



MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

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

(Processo Administrativo nº 50500.002168/2026-34)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de transporte rodoviário de cargas, em âmbito nacional, para atender a demandas da Agência Nacional de Transportes Terrestres – ANTT, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	Especificação - Faixa de Distância (Km)	CATSER	UNID MED	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL ANUAL	VALOR 24 MESES
I	1	0 a 500	22730	m³	320	R\$ 166,00	R\$ 53.120,00	R\$ 106.240,00
	2	501 a 1000	22730	m³	130	R\$ 480,00	R\$ 62.400,00	R\$ 124.800,00
	3	1001 a 2000	22730	m³	275,2	R\$ 549,14	R\$ 151.123,33	R\$ 302.246,66
	4	ACIMA DE 2001	22730	m³	95,4	R\$ 807,31	R\$ 77.017,37	R\$ 154.034,75
Seguro de 1% sobre o valor estimado de cargas							R\$ 25.000,00	R\$ 50.000,00
TOTAL ANUAL / 24 MESES							R\$ 368.660,70	R\$ 737.321,40

*O valor estimado para seguro das cargas não será objeto de disputa no certame licitatório, sendo apenas uma estimativa. O licitante deverá, em sua proposta, cotar exatamente os valores estimados da tabela acima.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

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

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista a necessidade de transporte rodoviário de cargas, ininterrupta, em âmbito nacional, sendo a vigência plurianual mais vantajosa, considerando a redução de custos administrativos e resposta mais célere às demandas que se apresentem no decorrer de sua vigência.

Prazo de vigência

- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses a partir da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

- I - ID PCA no PNCP: 04898488000177-0-000001/2026;
- II - Data de publicação no PNCP: 12/05/2025;
- III - Id do item no PCA: 72;
- IV - Classe/Grupo: 643 - SERVIÇOS DE TRANSPORTE RODOVIÁRIO;
- V - Identificador da Futura Contratação: 393001-77/2026;

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. cumprir integralmente a legislação ambiental aplicável ao transporte rodoviário de cargas, inclusive quanto ao controle de emissões atmosféricas, ruídos e destinação de resíduos;
- 4.1.2. utilizar veículos que atendam aos padrões de emissão de poluentes estabelecidos pelo Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores – PROCONVE, priorizando, sempre que possível, veículos com tecnologias mais eficientes e menos poluentes;
- 4.1.3. manter programa de manutenção preventiva e corretiva da frota, com vistas à redução de consumo de combustível, emissões e riscos de vazamentos de óleos e outros contaminantes;
- 4.1.4. garantir a destinação ambientalmente adequada de resíduos gerados em suas atividades, tais como pneus, óleos lubrificantes, baterias e embalagens, mediante comprovação quando solicitada;
- 4.1.5. sempre que possível, planejar rotas de forma otimizada, utilizando sistemas de rastreamento e monitoramento que reduzam deslocamentos desnecessários e, consequentemente, a emissão de gases de efeito estufa;
- 4.1.6. os bens a serem transportados devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagens individuais adequadas, com o menor volume possível, que utilizem materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, tendo-se em consideração a finalidade de se garantir a qualidade técnica, manter a responsabilidade integral do contratado, assegurar a economicidade e transparência, e impedir a remuneração indevida por intermediação.

Garantia da contratação

4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total da contratação.

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

- 4.4.1. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.
- 4.4.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.
- 4.4.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
- 4.4.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.
- 4.4.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou

títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

- 4.5. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 4.6. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.
- 4.7. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 4.8. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.
- 4.8.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).
- 4.9. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:
- 4.9.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 4.9.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 4.9.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.
- 4.10. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.
- 4.11. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 4.12. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
- 4.13. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.
- 4.14. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 4.14.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 4.14.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.
- 4.15. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.
- 4.15.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.
- 4.15.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.
- 4.16. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.
- 4.17. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.
- 4.18. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 4.19. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Vistoria

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

- 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 5.1.1. Início da execução do objeto: 15 dias da assinatura do contrato.
- 5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:
- 5.1.2.1. Transporte de cargas inanimadas e não perecíveis. Será proibido à CONTRATADA efetuar transporte de bens que se enquadrem nas seguintes categorias: armas de fogo; produtos cujos usos não sejam legalmente autorizados por lei; e produtos perigosos (inflamáveis, explosivos, gases, tóxicos, corrosivos ou radioativos).
- 5.1.2.2. Para o transporte de veículo automotor, deverá ser considerada a seguinte cubagem: veículo pequeno, 16m³; veículo médio, 18m³; e veículo grande, 21m³.
- 5.1.2.3. O transporte de veículos automotores com volume individual superior a 5m³ deverá ser realizado por caminhão do tipo cegonha. A Contratada deverá contar com sistema de elevadores, para a necessidade de carregamento e descarregamento de bens/equipamentos de peso alto, no baú do veículo.
- 5.1.2.4. O transporte de bens particulares de servidores em remoção deverá respeitar os limites estabelecidos no Decreto nº 4.004/2001 e transcritos na tabela a seguir:

Quantidade de Pessoas	Volume máximo
Servidor(a) sem dependentes	12 m³
Servidor(a) + 1 dependente	24 m³
Servidor(a) + 2 dependentes	27 m³
Servidor(a) + 3 dependentes	30 m³
Servidor(a) + 4 dependentes	33 m³

- 5.1.2.5. A CONTRATANTE deverá solicitar à CONTRATADA a elaboração de um orçamento, conforme modelo inserido no "ANEXO II - MINUTA DE SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS" para cada serviço de transporte a ser prestado, informando necessariamente:
- a) Os endereços dos locais de origem e de destino;
- b) A planilha do inventário de bens a serem transportados, declarados respectivos preços unitários e quantidades;
- c) Dados do servidor da CONTRATANTE ou do responsável pelo acompanhamento do serviço.
- 5.1.2.6. A CONTRATADA deverá considerar os seguintes dados para elaboração da proposta orçamentária: a distância entre o local de origem e o de destino; o volume efetivo da carga a ser transportada, independentemente do espaço não aproveitado no caminhão; o preço unitário correspondente à faixa de distância entre origem e destino.
- 5.1.2.7. A rota a ser utilizada no transporte contratado será, em regra, a que contiver a menor distância entre a origem e o destino, considerando-se somente as vias e rodovias pavimentadas. Em casos excepcionais, a CONTRATANTE poderá autorizar outra rota, mediante apresentação de justificativa por escrito pela CONTRATADA.
- 5.1.2.8. Para efeito do cálculo da quilometragem entre percursos será utilizado o Quadro de Distâncias Rodoviárias do DNIT – Departamento Nacional de Infraestrutura e Transportes, o Guia Rodoviário Quatro Rodas de Transportes, os aplicativos Google Maps e Waze ou outra forma de medição, sempre com cálculo de distância de ida, nunca considerada a distância de volta, devidamente aprovada pelo CONTRATANTE.
- 5.1.2.9. Deverá ser incluído no orçamento o valor do Seguro da Bagagem, que corresponderá a 1% (um por cento) sobre o valor total dos bens a serem transportados, em reais (R\$).
- 5.1.2.10. A proposta do orçamento estará sujeita a avaliação da CONTRATANTE. Caso se identifiquem erros ou omissões, a CONTRATANTE deverá exigir sua correção, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis. Caso se constate, no transporte de bens particulares do servidor em remoção, volume excedente ao limite estabelecido pelo Decreto nº 4004/2001, a CONTRATANTE autorizará a execução do serviço e cobrará do servidor. O ressarcimento ao erário será mediante Guia de Recolhimento da União – GRU.
- 5.1.2.11. O orçamento deverá ser elaborado conforme tabela a seguir:

Serviço de transporte (R\$) = Volume Total (m³) x Preço Unitário da faixa correspondente.
Seguro de Bagagem/(R\$) = Valor do total dos bens (R\$) x 1%

Total do Orçamento(R\$) = Serviço de transporte (R\$) + Seguro de bagagem (R\$)

5.1.2.12. O preço do transporte de balsa, quando necessário, será providenciado pela CONTRATADA e repassado o custo ao CONTRATANTE, mediante comprovante, devendo incluir o valor do serviço de transporte no orçamento e cobrar as despesas na Nota Fiscal, permanecendo a CONTRATADA responsável pela qualidade da prestação do serviço.

5.1.2.13. As propostas de orçamento estarão sujeitas à avaliação da CONTRATANTE. Caso se identifiquem erros ou omissões, a CONTRATANTE deverá exigir sua correção, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis.

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

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: nos endereços de embarque e desembarque inseridos na ORDEM DE SERVIÇOS - ANEXO III.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: preferencialmente no seguinte horário: 08h às 18h, salvo em caso de necessidade excepcional devidamente justificada e aprovada pela Contratante.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.4.1. A CONTRATANTE solicitará à Contratada proposta de preços, conforme modelo inserido no "ANEXO II - MINUTA DE SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS".

5.4.2. A CONTRATADA, após análise das descrições inseridas na solicitação de proposta, deverá apresentar sua proposta de acordo com o Edital e os valores apresentados no processo licitatório, no prazo máximo de 3 (três) dias.

5.4.3. A CONTRATANTE, após verificação da conformidade da proposta apresentada pela Contratada, deverá emitir Ordem de Serviço, conforme modelo inserido no ANEXO III deste termo.

5.4.4. A CONTRATADA deverá vistoriar a carga a ser transportada, por ordem de serviço, para avaliar:

5.4.4.1. O volume da carga a ser transportada para definição do tipo do veículo necessário;

5.4.4.2. O quantitativo de funcionários necessários para efetuar o carregamento e o descarregamento;

5.4.4.3. Os materiais necessários à proteção dos móveis e as embalagens para os equipamentos e materiais;

5.4.4.4. A necessidade de desmontagem e montagem de mobiliário;

a) Caso seja necessária a desmontagem de mobiliários, a Contratada poderá solicitar dilação de prazo para o término do serviço.

5.4.4.5. Os bens que apresentem avarias aparentes.

5.4.5. Caso haja impossibilidade de o servidor estar no local de partida e/ou de chegada de sua mudança, para acompanhamento dos serviços, é necessário que este indique à CONTRATANTE, por escrito, uma pessoa de sua confiança para atuar em sua representação, informando à fiscalização da contratação o nome e o respectivo telefone.

5.4.6. Previamente ao embarque dos bens, a CONTRATADA deverá documentar a existência de bens com eventuais avarias como: manchas, arranhões, partes quebradas ou amassadas, etc. para comprovação quando da entrega no destino.

5.4.7. A CONTRATADA deverá conferir os bens a serem transportados com o inventário que lhe foi fornecido pela CONTRATANTE.

5.4.8. Todos os bens deverão ser devidamente protegidos, sempre que possível, com materiais em perfeitas condições de uso, tais como:

5.4.8.1. cobertor;

5.4.8.2. flocos de isopor;

5.4.8.3. papel;

5.4.8.4. plástico bolha.

5.4.9. Todos os bens deverão ser devidamente acondicionados em embalagens em perfeitas condições de uso, tais como:

5.4.9.1. Caixa de papelão de média ou alta resistência;

5.4.9.2. Caixa de madeira ou plástico ou metal ou PVC ou acrílico;

5.4.9.3. Engradado.

5.4.10. Todas as embalagens deverão estar perfeitamente lacradas, a fim de evitar violação ou acesso a seu conteúdo. Os materiais usados para lacre deverão estar em perfeitas condições de uso, tais como: barbante ou fita adesiva.

5.4.11. No momento do embarque, a CONTRATADA deverá proceder à identificação nas embalagens dos bens, por meio de etiquetagem ou de escrita manual com a exata correspondência no inventário para facilitar os procedimentos do transporte, da montagem e da localização dos bens pelo proprietário.

5.4.12. Ao final do embarque, a CONTRATADA deverá:

5.4.12.1. Registrar em impresso próprio a data e o local do embarque, o nome legível e a assinatura do responsável pela conferência;

5.4.12.2. Registrar observações quanto a avarias nos bens, se for o caso;

5.4.12.3. Solicitar a assinatura do servidor da CONTRATANTE ou seu representante, no impresso;

5.4.12.4. Entregar uma via para o servidor da CONTRATANTE ou seu representante.

5.4.13. A CONTRATADA deverá estar apta a prestar ou transmitir informações sobre o transporte dos bens até seu local de destino. A CONTRATANTE poderá, a qualquer momento, solicitar essas informações, que deverão ser prestadas de imediato.

5.4.14. Os prazos de entrega serão definidos de acordo com a distância entre o local de origem e o de destino prevista na Ordem de Serviço, conforme tabela abaixo:

FAIXA DE DISTÂNCIA ENTRE A ORIGEM E O DESTINO	PRAZO MÁXIMO DE ENTREGA
0 a 500 km	05 dias
501 a 1.000 km	07 dias
1.001 a 2.000 km	09 dias
Acima de 2.001 km	15 dias

5.4.14.1. Os prazos acima será iniciados quando do recebimento da Ordem de Serviços por parte da contratada.

5.4.14.2. Quando, pela necessidade do transporte, for inevitável utilizar o transporte por balsa, os dias em que a carga estiver sendo conduzida por esse meio, serão acrescidos ao prazo de entrega.

5.4.15. A CONTRATADA, quando chegar ao local de destino, deverá proceder à entrega dos bens, compreendendo o desembarque da carga, o desempacotamento das embalagens para conferência, a remontagem dos bens e o recolhimento dos resíduos sólidos resultantes do processo

5.4.16. A CONTRATADA deverá, ao final da entrega, emitir recibo (em três vias), contendo data da entrega e a assinatura do servidor ou responsável pelo recebimento, que servirá como comprovante de recebimento provisório, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, e fazer a seguinte distribuição:

5.4.16.1. 1ª via – servidor da CONTRATANTE ou responsável pelo recebimento;

5.4.16.2. 2ª via – fiscal do ANTT (esta via deverá ser enviada ao fiscal por meio eletrônico ou físico, mediante cópia digitalizada em até 02 (dois) dias úteis após a entrega);

5.4.16.3. 3ª via – CONTRATADA.

5.4.17. DA SUBSTITUIÇÃO DE BENS AVARIADOS / EXTRAVIADOS

5.4.17.1. Caso ocorram avarias ou extravios de bens durante o transporte, o fato deverá ser comunicado, no prazo de 02 (dois) dias úteis, pelo servidor responsável pelo recebimento à fiscalização do registro de preços.

5.4.17.2. Na constatação de avarias ou extravios que tenham ocorrido durante o transporte, a CONTRATADA deverá proceder a substituição ou ressarcimento do bem, em 10 (dez) dias úteis, baseando-se nas seguintes alternativas:

a) por outro bem idêntico e de primeiro uso;

b) por outro bem similar e de primeiro uso, caso seja de consentimento da ANTT/servidor ANTT;

c) por ressarcimento pecuniário, no valor integral do bem, conforme inventário.

5.4.18. Caso o bem avariado/extraviado seja de propriedade da CONTRATANTE e se admita sua substituição por ressarcimento pecuniário, o fiscal da contratação deverá emitir GRU, a qual deverá ter seu pagamento comprovado, pela CONTRATADA, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a partir da entrega definitiva dos bens.

5.4.19. Caso o bem avariado/extraviado seja de propriedade de servidor da CONTRATANTE e se admita sua substituição por ressarcimento pecuniário, a CONTRATADA deverá efetuar-lo por meio de depósito bancário na conta fornecida pelo servidor e comprová-lo posteriormente à fiscalização da contratação, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a partir da entrega definitiva dos bens.

5.4.20. Caso a CONTRATADA não efetue o ressarcimento dos bens no prazo estipulado, será gerado um débito no valor não ressarcido, o qual será glosado da fatura subsequente à prestação do serviço. Na hipótese do valor do débito ser superior ao valor da fatura subsequente, o saldo remanescente será descontado da(s) fatura(s) posterior(es) até que se quite o valor total do débito.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá fornecer os materiais necessários à proteção dos móveis e as embalagens para os equipamentos e materiais.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.6.1. Quantidade de cubagens de cargas a serem transportadas que foram inseridas nas quatro faixas de quilometragens dispostas no quadro do item 1.1. deste termo.

Especificação da garantia do serviço

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período da vigência contratual.

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições nele estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

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

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

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do Contrato

6.20. Cabe ao gestor do contrato:

6.20.1. 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.

6.20.2. 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.

6.20.3. 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.

6.20.4. 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.

6.20.5. 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.

6.20.6. 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.

6.20.7. 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.

6.20.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.20.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I
- 7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:
- 7.2.1. não produziu os resultados acordados,
- 7.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 7.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

Recebimento

- 7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- 7.5. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços-a que se referem a parcela a ser paga.
- 7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
- 7.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.9. Para efeito de recebimento provisório, será considerada para fins de faturamento o período mensal.
- 7.10. Ao final de cada período de faturamento:
- 7.11. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- 7.12. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 7.13. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
- 7.14. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
- 7.15. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.16. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.17. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 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:
- 7.18.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.
- 7.18.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;
- 7.18.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.18.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.18.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.19. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontestada da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.20. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.21. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 7.22. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 7.23. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021
- 7.24. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- I - o prazo de validade;
- II - a data da emissão;
- III - os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV - o período respectivo de execução do contrato;
- V - o valor a pagar; e
- VI - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.25. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.
- 7.26. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
- 7.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 7.27.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 7.28. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.
- 7.29. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.30. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.
- 7.31. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

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

7.33. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.36.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

Reajuste

7.38. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 24/02/2026.

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

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

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

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

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

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

7.45. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

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

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

7.46.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.46.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

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

7.86. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.

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

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

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 5% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 5% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento) do valor da contratação.

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

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

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

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

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e
- 8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
- 8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- 8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.
- 8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de Execução

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

- 9.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 9.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 9.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.
- 9.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 9.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 9.12. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 9.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.19. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 9.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 9.22. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;
- 9.23. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 9.24. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 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:

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

- 9.25. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.
- 9.25.1. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 9.26. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 9.27. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.
- 9.28. 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 Técnico-Operacional

- 9.29. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 9.29.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:
- 9.29.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 24 meses do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;
- 9.29.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.
- 9.29.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 9.29.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.
- 9.29.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.
- 9.30. 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.
- 9.31. 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

- 9.32. 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.
- 9.33. 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.
- 9.34. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.35. 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.
- 9.36. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

- 9.37. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 9.37.1. 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;
- 9.37.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 9.37.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 9.37.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 9.37.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- 9.37.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
- 9.37.6.1. ata de fundação;
- 9.37.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- 9.37.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- 9.37.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- 9.37.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
- 9.37.6.6. ata da sessão em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e
- 9.37.6.7. 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\$ 368.660,70 (trezentos e sessenta e oito mil seiscentos e sessenta reais, setenta centavos), por ano e R\$ 737.321,40 (setecentos e trinta e sete mil trezentos e vinte e um reais e quarenta centavos), para 24 meses conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1.

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: 393059;
- II - Fonte de recursos: 1050000016;
- III - Programa de trabalho:26.122.0032.2000.0001;
- IV - Elemento de despesa: 339039 -74 FRENTES E TRANSPORTES e
- V - Plano interno: NOVOCT.
- 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 sigilosa.

ASSINATURAS DOS MEMBROS DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO	
Nome: Márcio Xavier de Araújo	Matrícula/SIAPE: 2076777
(Assinatura Eletrônica) Márcio Xavier de Araújo	
Nome: Vinícius Carvalho de Araújo	Matrícula/SIAPE : 3520953

(Assinatura Eletrônica) Vinícius Carvalho de Araújo	
Nome: Candida Machado P. Oliveira	Matrícula/SIAPE: 1352860
(Assinatura Eletrônica) Candida Machado P. Oliveira	
APROVAÇÃO DE TERMO DE REFERÊNCIA PELA GERÊNCIA	
(assinado eletronicamente) ANA CAROLINA MACEDO LÜBCKE Gerente de Recursos Logísticos - Substituta	
Aprovação do Termo de Referência pela autoridade competente.	
Nome: CLÁUDIA FÁTIMA DA FONSECA ALVES	Matrícula/SIAPE: 1312220
Considerando as justificativas apresentadas pelo setor demandante no documento por meio do qual solicita a abertura de processo licitatório em questão e no Termo de Referência, e tendo em vista que este contempla os elementos técnicos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração com a contratação e os elementos técnicos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para caracterizar o objeto a ser contratado e orientar a execução e fiscalização contratual, assim como os demais elementos obrigatórios pertinentes exigidos no art. 6º, XXIII, c/c art. 40, §1º, da Lei nº 14.133/2021, APROVO o referido documento.	
(assinado eletronicamente) CLÁUDIA FÁTIMA DA FONSECA ALVES Superintendente de Gestão Administrativa - Substituta	

ANEXO I

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

1. Durante a vigência do contrato, a Administração adotará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) de acordo com os parâmetros estabelecidos na IN SEGES/MP nº 05/2017 e suas alterações posteriores. O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) contemplará 02 (dois) indicadores e as respectivas metas a cumprir, que serão acompanhados pela fiscalização do contrato.
2. Os Indicadores proposto implicam em variáveis que estão sob controle da Administração e permitem a mensuração da qualidade e eficiência dos serviços contratados.
3. A fiscalização do contrato acompanhará o desempenho da contratada com base nos indicadores propostos e utilizará formulários de controle (Tabelas 01 e 02) dos serviços, conforme modelos constantes deste anexo.
4. O resultado da avaliação mensal dos indicadores será entregue ao preposto da contratada em até 10 (dez) dias, contados da entrega do Relatório de Acompanhamento de Atividades ao fiscal administrativo/gestor, para que a contratada possa emitir a fatura mensal dos serviços executados.
5. Os pagamentos por parte da contratante serão proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) estabelecido.

IMR	
INDICADOR	
Nº 1	Execução operacional do contrato
Item	Descrição
Finalidade	Cumprimento da execução dos serviços dentro do prazo previamente acordo.
Meta a cumprir	90%
Instrumento de medição	Relatório Mensal de Execução emitido pelo servidor lotado no local de prestação dos serviços
Forma de acompanhamento	Por meio da fiscalização do contrato, e dos servidores lotados no local de prestação dos serviços
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Quantidade de serviços executados dentro do prazo previamente acordado (X) , dividido por quantidade total de serviços solicitados(Y) * 100
Início de Vigência	Dia 1º de cada mês
Faixas de ajuste no pagamento	X/Y > ou = 90 % resulta em pagamento total do valor contratual
	X/Y > 75 % e < 89 % resulta na glosa de 5% do valor dos serviços entregues com atraso
	X/Y <74 % resulta na glosa de 10% do valor dos serviços entregues com atraso

INDICADOR	
Nº 2	Execução operacional do Contrato
Item	Descrição
Finalidade	Serviços executados sem que se constatem avarias nos materiais transportados
Meta a cumprir	90%
Instrumento de medição	Relatório Mensal de Acompanhamento de Atividades.
Forma de acompanhamento	Por meio da fiscalização da Contrato, e dos servidores lotados no local de prestação dos serviços.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Quantidade de serviços executados sem que se constatem avarias nos materiais transportados(X) dividido pela quantidade total de serviços solicitados(Y) * 100
Início de Vigência	Dia 1º de cada mês
Faixas de ajuste no pagamento	X/Y > ou = 90 % resulta em pagamento total do valor contratual, desde que a CONTRATADA tenha ressarcido o valor referente a avaria verificada.
	X/Y >75% e < 89% = resulta na glosa de 5% do valor dos serviços em que se constatarem avarias nos materiais transportados, sem prejuízo da necessidade de ressarcimento, pela CONTRATADA, do valor equivalente a avaria verificada.
	X/Y < 74 % = resulta na glosa de 10 % do valor dos serviços em que se constatarem avarias nos materiais transportados, sem prejuízo da necessidade de ressarcimento, pela CONTRATADA, do valor equivalente a avaria verificada.

ANEXO II

MINUTA DE SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS

SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS
Brasília-DF, dede 202...
Ao Senhor (a)
Representante da

SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS

De acordo com o Contrato, nº/20...., firmada com essa Empresa, em/...../....., solicitamos envio de proposta de preços para o transporte de bens, conforme inventário anexo e informações abaixo:

ORIGEM	Endereço:			
	Contato:			
	Nome:			
	Telefone:			
	E-mail:			
DESTINO	Endereço:			
	Contato:			
	Nome:			
	Telefone:			
	E-mail:			
item	faixa	cubagem (m³) (A)	valor proposto (B)	TOTAL ITEM (A) * (B)
1	0 a 500			
2	501 a 1000			
3	1001 a 2000			
4	acima 2001			
SUB TOTAL R\$				(C)
SEGURO DE 1% SOBRE O VALOR ESTIMADO DE CARGAS EM R\$				(D) = Valor da carga x 1%
TOTAL GERAL DA PROPOSTA R\$				(E) = (C) + (D)
Assinatura do Fiscal do contrato, Nº.....				

ANEXO III

MINUTA DE ORDEM DE SERVIÇOS

ORDEM DE SERVIÇOS				
OS nº				
Brasília-DF, de de 202...				
Ao Senhor (a)				
Representante da				
Autorizamos o transporte de bens, conforme informações a seguir e a proposta de preços enviada à ANTT, em de de 20....				
ORIGEM	Endereço:			
	Contato:			
	Nome:			
	Telefone:			
	E-mail:			
DESTINO	Endereço:			
	Contato:			
	Nome:			
	Telefone:			
	E-mail:			
item	faixa	cubagem (m³) (A)	valor proposto (B)	TOTAL ITEM = (A) * (B)
1	0 a 500			
2	501 a 1000			
3	1001 a 2000			
4	acima 2001			
SUB TOTAL R\$				(C)
SEGURO DE 1% SOBRE O VALOR ESTIMADO DE CARGAS EM R\$				(D) = Valor da carga x 1%
TOTAL GERAL DA PROPOSTA R\$				E = (C) + (D)
Assinatura do Fiscal da contratação Nº.....				

ANEXO IV

Estudo Técnico Preliminar (SEI nº 40248596)

ANEXO V

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

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

Local-UF, de de 20....

(Nome e Cargo do Representante Legal)



Documento assinado eletronicamente por **MARCIO XAVIER DE ARAUJO, Coordenador(a)**, em 09/03/2026, às 14:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 21, inciso II, da [Instrução Normativa nº 22/2023](#) da ANTT.



Documento assinado eletronicamente por **CANDIDA MACHADO PEREIRA OLIVEIRA, Analista Administrativo**, em 09/03/2026, às 14:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 21, inciso II, da [Instrução Normativa nº 22/2023](#) da ANTT.



Documento assinado eletronicamente por **VINICIUS CARVALHO DE ARAUJO, Especialista em Regulação**, em 09/03/2026, às 14:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 21, inciso II, da [Instrução Normativa nº 22/2023](#) da ANTT.



Documento assinado eletronicamente por **ANA CAROLINA MACEDO LÜBCKE, Gerente Substituto(a)**, em 09/03/2026, às 17:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 21, inciso II, da [Instrução Normativa nº 22/2023](#) da ANTT.



Documento assinado eletronicamente por **CLAUDIA FATIMA DA FONSECA ALVES, Superintendente de Gestão Administrativa substituta / Ordenadora de Despesas substituta**, em 10/03/2026, às 14:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 21, inciso II, da [Instrução Normativa nº 22/2023](#) da ANTT.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.antt.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **40246654** e o código CRC **21D357AE**.