

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 1/2026 - ANA/SEI

Processo nº 02501.008391/2025-51

Brasília, 29 de abril de 2026.

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação eventual de veículos automotores, com motorista, combustível, seguro total e demais insumos necessários à execução do serviço, mediante diárias franqueadas estimadas, para transporte de pessoas e pequenos volumes na Região Norte, visando atender às necessidades institucionais da Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico – ANA , nos termos da tabela abaixo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Especificação	CATSER	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total Global
1	Prestação de serviços de transporte institucional mediante locação eventual de veículos automotores com motorista, combustível e seguro total, sob regime de diárias franqueadas estimadas, abrangendo diferentes categorias de veículos adequadas às demandas operacionais da Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico – ANA na Região Norte.	25089	mês	60	R\$ 12.107,039	R\$ 726.422,33

1.1.1. O valor global deverá observar, para fins de aceitabilidade, os valores máximos unitários estabelecidos para cada item (tipos de veículos), conforme Anexo IX.

1.1.2. Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) serviço(s) 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 fornecimento do serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista que sua interrupção poderia prejudicar as atividades da contratante, sendo a vigência plurianual mais vantajosa, conforme Estudo Técnico Preliminar (0117004).

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 60 meses contados da data de sua assinatura, 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: 04204444000108-0-000001/2026

II - Data de publicação no PNCP: 25/04/2025

III - Id do item no PCA: 5

IV - Classe/Grupo: 732

V - Identificador da Futura Contratação: 443001-38/2026

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares (0117004), apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos Básicos

4.1. A contratada deverá seguir toda e qualquer legislação em vigor, principalmente a de trânsito, e responderá, com exclusividade, por todas e quaisquer multas ou interpelações das autoridades competentes. Também deverá ter um preposto designado antes do início da prestação dos serviços para ser o contato principal na execução do contrato.

4.2. A empresa deverá arcar com os custos da diária do veículo, com motorista, combustível, seguro total e outros encargos necessários para a execução dos serviços, como os gastos com estacionamento, manutenção do veículo e os de alimentação e pernoite de motoristas. Somente os pedágios e balsas consoantes ao horário de embarque e desembarque do servidor serão ressarcidos.

4.3. Além dos custos da diária, poderão ocorrer custos eventuais relacionados à execução do serviço, classificados como custos variáveis da locação, tais como quilometragem excedente e horas extras. A quilometragem excedente será considerada quando ultrapassada a franquia diária de quilômetros estabelecida para o atendimento, enquanto as horas extras serão aplicáveis quando a duração do serviço exceder o limite de horas da diária franqueada. Nesses casos, os valores correspondentes serão apurados conforme os critérios e metodologias definidos neste Termo de Referência.

4.4. A contratada deverá oferecer condições de pronto atendimento na execução dos serviços e disponibilizar os veículos solicitados, nas datas e locais acordados, com antecedência de horário a fim de

evitar atrasos, independentemente do local de onde tenha que trazê-los e do trânsito a ser enfrentado.

Especificação Mínima e Utilização dos Veículos

4.5. Os veículos deverão ter as seguintes características:

4.5.1. **Veículo Tipo I:** sedan, novo ou seminovo com, no máximo, 3 (três) anos de uso, movido a gasolina, bicomcombustível (gasolina/álcool) ou elétrico, com 5 (cinco) portas, capacidade para 5 (cinco) passageiros, motor com potência de, no mínimo, 104 cavalos (álcool)/101 cavalos (gasolina), equipado com ar-condicionado, central multimídia, Sistema de Posicionamento Global (GPS), vidros elétricos e demais itens de segurança estabelecidos pela legislação vigente.

4.5.2. **Veículo Tipo II:** "Sport Utility Vehicle", chamados SUV, novo ou seminovo com, no máximo, 3 (três) anos de uso, movido a gasolina, diesel, bicomcombustível (gasolina/álcool) ou elétrico, na cor preta, com 5 (cinco) portas, capacidade para 5 (cinco) passageiros, motor com potência mínima de 140 cavalos, equipado com ar-condicionado, central multimídia, vidros elétricos e travas elétricas, Sistema de Posicionamento Global (GPS), vidro elétricos e demais itens de segurança estabelecidos pela legislação vigente.

4.5.3. **Veículo Tipo III:** caminhonete cabine dupla, no máximo, 5 (anos) de uso, movida a diesel, com 4 (quatro) portas, carroceria de aço fechada ou capota marítima, motor com potência mínima de 190 cavalos torque mínimo de 43 kgfm, tração 4X4, altura mínima do solo de 22 cm, com capacidade de carga de, no mínimo, 1.000kg, entre eixos de, no mínimo, 3.000 mm, equipado com ar-condicionado, central multimídia, Sistema de Posicionamento Global (GPS) integrado, vidro elétricos e demais itens de segurança estabelecidos pela legislação vigente. Para uso em zonas rurais de difícil acesso, com terrenos severos e estradas não pavimentadas. Veículos de referência: Toyota Hilux, Chevrolet S10, Ford Ranger, Mitsubishi L200, Nissan Frontier, Volkswagen Amarok ou equivalentes.

4.5.4. **Veículo Tipo IV:** van, novo ou seminovo com, no máximo, 5 (cinco) anos de uso, movido a gasolina, diesel, biocombustível (gasolina/álcool), com 2 (duas) portas na cabine e 1 (uma) porta corrediça, capacidade para transportar, no mínimo, 15 (quinze) passageiros, motor com potência de, no mínimo, 125CV, equipado com ar-condicionado, central multimídia, Sistema de Posicionamento Global (GPS), acionamento elétrico dos vidros dianteiros, sistema de travamento elétrico central, bancos com apoio de cabeça e demais itens de segurança estabelecidos pela legislação vigente.

4.6. Todos os veículos deverão:

- a) estar em perfeitas condições de conservação e funcionamento;
- b) estar abastecidos e limpos interna e externamente;
- c) estar com toda documentação legal em perfeita ordem;
- d) possuir cobertura total de seguro contra danos físicos e materiais que ocorram aos passageiros e a terceiros, em consequência de acidente que envolva os veículos locados;
- e) possuir pneus em bom estado, obedecendo às normas do CONTRAN;
- f) ter caixa de ferramentas de pequenos reparos, no caso de ocorrências eventuais;
- g) ser substituído imediatamente por veículo similar, em case de necessidade de recolhimento do veículo para conserto ou manutenção, não podendo atrasar mais que duas horas;
- h) manter as características de fábrica: não será permitido nenhum letreiro, marca ou logotipo que identifique a licitante vencedora contratada, exceto quando solicitado pela ANA.

4.7. Os veículos serão utilizados por servidores ou colaboradores da ANA no desempenho de suas atividades institucionais. O veículo Tipo II será utilizado somente para atender o Diretor- ou a Diretora-Presidente desta Agência no desempenho de suas atividades institucionais. O motorista que realizar o atendimento com veículo Tipo II deverá apresentar-se de camisa social e gravata e manter o decoro.

4.8. Os veículos poderão ser de propriedade da contratada ou poderão ser locados. Porém, será vedada a utilização de veículos de propriedade de particular ou de carro de frota na execução dos serviços,

como táxi, Uber, entre outros, salvo, excepcionalmente, nos casos de indisponibilidade nas locadoras de veículo Tipo III, desde que seja apresentada justificativa e devida comprovação. A Contratada se responsabilizará totalmente quanto aos veículos sublocados, inclusive quanto ao seu respectivo seguro.

4.9. Durante a execução contratual, caso a contratada não tenha condições de apresentar algum tipo de veículo, deverá ser apresentada justificativa e comprovação com as informações que não permitiram a respectiva locação. Estas serão avaliadas pela contratante e pelo usuário, a fim de permitir ou não a locação de veículo com outras características. Os custos dessa troca de veículos serão exclusivos da contratada.

4.10. Os veículos deverão manter as características de fábrica, não sendo permitido nenhum letreiro, marca ou logotipo que identifique a licitante vencedora contratada, exceto quando solicitado pela ANA ou os exigidos por lei.

4.11. As especificações técnicas mínimas dos veículos foram definidas no item 4.4.3 foram definidas considerando as atividades da Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico – ANA na Região Norte, que frequentemente exigem deslocamentos para áreas rurais ou de difícil acesso. Assim, requisitos como potência do motor, tração e capacidade de carga foram estabelecidos com base em recomendações técnicas, a fim de garantir desempenho, segurança e adequada execução das atividades de fiscalização.

Motorista

4.12. Os motoristas da contratada deverão seguir os seguintes pré-requisitos:

- a) obedecer rigorosamente todas as leis de trânsito, inclusive ter sempre em seu poder Carteira Nacional de Habilitação de acordo com as especificações dos veículos, conforme disposição do Código de Trânsito Brasileiro (CTB), e Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo atualizado;
- b) iniciar as atividades diárias devidamente descansado, com o sono do dia anterior completamente reposto, garantindo assim a segurança e a eficiência no desempenho de suas funções;
- c) não fumar cigarros, charutos, cachimbos, cigarros eletrônicos e vapers, ou produtos similares, ao dirigir o veículo;
- d) não ingerir bebida alcoólica quando em serviço; e) não utilizar, em nenhuma circunstância, telefone celular ao conduzir o veículo;
- e) reduzir a velocidade e aumentar a atenção em caso de chuva, neblina ou de qualquer impedimento de visualização adequada da pista;
- f) ter direção defensiva em todos os momentos, principalmente em estradas, de forma a prevenir qualquer incidente que possa colocar em risco o passageiro e si mesmo;
- g) ser proativo e planejar antecipadamente o reconhecimento dos itinerários, evitando atrasos, trajetos mais longos e congestionados, se possível;
- h) saber conduzir veículos em terrenos de terra e areia, plano ou acidentado, piso seco, rochoso, molhado e/ou enlameado com possibilidade de travessia de riachos e rios, no caso dos veículos tipo III;
- i) saber utilizar adequadamente a função 4x4 (ou 4x2) nos veículos de tipo II;
- j) ter bom conhecimento das vias urbanas das cidades da região Norte e do uso de GPS;
- k) sempre que possível, procurar um local de estacionamento bem iluminado e vigiado para estacionar o veículo;
- l) não fornecer informações sobre o endereço, hábitos e costumes do passageiro que está sendo transportado;
- m) manter-se sempre atento quando estiver com o veículo estacionado aguardando o passageiro;
- n) evitar arrancadas e freadas bruscas;

- o) atender todos os servidores da ANA e demais colaboradores que participarem dos transportes com discrição, respeito, cortesia, confidencialidade e integridade, executando com proficiência as ordens recebidas, procurando ser sempre útil e demonstrar interesse pelo serviço que presta;
- p) nunca utilizar o veículo para fins particulares;
- q) não divulgar em redes sociais e para veículos de imprensa fotografias e filmagens relacionadas à missão.

4.13. Durante a realização dos serviços, a contratada deverá manter seus empregados uniformizados e identificados com crachá, em perfeitas condições de apresentação e asseio. Será vedado o uso de bermudas, calções, camisetas, chinelos e outras vestimentas que possam vir a comprometer a imagem da contratante. Dependendo do tipo de locação ou do usuário, a ANA poderá solicitar que o motorista se apresente de terno e gravata.

Sustentabilidade:

4.14. 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 da AGU](#):

4.14.1. Em atendimento à Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010 e o Decreto 7.746, de 5 de junho de 2012, a Contratada deverá atender a todos os critérios de sustentabilidade ambiental exigidos no Termo de Referência.

4.14.2. Os veículos utilizados na prestação dos serviços deverão atender aos limites máximos de ruídos fixados nas Resoluções CONAMA nº 1, de 11 de fevereiro de 1993, e nº 272, de 14 de setembro de 2000, e legislação correlata. Também deverão atender aos limites máximos de emissão de poluentes provenientes do escapamento fixados no âmbito do Programa de Controle de Poluição do Ar por Veículos Automotores - PROCONVE, conforme Resoluções CONAMA nº 18, de 6 de maio de 1986, e nº 315, de 29 de outubro de 2002, e legislação correlata.

4.14.3. A contratada também deverá instruir os seus empregados quanto à necessidade de racionalização de recursos no desempenho de suas atribuições e às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela contratante

4.15. Adicionalmente, declara-se que a presente contratação está alinhada ao Plano Diretor de Logística Sustentável (PLS) da Contratante, estando em consonância com suas diretrizes, objetivos e metas institucionais voltadas à sustentabilidade, especialmente no que se refere à otimização do uso de recursos, à redução de emissões de poluentes e à promoção de práticas ambientalmente responsáveis.

Subcontratação

4.16. É permitida a subcontratação parcial do objeto, nos casos em que a CONTRATADA não disponha de recursos próprios no local onde será prestado o serviço, até o limite de 100% (cem por cento) da execução material do objeto, compreendendo, inclusive, a sublocação de veículos e a contratação de motoristas por demanda, desde que observadas, cumulativamente, as seguintes condições:

4.16.1. a CONTRATADA permaneça integral e exclusivamente responsável pela execução do objeto contratado, não havendo qualquer vínculo jurídico, trabalhista ou de subordinação entre a CONTRATANTE e os subcontratados, sublocadores ou motoristas;

4.16.2. a subcontratação não implique transferência da gestão do contrato, do risco empresarial ou da responsabilidade principal pela execução dos serviços, que permanecerá integralmente a cargo da CONTRATADA;

4.16.3. sejam observadas todas as exigências técnicas, operacionais, de segurança, sustentabilidade e de nível de serviço estabelecidas neste Termo de Referência, inclusive quanto à substituição imediata de veículos ou motoristas em caso de indisponibilidade;

4.16.4. a CONTRATADA responda, de forma solidária e irrecusável, por quaisquer falhas na execução, danos causados à Administração ou a terceiros, encargos trabalhistas, previdenciários, securitários, fiscais ou comerciais decorrentes da atuação de subcontratados ou sublocadores;

4.16.5. não haja indicação nominal, ingerência ou subordinação direta por parte da CONTRATANTE em relação aos motoristas ou demais subcontratados envolvidos na execução dos serviços.

4.17. A subcontratação ora admitida não caracteriza dedicação exclusiva de mão de obra, tampouco gera vínculo de qualquer natureza entre a Administração e os profissionais empregados ou contratados pela CONTRATADA.

4.18. Será permitida a sublocação de veículo desde que a sublocada tenha registrado os veículos em nome jurídica, e que sejam observadas as condições previstas neste Termo de Referência, além de previamente autorizado pela ANA, conforme modelo – Ficha de Autorização de Sublocação, Anexo III.

Garantia da contratação

4.19. 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 anual da contratação no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

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

4.20.1. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.20.2. 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.

4.20.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.20.4. 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.

4.20.5. A garantia, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, 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.

4.21. 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.

4.22. 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.

4.23. 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.

4.24. 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.

4.24.1. 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).

- 4.25. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:
- 4.25.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - 4.25.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
 - 4.25.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.
- 4.26. A apólice do seguro-garantia ou a fiança bancária deverá ter cobertura para o pagamento direto ao empregado das verbas devidas em razão da inadimplência do Contratado.
- 4.26.1. O pagamento direto não pode estar condicionado ao trânsito em julgado de decisão judicial, sendo suficiente decisão definitiva em processo administrativo, que apure o montante devido.
- 4.27. 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.
- 4.28. 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.
- 4.29. 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.
- 4.30. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 4.30.1. 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.
 - 4.30.2. 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.
- 4.31. 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.
- 4.31.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.
 - 4.31.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.
- 4.32. 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.
- 4.33. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.
- 4.34. 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.
- 4.35. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Vistoria

4.36. 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. Os serviços serão prestados de forma eventual, de acordo com as demandas da ANA, na Região Norte do país.

5.2. A licitante vencedora contratada deverá utilizar preferencialmente veículos próprios ou locados em nome dela, mantidos sempre em perfeito estado de manutenção, conservação, limpeza e segurança, obedecidas todas as normas correlatas do Poder Público.

5.3. Caso a licitante vencedora contratada não disponha de recursos próprios no local onde será executado o serviço, será permitida a sublocação de veículo desde que a sublocada tenha registrado os veículos em nome de pessoa jurídica, e que sejam observadas as condições previstas neste Termo de Referência, e autorizados pela ANA, conforme modelo – Ficha de Autorização de Sublocação, Anexo III.

5.4. Não haverá prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, permanecendo a licitante vencedora contratada como única e plena responsável perante a Administração quanto às relações jurídicas oriundas do Contrato.

5.5. A ANA não terá nenhuma interação com a empresa subcontratada. Toda a relação será realizada com a empresa licitante vencedora contratada, inclusive pagamentos e aplicações das sanções contratualmente previstas, no caso de descumprimento das disposições registradas neste Termo de Referência.

5.6. Em todos os atendimentos, inclusive nos casos de veículos sublocados, deverão ser exibidos ao servidor ou colaborador, no ato de apresentação do veículo, tanto a CNH do motorista quanto o CRLV do veículo.

5.7. A atuação de servidores da ANA na fiscalização e operacionalidade do contrato em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da licitante vencedora contratada quanto à execução do objeto deste Termo de Referência.

5.8. A licitante vencedora contratada não poderá repassar a integralidade da prestação dos serviços a terceiros, devendo realizar, preferencialmente, atendimentos com recursos próprios nos estados que compõem a Região Norte do país.

5.9. Os veículos deverão ser apresentados em perfeitas condições de uso, de acordo com as especificações, considerando como referência inicial de atendimento o local e os aeroportos indicados no Anexo I, mediante solicitação da ANA, por meio de Requisição de Transporte (RT).

5.10. Em casos excepcionais, o início ou término da prestação dos serviços poderá ser efetuado em lugares diversos aos dispostos no Anexo I, sem prejuízo dos dispositivos deste Termo de Referência.

5.11. Os serviços serão solicitados à licitante vencedora contratada, com o encaminhamento da RT, via e-mail, pelo representante legal responsável, especificando o roteiro e outros dados necessários para o pleno atendimento, com antecedência mínima de quatro horas em relação ao horário inicial de utilização do veículo.

5.12. Em casos excepcionais, as RTs poderão ser enviadas à licitante vencedora contratada em prazos inferiores aos indicados no subitem anterior.

5.13. As RTs poderão ser canceladas, desde que seja obedecida a antecedência mínima de quatro horas para o início do atendimento.

5.14. Na ocorrência de não haver a utilização do veículo ou não for solicitado o cancelamento no prazo estabelecido no subitem anterior, a licitante vencedora receberá equivalente a 50% (cinquenta por cento) do valor da diária correspondente ao tipo de veículo solicitado pela contratante.

5.15. A contratada deverá encaminhar à ANA cópia da CNH do motorista que realizará o atendimento, bem como os dados dele (nome e telefone) até 24 horas em relação ao horário inicial do

atendimento requisitado.

5.15.1. O envio dos dados mencionados no subitem 5.15 deverá ocorrer até o dia útil imediatamente anterior ao início do atendimento, nos casos em que o atendimento constante da RT se inicie em sábados, domingos ou feriados.

5.15.2. Preferencialmente, quando o atendimento da RT se iniciar na segunda-feira, os dados mencionados deverão ser enviados na sexta-feira anterior.

5.16. A contratada deverá encaminhar à ANA cópia do CRLV até 12 horas após o horário inicial do atendimento requisitado.

5.17. O veículo deverá ser disponibilizado, no local determinado pela ANA, com, no mínimo, uma hora antes do horário solicitado, a fim de se evitar atrasos ou desencontros.

5.17.1. Em caso de desencontros no endereço de origem, a licitante vencedora contratada deverá comunicar a contratante imediatamente para que haja a intermediação com o usuário, caso necessário.

5.18. O motorista deverá recepcionar o servidor ou colaborador no endereço inicial indicado na RT, portando placa de identificação, contendo o nome do servidor, também conforme indicado na requisição.

5.19. As anotações diárias de controle do veículo devem ser realizadas no Relatório de Utilização do Veículo - RUV, Anexo IV, de responsabilidade do motorista, a partir do embarque do servidor ou colaborador no veículo até seu desembarque.

5.20. O RUV deverá ser apresentado ao servidor no início e no término do atendimento, para conferência da quilometragem e do horário, diariamente. Após o final do atendimento, o servidor deverá atestar o RUV.

5.20.1. Para fins de medição e pagamento dos serviços, será considerado o Relatório de Utilização do Veículo – RUV, cujas informações servirão de base para a apuração do período de atendimento, da quilometragem percorrida e de eventuais ocorrências registradas durante a execução do serviço.

5.20.2. Em caso de o RUV não ser atestado pelo servidor ou colaborador ao término do atendimento, serão considerados, para fins de registro e apuração do período de prestação do serviço, os horários comerciais de início e término do atendimento.

5.21. A licitante vencedora contratada deverá indicar o nome de pelo menos um funcionário, com o número de telefone para contato, responsável pelo atendimento das demandas ocorridas dentro ou fora do horário comercial (plantão).

5.22. O valor da diária excedente, quando for o caso, deverá ser o mesmo valor unitário da diária franqueada.

5.23. A diária franqueada estimada corresponde a um período de até 10 (dez) horas consecutivas para todas as categorias de veículos.

5.23.1. Para fins de cálculo do fracionamento/hora extra, o parâmetro a ser adotado corresponde ao horário inicial de embarque e o horário final do desembarque do servidor, registrados no RUV, devidamente atestado.

5.24. As frações de hora extra que, porventura, aparecerem no somatório final serão pagas de forma proporcional. Para fins de cálculo de hora extra, os fracionamentos serão calculados com a seguinte metodologia: $(\text{valor da hora extra}/60 = \text{valor do minuto}) \Rightarrow (\text{frações de minutos extras} \times \text{valor do minuto})$

5.25. O valor unitário da hora extra será 10% (dez por cento) do valor da diária franqueada.

5.26. Os horários e quilometragem de retirada do veículo da garagem, bem como o seu retorno após o atendimento, não poderão ser registrados no RUV, sendo as despesas de responsabilidade da licitante vencedora contratada.

5.27. O valor unitário correspondente à quilometragem excedente será determinado pela divisão matemática entre o valor da diária e a quantidade de quilômetros da franquia diária.

5.28. A quilometragem excedente poderá ser compensada quando dos atendimentos realizados em datas consecutivas, desde que identificado o crédito em relação à franquia total no período.

5.29. Para fins de ressarcimento de pedágio ou balsa, apenas os comprovantes que estejam em consonância com o horário de embarque e desembarque do servidor ou colaborador registrados no RUV serão aceitos.

5.29.1. Somente serão ressarcidos comprovantes citados no item 5.30 se digitalizados de forma legível, com fácil identificação dos dados necessários para análise, como data, horário e valor, sem borrões ou distorções da imagem.

5.29.2. Será admitido o ressarcimento de estacionamento para assegurar a proteção de equipamentos dos usuários, desde que justificado pelo motorista e atestado pelo usuário no campo “observação” do RUV.

5.29.2.1. O uso de estacionamento que não se enquadrar no subitem anterior será desconsiderado para fins de ressarcimento.

5.29.3. Não serão aceitas cobranças retroativas de despesas de pedágio, balsa ou estacionamento que não se enquadrem no disposto do item 5.29.

5.30. Os veículos serão utilizados em trajetos nas capitais dos estados e em viagens às cidades do interior (trajetos urbanos e rurais).

5.30.1. Os motoristas devem ter conhecimento das estradas, do uso do GPS e, quando for o caso, do uso da função 4x4 e 4x2 nos veículos de tipo III.

5.31. Em casos excepcionais, os veículos poderão exceder o destino além dos limites da respectiva região.

5.31.1. Caso os limites da região sejam ultrapassados, os valores contratuais continuarão vigentes, não podendo ser cobrados valores alternativos.

5.32. O encerramento do atendimento que ocorrer em cidades distintas à de origem da utilização do veículo resultará na cobrança de taxa de retorno por parte da licitante vencedora contratada, com valor definido por quilômetro rodado, não superior ao custo unitário do quilômetro excedente, e desde que não haja crédito de quilometragem a compensar do total da franquia.

5.32.1. A taxa de retorno também será cobrada em atendimentos com dias não consecutivos e que possuem cidades de origem e destino distintas.

5.32.2. Os pedágios pagos no trajeto referente à taxa de retorno não serão ressarcidos pela contratante, haja vista a ausência do servidor.

5.33. No trajeto cumprido sem transporte de servidor ou colaborador da ANA, no qual não haverá ateste para a distância percorrida no RUV, como é o caso da taxa de retorno, para efeito de cálculo da distância do percurso, será utilizado o site Google Maps (maps.google.com.br).

5.34. Caso a ferramenta Google Maps disponibilize mais de uma rota para o percurso, será considerada a quilometragem da menor rota disponível.

5.35. Os registros diários realizados no RUV que identificarem o embarque e desembarque do servidor ou colaborador no período de até três horas e com deslocamento não superior a 100 (cem) quilômetros serão considerados como transfer, com valor de no máximo 50% (cinquenta por cento) do valor da diária, conforme o tipo de veículo.

5.36. Em caso de avaria de qualquer natureza, pane mecânica ou elétrica, acidente de trânsito, fatos supervenientes, roubo ou furto, durante a execução dos serviços, a licitante vencedora contratada deverá substituir o veículo avariado/acidentado por outro do mesmo tipo imediatamente, ou efetuar os devidos reparos em, no máximo, três horas, ficando as despesas decorrentes, inclusive às relacionadas ao deslocamento até o local onde se encontra o veículo avariado, de responsabilidade da licitante vencedora contratada.

5.37. A interrupção da prestação dos serviços que comprometer as atividades dos servidores ou colaboradores, de maneira que não seja possível aguardar o prazo de saneamento do veículo disposto no subitem anterior, demandará da licitante vencedora contratada, sem custos para a ANA, a continuidade da prestação do serviço ao(s) passageiro(s) por meio de serviços alternativos, mantendo as características do veículo contratado e, excepcionalmente, com a utilização de carro de frota, como táxi, Uber, entre outros.

5.38. Os motoristas, quando em serviço, deverão estar providos de numerário suficiente para arcar, em todo e qualquer momento necessário, com eventuais despesas pessoais, estacionamento, combustível, pedágio, hospedagem, diária e manutenção do veículo, dentre outras.

5.38.1. Os valores deverão estar disponíveis para o motorista até o horário de início do atendimento a fim de evitar atrasos em pedágios, abastecimento ou em qualquer outra situação.

5.39. As despesas decorrentes da manutenção dos veículos, incluindo troca e complementação de óleos lubrificantes, aditivos, troca de pneus e outros, serão de responsabilidade da licitante vencedora contratada.

5.40. A prestação dos serviços será executada, preferencialmente, de segunda-feira a sexta-feira, conforme horário estabelecido pela ANA, considerando a estimativa apresentada no Anexo II.

5.41. Excepcionalmente, os serviços poderão ser solicitados aos sábados, domingos e feriados, conforme necessidades dos servidores ou colaboradores, sem acréscimos aos preços pactuados ou alteração dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

5.42. É vedada a utilização de veículos de propriedade de particular ou de carro de frota (táxi, uber, entre outros) para a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, exceto quando da situação descrita no subitem 5.37.

5.42.1. Excepcionalmente, considerando a escassez de veículos disponíveis no mercado e a urgência na manutenção da continuidade dos serviços essenciais, será admitido, para fins de execução contratual, que o veículo tipo III, caminhonete de 190 cavalos, esteja registrado em nome de pessoa física, desde que:

5.42.1.1. seja fornecido comprovante da falta do veículo nas locadoras;

5.42.1.2. seja apresentada, antes do início do atendimento, declaração do proprietário autorizando o uso do veículo pela contratada, para fins específicos deste contrato, conforme modelo no Anexo V;

5.42.1.3. o veículo atenda a todas as especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência;

5.42.1.4. sejam mantidas todas as coberturas de seguro previstas nesta contratação.

5.42.2. A excepcionalidade prevista no item 5.42.1 aplica-se exclusivamente ao veículo tipo III e não se estende automaticamente a outros tipos de veículos previstos nesta contratação.

5.42.3. A Administração poderá, a qualquer tempo, estender essa excepcionalidade a outros tipos de veículos ou revogar esta autorização excepcional, caso verifique a superação da situação de escassez que a motivou ou o descumprimento das condições estabelecidas.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.42.4. Na proposta de preços, as licitantes deverão computar no custo unitário de uma diária, todas as despesas com mão-de-obra, inclusive eventual hospedagem do motorista em caso de pernoite, manutenção dos veículos, encargos sociais, impostos e taxas, combustível, administração, seguro total sem franquia, inclusa responsabilidade civil, e quaisquer outros insumos necessários à execução dos serviços.

5.42.5. A proposta deverá ser apresentada conforme a planilha do Anexo II, observados os limites e critérios estabelecidos neste instrumento. Os valores efetivamente devidos serão apurados durante a execução contratual com base nos registros constantes do Relatório de Utilização do Veículo – RUV e nos comprovantes apresentados, conforme regras de medição e pagamento previstas neste Termo de Referência.

5.42.6. Para fins de julgamento e aceitabilidade das propostas, o valor global deverá ser compatível com os valores máximos unitários definidos para cada item (tipos de veículos I, II, III e IV), conforme Anexo IX, não sendo admitidas propostas que apresentem valores unitários superiores aos respectivos limites, hipótese em que serão desclassificadas.

5.42.7. O perfil das demandas da ANA por locação de veículo, constante na planilha do Anexo II,

servirá tão somente de subsídio às licitantes na formulação das propostas e na indicação do valor da franquia, assim como na aferição das propostas mais vantajosas para a Administração Pública.

5.42.7.1. A demanda indicada não constitui nenhum compromisso futuro para com a licitante vencedora contratada.

5.42.7.2. Todos os valores deverão ser indicados utilizando somente até a segunda casa decimal para evitar futuras diferenças de cálculo e arredondamento.

5.43. A estimativa da demanda da Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico – ANA para locação de veículos na Região Norte foi elaborada com base no histórico de utilização do contrato anterior, nas projeções apresentadas pelas unidades organizacionais da Agência e nas características operacionais das atividades institucionais realizadas na região, especialmente as missões de fiscalização de recursos hídricos de domínio da União e acompanhamento da rede hidrometeorológica.

5.43.1. Os serviços serão prestados sob demanda, mediante requisição de transporte emitida pela contratante, não havendo garantia de utilização integral das quantidades estimadas, que representam apenas referência para fins de dimensionamento da proposta e estimativa do valor da contratação.

5.43.2. Os deslocamentos poderão ocorrer em áreas urbanas e rurais, incluindo estradas não pavimentadas, vias em condições precárias de conservação, terrenos irregulares ou de difícil acesso, especialmente em atividades de fiscalização de recursos hídricos e visitas técnicas a instalações hidrometeorológicas.

5.43.3. Os serviços poderão ser realizados nas capitais e em municípios do interior dos estados da Região Norte, podendo envolver trajetos de longa distância, inclusive em áreas com infraestrutura viária limitada.

5.43.4. Os atendimentos geralmente ocorrem dentro do limite da diária franqueada de até 10 (dez) horas, podendo haver extrapolação desse período em situações específicas relacionadas às atividades institucionais da Agência.

5.43.5. Além do valor da diária franqueada, a execução do serviço poderá gerar custos variáveis decorrentes da dinâmica operacional dos atendimentos, tais como horas extras, quilometragem excedente e ressarcimento de despesas com pedágio, balsa e estacionamento, quando aplicáveis. A metodologia de cálculo desses custos encontra-se definida nos itens 5.24 a 5.30 deste Termo de Referência.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.44. 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, a CONTRATANTE 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 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

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

6.12. 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.

6.13. 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.

6.14. 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.

6.15. 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.

6.16. 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

6.17. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, I e II](#))

6.18. 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

6.19. Cabe ao gestor do contrato:

6.19.1. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, I e II](#))

6.19.2. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

6.19.3. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).

6.19.4. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#)).

6.19.5. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).

6.19.6. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI](#)).

6.19.7. 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A ANA adotará o Relatório de Utilização do Veículo - RUV, como Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo VIII:-

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, como reclamações internas de usuários sobre o serviço prestado.

7.4. O Instrumento de Medição de Resultados (IMR) define em bases compreensíveis, observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade na prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento em conformidade com a unidade de medida adotada. Assim, o objetivo do IMR é garantir a eficiência do contrato, de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e demais instrumentos.

7.5. O acúmulo de ocorrências e desconformidade na prestação dos serviços, além do redimensionamento dos pagamentos, ensejará em penalidades à contratada e/ou a rescisão unilateral do contrato.

7.6. A forma de medição dos serviços para fins de pagamento será com base nas demandas

efetivamente executadas. O RUV, ou qualquer outro instrumento equivalente, será o mecanismo de controle para medir e aferir os serviços prestados.

7.7. Os pagamentos à contratada serão proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas, observando-se que as adequações nos pagamentos estarão limitadas a uma faixa específica de tolerância, abaixo da qual o fornecedor se sujeitará ao redimensionamento no pagamento e às sanções legais, se for o caso.

7.8. O não atendimento das metas, por ínfima ou pequena diferença, em indicadores não relevantes ou críticos, a critério da ANA, poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.

7.9. Na determinação da faixa de tolerância de que trata o subitem anterior, considerar-se-á a importância da atividade, com menor ou nenhuma margem de tolerância para as atividades consideradas relevantes ou críticas.

7.10. A Contratada será passível de verificação da regularidade perante o Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, devendo ainda fornecer à Contratante, quando solicitado, quaisquer documentos que comprovem todas as condições nas quais o contrato foi assinado.

Do Recebimento

7.11. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta do CONTRATADO.

7.12. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento provisório e definitivo dos serviços. Assim, no prazo de até cinco dias corridos após o fechamento mensal, a Contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual, incluindo o relatório mensal das atividades desenvolvidas.

7.13. 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.

7.14. 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. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.15. 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.

7.16. 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. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

7.18. 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.

7.19. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.20. 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.

7.21. 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.

7.22. 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. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

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

7.24. 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.

7.25. 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.

7.26. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, 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:

7.26.1. 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.

7.26.2. 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;

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

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

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

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

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

7.29. 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

7.30. 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.

7.31. 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.

7.32. 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.

7.33. 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.

7.34. 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.

7.35. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.35.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.35.2. 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.

7.36. 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.

7.37. 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.

7.38. 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.

7.39. 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

7.40. O pagamento será efetuado, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.41. No caso de atraso pelo Contratante, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma para o atraso, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice [IPCA] de correção monetária, seguindo a seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = [definir o índice], assim apurado:

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual =

[acumulado do índice para últimos 12 meses definir o índice]

$I = (TX)/365$

$I = ([TX]/100)/365$

7.41.1. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos e submetidos à apreciação da

autoridade competente, que adotará as providências para eventual apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa à mora.

Forma de pagamento

7.42. O pagamento será efetuado pela ANA mensalmente, considerando o total dos serviços efetivamente prestados no mês anterior, realizado por meio de ordem bancária, diretamente ao banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado, em até dez dias úteis, a contar da data da liquidação da despesa.

7.43. Previamente à emissão da Nota Fiscal/Fatura, a licitante vencedora contratada deverá encaminhar ao protocolo eletrônico da ANA o documento prévio com a identificação da(s) Requisição(ões) de Transporte – RT realizada(s) do mês anterior, Relatórios de Utilização dos Veículos – RUV correspondentes, cópias de eventuais despesas com pedágio, balsa, estacionamento, e memória de cálculo com o detalhamento das despesas realizadas por RT atendida (computando os cálculos relativos às diárias, quilometragem excedente, hora extra, pedágio, se houver) até o quinto dia útil do mês subsequente à data da conclusão dos serviços.

7.43.1. Os Relatórios de Utilização dos Veículos – RUV deverão conter o nome legível do servidor ou colaborador.

7.43.2. Os RUVs que não constarem assinatura do servidor ou colaborador serão desconsiderados, ocasionando glosa no valor da Nota Fiscal/Fatura.

7.44. A ANA disporá do prazo de até 7 (sete) dias úteis para proceder ao “atesto” da nota fiscal apresentada pela licitante vencedora contratada, contados da data do recebimento documento protocolado na ANA.

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

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

7.46.1. 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.

7.47. 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

7.48. Os preços unitários das diárias serão reajustados, desde que observado o interregno mínimo de um ano, contado da data do orçamento estimado da contratação, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data e início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, serão reajustados utilizando-se do Índice Nacional ao Consumidor Amplo – IPCA, calculado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia Estatística – IBGE.

7.49. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de crédito

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

7.51. 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.

7.51.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

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

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

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

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

7.52. 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. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

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

8.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções, observando o procedimento previsto no Manual de instrução de processos administrativos para apuração de infrações à Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos no âmbito da Superintendência de Administração e Finanças:

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 deste Termo de Referência, 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 deste Termo de Referência, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. **Multa:**

- 8.2.4.1. 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida, conforme conduta descrita na alínea “c” do subitem 14.1.;
- 8.2.4.2. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento);
- 8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "a", "b" e “e” a “h” do subitem 14.1, de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do contrato;

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. (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa. (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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. (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

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. (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.7. 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. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 8.8.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 8.8.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 8.8.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 8.8.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e
- 8.8.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.9. 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.

8.10. 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. (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.11. O Contratante deverá, no prazo máximo 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. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.11.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.12. 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 14.133/21](#).

8.13. 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 GLOBAL.

9.2. Será adotado valor máximo aceitável por item da planilha de custos, de modo que as propostas deverão observar os limites estabelecidos pela Administração para cada componente da contratação, sem prejuízo do critério de julgamento pelo menor preço global, conforme Anexo IX. Não serão admitidas propostas que apresentem quaisquer valores unitários superiores aos respectivos limites, hipótese em que serão desclassificadas, vedada a compensação entre itens.

Regime de Execução

9.3. O regime de execução do objeto será continuado.

Exigências de habilitação

9.4. Previamente à celebração do contrato, a CONTRATANTE verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

9.4.1. SICAF;

9.4.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e

9.4.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

9.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.6. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.7. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.8. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

9.9. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

9.10. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela CONTRATANTE, a respectiva documentação atualizada.

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

9.12. Se o interessado 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, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.13. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.14. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os requisitos a seguir, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica.

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

Habilitação jurídica

9.16. **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;

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

9.18. **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>;

9.19. **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;

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

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

9.22. **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;

9.23. **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.

9.24. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

9.25. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 2110, de 17 de outubro de 2022 \(arts. 22, 23 e 146\)](#).

9.26. **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).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.29. 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 Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.31. 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;

9.32. 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;

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

9.34. 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.

9.35. 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

9.36. 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;

9.37. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, válida até a data da realização da licitação ou emitida até um ano antes dessa data, caso o documento não especifique um prazo de validade.

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

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

9.38.2. 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;

9.38.3. 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.

9.39. 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.

9.40. 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 comprovante de patrimônio líquido mínimo a 10% do valor total estimado da contratação.

9.41. 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).9.34. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

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

9.43. 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.

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

9.43.1.1. Por ser a parcela de maior relevância do objeto a ser contratado, a comprovação da prestação de serviços referentes às categorias dos veículos da tabela abaixo:

ITEM	CATEGORIA	QUANTIDADE DE SERVIÇOS
2	Veículo Tipo II - executivo	2
3	Veículo Tipo III - caminhonete 4x4	2

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

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

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

9.44. 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.

9.45. 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

9.46. 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.

9.47. 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.

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

9.49. 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.

9.50. 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

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

9.51.1. 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;

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

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

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

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

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

9.51.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 726.422,33 (setecentos e vinte e seis mil e quatrocentos e vinte e dois reais e trinta e três centavos)., conforme tabela exposta no item 1.1 deste Termo de Referência.

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: [443003/44205];
- II - Fonte de Recursos: [1071000000];
- III - Programa de Trabalho: [18.122.0032.2000.0001];
- IV - Elemento de Despesa: [33.90.33]; e
- V - Plano Interno: [20263020000];

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. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Colocar à disposição da licitante vencedora contratada os elementos e informações necessários à prestação dos serviços.

12.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

12.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como atestar na Nota Fiscal/Fatura a efetiva prestação dos serviços, quando apresentadas na forma estabelecida neste Termo de Referência.

12.4. Notificar à Contratada por escrito a ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, devendo recusar, com a devida justificativa, qualquer execução fora das especificações constantes na proposta e das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

12.5. Supervisionar a execução dos serviços, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativos e qualitativos.

12.6. Aplicar à licitante vencedora contratada as penalidades regulamentares e contratuais, quando necessário.

12.7. Deduzir e recolher os tributos devidos na fonte sobre os pagamentos efetuados à licitante vencedora contratada.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Prestar os serviços e cumprir fielmente o contrato, de forma que a execução ocorra dentro do prazo de vigência do instrumento a ser celebrado, evitando atrasos que prejudiquem as necessidades da ANA.

13.2. Disponibilizar ao motorista dispositivo de comunicação (rádio ou telefone celular), para auxiliá-lo no atendimento aos servidores ou colaboradores, no desempenho de atividades institucionais ou de interesse da ANA.

13.3. Estar em condições de atender às demandas de locação de veículo, em datas simultâneas, na respectiva região a que se refere este Termo de Referência.

13.4. Garantir a entrega dos veículos solicitados, nos locais e datas solicitados, conforme consignado em sua proposta, mantendo-os sempre em excelente estado de conservação.

13.5. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação, inclusive atualização de documentos de controle de arrecadação de tributos e contribuições federais (SRF, Dívida Ativa, FGTS, INSS).

13.6. Ter cobertura total de seguro dos veículos ofertados em casos de colisão, incêndio, roubo, furto (inclusive de acessórios do veículo) e perda total do veículo locado, sendo obrigatória a apresentação do Boletim de Ocorrência Policial no caso de acidente que envolva terceiros, furto ou roubo do veículo, incluindo de seus acessórios. A Contratante ficará isenta de responsabilidade judicial e financeira na ocorrência de quaisquer sinistros.

13.7. Justificar à ANA, por intermédio da Divisão de Logística e Serviços Gerais, em tempo

hábil, eventuais motivos de força maior que impeça o atendimento solicitado.

13.8. Substituir o veículo locado, em caso de furto ou roubo, defeito ou necessidade de manutenção ou remoção do veículo, por outro em perfeitas condições de uso, em até 3 (três) horas, arcando com todas as despesas de sua responsabilidade.

13.9. Substituir, sempre que exigido por esta Agência Reguladora, qualquer motorista cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da ANA ou ao interesse do Serviço Público.

13.10. Manter atualizada, nos órgãos fiscalizadores e reguladores de trânsito, a documentação dos veículos e dos motoristas empregados na locação, arcando com todas as despesas relativas à circulação dos veículos em todo território nacional.

13.11. Arcar com todas as despesas com tráfego, tais como multas, impostos, estacionamentos, taxas e outras semelhantes, bem como as despesas de locomoção dos veículos e dos motoristas entre o início e o término de cada locação.

13.12. Indicar um preposto que, se aceito pela ANA, a representará na execução do contrato, promovendo, obrigatoriamente, as correções que se fizerem necessárias, quando constatados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto do Contrato.

13.13. Ter pleno conhecimento, para a prestação dos serviços, do objeto deste Termo de Referência, dos critérios de sustentabilidade ambiental contidos na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - SLTI/MPOG, e cumpri-los em sua totalidade.

13.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

13.15. Disponibilizar somente motoristas que conheçam detalhadamente a localidade e as vias de tráfego onde serão prestados os serviços e estejam capacitados a conduzir veículos em regiões de difícil acesso, com a função 4x4, quando necessário, com segurança e disciplina.

13.16. Repassar aos motoristas recursos financeiros, em espécie, em quantidades suficientes para cobrir despesas com abastecimento, estacionamentos, lavagem e pedágios.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas, exceto o custo estimado da contratação, que possui caráter sigiloso até o julgamento das propostas.

14.2. Compõem o presente documento os seguintes anexos:

14.2.1. Anexo I – Pontos Indicativos para Disponibilização dos Serviços

14.2.2. Anexo II - Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços

14.2.3. Anexo III - Modelo de autorização de sublocação

14.2.4. Anexo IV - Relatório de Utilização de Veículo

14.2.5. Anexo V - Autorização de Uso de Veículo de Propriedade Particular

14.2.6. Anexo VI - Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo

14.2.7. Anexo VII - Termo de opção/declaração para microempresa e empresa de pequeno porte

14.2.8. Anexo VIII - Instrumento de Medição de Resultados - IMR

14.2.9. Anexo IX - Valores Máximos Aceitáveis por Item

O presente Termo de Referência segue assinado pelos membros da Equipe de Planejamento da Contratação, nos termos do art. 8º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 81, de 2022, e pela autoridade competente, a qual **aprova** o presente documento de planejamento.



Documento assinado eletronicamente por **Vinicius Vieira Soares, Chefe da Divisão de Apoio Administrativo e Logístico à RHN**, em 04/05/2026, às 08:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Aristeu Pedro de Almeida, Chefe da Divisão de Logística e Serviços Gerais**, em 04/05/2026, às 11:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Clarissa Fernandes Dutra, Técnico Administrativo**, em 04/05/2026, às 12:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **José Alves de Souza Neto, Coordenador-Geral de Recursos Logístico**, em 04/05/2026, às 15:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Luis André Muniz, Superintendente de Administração, Finanças e Gestão de Pessoas**, em 04/05/2026, às 17:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.ana.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0186171** e o código CRC **B32DF184**.