

COMANDO 6 REGIAO MILITAR

Termo de Referência 47/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
47/2026	160036-COMANDO 6 REGIAO MILITAR	CLAUDIO MORAIS FERNANDES	03/09/2026 11:26 (v 0.22)
Status			
DISPONIBILIZADO			

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	63/2026	64299.007010/2026-06

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 64299.007010/2026)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Credenciamento de empresas prestadoras de serviços de transporte nacional, porta a porta, de bagagem, auto e moto, desacompanhada dos militares da ativa, com abrangência administrativa da 6ª Região Militar (BA e SE) e OM subordinadas e/ou vinculadas ao Comando da 6ª Região Militar, com todas despesas inclusive seguro específico. para militares da ativa, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, inclusive as encaminhadas pelos órgãos e entidades participantes (quando for o caso), estabelecidas neste instrumento, conforme o quadro a seguir:

ITEM	Descrição / Especificação Faixa de distância (km)	CATSER	Quantidade (M³ x km rodado)	VALORES EM REAIS (PREÇO UNITÁRIO)	
				Valor Unitário Estimado	Valor Global Estimado
1	Até 50 km	22772	5.000	5,15	25.750,00
2	De 51 a 100 km	22772	7.000	4,00	28.000,00
3	De 101 a 200 km	22772	15.000	2,80	42.000,00
4	De 201 a 400 km	22772	26.000	1,50	39.000,00
5	De 401 a 600 km	3220	40.000	1,40	56.000,00

6	De 601 a 800 km	3220	64.000	1,30	83.200,00
7	De 801 a 1.000 km	3220	98.000	1,25	122.500,00
8	De 1.001 a 1.200 km	3220	112.000	1,20	134.400,00
9	De 1.201 a 1.400 km	3220	350.000	1,00	350.000,00
10	De 1.401 a 1.600 km	3220	400.000	0,90	360.000,00
11	De 1.601 a 1.800 km	3220	460.000	0,85	391.000,00
12	De 1.801 a 2.000 km	3220	510.000	0,78	397.800,00
13	De 2.001 a 2.200 km	3220	315.000	0,78	245.700,00
14	De 2.201 a 2.400 km	3220	345.000	0,79	272.550,00
15	De 2.401 a 2.600 km	3220	375.000	0,80	300.000,00
16	De 2.601 a 2.800 km	3220	405.000	0,72	291.600,00
17	De 2.801 a 3.000 km	3220	435.000	0,72	313.200,00
18	De 3.001 a 3.200 km	3220	930.000	0,70	651.000,00
19	De 3.201 a 3.400 km	3220	990.000	0,68	673.200,00
20	De 3.401 a 3.600 km	3220	525.000	0,65	341.250,00
21	De 3.601 a 3.800 km	3220	555.000	0,62	344.100,00
22	De 3.801 a 4.000 km	3220	585.000	0,60	351.000,00
23	De 4.001 a 4.200 km	3220	1.230.000	0,57	701.100,00
24	De 4.201 a 4.400 km	3220	1.290.000	0,56	722.400,00
25	De 4.401 a 4.600 km	3220	1.350.000	0,55	742.500,00
26	De 4.601 a 4.800 km	3220	1.210.000	0,52	629.200,00
27	De 4.801 a 5.000 km	3220	1.270.000	0,50	635.000,00

28	acima de 5.000 km	3220	1.300.000	0,50	650.000,00
TOTAL				R\$ 9.893.450,00	

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar 43/2026.

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que atende a uma necessidade permanente da Administração, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando os dados de eficiência e economicidade demonstrados no Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses contados do(a) data de 01/10/2026 e encerramento em 01/10/2028, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

1.6. São órgãos componentes do credenciamento:

- Órgão Gerenciador: Comando da 6ª Região Militar (160036)

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 00394452000103-0-000215/2026;

II) Data de publicação no PNCP: 13/05/2025;

III) Id do item no PCA: 2045, 1443, 1444 e 1445;

IV) Classe/Grupo: 643 - SERVIÇOS DE TRANSPORTE RODOVIÁRIO;

V) Identificador da Futura Contratação: 160036-290/2026 e 160036-63/2026;

2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, contratação nº 290/2026 e 63/2026, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1. bens constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

4.1.2. que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do instituto nacional de metrologia, normalização e qualidade industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

4.1.3. os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

4.1.4. que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs);

4.1.5. Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão atender aos limites máximos de emissão de poluentes provenientes do escapamento fixados no âmbito do Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores – PROCONVE, em estrita conformidade com a Resolução CONAMA nº 18, de 6 de maio de 1986, a Resolução CONAMA nº 490, de 16 de novembro de 2018 (Fase PROCONVE P-8), e a Resolução CONAMA nº 492, de 20 de dezembro de 2018 (Fases PROCONVE L-7 e L-8), bem como suas complementações e alterações supervenientes;

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

4.1.7. A contratante, por meio do Fiscal de Contrato designado, poderá solicitar comprovação dos critérios supramencionados, a qualquer tempo, durante a execução do contrato.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual para o transporte de mobília, sendo facultado a possibilidade de subcontratação para o transporte de veículo ou motocicleta, sem o prejuízo das responsabilidades contratuais e legais.

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

4.4. A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

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

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

Garantia da contratação

4.7. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar, **tendo em vista ser facultado ao militar movimentado solicitar a indenização de transporte de bagagem ou a requisição por conta da união, bem como a empresa prestadora de transporte, sendo, ainda obrigatório o seguro da bagagem.**

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Os serviços abrangem o transporte a partir do endereço de origem (local da apanha) até o endereço de destino (local de entrega);

5.1.2. Destaca-se que a quilometragem informada será mensurada a partir da cidade de origem até cidade de destino;

5.1.3. Não estão incluídas nos serviços as montagens e as desmontagens de aparelhos elétricos, eletrônicos, mobiliários novos adquiridos no destino, embutidos ou planejados;

5.1.4. Os insumos utilizados para o acondicionamento e proteção da bagagem deverão atender aos seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:

5.1.4.1. As caixas de papelão deverão ser constituídas, no todo ou em parte, por material reciclado, devendo ser 100% recicláveis após o uso, em conformidade com as normas ABNT NBR 15448-1 e 15448-2.

5.1.4.2. É vedada a utilização de plásticos oxidegradáveis ou aditivados com metais pesados no filme paletizável (plástico filme) e no plástico-bolha, priorizando-se insumos com certificação de logística reversa ou fabricados com PEBD (Polietileno de Baixa Densidade) reciclado.

5.1.4.3. Todo o material residual de embalagem descartado no endereço de destino deverá ser recolhido pela Contratada, conforme item 5.1.5, alínea "b", e destinado prioritariamente a associações ou cooperativas de catadores de materiais recicláveis, em atendimento à Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305 /2010).

5.1.5. O transporte da bagagem inclui, além da apanha e da entrega propriamente dita, as seguintes atividades:

a) na origem: desmontagem do mobiliário; acondicionamento e embalagem de todos os itens a transportar; e

b) no destino: montagem do mobiliário transportado; arrumação de todos os itens transportados; retirada do material utilizado para o acondicionamento e embalagem.

5.1.6. A Seção de Transportes Administrativos da 6ª Região Militar (STAR/6) enviará a Requisição de Transporte (via e-mail) à contratada e por documento à Organização Militar do usuário, possibilitando o contato entre ambos para a adoção das medidas administrativas e outras coordenações necessárias.

5.1.7. O militar movimentado poderá realizar contato prévio com a empresa credenciada para realizar um pré agendamento da sua mudança, com base no aditamento de movimentação e obedecendo a faixa de distância do SIPEO. A realização do serviço só estará autorizada após o acionamento da empresa pela Seção de

Transportes Administrativos da 6ª Região Militar (STAR/6) com o envio do empenho, conforme descrito no item 5.2.

5.1.8. Será realizado, pelo Cmdo 6ª RM, empenho no valor mínimo do item contratado, conforme orientação da DCEM, no momento da requisição do serviço. A STAR/6 entregará à empresa a Nota de Empenho, momento em que estará autorizada a retirar a bagagem do domicílio do usuário.

5.1.9. A Contratada, antes da data de recolher a bagagem, deverá entrar em contato com o usuário com a finalidade de marcar data e horário para enviar representante credenciado ou ainda realizar vistoria online de forma a estimar a cubagem a ser transportada, inventariar a bagagem, bem como avaliar os tipos necessários de embalagens a serem utilizadas.

5.1.10. A contratada deverá recolher a bagagem do usuário, preferencialmente no horário entre 08:00 e 17:00 horas, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos do recebimento da Requisição de Transporte, salvo quando o agendamento for solicitado em data posterior pelo próprio usuário.

5.1.11. Não serão conduzidos no transporte de bagagem itens como ácidos corrosivos, armas de fogo, munições, explosivos, valores em espécie e joias separadamente ou depositados em cofres, botijões de gás, plantas, animais, alimentos congelados, frutas, legumes, embalagens com líquidos como água sanitária, detergentes e afins, bem como substâncias como raticidas, fungicidas e pesticidas.

5.1.12. O Automóvel, quando transportado, não deverá conter material em seu interior, exceto itens do veículo como macaco, estepe, triângulo de sinalização e etc.

5.1.13. A contratada deverá transportar itens diversos como roupas e vestuário em geral, produtos de maquiagem, higiene, beleza, livros, brinquedos, instrumentos musicais, móveis, eletrodomésticos, eletrônicos, ferramentas de trabalho, meios de transporte à propulsão humana ou à bateria como bicicleta, triciclo, skate, patinete, motoneta e cadeira de rodas, não podendo se recusar a conduzir materiais que não sejam constantes do item 5.6 (eventuais materiais não listados que possam causar prejuízo ao transporte deverão ser comunicados à contratante para apreciação).

5.1.14. O militar deverá ficar de posse da RT que, após o recebimento da bagagem, deverá ser “certificada” pelo mesmo e entregue à contratada, servindo como documento hábil de cobrança, junto ao Cmdo da 6ª RM, após cumpridas todas as exigências previstas neste processo e Termo de Contrato.

5.1.15. A contratada deverá informar ao militar, até 02 (dois) dias antes do despacho da mudança, a data prevista para entrega no destino, para fins de planejamento do militar.

5.1.16. O prazo máximo para entrega da bagagem no destino, salvo quando for solicitado o depósito da bagagem pelo usuário, são os que se seguem:

Transporte de Bagagem Nacional	Prazo para Realização dos Serviços
Transporte intermunicipal e interestadual, até 300 km	Até 3 (três dias) corridos
Transporte intermunicipal e interestadual, de 301 km até 1.000 km	Até 10 (dez dias) corridos.
Transporte intermunicipal e interestadual, de 1.001 km até 2.000 km	Até 15 (quinze dias) corridos.
Transporte intermunicipal e interestadual, acima de 2.001 km	Até 30 (trinta dias) corridos
Transporte intermunicipal e interestadual, no modo fluvial (com balsa.)	Até 45 (quarenta e cinco dias) corridos

5.1.17. A contagem dos prazos acima se dará a contar do dia posterior à apanha da bagagem.

5.1.18. A distância de referência para a realização do transporte de bagagem será obtida do SIPEO (Sistema de Planejamento e Execução Orçamentária), sendo fornecida pela STAR/6 no momento da contratação da mudança.

Rotinas a serem cumpridas

5.2. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.2.1. A contratada deverá informar à contratante a confirmação da entrega da bagagem no endereço de destino indicado pelo usuário, no primeiro dia útil após a entrega, informando as alterações. Esta informação visa apenas o controle e não exclui a remessa da via da RT “certificada” pelo usuário;

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

5.2.3. A empresa contratada é responsável por avarias desde a embalagem até a entrega e montagem da mudança, mantendo contato imediato com o usuário/proprietário da mesma, devendo evidenciar esforços no sentido de que todas as alterações e possíveis avarias sejam sanadas no mais curto prazo possível, preferencialmente, sem a necessidade da intervenção do Fiscal de Contrato da CONTRATANTE;

5.2.4. A medição de cubagem servirá como base para o cálculo do valor final da bagagem do serviço executado. A contratante pagará à contratada até o limite de cubagem, por militar, mencionadas na requisição. Caso sejam excedidos os limites da cubagem estabelecidos para o militar, conforme constante neste TR (Item 5.5.8.), o mesmo arcará com a responsabilidade de liquidação da diferença da cubagem, realizando um contrato de direito privado entre si e a contrata, implicando na desoneração da contratante. O valor do metro cúbico em excesso cobrado pela contratada ao militar deverá ser o mesmo cobrado à contratante;

5.2.5. Para fins de faturamento, deverá ser considerado o real volume transportado multiplicado pelo valor do metro cúbico (para os itens de 01 a 06) e volume transportado multiplicado pelo valor da distância e coeficiente (para os itens de 07 a 15), conforme o item 1.1. A aferição/medição do volume far-se-á com a bagagem já acondicionada no interior da viatura especializada da companhia transportadora e será realizada conjuntamente pela empresa e pelo militar que solicitou a mudança ou por comissão de verificação de carregamento. A medição de cubagem servirá como base para o cálculo do valor final da bagagem do serviço executado;

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

5.2.7. O seguro da bagagem será de obrigatoriedade da CONTRATADA, cujo valor máximo previsto por transporte realizado será conforme art. 51. do Decreto 4.307, de 18 de julho de 2002.

5.2.8. Conforme prescreve o Art. 51 do Decreto 4.307 de 18 de Julho de 2002 “O seguro da bagagem é obrigatório, caso o transporte seja feito sob a responsabilidade da União, qualquer que seja o meio de transporte utilizado” e caso o valor declarado seja maior que o previsto, caberá ao militar o pagamento da diferença referente ao seguro diretamente à empresa credenciada.

5.2.9. Para fim de seguro, a bagagem será avaliada, conforme descrito abaixo:

a. móveis, aparelhos e utensílios de uso doméstico: até dez vezes o valor do soldo do posto ou da graduação do militar;

b. automóveis e motocicletas: até o valor praticado no mercado de veículos da localidade de origem apurado na data da emissão da requisição, aplicável à respectiva marca, modelo e ano de fabricação (Referência - Tabela FIPE);

c. O seguro será calculado sobre o valor declarado pelo militar para a sua bagagem quando este for inferior ao teto obtido.

5.2.10. Todos os custos e despesas da execução dos serviços, tais como custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, seguros, encargos sociais, trabalhistas, frete e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Termo de Referência serão de responsabilidade da empresa credenciada.

5.2.11. O valor do seguro dos volumes a serem transportados ficará a cargo da Contratada.

5.2.12. Por ocasião da retirada da bagagem, a Empresa Transportadora deverá apresentar ao usuário, ou eu representante, a apólice específica do seguro referente à prestação individualizada do transporte a ser realizado.

5.2.13. A CONTRATADA deverá, no ato da entrega do “Conhecimento Rodoviário de Carga” ao Cmdo/6ª RM ou Órgãos Participantes, apresentar o comprovante do seguro correspondente (averbação definitiva, individualizada para a bagagem de cada usuário).

5.2.14. Acima do limite previsto, o seguro da diferença, por ventura existente, será por conta do usuário, junto à Empresa Transportadora, que emitirá, por ocasião da retirada da bagagem, um recibo de averbação de seguro complementar.

Materiais a serem disponibilizados

5.3. 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;

5.3.1. A embalagem será feita de acordo com as especificações abaixo com material de propriedade da empresa contratada:

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 poli bolha 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.	-	Colocadas em caixas porta roupas (CABIDEIROS).
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 eletrônicos.	Envoltos em papel de seda, papel Kraft e polibolha pequeno.	Caixas de papelão ondulado de parede dupla.
Moveis 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 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 colméias ou envoltos de papelão de face simples.
Itens que não enquadram na relação acima.	-	Caixas de papelão de parede dupla de tamanhos variados.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

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

5.4.2. Todo o material do usuário a ser transportado deverá ser embalado, montado e desmontado por funcionários da CONTRATADA, devidamente habilitados, devendo ser apresentados, devidamente uniformizados, munidos de ferramentas e acessórios necessários à desmontagem/montagem e carregamento /descarregamento;

5.4.3. 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.

5.4.4. 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.

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

5.4.6. 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.

5.4.7. A CONTRATADA deverá entregar a bagagem no local indicado na RT, na localidade de destino, obedecendo os prazos estabelecidos no item 5.1.16.

5.4.8 Limites de Cubagem a ser utilizada no transporte de bagagem:

POSTO/GRADUAÇÃO	m³
Almirante-de-Esquadra, General-de-Exército, Tenente-Brigadeiro, Vice-Almirante, General-de- Divisão, Major-Brigadeiro, Contra-Almirante, General-de-Brigada e Brigadeiro.	60
Capitão-de-Mar-e-Guerra, Coronel, Capitão-de-Fragata, Tenente-Coronel, Capitão-de-Corveta e Major.	55
Capitão-Tenente, Capitão, Primeiro-Tenente e Segundo-Tenente.	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

Aspirante, Cadete, 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

5.4.9. O seguro da bagagem é obrigatório e seu valor deverá estar incluso no valor do m³ ofertado pela CONTRATADA, com base nas limitações da tabela acima, baseada no Decreto nº 4.307 de 18 de julho de 2002;

5.4.10. 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).

5.4.11. Para o cálculo do seguro, deverá ser observado o disposto em inventário.

Especificação da garantia do serviço

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

5.6. 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.

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

Fiscalização Administrativa

6.7. 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.

6.8. 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

6.9. Cabe ao gestor do contrato:

6.9.1. 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.

6.9.2. 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.

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

6.9.4. 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.

6.9.5. 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.

6.9.6. 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.

6.9.7. 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.

6.9.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.9.2. 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. Será responsabilidade da Seção de Transporte Administrativos (STA) o acionamento da Contratada para a execução dos serviços, bem como o recebimento da solicitação da necessidade dos militares.

7.2. O fiscal do contrato, indicado pela STAR/6ª RM, será responsável por acompanhar o início e a finalização do serviço durante o prazo de vigência do mesmo.

7.3. As solicitações para a contratada serão realizadas por telefone e formalizadas através de e-mail mediante diretrizes estabelecidas no item 5 deste Termo de Referência.

7.4. Concluída a prestação dos serviços a Contratada encaminhará a documentação comprobatória para o devido pagamento com vistas ao que prescreve o presente Termo de Referência.

7.5. Para fins de faturamento, deverá ser considerado o real volume transportado, multiplicado pelo valor do metro cúbico. A aferição/medição do volume far-se-á com a bagagem já acondicionada no interior da viatura especializada da companhia transportadora e será realizada conjuntamente pela empresa e pelo militar que solicitou a mudança e /ou por comissão de verificação de carregamento. A medição de cubagem servirá como base para o cálculo do valor final da bagagem do serviço executado.

Recebimento

7.6. Os serviços serão recebidos pelo militar movimentado, mediante a apresentação de Termo de Recebimento, no prazo de 05 (cinco) dias.

7.7. O fiscal do contrato, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo, base no Termo Recebimento apresentado pelo militar, na aferição realizada e outras informações disponíveis.

7.8. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, 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.

7.9. 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 (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021).

7.10. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor/militar, 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 10 (dez) 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.

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; e

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

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.[A9]

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.

7.15. Caso o termo de recebimento aponte avaria/alteração na execução do serviço, a empresa deverá adotar medidas para a solução, tão logo tome conhecimento, estabelecendo contato com o militar/proprietário da mudança avariada em até 48h.

7.16. A CONTRATANTE, realizará a notificação da CONTRATADA, para a solução da avaria/alteração apontada no termo de recebimento, estabelecendo um prazo para solução/posicionamento ou possível acionamento do seguro.

7.17. Caso a alteração não seja sanada no prazo concedido, poderá ser instaurado processo administrativo para apurar as condições que se deu a avaria ou alteração relatada.

Liquidação

7.18. 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.

7.19. 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.

7.20. 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.

7.21. 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.

7.22. 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.

7.23. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 7.28.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 7.28.2. 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.

7.24. 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.

7.25. 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.

7.26. 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.

7.27. 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

7.28. 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.

7.29. 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

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

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

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

7.32.1 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.[A11]

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

Reajuste[A24]

7.34. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado [A25] **da data de assinatura do contrato.**

7.35. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **IGPM** [A28] , exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.37. 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).

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

7.39. 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.

7.40. 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.

7.41. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **1% (um por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30 (dias)** dias.[A1] [A2]

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;[A3]

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

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” **do subitem 8.1, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, **do subitem 8.1, de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, **do subitem 8.1, de 15% (dez por cento) a 20% (quinze por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, **do subitem 8.1, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, **do subitem 8.1, de 15% (dez por cento) a 20% (quinze por cento)**.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

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

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **CREDENCIAMENTO** na modalidade **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

9.5. 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>;

9.6. 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;[A10]

9.7. 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.

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

9.9. 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;

9.10. 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.

9.11. 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).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.14. 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.

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

9.16. 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;

9.17. 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;

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

9.19. 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.

9.20. 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

9.21. 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;

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

9.23. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis **dos dois últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas[A15] :

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

9.24. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, **patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.**

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

9.26. 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;

9.27. 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.

9.28. O atendimento[A19] dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

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

Qualificação Técnica

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

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

9.31. Registro ou inscrição da empresa no Registro Nacional de Transportes Rodoviários de Cargas (RNTRC), emitido pela Agência Nacional de Transportes - ANTT; para os itens referentes a mudança interestadual, em plena validade;

Qualificação Técnico-Operacional

9.32. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso[A24] .

9.32.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:[A25]

a) contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 03 (três) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

b) contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de mudanças para cada faixa de quilometragem que almeja ser credenciada;

c) ter realizado, no mínimo, a seguinte quantidade de transportes com a cubagem mínima descrita na tabela abaixo:

Faixa de distância	Qnt de mudanças	Cubagem mínima de cada transporte
De 0 a 100 km	01	20
De 101 a 800 km	01	45
De 801 a 1000 km	02	55
De 1001 a 1600 km	04	60
De 1601 a 2000 km	02	45
Mais de 2000 km	01	35
Nas faixas de km multimodais	01	45

d) A empresa contratada deverá dispor de depósitos com estrutura adequada a proteger as bagagens (móveis, automóveis e/ou motocicletas) de sol, chuva, umidade e qualquer outra intempérie que possa causar danos aos objetos armazenados.

e) Considerando a concentração de mudanças nos meses de dezembro a janeiro, a empresa contratada deverá possuir capacidade de embalar e coletar até duas mudanças simultaneamente.

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

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

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

9.32.3. O fornecedor disponibilizará [A30] todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

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

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

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.

9.40. O transportador será **selecionado pelo militar (beneficiário direto do serviço de transporte), dentre os credenciados (em condições de habilitação)** e contratado por meio de contratação direta com fundamento nos incisos I e II, do *caput*, do art 79, c/c o inciso IV, do art. 74, tudo da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Documentação complementar para cooperativas

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

9.41.1. 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;

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

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

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

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

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

9.41.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R\$ 9.893.450,00 (nove milhões, oitocentos e noventa e três mil e quatrocentos e cinquenta reais)**, conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: **160036**;

II) Fonte de recursos: **1000000000**;

III) Programa de trabalho: **232007**;

IV) Elemento de despesa: **339033**; e

V) Plano interno: **D6DAATSLOCO e DGPPREQTRNP1**.

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Salvador - BA, 6 de agosto de 2026.

CLÁUDIO MORAIS FERNANDES - TC

Chefe da Seção de Transporte Administrativo/6ª RM

DEBORA ROSENDO DOS SANTOS - 3º Sgt

Auxiliar da Seção de Transporte Administrativo/6ª RM

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

Não será necessário.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Não será necessário.

15. Responsáveis

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

CLAUDIO MORAIS FERNANDES

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 03/09/2026 às 11:26:04.

DEBORA ROSENDO DOS SANTOS

Integrante Requisitante