



DIRETORIA DE CONTROLE DE EFETIVOS E MOVIMENTAÇÕES

(D C E M)

CADERNO DE ORIENTAÇÕES

REQUISIÇÃO DE TRANSPORTE DE BAGAGEM

POR CONTA DA UNIÃO

(Movimentações de Militares no Território Nacional)

(Versão compilada)

SETEMBRO / 2024

APRESENTAÇÃO

Este caderno tem por finalidades:

- **regular** o processo de requisição de transporte de bagagem por conta da União decorrente de movimentação de militar dentro do território nacional, exceto trecho nacional de movimentação internacional por ocasião do retorno da missão e transporte de bagagem na mesma sede, mediante contratação de empresas particulares;
- **orientar** a execução dos processos licitatórios para a contratação de empresas que transportem a bagagem dos militares movimentados dentro do território nacional, que optarem pela modalidade de transporte “por conta da União”;
- **uniformizar** procedimentos referentes a medição da bagagem a ser transportada e do ateste da prestação de serviço de transporte pela empresa contratada,
- **definir** procedimentos relativos à execução orçamentária dos recursos da AO 212.O, descentralizados para custear despesas com transporte da bagagem dos militares movimentados dentro do território nacional, na modalidade de transporte “por conta da União”;
- **nortear** a gestão dos recursos empenhados e inscritos em Restos a Pagar Não Processados (RPNP), para evitar o cancelamento dos saldos; e
- **empregar** boas práticas na gestão eficiente dos recursos destinados às movimentações dos militares do Exército Brasileiro, contribuindo para a manutenção da operacionalidade e para o fortalecimento da dimensão humana da Força Terrestre.

Nesse sentido, o presente caderno foi elaborado para propiciar a obtenção e reciclagem de conhecimentos julgados imprescindíveis ao correto desempenho das diversas funções relacionadas à gestão dos recursos financeiros destinados ao custeio das despesas com transporte da bagagem dos militares movimentados dentro do território nacional, na modalidade de transporte “por conta da União”, exceto trechos nacionais de movimentações internacionais por ocasião do retorno das missões e transporte de bagagem na mesma sede.

Para facilitar a compreensão, esta fonte de consulta foi organizada por assuntos, dentro das missões finalísticas dos órgãos executores, conforme constam no Sumário, constituindo-se em uma ferramenta clara, objetiva e de fácil consulta.

Convém destacar que este documento tem objetivo meramente informativo, não se sobrepondo à legislação vigente e nem servindo como amparo legal para quaisquer postulações.

Brasília, DF, 25 de setembro de 2024.

Gen Bda ANTÔNIO BISPO DE OLIVEIRA FILHO
Diretor de Controle de Efetivos e Movimentações

Sumário

LEGISLAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO DE REFERÊNCIA	5
PARTE I.....	6
CONCEITOS BÁSICOS	6
CAPÍTULO ÚNICO.....	6
Definições	6
PARTE II.....	8
PROCESSO DE REQUISIÇÃO DE TRANSPORTE DE BAGAGEM	8
CAPÍTULO I.....	8
Responsabilidades	8
1. Cotista.....	8
2. Organização Militar de Origem do Militar Movimentado (OM de Origem).....	8
3. Unidade Gestora Contratante (UG Contratante)	9
4. Militar Movimentado	9
CAPÍTULO II.....	10
Edital do Processo Licitatório	10
1. Responsável.....	10
2. Recomendações.....	10
CAPÍTULO III.....	12
Execução Orçamentária.....	12
1. Lançamentos no SIPEO	12
2. Empenho.....	13
3. Empenhos inscritos em Restos a Pagar Não Processados (RPNP)	13
4. Liquidação e Pagamento	14
PARTE III.....	15
CONTROLES DO PROCESSO	15
CAPÍTULO I.....	15
Generalidades.....	15
CAPÍTULO II.....	15
Comissão de Verificação de Carregamento (CVC).....	15
1. Finalidade	15
2. Designação.....	15
3. Composição da CVC.....	15
4. Fundamentação das Atividades da CVC	15
5. Execução dos trabalhos da CVC.....	15

PARTE IV	17
OPORTUNIDADES DE MELHORIA.....	17
CAPÍTULO ÚNICO	17
Peculiaridades	17
1. Aperfeiçoamento do Caderno de Orientações - Requisição de Transporte de Bagagem por conta da União (Movimentações de Militares no Território Nacional).....	17
2. Encaminhamento das Oportunidades de Melhoria	17
ANEXO A	18
RELATÓRIO DE VERIFICAÇÃO DE CARREGAMENTO DE BAGAGEM TRANSPORTADA POR CONTA DA UNIÃO.....	18
ANEXO B	22
TERMO DE RECEBIMENTO DE BAGAGEM	22
ANEXO C	23
PASSO A PASSO DO PROCESSO DE TRANSPORTE DE BAGAGEM POR CONTA DA UNIÃO	23
ANEXO D	24
EXTRATO DO RELATÓRIO DE VERIFICAÇÃO DE CARREGAMENTO DE BAGAGEM POR CONTA DA UNIÃO	24

LEGISLAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO DE REFERÊNCIA

Dentre as fontes constantes no Caderno de Orientações do Pagamento de Militares da DCEM, disponível no sítio da DCEM: <https://www.dcem.eb.mil.br/index.php/ct-orcamentario>, ressaltam-se as seguintes:

- Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 – Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências (referente a contratos regidos por este instrumento legal);
- Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- Decreto nº 4.307, de 18 de julho de 2002 – Regulamenta a MP nº 2.215-10/2001, que dispõe sobre a reestruturação da remuneração dos militares das Forças Armadas, altera as Leis nº 3.765/1960 e nº Lei nº 6.880/1980;
- Portaria – DGP nº 290, de 9 de dezembro de 2013 – Aprova as Normas para Gestão dos Recursos Financeiros Destinados à Movimentação de Pessoal e Deslocamento Fora da Sede no Âmbito do Exército Brasileiro (EB30-N-10.003), Edição 2013;
- Portaria do Comandante do Exército nº 1.555, de 9 de julho de 2021 – Aprova o Regulamento de Administração do Exército (RAE), EB10-R-01.003, 1ª Edição, 2021;
- Caderno de Orientações – Processo de Pagamento de Movimentações de Militares, disponível no sítio da DCEM <https://www.dcem.eb.mil.br/index.php/ct-orcamentario>; e
- Caderno de Operações Básicas no SIPEO: AO 212.O, disponível no sítio da DCEM: <https://www.dcem.eb.mil.br/index.php/ct-orcamentario>.

PARTE I CONCEITOS BÁSICOS

CAPÍTULO ÚNICO

Definições

Os principais conceitos usados neste caderno constam do “Caderno de Orientações - Pagamento de Movimentações de Militares” e do “Caderno de Operações Básicas no SIPEO: AO 212.O”, ambos da DCEM.

Dentre eles, ressaltam-se os seguintes:

- **Ajuste de contas:** o militar movimentado terá suas contas ajustadas pela Organização Militar (OM) de origem, conforme disposto no art. 91 do Regulamento de Administração do Exército (RAE), EB10-R-01.003, 1ª Edição, 2021;
- **Carregamento:** ato de arrumar carga para transporte em veículo apropriado;
- **Conhecimento rodoviário de carga:** documento fiscal hábil emitido pelo transportador;
- **Cubagem:** volume da bagagem a ser transportada medido em metros cúbicos (m³);
- **Cotista:** órgão que tem atribuições de planejamento, execução e gestão (acompanhamento e controle da execução orçamentária) dos recursos destinados à movimentação de pessoal e deslocamento fora da sede, aos quais são atribuídas cotas;
- **Data do ajuste de contas:** é a data limite para pagamento ao militar da ativa, em caso de movimentação, é o trigésimo dia a contar do dia seguinte à data de desligamento do militar movimentado, independente da apresentação na OM destino;
- **Despesa de Exercício Anterior (DEA):** obrigação de pagamento referente a exercícios financeiros já encerrados, atendida com crédito do exercício financeiro corrente, por não ter sido paga na época oportuna;
- **Formulário de opção:** é o documento originado no SIPEO a partir do planejamento da movimentação pelo órgão cotista, a ser preenchido pelo operador SIPEO da OM de origem do militar movimentado, no próprio sistema, que contém a consolidação dos dados pessoais e os parâmetros de cálculos referentes aos valores a serem pagos;
- **Mapa avulso:** ferramenta para execução de despesa no SIPEO, que poderá ser empregada pelo órgão cotista, excepcionalmente, para destinar valores a serem descentralizados no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI), diretamente para a UG de vinculação do militar movimentado;
- **Metragem cúbica máxima disponível para carregamento:** é o volume medido no interior do baú da viatura especializada da companhia transportadora, obtido a partir da aferição das dimensões da área livre para carregamento, desconsiderando eventuais espaços já ocupados por objetos alheios a bagagem do militar;

- **Operador RM movimentações:** é o militar ou servidor civil da Região Militar (RM) responsável pela conferência e conformidade dos processos de pagamento das movimentações que tramitam eletronicamente pelo SIPEO (movimentações planejadas) ou pelo SPED (movimentações não planejadas - descentralização por meio de mapa avulso), referentes aos militares das OMV;
- **Requisição:** é indenização devida pela União, à empresa contratada para transportar a bagagem necessária do militar e não realizar a contratação/pagamento na metragem cúbica (m³) máxima permitida pelo Anexo I do Decreto nº 4.307, de 18 de julho de 2002;
- **Requisição de transporte de bagagens:** modalidade de transporte que, quando requisitada pelo militar movimentado e devidamente autorizada, será realizada por empresa especializada no transporte dos móveis, automóvel e motocicleta, custeada por conta da União, da localidade da OM de origem para a localidade da OM de destino, dentro do território nacional, nas movimentações por interesse do serviço;
- **Sede:** todo território do município ou de municípios vizinhos, quando ligados por frequentes meios de transportes, dentro do qual se localizem ou não as instalações de uma OM, onde são desempenhadas as atribuições, missões, tarefas ou atividades cometidas ao militar, podendo abranger uma ou mais guarnições; e
- **Transporte de bagagem na mesma sede:** direito devido ao militar da ativa obrigado a mudar de residência na mesma sede, por interesse do serviço ou ex officio, expressamente indicado em documento assinado por autoridade competente, para o transporte dos móveis, aparelhos e utensílios de uso doméstico.

PARTE II
PROCESSO DE REQUISIÇÃO DE TRANSPORTE DE BAGAGEM

CAPÍTULO I
Responsabilidades

O processo de pagamento das despesas com transporte de bagagem por conta da União, realizado por meio de requisição, segue um fluxo sequencial nos sistemas SIPEO e SIAFI. O cotista responsável pela ação orçamentária, a OM de origem do militar movimentado e a Unidade Gestora (UG) contratante realizam etapas específicas do processo de forma separada, que se complementam de maneira contínua e sequencial. Todas as atividades são realizadas em conformidade com a legislação vigente e com base nas diretrizes dos órgãos superiores e de controle.

1. Cotista

É o responsável pela gestão da cota da AO 212. O patrocinadora das movimentações e deslocamentos a serviço no âmbito de sua área de responsabilidade, consoante a sua competência. No que diz respeito às despesas com requisição de transporte de bagagem por conta da União no território nacional, suas responsabilidades incluem:

- a. descentralizar os recursos financeiros destinados ao custeio dessas despesas; e
- b. supervisionar a execução orçamentária dos créditos descentralizados.

2. Organização Militar de Origem do Militar Movimentado (OM de Origem)

Responsável por iniciar, no SIPEO, o processo de requisição de transporte de bagagem por conta da União, quando o militar movimentado opta por essa modalidade em seu DIEx de opção. Ainda, responsável pela medição da bagagem a ser embarcada. Suas responsabilidades incluem:

- a. instruir o processo no SIPEO, preenchendo o campo relativo à opção pela modalidade de requisição de transporte de bagagem por conta da União, conforme consta no DIEx de opção protocolado pelo militar movimentado;
- b. aprovar o formulário de opção no SIPEO e encaminhar o processo para conformidade da RM;
- c. designar, por meio de BI, a Comissão de Verificação de Carregamento (CVC) para executar a medição da bagagem do militar movimentado a ser transportada por conta da União;
- d. publicar em BI o Extrato do Relatório de Verificação de Carregamento de Bagagem Transportada por Conta da União (Anexo D);
- e. solicitar, no SIPEO, o complemento referente ao valor total da bagagem que será transportada. Para isso, lançar no campo “valor de móveis que faz jus”, da página de complementação, o valor total obtido pelo cálculo entre o volume apurado no campo “Bagagem Total a ser Transportada” do relatório da CVC, a distância a ser percorrida e a correspondente tarifa contratada, conforme as regras contratuais vigentes entre a UG Contratante e a empresa de transporte; e
- f. inserir, no SIPEO, a documentação comprobatória de todas as etapas da medição da bagagem na modalidade de transporte de bagagem por conta da União, incluindo, entre outros documentos:
 - 1) cópia da publicação em BI da OM do militar movimentado, que designou a CVC;
 - 2) cópia da publicação em BI da OM do militar movimentado que transcreveu o extrato do relatório da CVC (Anexo D); e

3) cópia do relatório da CVC e seus anexos.

3. Unidade Gestora Contratante (UG Contratante)

Responsável pela contratação de empresa especializada em transporte de mudanças (móveis, automóvel e motocicleta), ou seja, é a “OM que possui pregão”. Ainda, é responsável pela execução dos créditos descentralizados para custear essas despesas, em conformidade com a legislação vigente e as orientações emitidas pelos órgãos de controle e escalões superiores. Ressalvados casos específicos, a Unidade Gestora Contratante será o Comando da Região Militar enquadrante. Suas atribuições incluem:

a. firmar contratos com empresas transportadoras que viabilizem os transportes de bagagem por conta da União;

b. preencher, no campo relativo ao transporte de mobília de requisição no SIPEO, o valor mínimo do respectivo item previsto no contrato/pregão, nos casos em que o militar movimentado optou por essa modalidade de transporte;

c. confeccionar um empenho original estimativo para cada movimentação, no valor mínimo do item do contrato/pregão, tendo como favorecida a transportadora que realizar o correspondente transporte. Desta forma, para cada militar movimentado haverá um empenho original estimativo no valor mínimo do item, que será complementado conforme medição da CVC;

d. efetuar os reforços dos respectivos empenhos originais estimativos, após o recebimento dos créditos solicitados a título de complementação, para o pagamento de transporte de bagagem por conta da União da correspondente movimentação; e

e. realizar as liquidações e os pagamentos das despesas com base no processo licitatório e nas medições realizadas pela CVC.

4. Militar Movimentado

Como detentor da bagagem a ser transportada e uma das principais partes interessadas no objeto contratado, o militar movimentado deve ser prontamente solicitado a fornecer os subsídios necessários para garantir o êxito do processo de requisição. Suas responsabilidades incluem:

a. protocolar o DIEx de forma tempestiva, indicando sua escolha pela modalidade de transporte;

b. familiarizar-se com seus direitos e deveres conforme a legislação que regula o transporte de bagagem por conta da União;

c. ajustar com a UG contratante e o representante da empresa contratada todas as condições relacionadas ao carregamento de sua bagagem, incluindo o inventário do material, local e prazos;

d. reportar prontamente à sua OM de origem e/ou à UG contratante qualquer situação que não esteja em conformidade com o contrato de transporte, visando a adoção das providências cabíveis;

e. acompanhar pessoalmente, ou por meio de um representante, o ato de carregamento de sua bagagem no local, data e horário ajustados;

f. apor seu visto, juntamente com o representante da empresa e membros da CVC, no Relatório de Verificação de Carregamento de Bagagem Transportada por Conta da União; e

g. encaminhar para a OM de origem, por meio digital, em até cinco dias corridos contados da data de descarregamento, o “Termo de Recebimento de Bagagem”, assinado e datado, listando quaisquer avarias ou extravios identificados.

CAPÍTULO II

Edital do Processo Licitatório

Deve conciliar a legislação em vigor com as orientações dos escalões superiores e órgãos de controle, garantindo que a proposta mais vantajosa para a Administração atenda às necessidades da Força Terrestre, ao mesmo tempo em que corresponde às expectativas da família militar.

1. Responsável

A Região Militar (UG contratante) será encarregada de manter uma ata de registro de preços que satisfaça as demandas de transporte de bagagem de todas as OM em sua área de atuação.

2. Recomendações

Com o objetivo de evitar problemas decorrentes de falhas na prestação de serviços de transporte de mudanças, causadas pela não execução total ou parcial dos objetos contratados, com base em lições aprendidas e recomendações dos órgãos de controle, **sugere-se** às RM (UG contratantes) a considerarem os seguintes pontos na elaboração do edital do certame licitatório:

a. Região Militar

Considerar as necessidades de transporte de bagagem de todas as OM de sua região, quando da elaboração do edital.

b. Objeto

Sugere-se que o objeto do certame licitatório seja: “Contratação de empresa especializada para prestação de Serviços de Transporte Nacional de Bagagem, Veículo do tipo automóvel e motocicleta, com abrangência Nacional, Intermunicipal ou Interestadual, sempre com seguro específico, porta a porta, partindo das localidades que abrangem o Comando da XX Região Militar”.

c. Faixas de distâncias e valor de referência:

1) sugere-se incluir no termo de referência todas as faixas de distâncias e seus valores correspondentes, conforme especificado no Decreto nº 4.307, de 18 de julho de 2002, de maneira que cada item do certame licitatório corresponda a uma faixa de distância do Anexo II, do referido decreto; e

2) sugere-se que cada item a ser licitado seja expresso em R\$ por m³ transportado a cada KM, conforme explicação exemplificativa a seguir:

Extrato da Tabela do Decreto Nº 4.307, de 18/07/02	
Valor do m ³ por faixas de distância	
Faixa de distância (km) (origem → destino)	Valor (R\$/(m ³ x Km))
1001 a 1200 km	R\$ 0,15

3) adotando-se a sugestão acima, quando da definição do valor a ser pago pelo transporte da bagagem, o mesmo será calculado multiplicando-se a **distância** (em quilômetros) entre a origem e o

destino pelo **valor** da respectiva faixa de distância (em reais por metro cúbico) e pelo **volume** exato da bagagem (em metros cúbicos):

$$\text{Valor a ser Pago} = \text{distância (km)} \times \text{valor (R\$/(\text{m}^3 \times \text{Km}))} \times \text{volume (m}^3\text{)}$$

Exemplo prático: Baseado no extrato da tabela a seguir, calcular o valor do transporte de uma bagagem de 42 m³ de volume total, a uma distância de 450 km, entre as cidades de origem e destino:

Extrato da Tabela do Decreto Nº 4.307, de 18/07/02	
Valor do m ³ por faixas de distância	
Faixa de distância (km) (origem → destino)	Valor R\$/ (m ³ x Km)
401 a 600 km	R\$ 0,19

Cálculo: Custo do transporte = **distância** x **valor** x **volume** ⇒ km x R\$/ (m³ x Km) x m³

Custo do transporte = 450 x 0,19 x 42 ⇒ R\$

Custo do transporte = **R\$ 3.591,00**

Resposta: o valor para transportar a bagagem será de **R\$ 3.591,00**

d. Validade do contrato

Sugere-se que o contrato fruto do processo licitatório tenha validade de 12 meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme as disposições da legislação em vigor.

e. Validação das capacidades da empresa a ser contratada

Sugere-se que o edital contenha cláusulas que exijam que as empresas participantes apresentem a comprovação de sua capacidade técnica e operacional para a execução de diversas mudanças simultaneamente, respeitando a legislação em vigor. Para isso, entre outros, poderá ser solicitado:

- 1) **atestados de capacidade técnica** emitidos por clientes anteriores, comprovando a realização de múltiplas mudanças simultâneas;
- 2) **certificações e licenças** relevantes, como ISO 9001 e licença da ANTT;
- 3) **listagem de profissionais qualificados**, incluindo currículos e certificações, demonstrando a experiência e capacidade da equipe;
- 4) **detalhamento da frota de veículos**, incluindo quantidade, tipos, idade média e estado de conservação;
- 5) **histórico de projetos similares**, com descrição detalhada das mudanças realizadas e complexidade dos serviços prestados;
- 6) **plano de contingência**, comprovando a capacidade de resolver imprevistos e garantir a continuidade dos serviços;

7) **descrição de recursos materiais e tecnológicos**, como equipamentos de embalagem e sistemas de rastreamento de carga;

8) **políticas de qualidade e segurança**, demonstrando procedimentos para garantir a integridade das cargas;

9) **referências comerciais** de fornecedores e parceiros, atestando a reputação e capacidade operacional da empresa; e

10) **documentação de regularidade fiscal e tributária**, incluindo certidões negativas de débitos e comprovação de cumprimento de obrigações trabalhistas e previdenciárias.

f. Sanções pela inexecução parcial ou total do objeto contratado:

1) sugere-se que, visando assegurar o cumprimento do contrato e proteger os interesses da administração e do militar movimentado, as faltas cometidas pela empresa contratada sejam apuradas e tratadas de acordo com a legislação vigente, priorizando sempre a integridade na execução contratual; e

2) sugere-se que o edital contenha cláusulas que prevejam sanções pela inexecução parcial ou total do objeto contratado, independente de rescisão.

CAPÍTULO III

Execução Orçamentária

No que concerne ao transporte de bagagem por conta da União, a execução da despesa seguirá as seguintes etapas: lançamentos no SIPEO (envolvendo a OM de Origem, a UG Contratante e a Região Militar, conforme o caso), empenho, liquidação e pagamento (essas três a cargo da UG Contratante).

1. Lançamentos no SIPEO

Os lançamentos acerca do Transporte de Bagagem por Conta da União ocorrerão em 4 (quatro) momentos sequenciais:

- o **primeiro** momento ocorrerá quando da opção da modalidade de **Transporte de Bagagem por Conta da União**, momento em que a **OM de Origem** do militar selecionará essa opção no formulário SIPEO e indicará caso possua contrato para transporte de bagagem por conta da União;

- o **segundo** momento dar-se-á por ação da **UG Contratante**, quando essa lançará o valor mínimo do item do contrato/pregão no respectivo campo do formulário SIPEO. Caso a UG Contratante seja a OM de origem do militar, esse lançamento ocorrerá imediatamente ao primeiro momento. Caso a UG Contratante seja a RM, esse momento ocorrerá quando da conformidade realizada por aquele Grande Comando Territorial;

- o **terceiro** momento ocorrerá **após o recebimento do Relatório de Verificação de Carregamento de Bagagem Transportada por Conta da União** da CVC, quando a **OM de origem** do militar lançará, a **título de complementação**, os valores correspondentes às medições da CVC referentes aos móveis, automóvel e motocicleta, cada um em seu respectivo campo do formulário. Salienta-se que o SIPEO abaterá, automaticamente, no complemento dos móveis, o valor mínimo do item do contrato/pregão solicitado no segundo momento acima; e

- o **quarto** momento sucederá quando a Região Militar realizar a conformidade da complementação solicitada pela OM de origem.

2. Empenho

a. Empenhos originais estimativos:

1) após receber o crédito correspondente ao valor mínimo do item do contrato/pregão, solicitado por intermédio do SIPEO, a **UG Contratante** emitirá os respectivos empenhos originais estimativos, **um para cada movimentação**, tendo como favorecidas as correspondentes transportadoras; e

2) cada um desses empenhos possuirá apenas um item, correspondente à faixa de distância da movimentação que motivou o empenho, sem contudo, estar vinculado a um militar. Ou seja, embora seja confeccionado um empenho para cada movimentação, não é aconselhável lançar dados do militar movimentado na referida NE, a fim de possibilitar um eventual aproveitamento desse recurso em outra movimentação na mesma faixa de distância.

b. Reforços dos empenhos originais

Após o recebimento do crédito referente ao complemento solicitado pela OM de Origem, baseado nas medições da CVC, ou seja, após o carregamento da bagagem, a **UG Contratante** reforçará o respectivo empenho original estimativo. Desta maneira, para cada militar movimentado que houver solicitado transporte de bagagem por conta da União, a UG Contratante terá emitido uma Nota de Empenho Original Estimativa e uma Nota de Empenho de reforço, as quais somarão o valor exato do serviço de transporte contratado para a corresponde movimentação.

3. Empenhos inscritos em Restos a Pagar Não Processados (RPNP)

a. Com o objetivo de reduzir perdas decorrentes de cancelamentos e evitar a acumulação de recursos em RPNP, este órgão enfatiza a importância das UG contratantes liquidarem os RPNP antes da utilização das Notas de Empenho (NE) do ano em curso, desde que relacionadas ao mesmo objeto.

b. Nesse diapasão, é possível realizar o pagamento de uma despesa de requisição de transporte de bagagem utilizando o saldo residual de empenhos inscritos em RPNP para o pagamento de requisição de transporte de bagagem de movimentação juntamente com créditos do exercício financeiro corrente, desde que sejam da mesma fonte, Plano Interno (PI) e vinculação de pagamento. Caso os empenhos inscritos em RPNP e os empenhos do exercício corrente sejam de fonte, PI e vinculação de pagamento diferentes, recomenda-se que a empresa contratada emita uma nota fiscal referente ao valor integral do serviço prestado, resultando em liquidações e pagamentos distintos (um para cada empenho), devendo a administração informar para o fornecedor os documentos de pagamento, além de registrar a informação na prestação de contas mensal da UG.

c. Desta feita, para os transportes de bagagem por conta da União cujos carregamentos ocorrerem em A+1, ocorrerão os seguintes procedimentos:

1) após o recebimento do valor referente ao complemento decorrente das medições da CVC, a UG Contratante confeccionará novo empenho original estimativo para este complemento. Assim, a soma do valor do empenho original estimativo inscrito em RPNP com o valor do empenho original estimativo confeccionado no ano seguinte à movimentação, correspondente ao complemento, coincidirá com o valor total da despesa; e

2) após a confirmação (atestado) da prestação do serviço, a UG Contratante liquidará os dois empenhos originais estimativos e pagará a despesa realizada, atentando para o cumprimento do contrato.

4. Liquidação e Pagamento

a. A despesa relacionada ao serviço de transporte de bagagem por conta da União, na modalidade de requisição, será considerada concluída somente após a verificação do atendimento integral do serviço.

b. O(s) valor(es) da(s) Nota(s) Fiscal(is) referente(s) aos serviços de transporte de bagagem por conta da União totalmente prestados, sem glosas, emitidas pela empresa transportadora, serão iguais aos valores dos respectivos empenhos estimativos, após reforços dos complementos correspondentes.

PARTE III
CONTROLES DO PROCESSO

CAPÍTULO I
Generalidades

A implementação de procedimentos de controle para o processo de requisição de transporte de bagagem por conta da União visa prevenir falhas que possam causar prejuízos ao processo de movimentação.

CAPÍTULO II
Comissão de Verificação de Carregamento (CVC)

1. Finalidade

Atuar como representante da OM de Origem e da UG Contratante durante o processo de carregamento de bagagens a serem transportadas por conta da União, incumbindo-se da supervisão da medição dessa bagagem.

2. Designação

A nomeação será feita pelo Comandante da OM de origem do militar movimentado, por intermédio de Boletim Interno (BI), para supervisionar um ou mais carregamentos de bagagens em uma única ocasião ou por um período específico, conforme necessário.

3. Composição da CVC

Com o intuito de garantir a imparcialidade e a segregação de funções, a CVC deverá:

- a. ser constituída por 3 (três) militares, exceto cabos e soldados, sendo presidida pelo militar mais antigo, o qual deve possuir, no mínimo, a patente de 2º sargento; e
- b. não incluir o militar movimentado e tampouco integrantes da Seção de Transporte Administrativo (STA), ou equivalente, da unidade.

Exceção feita aos Tiros de Guerra (TG), cuja CVC será composta pelo(s) Instrutor(es), de acordo com a capacidade do respectivo TG.

4. Fundamentação das Atividades da CVC

A CVC pautará suas ações com estrita observância do que está estipulado no contrato firmado entre a União e a empresa transportadora, na legislação vigente, no boletim que a designou, no DIEx de opção do militar movimentado (proprietário da bagagem) e nas orientações apresentadas neste documento.

5. Execução dos trabalhos da CVC

Os resultados dos trabalhos executados pela CVC serão apresentados à autoridade designante por meio do “Relatório de Verificação de Carregamento de Bagagem Transportada por Conta da União”, conforme o modelo constante no Anexo “A” destas orientações.

Em termos gerais, os trabalhos da CVC seguirão as seguintes etapas:

a. Antes do carregamento da bagagem

1) Dirigir-se a STA ou seção equivalente da OM para receber cópias da documentação que embasará os trabalhos da comissão, equipamentos de medição e material de anotação necessários, além de informações sobre a mudança, como proprietário, data, local e horário do carregamento.

2) Realizar o registro fotográfico da parte traseira do caminhão, com o baú aberto, permitindo a visualização completa de seu interior e da placa do veículo, retratando o espaço livre do baú a ser carregado (1ª foto).

3) Medir o volume disponível no baú do caminhão, antes do início do carregamento da bagagem, utilizando a fórmula: **Volume = Comprimento x Largura x Altura**. As medições serão realizadas na parte interna do baú, com o **comprimento** medido do limite frontal do espaço disponível até a porta traseira, a **largura** medida de uma parede lateral à outra, e a **altura** medida do piso ao teto do baú.

b. Durante o carregamento da bagagem

1) Assegurar-se de que a bagagem seja carregada de forma organizada, aproveitando todos os espaços disponíveis de forma otimizada, preenchendo-os do piso ao teto.

2) Verificar se todos os itens (volumes), incluindo móveis e veículos (SFC), estão sendo carregados e devidamente registrados (inventariados) em formulário apropriado pela empresa contratada.

c. Após o término do carregamento da bagagem

1) Realizar o registro fotográfico da parte traseira do caminhão, com o baú aberto, permitindo a visualização completa de seu interior e da placa do veículo, capturando o baú com toda a bagagem devidamente acondicionada (2ª foto).

2) Medir o volume do espaço disponível no baú após o término do carregamento da bagagem.

3) Calcular o volume carregado (ocupado pela bagagem), subtraindo o volume do espaço disponível antes do carregamento do volume do espaço disponível após o carregamento.

4) Preencher o Relatório de Verificação de Carregamento de Bagagem Transportada por Conta da União, colher as assinaturas da CVC, do representante da empresa e do militar movimentado (ou representante), anexar as 2 (duas) fotos tiradas durante o início e o término dos trabalhos de carregamento da bagagem e encaminhá-lo à STA ou seção equivalente da OM do militar movimentado.

5) Caso o militar movimentado realize o transporte de automóvel e/ou motocicleta por conta da União, esses veículos poderão ser entregues à transportadora em local e data diferentes do carregamento da mobília. Nesse caso, a CVC lançará os dados dos veículos no Relatório de Verificação de Carregamento de Bagagem Transportada por Conta da União e indicará no respectivo campo “observação” que o carregamento será a cargo do militar movimentado.

6) Os volumes referentes ao automóvel e/ou à motocicleta a serem transportados, serão lançados no Relatório de Verificação de Carregamento de Bagagem Transportada por Conta da União, independente se o carregamento ocorrer naquele momento ou a cargo do militar movimentado em outra oportunidade.

7) Caso o militar movimentado deixe de carregar o automóvel e/ou à motocicleta lançados no Relatório de Verificação de Carregamento de Bagagem Transportada por Conta da União, deverá informar o fato **imediatamente** à OM de origem, **antes da liquidação da despesa**, a fim de a mesma relatar à UG Contratante. Nesse caso, após receber a informação de que o automóvel e/ou à motocicleta não foram embarcados, a UG Contratante realizará o cancelamento do valor proporcional à cubagem do(s) veículo(s) no empenho correspondente.

PARTE IV
OPORTUNIDADES DE MELHORIA

CAPÍTULO ÚNICO
Peculiaridades

1. Aperfeiçoamento do Caderno de Orientações - Requisição de Transporte de Bagagem por conta da União (Movimentações de Militares no Território Nacional)

Com o objetivo de aperfeiçoar o presente caderno de orientações, solicita-se a colaboração de todos os usuários envolvidos nesse processo, que porventura observarem alguma oportunidade de melhoria.

2. Encaminhamento das Oportunidades de Melhoria

As sugestões deverão ser encaminhadas ao Subdiretor da DCEM, por intermédio do formulário abaixo descrito, devidamente preenchido e acompanhado dos anexos julgados necessários, via DIEx ou por intermédio do e-mail: orcamentariodcem@gmail.com.

FORMULÁRIO DE ENCAMINHAMENTO DE SUGESTÕES DE APERFEIÇOAMENTO			
P/Grad Nome Completo:		SIGLA OM:	
Função:		COD UG:	
As sugestões encaminhadas visam		corrigir	assunto(s) no Caderno de Orientações da DCEM – Requisição de Transporte de Bagagem por conta da União, dentro do território nacional.
		melhorar	
		incluir	
Página	Item	Assunto(s)	
Justificativa(s):			

ANEXO A

RELATÓRIO DE VERIFICAÇÃO DE CARREGAMENTO DE BAGAGEM TRANSPORTADA POR CONTA DA UNIÃO



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO

RELATÓRIO DE VERIFICAÇÃO DE CARREGAMENTO DE BAGAGEM TRANSPORTADA POR CONTA DA UNIÃO

(____ / 20__)¹

Aos _____ dias do mês de _____ de 20____, na cidade de _____, a Comissão de Verificação de Carregamento (CVC), nomeada pelo BI nº____, de ____ de _____ de 20____, do(a) _____, realizou a verificação do carregamento e a medição do volume de bagagem a ser transportada pela União. Durante este processo, fiscalizou o cumprimento das cláusulas contratuais entre a União e a empresa _____, CNPJ _____.

1. Documentação verificada pela CVC ¹

- a. Boletim de designação da CVC;
- b. Contrato referente à contratação do serviço de Transporte de Bagagem por conta da União; e
- c. DIEx de opção do militar movimentado.

2. Material conduzido pela CVC ²

Equipamentos de Medição	Material de Anotação
<ul style="list-style-type: none"> - Fita métrica ou trena flexível - Dispositivos eletrônicos de medição (SFC) - Calculadora - Prancheta, papel e caneta para anotações 	<ul style="list-style-type: none"> - Relatório de Verificação de Carregamento de Bagagem Transportada por Conta da União (a ser preenchido) - Etc.

3. Informações sobre a bagagem que foi fiscalizada ¹

a. Proprietário da bagagem:

P/Grad:	Nome de Guerra:	Fone Ctt:
E-mail:		Whats App:

b. Data e horário de início do carregamento:

Data:	Horário:
-------	----------

c. Endereço de carregamento

Logradouro (rua/avenida/prça/etc):	Nº:
Complemento:	Bairro:
Ponto Ref:	Cidade:
	CEP:

d. Características dos veículos transportados ³

Transporte	Tipo veículo	Marca/Modelo	Placa	Observação ⁴
()sim ()não	Automóvel			
()sim ()não	Motocicleta			

4. Providências adotadas antes do início do carregamento

- Identificação do veículo e do motorista da empresa de transporte

Marca/Modelo:		Cor:		Placa:	
Nome do Motorista:		Nº CNH:			

5. Providências adotadas por ocasião do início do carregamento

a. 1º registro fotográfico do baú do caminhão ⁵

b. Medição do volume do espaço disponível no baú antes do início do carregamento ⁶

Dimensões Internas do Baú (referente ao espaço vazio antes do carregamento)	Comprimento (m)	m
	Largura (m)	m
	Altura (m)	m
Volume do espaço disponível antes do carregamento (m ³)		m ³

6. Providências que foram adotadas durante o carregamento

a.	A bagagem foi carregada de maneira organizada e todos os espaços vazios foram otimizados, preenchidos do piso ao teto?	()sim ()não
<u>Providência:</u> registrar a(s) providência(s) adotada(s) para sanar a divergência, SFC.		

b.	Todos os itens (volumes) da bagagem (móveis e veículos) que estavam previstos foram carregados e registrados (inventariados) em formulário apropriado pela empresa contratada?	()sim ()não
<u>Providência:</u> registrar a(s) providência(s) adotada(s) para sanar a divergência, SFC.		

7. Providências adotadas após o término do carregamento

a. 2º registro fotográfico do baú do caminhão ⁷

b. Medição do volume do espaço disponível no baú após o término do carregamento ⁸

Dimensões Internas do Baú (m) (referente ao espaço vazio após o carregamento)	Comprimento (m)	m
	Largura (m)	m
	Altura (m)	m
Volume do espaço disponível após o carregamento (m ³)		m ³

c. Cálculo do volume de móveis embarcado (ocupado no caminhão) ⁹

Volume disponível (m ³)	antes do carregamento (A)	m ³
	após o carregamento (B)	m ³
Volume de móveis embarcado (m ³)	(A) – (B)	m ³

d. Volumes Transportados (volume de móveis embarcado e veículos)

Volume de móveis embarcado (m ³)	m ³
Volume do automóvel	m ³
Volume da motocicleta	m ³

8. Conclusão

Com base nas informações expostas acima, durante a fiscalização do serviço de carregamento da bagagem pertencente ao _____, executado pela empresa _____, CNPJ _____, a Comissão abaixo assinada constatou os seguintes volumes de bagagem a ser transportada por conta da União:

Volume de móveis embarcado (m³):

Volume do automóvel (12 m³):

Volume da motocicleta (3 m³):

Ainda, o carregamento foi realizado dentro dos parâmetros estipulados no processo licitatório/contrato nº ____/____.

Anexos:

- 1 (uma) fotografia registrada antes do início do carregamento da bagagem
- 1 (uma) fotografia registrada após o término do carregamento da bagagem

_____, ____ de _____ de 20 ____.

(Cidade/UF)

NOME COMPLETO:

Posto/Graduação:

Presidente da Comissão de Verificação de Carregamento

NOME COMPLETO:

Posto/Graduação:

Membro da Comissão de Verificação de Carregamento

NOME COMPLETO:

Posto/Graduação:

Membro da Comissão de Verificação de Carregamento

NOME COMPLETO:

Posto/Graduação:

Militar Movimentado ou representante

NOME COMPLETO:

Representante da Transportadora

Legendas do Relatório de Verificação de Carregamento de Bagagem Transportada por Conta da União:

- ¹ *Informações disponibilizadas pela STA ou seção equivalente da OM da CVC.*
- ² *Material a ser fornecido pela STA ou seção equivalente da OM da CVC da OM da CVC, de acordo com a disponibilidade.*
- ³ *Informações constantes no DIEx de Opção do militar movimentado.*
- ⁴ *Informar se o veículo: “Foi carregado” ou “Carregamento a cargo do militar movimentado”.*
- ⁵ *Enquadrar a parte de trás do caminhão, com o baú aberto, onde seja possível visualizar todo seu interior e sua placa, retratando o baú a ser carregado.*
- ⁶ *Calcule o volume do espaço disponível antes do carregamento usando a fórmula: Volume = Comprimento x Largura x Altura.*
- ⁷ *Enquadrar a parte de trás do caminhão, com o baú aberto, onde seja possível visualizar todo seu interior e sua placa, retratando o baú com toda a bagagem devidamente acondicionada.*
- ⁸ *Calcule o volume do espaço disponível após o carregamento usando a fórmula: Volume = Comprimento x Largura x Altura.*
- ⁹ *Calcule o volume de móveis embarcado subtraindo o volume do espaço disponível antes do carregamento do volume do espaço disponível após o carregamento.*

ANEXO B
TERMO DE RECEBIMENTO DE BAGAGEM



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO

TERMO DE RECEBIMENTO DE BAGAGEM

Declaro que a empresa _____
CNPJ _____ entregou, no dia
_____ de _____ de 20____, às _____ h _____ min, minha bagagem no endereço
_____,
com as seguintes alterações:

Avaliação do Serviço

Qual sua avaliação sobre a qualidade do serviço da transportadora?

() Ótimo () Bom () Regular () Ruim () Péssimo

Caso a resposta à avaliação tenha sido ruim ou péssimo, justifique abaixo o motivo:

_____, _____ de _____ de 20____.

(Cidade/UF)

NOME COMPLETO:

Posto/Graduação:

Militar Movimentado ou representante

ANEXO C
PASSO A PASSO DO PROCESSO DE TRANSPORTE DE BAGAGEM POR CONTA DA UNIÃO

Ord	Ação	Responsável	Observações
1º	Selecionar a opção por Requisição no SIPEO	OM de Origem	-
2º	Indicar caso possua pregão para transporte de bagagem	OM de Origem	- Se possuir, a OM de Origem é a UG Contratante. Nesse caso, lançará o valor mínimo do item do contrato/pregão apenas no campo "Valor Total de Requisição p/ Trnp de Móveis - Os campos do carro e da moto permanecerão zerados
3º	Enviar o formulário para conformidade da RM	OM de Origem	-
4º	Lançar o valor mínimo do item do contrato/pregão no campo "Valor Total de Requisição para Transporte de Móveis	UG Contratante	- Caso a UG Contratante seja a OM de Origem, esse lançamento já ocorreu junto ao 2º passo
5º	Atestar a conformidade do processo no SIPEO	Região Militar	- A UG Contratante receberá o crédito correspondente ao valor mínimo do item do contrato/pregão
6º	Confeccionar um empenho original estimativo para cada movimentação no valor mínimo do item do contrato/pregão	UG Contratante	-
7º	Realizar a medição da bagagem	OM de Origem	CVC emitirá relatório de verificação
8º	Solicitar, no SIPEO, os complementos conforme valores correspondentes à medição da CVC: - Complemento dos móveis - Complemento do automóvel (SFC) - Complemento da motocicleta (SFC)	OM de Origem	- Lançar cada valor em seu respectivo campo do SIPEO - O SIPEO abaterá o valor mínimo do item do contrato/pregão já solicitado, do valor do complemento dos móveis - Os documentos da CVC serão anexados ao formulário no SIPEO
9º	Atestar a conformidade do complemento no SIPEO	Região Militar	- A UG contratante receberá o valor do complemento
10º	Reforçar o respectivo empenho original estimativo com valor do complemento	UG Contratante	- O empenho original estimativo passará a ter o valor exato da despesa
11º	Entregar a bagagem no local de destino	Transportadora	-
12º	Liquidar a despesa após o recebimento do Termo de Recebimento de Bagagem	UG Contratante	-

ANEXO D

EXTRATO DO RELATÓRIO DE VERIFICAÇÃO DE CARREGAMENTO DE BAGAGEM POR CONTA DA UNIÃO

Aos _____ dias do mês de _____ de 20____, na cidade de _____, a Comissão de Verificação de Carregamento (CVC), nomeada pelo BI nº____, de ____ de _____ de 20____, do(a) _____, realizou a verificação do carregamento e a medição do volume de bagagem a ser transportada pela União, conforme a seguir:

1. Proprietário da bagagem
Posto/Graduação:
Nome:
2. Empresa transportadora
Nome:
CNPJ:
3. Data e horário de início do carregamento
Data:
Hora:
4. Endereço de carregamento
Logradouro:
Nº:
Bairro:
Cidade/UF:
5. Medições
Volume no baú disponível antes do carregamento (m³):
Volume de móveis embarcado (m³):
Volume do automóvel (12 m³):
Volume da motocicleta (3 m³):
6. Veículo(s) transportado(s)
 - a. Automóvel
Marca/Modelo:
Placa:
 - b. Motocicleta
Marca/Modelo:
Placa:

Local e data.

NOME COMPLETO e Posto/Graduação dos signatários do relatório.