice XV - Cálculo do Piso Mínimo de Frete

16. Responsáveis

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

GABRIEL ISIDORO DE OLIVEIRA

Membro da comissão de contratação

Assinou eletronicamente em 26/11/2026 às 13:07:37.