



AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES TERRESTRES

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA - LICITAÇÃO

Processo Administrativo nº 50500.019034/2024-91

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de **remanejamento, desinstalação e reinstalação de painéis cegos, portas de divisórias e módulos de portas, na sede da Agência Nacional de Transportes Terrestres - ANTT, em Brasília DF**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição	Serviço	CATSERV	Classe	UND MED	Qtd	Val. Unit. (R\$)	Val. Total (R\$)
1	PAINEL CEGO DO PISO AO TETO COM LÃ DE ROCHA (DESMONTAGEM)	Serviço	21806	873	M²	1445	45,00	65.025,00
2	PAINEL CEGO DO PISO AO TETO COM LÃ DE ROCHA (MONTAGEM)	Serviço	21806	873	M²	824	50,00	41.200,00
3	PAINEL CEGO DO PISO A 900MM LÃ DE ROCHA/PAINEL EM VIDRO DE 900MM ao TETO (DESMONTAGEM)	Serviço	21806	873	M²	536	47,45	25.433,20
4	PAINEL CEGO DO PISO A 900MM LÃ DE ROCHA/PAINEL EM VIDRO DE 900MM ao TETO (MONTAGEM)	Serviço	21806	873	M²	492	69,50	34.194,00
5	PAINEL EM VIDRO DO PISO AO TETO (DESMONTAGEM)	Serviço	21806	873	M²	266	46,64	12.406,24
6	PAINEL EM VIDRO DO PISO AO TETO (MONTAGEM)	Serviço	21806	873	M²	288	100,00	28.800,00
7	PAINEL EM VIDRO DO PISO AO TETO (CORTE DO VIDRO DO PAINEL)	Serviço	21806	873	UND	64	100,00	6.400,00
8	PORTA COM FOLHA DO PISO AO TETO 800MMX2400MM (DESMONTAGEM)	Serviço	21806	873	UND	66	85,96	5.673,36
9	PORTA COM FOLHA DO PISO AO TETO 800MMX2400MM (MONTAGEM)	Serviço	21806	873	UND	15	180,00	2.700,00
10	MÓDULO PORTA C/ FOLHA DO PISO AO TETO C/ VIDRO DUPLO 800MMX2400MM (DESMONTAGEM)	Serviço	21806	873	UND	21	150,00	3.150,00
11	MÓDULO PORTA C/ FOLHA DO PISO AO TETO C/ VIDRO DUPLO 800MMX2400MM (MONTAGEM)	Serviço	21806	873	UND	22	240,00	5.280,00
VALOR TOTAL ANUAL R\$								230.261,80

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

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **1 (um) ano** contado da **assinatura do contrato**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista **que sua interrupção poderá trazer transtornos para a execução das atividades dos colaboradores, que laboram na sede da Agência, tendo-se em vista a necessidade constante de mudanças de layout de gerências, superintendências, coordenações e outras áreas da Agência**, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a economia em processos de contratação sucessivos para a substituição dos contratos vigentes.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. 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 [ANO], conforme detalhamento a seguir:~~

- ~~I - ID-PCA no PNCP: [...];~~
- ~~II - Data de publicação no PNCP: [...];~~
- ~~III - Id do item no PCA: [...];~~
- ~~IV - Classe/Grupo: [...];~~
- ~~V - Identificador da Futura Contratação: [...];~~

OU

2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual **2024, Deliberação: nº 93, de 1º de abril de 2024, item 1.5 - Serviços de remanejamento, desinstalação e reinstalação de estações de trabalho**, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

- 4.1.1. **utilização de produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA);**
- 4.1.2. **observância à Resolução CONAMA nº 20, de 07/12/1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;**
- 4.1.3. **respeito às Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;**
- 4.1.4. **para a execução do objeto, a empresa contratada deverá pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental.**

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Na presente contratação não serão indicadas marcas ou modelos.

~~Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço (Inciso III do art. 41 da lei nº 14.133, de 2021)-~~

4.3. ~~Diante das conclusões extraídas do processo n. _____, a Administração não aceitará o fornecimento dos seguintes produtos/marcas:~~

0.0.1. ~~{...}~~

0.0.2. ~~{...}~~

0.0.3. ~~{...}~~

Subcontratação

4.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

OU

4.5. ~~É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:~~

4.5.1. ~~É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste em: (...).~~

4.5.2. ~~A subcontratação fica limitada a [parcela permitida/percentual]~~

4.5.3. ~~O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.~~

Garantia da contratação

4.6. ~~Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.~~

ou

4.7. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os [arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#) no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

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

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

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

Vistoria

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

OU

4.12. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é recomendada para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 17:30 horas.

4.13. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.14. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.15. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada

(ANEXO V) pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.16. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

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: 02(dois) dias ~~[da assinatura do contrato]~~ OU da emissão da ordem de serviço (anexo III deste termo);
- 5.1.2. O prazo para execução dos serviços não deverá ultrapassar 40 (quarenta) dias corridos, contados da data de recebimento da Ordem de Serviço;
- 5.1.3. **Local e horário da prestação dos serviços**
- 5.2. Os serviços contratados serão prestados no seguinte endereço: Sede da Agência, localizada no Setor de Clubes Esportivos Sul Trecho 3 - Lote 10 - Projeto Orla, Polo 8, Brasília/DF – CEP 70.200-003.
- 5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: das 8 h às 18 h, de segunda à sexta-feira, e, a critério da Contratante, poderão ser executados no período noturno e/ou aos sábados, domingos e feriados. Os custos adicionais de mão de obra relativos às jornadas de trabalho fora do horário normal, serão de total responsabilidade da CONTRATADA, não sendo passível de qualquer processo de ressarcimento.

Rotinas a serem cumpridas

- 5.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo:
- 5.4.1. A Contratante autorizará a execução dos serviços por meio de Ordens de Serviços (anexo IV), que serão acompanhadas de layout contendo as modificações a serem executadas em cada área;
- 5.4.2. A Contratada deverá realizar minucioso estudo nos locais onde serão executados os serviços, consultando plantas e demais informações necessárias, a fim de que tenha conhecimento das áreas a serem remanejadas, planejando o melhor aproveitamento dos materiais, evitando o desperdício e perdas excessivas de painéis e ferragem;
- 5.4.3. Na Ordem de Serviço estarão contidos os serviços a serem executados pela empresa, com os respectivos quantitativos mensurados e validados na visita, valores unitários conforme contrato e valor total.
- 5.4.4. A empresa CONTRATADA deverá confirmar o recebimento da Ordem de Serviço por e-mail no prazo máximo de 24 horas. Caso não haja manifestação formal da empresa no prazo estabelecido confirmando o recebimento, a ANTT irá considerar como recebido a Ordem de Serviço no prazo de 48 horas, contados do envio do e-mail;
- 5.4.5. Os prazos para o início dos serviços, assim como para a execução dos serviços de instalação de divisórias serão estabelecidos conforme a quantidade de serviço a ser executado, de acordo com a seguinte tabela:

Quantitativo	Prazo para o início da execução (a contar do recebimento da Ordem de Serviço)	Prazo para finalização dos serviços (a contar do início da execução)
Até 50 m²	2 (dois) dias corridos	Até 10 (dez) dias corridos
De 51 até 150 m²	2 (dois) dias corridos	Até 15 (quinze) dias corridos

De 151 até 300 m²	2 (dois) dias corridos	Até 20 (vinte) dias corridos
Acima de 300 m²	2 (dois) dias corridos	Até 20 (dias) corridos

- 5.4.6. A contratante deverá optar, sempre que possível, por dias e horários que interfiram o mínimo possível nas atividades da administração e que deverão ser respeitados pela contratada;
- 5.4.7. O espaço destinado ao depósito de materiais deverá ser instalado na Sede da Contratante, mediante aprovação desta e sob a responsabilidade da Contratada;
- 5.4.8. A Contratada providenciará a limpeza das áreas, evitando acúmulo de entulhos nos locais onde os serviços serão realizados;
- 5.4.9. Todos os materiais oriundos de demolições e/ou retirada, julgados pela contratante como reutilizáveis, serão de propriedade dessa.
- 5.4.10. A Contratada ficará obrigada a executar os serviços solicitados nas Ordens de Serviços, não se admitindo quaisquer modificações sem a prévia autorização da fiscalização da Contratante. Os serviços somente serão considerados executados após o término de todas as etapas, incluindo-se a retirada dos entulhos, a reconstituição das partes danificadas, se for o caso, bem como a completa limpeza das áreas afetadas;
- 5.4.11. A montagem e a desmontagem das divisórias e ou suas portas, incluindo instalação dos componentes, peças e acessórios, deverão ser executadas com ferramental adequado, realizadas por profissionais capacitados e em conformidade com a boa técnica e normas pertinentes, sendo exigido acabamento primoroso;
- 5.4.12. A demanda dos serviços se dará conforme a necessidade da Agência, que a informará por meio de Ordens de Serviços e layout devidamente autorizado;
- 5.4.13. Se houver danos causados pela Contratada durante a montagem, transporte ou desmontagem das divisória e/ou suas portas, estes itens serão obrigatoriamente substituídos por outros com as mesmas especificações técnicas daqueles que foram danificados.

Materiais a serem disponibilizados

- 5.5. A Contratada deverá disponibilizar os equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços, promovendo sua substituição quando necessário.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

- 5.6. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:
- 5.6.1. As quantidades de montagens e desmontagens de divisórias apresentadas no item 1.1 desse Termo de Referência são estimativas, razão pela qual não poderão ser exigidas nem consideradas como valor para pagamento mínimo ou máximo. Não caberão reclamações por parte da Contratada, nem pedidos de indenização nas hipóteses em que essas quantidades não vierem a ser utilizadas pela Contratante na sua totalidade, durante a vigência do contrato.

Especificação da garantia do serviço

- 5.7. A garantia dos serviços deverá ser de, no mínimo, 1 (um) ano, prazo que se inicia a partir do recebimento definitivo dos serviços.
- 5.8. Será exigida garantia quanto à estabilidade das placas divisórias (não devem soltar), funcionalidade das portas e das cortinas (painel em vidro), e nivelamento e estabilidade das estruturas.
- 5.9. Durante o prazo de garantia, a Contratada deverá responder por todas as despesas decorrentes da necessidade de reparos ou serviços de substituição.

OU

- 5.10. ~~O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo _____ () meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.~~

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.11. 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 paralização 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 a contratada 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 representante 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. A Contratada 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. ~~A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período~~

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

Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

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 que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

6.16. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.18. O gestor do contrato coordenará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.19. O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.20. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.21. O gestor do contrato emitirá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.22. O gestor do contrato tomará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.23. O gestor do contrato deverá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.24. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

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 II deste termo.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade

verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- 7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,
- 7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.3.1. Avaliação direta do fiscal mensalmente, verificando os serviços que efetivamente foram executados. Será encaminhada previamente pela empresa contratada uma planilha dos serviços executados no respectivo período (30 dias) e a fiscalização verificará in-loco a efetividade da execução naquele período, efetuando a supressão ou o acréscimo de serviços, para posterior autorização da emissão da Nota Fiscal relativa àquela medição.

7.3.2. O resultado da avaliação da execução do objeto de acordo com o Instrumento de Medição de Resultado - IMR, (anexo II).

7.3.3. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

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

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma imediata, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.5. O prazo da disposição acima 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, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

7.9.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.9.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.9.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.9.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.10. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **05(cinco)** dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.11.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.11.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

7.11.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.12. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.14. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.15. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.16. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.17. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 7.17.1. o prazo de validade;
- 7.17.2. a data da emissão;
- 7.17.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.17.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.17.5. o valor a pagar; e
- 7.17.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.18. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.19. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.20. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.21. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.22. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.23. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.24. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Cessão de crédito

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

7.31.1. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020 dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.32. A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.33. 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](#).

7.34. 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. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. 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

8.2. O regime de execução do contrato será **de empreitada por preço unitário**.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

- 8.4. **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;
- 8.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.6. **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>;
- 8.7. 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;
- 8.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).
- 8.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.10. **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;
- 8.11. **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.
- 8.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);
- 8.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Distrital* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.18. Prova de regularidade com a Fazenda *Distrital* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Distrital* 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.
- 8.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os

benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.21. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.22. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

8.23. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.23.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

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

8.23.3. 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.

8.23.4. 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.

8.24. Caso a empresa licitante 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 **3% (três por cento)** do valor total estimado da contratação.

8.25. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

Qualificação Técnica

8.26. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

8.27. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.28. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.28.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.28.1.1. Atestados com no mínimo a mesma quantidade do objeto do presente processo.

a) O atestado deverá ser emitido em papel timbrado e contendo todos os dados da empresa ou órgão emissor, bem como a individualização de seu signatário, cargo, telefones, e-mail ou qualquer outro elemento que permita a identificação e contato.

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

8.28.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.28.4. O licitante 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 da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

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

8.29.1. 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;

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

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

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

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

8.29.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

8.29.7. A 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

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 230.261,80 (duzentos e trinta mil, duzentos e sessenta e um reais, oitenta centavos)**, conforme custos unitários apostos *na tabela do subitem 1.1. OU [em anexo]*.

OU

9.2. ~~O valor de referência para aplicação do maior desconto corresponde a R\$.~~

~~OU~~

9.3. ~~O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.~~

9.4. ~~A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.~~

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

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

9.5.2. ~~em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou~~

- ~~superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;~~
- 9.5.3. ~~serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou~~
- 9.5.4. ~~poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.~~

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 9.6. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.
- 9.6.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:
- I - Gestão/Unidade [...];
 - II - Fonte de Recursos: [...];
 - III - Programa de Trabalho: [...];
 - IV - Elemento de Despesa: [...];
 - V - Plano Interno: [...];
- 9.7. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Brasília, 23 de abril de 2024

ASSINATURAS DOS MEMBROS DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO	
Nome: CANDIDA MACHADO P. OLIVEIRA	Matrícula/SIAPE: 1352860
<div>(Assinado eletronicamente)</div> <div>CANDIDA MACHADO P. OLIVEIRA</div> <div>Analista Administrativo</div>	
Nome: MARINA VELOSO DE MELO DOS SANTOS	Matrícula/SIAPE:1671835
<div>(Assinado eletronicamente)</div> <div>MARINA VELOSO DE MELO DOS SANTOS</div> <div>Analista Administrativo</div>	
Nome: MÁRCIO XAVIER DE ARAÚJO	Matrícula/SIAPE: 2076777

(assinado eletronicamente)

MÁRCIO XAVIER DE ARAÚJO

Coordenador de Planejamento de Compras e Serviços

APROVO este Termo de Referência.

Nome: **RAFAEL MOYA FERNANDES LOPES**

Matrícula/SIAPE: 1534297

(assinado eletronicamente)

RAFAEL MOYA FERNANDES LOPES

Gerente de Recursos Logísticos

Aprovação do Termo de Referência pela autoridade competente

Nome: **EDUARDO JOSÉ MARRA**

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)

EDUARDO JOSÉ MARRA

Superintendente de Gestão Administrativa

ANEXO I

ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

Documento SEI (22269550)

ANEXO II

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

INDICADOR N.º 01

Ocorrências em desacordo com previsão contratual			
Item	Descrição		
Finalidade	Garantir o pleno atendimento às previsões contratuais.		
Meta a cumprir	Mitigar ao máximo as ocorrências que possam prejudicar a perfeita prestação dos serviços.		
Instrumento de medição	Registro de ocorrências elaborado pela fiscalização do contrato.		
Forma de acompanhamento	<p>Mensagens eletrônicas e/ou correspondências trocadas entre a fiscalização do contrato e a empresa.</p> <p>Contagem de prazo de atendimento :</p> <p>Início – Data da mensagem/ correspondência contendo a solicitação da fiscalização do contrato;</p> <p>Fim – Comprovação formal da data em que a resposta foi encaminhada pela empresa à fiscalização do contrato.</p>		
Periodicidade	Por Ordem de Serviço		
Mecanismo de Cálculo	Ocorrência	Aferição	Pontuação (por ocorrência)
	Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas.	Por ocorrência	0,5%
	Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.	Por ocorrência	0,5%
	Falta de qualquer um dos materiais e equipamentos previstos que venha a causar interrupção ou redução na qualidade dos serviços.	Por ocorrência	0,5%
	Atraso na execução do serviço.	Por ocorrência	0,5%
Início de Vigência	Data de assinatura da Ordem de Serviço		

Faixas de ajuste no pagamento	<p>Percentual de desconto por ocorrência definido no “mecanismo de cálculo” multiplicado pela quantidade de ocorrências do início até a conclusão da execução de cada Ordem de Serviço.</p> <p>FAIXAS DE AJUSTE (pontuação):</p> <ul style="list-style-type: none"> 0,5 a 3,0 pontos - 0% de desconto da Nota Fiscal da Ordem de Serviço. 3,5 a 6,0 pontos - 3% de desconto da Nota Fiscal da Ordem de Serviço. 6,5 a 9,0 pontos - 5% de desconto da Nota Fiscal da Ordem de Serviço.
Descontos Adicionais - Reincidência	<p>Em caso de reincidência, sem prejuízo da faixa de ajuste, será aplicado desconto adicional de 2% sobre a Nota Fiscal.</p> <p>Será considerada reincidência a ocorrência subsequente àquela que deu causa a ajuste na faixa de pagamento na Ordem de Serviço anterior.</p>
Observações	<ol style="list-style-type: none"> Caso haja impedimentos para cumprimento dos prazos, a fiscalização do contrato deverá ser comunicada imediatamente, por escrito, visando avaliar as medidas necessárias ao saneamento do problema e a não incidência de ajustes no pagamento. Todas as ocorrências deverão ser formalmente registradas para acompanhamento pela fiscalização do contrato e mensuração dos resultados alcançados pelo Instrumento de Medição de Resultado - IMR.

ANEXO III

MINUTA DE ORDEM DE SERVIÇOS

ORDEM DE SERVIÇOS DECORRENTE DO CONTRATO Nº/20....			
IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO			
Nº OS:	Unidade requisitante:		
Data de emissão: / /	Serviço:		
IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATADA			
Razão social:		CNPJ:	
Endereço:			
Telefone:		E-mail	

DEFINIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS						
Item	SERVIÇO		UNID. MED.	QTD	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	PAINEL CEGO DO PISO AO TETO COM LÃ DE ROCHA	DESMONTAGEM	un.			
2	PAINEL CEGO DO PISO AO TETO COM LÃ DE ROCHA	MONTAGEM	m²			
3	PAINEL CEGO DO PISO A 900MM LÃ DE ROCHA/PAINEL EM VIDRO DE 900MM ao TETO	DESMONTAGEM	m²			
4	PAINEL CEGO DO PISO A 900MM LÃ DE ROCHA/PAINEL EM VIDRO DE 900MM ao TETO	MONTAGEM	m²			
5	PAINEL EM VIDRO DO PISO AO TETO	DESMONTAGEM	m²			
6	PAINEL EM VIDRO DO PISO AO TETO	MONTAGEM	m²			
7	PAINEL EM VIDRO DO PISO AO TETO	Corte do vidro do painel	m²			
8	PORTA COM FOLHA DO PISO AO TETO 800MMX2400MM	DESMONTAGEM	un.			
9	PORTA COM FOLHA DO PISO AO TETO 800MMX2400MM	MONTAGEM	un.			
10	MÓDULO PORTA C/ FOLHA DO PISO AO TETO C/ VIDRO DUPLO 800MMX2400MM	DESMONTAGEM	un.			
11	MÓDULO PORTA C/ FOLHA DO PISO AO TETO C/ VIDRO DUPLO 800MMX2400MM	MONTAGEM	un.			
TOTAL DA ORDEM DE SERVIÇO/FORNECIMENTO			R\$			

<p>Autorização</p> <p>Autorizo a realização do serviço acima caracterizado, nos termos constantes desta Ordem de Serviço, que tem por base as obrigações e responsabilidades do contrato nº _____ de 20 ____.</p> <p>Data: ____ / ____ /20__</p> <hr/> <p>Representante da ANTT</p>	<p>Termo de Concordância da Contratada</p> <p>Concordo com as condições registradas nesta Ordem de Serviço para execução dos serviços solicitados.</p> <p>Data: ____ / ____ /20__</p> <hr/> <p>Representante da contratada</p>
---	--

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Pela presente declaramos conhecer e compreender por inteiro o teor do PREGÃO ELETRÔNICO n.º ____/20____, cujo objeto é a contratação dos serviços instalação, desinstalação, remanejamento de divisórias, suas portas fornecendo informações necessárias para subsidiar o respectivo processo. Declaramos ter visitado o local dos serviços a serem executados em companhia do representante da Gerência de Recursos Logísticos.

Declaramos, também que temos pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assumimos total responsabilidade por este fato e que não utilizaremos deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a Agência Nacional de Transportes Terrestres – ANTT.

Empresa: _____

C.N.P.J.(MF): _____ Tel: _____

Endereço: _____

Nome do Representante: _____

Endereço Eletrônico (e-mail): _____

Representante da Empresa

Declaro que o Representante da empresa acima identificada visitou os locais de execução dos serviços.

Brasília, de de 202__

Gerência de Recursos Logísticos - GELOG

Agência Nacional de Transportes Terrestres – Contratante

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE NÃO VISTORIA

Pela presente declaramos conhecer e compreender por inteiro o teor do PREGÃO ELETRÔNICO n.º/20__, cujo objeto é a contratação dos serviços instalação, desinstalação, remanejamento de divisórias, suas portas fornecendo informações necessárias para subsidiar o respectivo processo. Declaramos NÃO ter visitado o local dos serviços a serem executados em companhia do representante da Gerência de Recursos Logísticos, por achar desnecessário.

Declaramos, também que temos pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assumimos total responsabilidade por este fato e que não utilizaremos deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a Agência Nacional de Transportes Terrestres – ANTT.

Empresa: _____

C.N.P.J.(MF): _____ Tel: _____

Endereço: _____

Nome do Representante: _____

Endereço Eletrônico (e-mail): _____

Representante da Empresa

Declaro que o Representante da empresa acima identificada visitou os locais de execução dos serviços.

Brasília, de de 202__

ANEXO VI

MAPA DE PREÇOS

Item	SERVIÇO	UNID. MED.	QTD	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	PAINEL CEGO DO PISO AO TETO COM LÃ DE ROCHA	un.	1445		
2	PAINEL CEGO DO PISO AO TETO COM LÃ DE ROCHA	m²	824		
3	PAINEL CEGO DO PISO A 900MM LÃ DE ROCHA/PAINEL EM VIDRO DE 900MM ao TETO	m²	536		
4	PAINEL CEGO DO PISO A 900MM LÃ DE ROCHA/PAINEL EM VIDRO DE 900MM ao TETO	m²	492		
5	PAINEL EM VIDRO DO PISO AO TETO	m²	266		
6	PAINEL EM VIDRO DO PISO AO TETO	m²	288		
7	PAINEL EM VIDRO DO PISO AO TETO	Corte do vidro do painel	m²	64	
8	PORTA COM FOLHA DO PISO AO TETO 800MMX2400MM	un.	66		
9	PORTA COM FOLHA DO PISO AO TETO 800MMX2400MM	un.	15		
10	MÓDULO PORTA C/ FOLHA DO PISO AO TETO C/ VIDRO DUPLO 800MMX2400MM	un.	21		
11	MÓDULO PORTA C/ FOLHA DO PISO AO TETO C/ VIDRO DUPLO 800MMX2400MM	un.	22		
TOTAL GERAL DA PROPOSTA R\$					



Documento assinado eletronicamente por **MARCIO XAVIER DE ARAUJO, Coordenador(a)**, em 23/04/2024, às 12:18, 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 23/04/2024, às 12:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 21, inciso II, da [Instrução Normativa nº 22/2023](#) da ANTT.



Documento assinado eletronicamente por **MARINA VELOSO DE MELO DOS SANTOS, Analista Administrativo**, em 23/04/2024, às 14:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 21, inciso II, da [Instrução Normativa nº 22/2023](#) da ANTT.



Documento assinado eletronicamente por **RAFAEL MOYA FERNANDES LOPES, Gerente**, em 23/04/2024, às 20:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 21, inciso II, da [Instrução Normativa nº 22/2023](#) da ANTT.



Documento assinado eletronicamente por **EDUARDO JOSE MARRA, Superintendente**, em 26/04/2024, às 19:39, 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 **22041466** e o código CRC **863BD061**.

Referência:50500.019034/2024-91

SEI nº 22041466