

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 50607.000276/2025-01

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação, **sob demanda com prazo imediato**, de empresa especializada de transporte rodoviário de cargas e descargas intermunicipais e interestaduais de mobiliário sem dedicação de mão de obra exclusiva, utilizando caminhão fechado tipo baú, incluindo montagem e desmontagem de móveis em geral, compreendendo a transferência de bens patrimoniais, demais objetos de propriedade pertencentes ao patrimônio do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transporte - DNIT. Considera-se, ainda, o transporte do mobiliário e bagagens dos agentes públicos e seus dependentes que, no interesse da Administração, sejam removidos para nova sede, com mudança de domicílio em todo o território nacional. Além disso, inclui-se a utilização de transporte vertical manual por pavimento, por meio de escadas, quando necessário, bem como a locação de caçambas de entulho de 5m³ para atendimento às demandas relativas ao esvaziamento do Prédio Engenheiro Renato Feio – RFFSA e demais imóveis sob jurisdição da Superintendência Regional do DNIT no Rio de Janeiro, nos casos previstos na Lei 8.112 de 11 de dezembro de 1990 e do Decreto nº 4.004 de 08 de novembro de 2001, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Reitera-se que a empresa contratada será responsável pelo gerenciamento, tratamento e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos eventualmente gerados durante a execução dos serviços, tais como embalagens, materiais de acondicionamento e descarte de móveis inservíveis, conforme decreto de nº 9.373, de 11 de maio de 2018.

1.3. A destinação deverá ocorrer em aterro sanitário de classe II, devidamente licenciado por órgão ambiental competente e sua legislação vigente.

1.4. Quaisquer diferenças entre as especificações constantes do Estudo Técnico Preliminar e este Termo de Referência, prevalecerão, sempre, as deste artefato.

1.5.

	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
GRUPO ÚNICO	1	DESMONTAGEM, MONTAGEM, CARGA, DESCARGA E TRANSPORTE RODOVIÁRIO DE ATÉ 50 KM (RESOLUÇÃO ANTT Nº 6.706, DE 19 DE JANEIRO DE 2026)	22772	M³	5.000,00	R\$ 49,31	R\$ 246.565,80
	2	DESMONTAGEM, MONTAGEM, CARGA, DESCARGA E TRANSPORTE RODOVIÁRIO DE 51 A 500 KM (RESOLUÇÃO ANTT Nº 6.706, DE 19 DE JANEIRO DE 2026)	22772	M³	3.036,00	R\$ 253,86	R\$ 770.710,58
	3	DESMONTAGEM, MONTAGEM, CARGA, DESCARGA E TRANSPORTE RODOVIÁRIO DE 501 A 1000 KM (RESOLUÇÃO ANTT Nº 6.706, DE 19 DE JANEIRO DE 2026)	22772	M³	2.024,00	R\$ 457,15	R\$ 925.266,95

4	DESMONTAGEM, MONTAGEM, CARGA, DESCARGA E TRANSPORTE RODOVIÁRIO DE 1001 A 1500 KM (RESOLUÇÃO ANTT Nº 6.706, DE 19 DE JANEIRO DE 2026)	22772	M³	100,00	R\$ 708,42	R\$ 70.842,10
5	TRANSPORTE VERTICAL MANUAL POR ESCADA, SINAPI 100229/100230/100231 (DEMANDADO SOMENTE NA AUSÊNCIA DE ELEVADORES, DEVERÁ SER MEDIDO ADICIONALMENTE OS ITENS 1,2,3 E 4)	22772	M³ X PAV	26.735,28	R\$ 12,79	R\$ 341.997,70
6	LOCAÇÃO DE CAÇAMBA PARA ENTULHO, CAP. 5M³	25640	UND	556	R\$ 553,25	R\$ 307.609,22
TOTAL: R\$ 2.662.992,35						
O valor do BDI de 27,92% foi acrescido nos itens 1,2,3,4,5 e 6.						

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.6. Os serviços objetos desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.7. O serviço é enquadrado como não contínuo ou tratados por escopo.

Prazo de vigência

1.8. O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) meses, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.9. O contrato ou outro instrumento hábil que 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 do Estudo Técnico Preliminar, 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: 04892707001425-0-000001/2026;
- II - Data de publicação no PNCP: 10/04/2026;
- III - Id do item no PCA: 65;
- IV - Classe/Grupo: 643;
- V - Identificador da Futura Contratação: 393019-68/2026.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

- 4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
- 4.2. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- 4.3. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- 4.4. Realizar práticas de sustentabilidade ambiental, quando da execução dos serviços, utilizando produtos biodegradáveis, atóxicos, conforme as normas da ABNT NBR, economizando energia, gás, e água;
- 4.5. Cumprir destacar ainda que a contratada deverá seguir as normas técnicas da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas - acerca do tema, sendo destacadas abaixo algumas delas:
- 4.6. NBR 15113 – Aterros para resíduos sólidos da construção civil e resíduos inertes;
- 4.7. NBR 15114 – Área de reciclagem para resíduos sólidos da Construção civil;
- 4.8. Realizar o recolhimento de todos os resíduos recicláveis descartados de forma seletiva, em observância ao Decreto nº 10.936/2022.
- 4.9. Os veículos utilizados deverão obedecer aos limites máximos de ruídos fixados nas Resoluções do CONAMA e legislação correlata, bem como aos limites máximos de emissão de poluentes provenientes do escapamento fixados no âmbito do Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores – PROCONVE, conforme Resoluções do CONAMA e legislação aplicável;
- 4.10. Prever a destinação ambiental adequada das baterias usadas ou inservíveis dos veículos vinculados à contratação, segundo disposições e resoluções do CONAMA;
- 4.11. Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos do Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022;
- 4.12. Deverá também seguir as diretrizes da política nacional de resíduos, estabelecida pela Lei 11.445/2007 e atualizada pela Lei nº 14.026, de 15 de julho de 2020;
- 4.13. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA e biodegradáveis;
- 4.14. A licitante vencedora deverá atentar-se na reutilização de bens ou produtos que serão utilizados na execução do serviço;
- 4.15. A empresa contratada para a execução dos serviços deverá prever a adoção das práticas sustentáveis vigentes, bem como as que já estão sendo praticadas no mercado que visem redução no consumo dos recursos naturais;
- 4.16. O não cumprimento das especificações legais sujeitará os infratores às penalidades previstas na Lei 6.938, de 1981 (Lei da Política do Meio Ambiente) e na Lei 9.605, de 1988 (Lei de Crimes Ambientais); Em todos os serviços deverão ser obedecidos critérios de eficiência energética, racionalidade do uso de recursos e sustentabilidade, seja no que diz respeito às edificações, seja no que se refere a materiais e equipamentos;
- 4.17. Providenciar o recolhimento e o adequado descarte dos pneus usados ou inservíveis originários da contratação, recolhendo-os aos pontos de coleta ou centrais de armazenamentos disponibilizadas pelo respectivo fabricante ou importador, ou entregando-os ao estabelecimento que houver realizado a troca do pneu usado por um novo, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, conforme resolução CONAMA aplicável à matéria e legislação correlata;
- 4.18. A comprovação da observância aos critérios registrados poderá ser feita mediante apresentação de certificado emitido por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste o cumprimento da legislação afeta à matéria objeto da contratação.
- 4.19. Ademais, toda administração pública deverá seguir as seguintes normas: O Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia Geral da União - AGU/2023 e PLANO DIRETOR DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES - PSL 2021/2023.

Subcontratação

- 4.20. É permitida a subcontratação dos serviços de locação de caçambas de entulhos cujo custo final deverá incluir o BDI do licitante.
- 4.21. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.
- 4.22. A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.
- 4.23. O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.
- 4.24. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem

cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

Garantia da contratação

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

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

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

4.26.2. 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.

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

4.26.4. 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.

4.26.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.27. 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.

4.28. 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.

4.29. 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.

4.30. 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.

4.30.1. 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).

4.31. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

4.31.1. prejuízos advindos do não cumprimento do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.31.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

4.31.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

4.32. 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.

4.33. 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.

4.34. 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.

4.35. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.35.1. 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.

4.35.2. 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.

4.36. 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.

4.36.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.36.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.37. 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.

4.38. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.39. 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.

4.40. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

4.41. **Vistoria**

4.41.1. Não haverá necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 05 (cinco) dias da emissão da ordem de serviço.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.2. Transporte m³ x km Rodado

5.3. O serviço deverá compreender o transporte nacional de bagagem na modalidade terrestre, combinadas ou não com transporte aéreo e aquaviário, porta a porta, entre as cidades, tendo a metragem cúbica como referência de unidade de medida, de acordo com os limites estabelecidos no Decreto nº 4.004, de 8 de novembro de 2001.

5.3.1. Nos casos de edificações com mais de um pavimento, quando houver necessidade de transporte vertical manual de bens, deverá ser considerada, para fins de medição e pagamento, a cobrança correspondente ao **item 5 do orçamento**, cujo os custos serão apurados **com base no volume transportado (em metros cúbicos) e na quantidade de pavimentos percorridos**.

5.4. O cálculo do valor devido por mudança será precedido de verificação da distância entre as cidades de origem e destino e enquadramento na respectiva faixa de distância para constatação do valor unitário do metro cúbico utilizado para cálculo do transporte;

5.5. Obtido o valor unitário do metro cúbico transportado, correspondente a respectiva faixa de distância, este será multiplicado pelo total de metros cúbicos transportados, sendo somado a tal resultado o valor referente a 1% (um por cento), sobre o valor declarado dos bens transportados, a título de seguro incidente, conforme fórmula abaixo:

$$\text{VDT} = \text{VM} \times \text{QM} + \text{SE}$$

Em que:

VDT = Valor devido total: valor a ser pago à empresa contratada pela execução do Serviço;

VM = Valor do metro cúbico por quilômetro, conforme faixa de distâncias;

QM = Quantidade de metros cúbicos transportados;

SE = Seguro (1% do valor declarado dos bens transportados).

5.6. Quanto ao aferimento das distâncias a serem percorridas, para fins de cálculo e pagamento do valor devido pelo serviço executado, serão observadas aquelas entre as cidades de origem e destino;

5.7. A CONTRATADA deverá justificar eventuais discrepâncias entre a cubagem (m³) informada pelo DNIT e calculada pela CONTRATADA considerando as especificações técnicas de empilhamento que demonstrem as situações em que o espaço ocupado pelo volume seja maior que as dimensões reais do objeto a ser transportado;

5.8. O valor referente ao seguro de 1% (um por cento) a ser pago pelo DNIT sobre o valor dos bens transportados, **não incluso no preço proposto pela licitante**, incidirá relativamente, apenas, sobre aqueles bens cujo valor do transporte será custeado pelo DNIT, destinado para fins de ressarcimento em caso de roubo, dano ou acidente em trânsito. A diferença que existir entre o valor fixado para o seguro e o estimado para o servidor correrá a conta dos seus próprios recursos quanto ao excesso declarado;

5.9. O seguro da bagagem, cuja taxa não estará incluída no preço proposto pela licitante, corresponderá a 1% (um por cento), sobre o valor declarado dos bens a serem transportados.

5.10. Sendo necessário a estimativa de 9.000 m³ para mudanças, transportes locais e interestaduais.

- 5.11. Para efeito do cálculo da quilometragem entre percursos, será utilizado o *Google Maps*.
- 5.12. No caso de mudanças entre andares de um mesmo prédio ou de quilometragens inferiores a 30 km, considerar-se-á, para efeito de cálculo, a distância exata de 30 km.
- 5.13. Para o transporte de veículo automotor deverá ser considerada a seguinte cubagem: veículo pequeno, 16m³; veículo médio, 18m³; e veículo grande, 21m³. Moto: 3 m³.
- 5.14. Considerando que o Decreto nº 4.004/2001 prevê o transporte em m³ ou Kg, fica convencionado que 1 m³ corresponderá a 200 Kg. Essa convenção será utilizada para transporte de objetos indivisíveis muito pesados ou muito volumosos.
- 5.15. Quando se tratar de transporte de mobiliário de servidor fica estabelecido, nos termos do art. 4º, do Decreto nº 4.004, de 08 de novembro de 2001, o limite máximo de metros cúbicos e quilogramas a ser transportado por servidor, conforme indicado na tabela a seguir:

Tabela 2 - Limite de metros cúbicos por servidor + dependentes

METROS CÚBICOS	QUILOGRAMAS	QUANTIDADE
12	4.500	Apenas o Servidor
24	9.000	Servidor + 01 dependente
27	9.900	Servidor + 02 dependentes
30	10.800	Servidor + 03 dependentes
33	17.700	Servidor + 04 dependentes

- 5.16. O preço do transporte de balsa, quando necessário, será providenciado pela CONTRATADA e repassado o custo ao CONTRATANTE, mediante comprovante, devendo incluir o valor do serviço de transporte no orçamento e cobrar as despesas na Nota Fiscal, permanecendo a CONTRATADA responsável pela qualidade da prestação do serviço.
- 5.17. Nos casos em que os bens do servidor removido e dos seus dependentes ultrapassarem os limites estabelecidos no item anterior, o custo excedente correrá à conta exclusiva do servidor removido.
- 5.18. O DNIT não se responsabiliza por pagamentos devidos pelo volume excedente e pelas negociações entre servidor removido e contratada.

Local e horário da prestação dos serviços

- 5.19. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:
- 5.20. Serão executados **sob demanda com prazo imediato**, prestados nos seguintes endereços, bem como em outros que vierem a ser indicados posteriormente.

ENDEREÇO DAS UNIDADES DO DNIT/RJ	
LOCAL	Município
Superintendência Regional no Estado do Rio de Janeiro - SRERJ: Avenida República do Chile, nº 230 - 3º andar - Bairro Centro – CEP 20031-919 Tel. (21) 3225-4720	Rio de Janeiro/RJ
Edifício Engenheiro Renato Feio: Praça Procópio Ferreira, 86 - Bairro Centro - CEP 20230-010	Rio de Janeiro/RJ
Instituto Nacional de Pesquisas Hidroviárias - INPH: R. Gen. Gurjão, 166 - Caju, 20931-040 Tel. (21) 3978-6070	Rio de Janeiro/RJ
Unidade Local de Campos: Rua Dr. Silvio Bastos Tavares, 59 Tel. (22) 2732-9898	Campos dos Goytacazes/RJ
Subunidade Local de Teresópolis: Av. Presidente Roosevelt, 520 Tel.: (21) 3643-6101	Teresópolis/RJ
Unidade Local de Seropédica: Rodovia BR 465 – Km 0 Tel.: (21) 2682-8619	Seropédica/RJ
Subunidade Local de Barra Mansa: Rodovia Lucio Meira, Km 0 – BR 116 – Boa Vista Tel.: (24) 3354-6374	Barra Mansa/RJ

- 5.21. Os serviços serão prestados no seguinte horário: 8h às 17h.

Rotinas a serem cumpridas

- 5.22. O transporte será realizado desde o endereço de origem (local da apanha) até o endereço de destino (local de entrega), a partir do recebimento da “Ordem de Requisição de Serviço de Transporte Mobiliário”, a ser encaminhada pelo DNIT por intermédio do Fiscal do contrato;
- 5.23. A montagem e a desmontagem, o acondicionamento e embalagem de todos os itens a transportar, no local de origem;
- 5.24. A descarga dos bens transportados e a montagem dos mesmos no seu destino, bem como todas as operações pertinentes que se fizerem necessárias.
- 5.25. A modalidade de transportes terrestre (caminhão tipo baú) poderá ser combinada com o transporte aéreo (avião) ou aquaviário e balsas, quando se fizer necessário;
- 5.26. O transporte de bagagem de servidor ou bens do DNIT será realizado do endereço de origem ao endereço de destino, nos transportes entre as cidades, em caminhão tipo baú, próprio para realização de mudanças, que contenha paredes da carroceria com a devida proteção para evitar danos aos bens, ou outro meio sugerido pela empresa e aprovado pelo fiscal do

contrato, desde que, não onere o contrato, respeitadas as condições estabelecidas no contrato;

5.27. A contratada deverá apresentar a proposta para a realização do transporte em no máximo 48 (quarenta e oito) horas, após a solicitação do DNIT.

5.28. O custo com transporte utilizando-se de balsa, avião ou outro meio necessário para se chegar até o destino, desde que aprovado pelo fiscal do contrato, deverá estar incluído no valor do metro cúbico apresentado na proposta de preço;

5.29. Todos os custos com impostos, taxas, tarifas, além de outros que incidam no transporte, objeto deste Termo de Referência, serão de responsabilidade da empresa contratada;

5.30. Não será devido nenhum pagamento adicional pela opção por uma ou por outra modalidade de transporte, devendo a empresa contratada observar os prazos estipulados;

5.31. O serviço incluirá, ainda, para o transporte dos bens e bagagens do servidor/ou bens do DNIT, o descarregamento, a armazenagem e os manuseios na cidade de destino, ou seja, retirada da bagagem de depósito, colocação da bagagem dentro da residência indicada pelo servidor, desembalagem, montagem e desmontagem dos móveis, retirada do material de embalagem utilizado;

5.32. A metragem cúbica máxima admitida por servidor será de acordo com o estabelecido no Decreto nº 4.004/01, caso exceda esse limite, as despesas sobressalentes ocorrerão por conta do servidor;

5.33. A partir do recebimento da **Ordem de Requisição de Serviço de Transporte Mobiliário**, emitida e assinada pelo Fiscal do Contrato, a empresa contratada terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis para retirar o bem** do DNIT e/ou a bagagem do domicílio do servidor, no horário entre 8h às 12h e 14h às 17h. Este prazo poderá ser prorrogado, a critério do servidor ou a critério do DNIT;

5.34. A contratada informará ao fiscal do contrato, indicado pela Superintendência Regional do DNIT no Estado do Rio de Janeiro, a data de início e previsão de término da embalagem dos bens, em até 2(dois) dias úteis antes do início dos serviços;

5.35. A retirada dos bens do DNIT e/ ou bagagem do servidor deverá ser realizada somente por funcionário da empresa contratada, devendo esse empregado, no momento do recebimento e/ou da entrega da bagagem, ser devidamente apresentado ao interessado ou pessoa por ele indicada, através de carteira de trabalho ou contrato de trabalho;

5.36. O servidor solicitante ou alguém por ele designado deverá estar presente juntamente com o representante devidamente autorizado da CONTRATADA, quando este for proceder ao levantamento do volume do seu mobiliário e de suas bagagens.

5.37. Quanto aos bens do DNIT, deverá estar presente um responsável designado pelo DNIT, juntamente com o representante devidamente autorizado da CONTRATADA, quando da realização do levantamento do volume do mobiliário e das bagagens.

5.38. Dentro do prazo de **05 (cinco) dias úteis** da emissão da Ordem de Requisição de Serviço de Transporte Mobiliário e antes de realizada a coleta dos bens do DNIT e/ou da bagagem do servidor, a contratada deverá enviar um funcionário, devidamente identificado, ao endereço determinado, em horário combinado, para afim de estimar previamente o volume e o tipo de bagagem a ser transportada;

5.39. O embarque e o transporte de bagagem de servidor ou de bens do DNIT serão realizados em caminhão tipo baú. Tal caminhão deverá ser posicionado, no dia do carregamento e/ou da entrega, junto ao domicílio do servidor e no caso de bens do DNIT, junto ao local indicado;

5.40. Alternativamente, caso seja de interesse da contratada, o transporte de bagagem poderá ser realizado por via terrestre combinado com aquaviária e aérea, sendo que, nesse último caso, a bagagem poderá ser retirada da casa do servidor, em caixas, por caminhão baú, utilitário ou van e colocada em recipiente especial tipo: airvan, no depósito da Contratada, sem aumento do custo do transporte além do verificado na proposta apresentada pela empresa na adesão;

5.41. Caso a mudança permaneça em depósito, conforme estabelecido, poderá ser retirada da residência do servidor em caminhão tipo baú, utilitário ou van para encaminhamento até o depósito da transportadora;

5.42. Todo bem do DNIT e/ ou bagagem do servidor a serem transportados deverão ser embalados e separados por destino, montados e desmontados por funcionários da empresa contratada, devidamente habilitados e identificados;

5.43. A empresa contratada deverá informar ao fiscal do contrato, com pelo menos 02 (dois) dias úteis de antecedência, a data e o horário de início e término da embalagem e do fechamento e selagem (lacre) ou abertura do caminhão com bens do DNIT e/ou bagagem do servidor, para que tanto a verificação da qualidade da embalagem quanto a medição da cubagem sejam efetuadas;

5.44. A medição da cubagem servirá como base para o cálculo do valor final do serviço executado. O DNIT pagará à empresa contratada até o limite da cubagem, mencionado na Ordem de Requisição de Serviço de Transporte Mobiliário;

5.45. Não poderão ser excedidos os limites de cubagem estabelecidos, conforme consta na Ordem de Requisição de Serviço de Transporte Mobiliário. O quantitativo excedente será de responsabilidade exclusiva do servidor removido, sem qualquer ônus para o DNIT;

5.46. Uma vez acomodada a carga esta não poderá sofrer manuseio;

5.47. Será facultado ao servidor solicitar a utilização de depósito da contratada (guarda-móveis) por um período máximo de 15 (quinze) dias corridos. Na ausência de solicitação por escrito, o período será computado como atraso na entrega da bagagem;

5.48. A armazenagem por prazo superior a 15 (quinze) dias corridos poderá ser objeto de acordo com a empresa contratada e constituirá ônus exclusivo para o servidor removido;

5.49. Após o desembarque e a desembalagem do bem patrimonial do DNIT e/ou bagagem do servidor no local de destino indicado pelo interessado, e após a verificação do estado dos bens, a contratada deverá emitir declaração a ser assinada pelo interessado, atestando que o serviço ocorreu de forma satisfatória. Uma cópia dessa declaração deve ser imediatamente enviada à Superintendência Regional do DNIT no Estado do Rio de Janeiro - no setor de Serviço de Recursos Logísticos e Informática;

5.50. No caso de avaria ou extravio total ou parcial dos bens, deverá constar na declaração a ocorrência da EXISTÊNCIA DE AVARIA OU EXTRAVIO;

5.51. A empresa contratada deverá indenizar eventuais avarias ou perdas (totais ou parciais) no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos após ter sido notificada;

5.52. Caso a indenização não ocorra no prazo fixado no item anterior, o DNIT poderá reter o pagamento da nota fiscal do serviço até que seja regularizada a situação, sem prejuízo das demais sanções previstas no instrumento convocatório;

5.53. A Contratada deverá fornecer relatórios periódicos ao Fiscal do Contrato, contendo as informações da situação de todas as mudanças em execução;

5.54. A fiscalização da qualidade dos serviços de embalagem será efetuada durante o processo de embalagem dos pertences do servidor e/ou dos bens do DNIT, e a verificação da cubagem do volume a ser despachado poderá ser efetuada durante e/ou após o término da embalagem, ocorrendo a vistoria do acondicionamento da bagagem depois do seu carregamento no caminhão baú, na porta da casa do servidor ou, em condições especiais, a critério e em locais definidos pelo DNIT, através do Fiscal do contrato, mediante sua autorização expressa.

5.55. O carregamento da mudança para dentro do caminhão só terá início depois de concluída a embalagem de todos os itens e fechado o inventário dos bens a serem transportados.

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

Materiais a serem disponibilizados

5.56.1. Haja vista que os itens são variados e estão distribuídos em todo o território nacional, a contratada deverá estimar e providenciar o material de embalagem em quantidade suficiente para a execução dos serviços, informando previamente ao interessado o volume estimado. Tal informação permitirá que o interessado decida quais itens serão incluídos no transporte.

5.56.2. A estimativa será utilizada para fins de cálculo da cubagem efetivamente transportada, bem como o preenchimento do formulário de seguro para declaração do valor monetário dos bens a serem transportados.

5.57. O serviço deverá incluir embalagem, montagem e desmontagem dos bens móveis (incluindo o fornecimento de todo material necessário à embalagem e ao acondicionamento dos bens do DNIT e/ou bagagem do servidor), armazenagem e manuseios no local de origem, transporte, pagamento de taxas de terminais e demais custos incidentes desde a origem até o destino final.

5.58. Na tabela abaixo, encontram-se as formas de acondicionamento e o tipo de embalagem recomendados por item de mudança.

Tabela 3 - Formas de acondicionamento e tipo de embalagem

ITEM	TIPO DE ITEM	TIPO DE EMBALAGEM	FORMA DE ACONDICIONAMENTO
1	Objetos finos/frágeis – louças, cristais, porcelanas, lustres, etc.	Papel branco para embalagem HD, papel do tipo kraft e envoltos em papelão ondulado de face simples para copos e plástico polibolha grande nos demais.	Engradados de madeira sob medida ou caixas sob medida de papelão ondulado de parede dupla. Alternativamente, a madeira poderá ser substituída por papelão ondulado de parede múltipla ou equivalente.
2	Estátuas e objetos planos de mármore ou pedra, tampos de mesa, telas, quadros e espelhos.	Envoltos em papel branco para embalagem HD, papel do tipo kraft e em papelão ondulado de face simples ou plástico polibolha pequeno.	Engradados de madeira sob medida ou caixas sob medida de papelão ondulado de parede dupla. Alternativamente, a madeira poderá ser substituída por papelão ondulado de parede múltipla ou equivalente.
3	Vestuário em cabides - ternos, costumes e vestidos.		Caixas de papelão ondulado de parede dupla com haste para cabides e desumidificadores de sílica gel.

4	Vestuário dobrável.	Forro de plástico ou papel do tipo kraft, com desumidificadores de sílica gel.	Caixas de papelão ondulado de parede dupla com desumidificadores de sílica gel.
5	Móveis - sofás, poltronas, guarda-roupas e objetos de grande porte.	Completamente envoltos com papel do tipo kraft e uma segunda camada de plástico polibolha pequeno.	Envoltos em papelão ondulado de face simples, com reforço de polibolha pequeno nas quinas e elementos de apoio.
6	Aparelhos Elétricos e Eletrônicos.	Envoltos em papel branco para embalagem HD, papel do tipo kraft e polibolha pequeno.	Caixas de papelão ondulado de parede dupla.
7	Móveis finos/frágeis como cristaleiras e armários, cômodas e penteadeiras com vidros.	Envoltos em papel do tipo kraft e plástico polibolha pequeno mais papelão ondulado de face simples.	Engradados de madeira sob medida com espumas para proteção das quinas ou molduras. Alternativamente, a madeira poderá ser substituída por papelão ondulado de parede múltipla ou equivalente
8	Tapetes, Estofados e Colchões.	Papel do tipo kraft mais plástico polibolha.	Dobrados, envoltos por papelão ondulado de face simples no caso de tapetes, e acondicionados com naftalina.
9	Livros e Discos.		Caixas de papelão ondulado de parede dupla.
10	Bebidas.	Envoltos em papel branco para embalagem HD ou papel do tipo kraft.	Caixas de Papelão de parede dupla com separação em colmeias (NBR5985/1983 itens 2.2.4 e 2.2.5) ou envoltos papelão ondulado de face simples.
11	Itens que não se enquadram na relação acima.		Caixas de papelão de parede dupla de tamanhos variados.

5.59. Todo o serviço de embalagem, seja quanto ao material empregado ou à forma de execução e acondicionamento dos itens, seguirá as orientações e definições contidas nos seguintes documentos:

5.59.1. NBR 9198/85 – Embalagem e acondicionamento; NBR 9477/86 – NBR 5980/04 Embalagens de papelão ondulado – classificação; NBR 5985/83 – Papelão ondulado e caixas de papelão ondulado; e

5.59.2. Norma Internacional de Medida Fitossanitária NIMF nº 15/2002 da FAO–Certificação Fitossanitária e Resumo Informativo da NIMF nº 15/2002, da FAO – Certificação Fitossanitária de Embalagens, Suportes e Material de Acomodação Confeccionados em Madeira;

5.59.3. As caixas de papelão utilizadas na embalagem terão como referência os estilos descritos na NBR5980/2004 da ABNT;

5.59.4. Estilos descritos no item 4.2.1 da referida Norma, referências 0201 a 0207, quando se tratar de embalagem para todo tipo de produto com exceção de roupas de vestuário;

5.59.5. O estilo descrito no item 4.2.2 da referida Norma, referências 0312 e 0313, quando se tratar de roupas de vestuário;

5.59.6. Todas as caixas empregadas na mudança deverão apresentar resistências conforme definidas nos itens 2.33 a 2.39 da NBR 5985/83, ao arrebentamento, compressão, esmagamento, impacto, perfuração, tombamento e vibração, adequados ao fim a que se destinam;

5.59.7. A selagem das caixas deverá ser feita com fita gomada, adesivo, grampos ou fitas autoadesivas.

5.60. Todo material de embalagem deverá ser novo, não ter sido previamente utilizado e deverá seguir as especificações contidas na Tabela de Especificação de Materiais, a seguir:

Tabela 4 - Especificação de Materiais de embalagem

ITEM	MATERIAL	ESPECIFICAÇÃO

1	Caixas de Papelão uso geral, diversos tamanhos.	Papelão ondulado de parede dupla com espessura mínima de 4 mm (NBR5985/1983 item 2.29), estilos NBR5980/2004, item 4.2.1, referências 0201 a 0207.
2	Caixas de papelão de uso específico para roupeiros/cabideiros e objetos frágeis em tamanhos variados.	Papelão ondulado de parede dupla com espessura mínima de 4 mm (NBR5985/1983 item 2.29), estilos NBR5980/2004, item 4.2.2, referências 0312 e 0313.
3	Papelão ondulado	Papelão ondulado de face simples com espessura mínima de 3 mm (NBR5985/1983 item 2.28) diversas larguras.
4	Papel kraft	Bobinas ou fardos de papel kraft puro com larguras variáveis gramatura mínima de 80g/m².
5	Plástico polibolha “pequeno”	Plástico polibolha com bolhas de diâmetro mínimo de 8mm e com espessura mínima de 4mm e largura variável.
6	Plástico polibolha “grande”	Plástico polibolha com bolhas de diâmetro mínimo de 16mm e com espessura mínima de 8mm e largura variável.
7	Estruturas de papelão	Papelão ondulado de parede múltipla com espessura variável (NBR5985/1983 item 2.30).
8	Sílica gel	Sacos de Sílica Gel Dessecante (dióxido de silício) de tamanhos variados para prevenção de umidade, mofo e ferrugem.
9	Fita adesiva	Fita adesiva em papel marrom ou plástico transparente para empacotamento e fechamento de caixas e embalagens com larguras variáveis de 25 a 50 mm.
10	Fita gomada	Fita gomada em papel marrom para empacotamento e fechamento das caixas e embalagens com larguras variáveis de 25 a 50 mm.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.61. O serviço incluirá, ainda, para o transporte dos bens e bagagens do servidor e/ou bens do DNIT, o descarregamento, a armazenagem e os manuseios na cidade de destino, ou seja, retirada da bagagem do depósito, colocação da bagagem dentro da residência indicada pelo servidor, desembalagem e montagem dos móveis, retirada do material de embalagem utilizado.

5.62. A metragem cúbica máxima admitida por servidor será de acordo com o estabelecido no Decreto nº 4.004/01, caso exceda esse limite, as despesas sobressalentes ocorrerão por conta do servidor.

5.63. Todos os custos com impostos, taxas, tarifas, além de outros que incidam no transporte, objeto deste Termo de Referência, serão de responsabilidade da empresa contratada.

5.64. Caso a empresa contratada detecte danos preexistentes nos bens do DNIT e/ou bens do servidor, deverá comunicar o fato ao interessado e fazer constar no termo de coleta dos bens, observação de todos os danos preexistentes.

Especificação da garantia do serviço

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

5.66. A CONTRATADA deve possuir contratados os seguros: Seguro de Responsabilidade Civil do Transportador Rodoviário de Carga (RCTR-C) e de Responsabilidade Civil Facultativa por Desaparecimento de Carga (RCF-DC).

5.67. O seguro de RCTR-C: Responsabilidade Civil do Transportador Rodoviário de Carga visa garantir o reembolso de indenizações que o transportador for obrigado a pagar por prejuízos causados às mercadorias transportadas sob sua responsabilidade, caso ocorra acidente rodoviário durante o transporte, como colisão, capotagem, abaloamento, tombamento, incêndio ou explosão.

5.68. O seguro de RCF-DC: Responsabilidade Civil Facultativa do Transportador Rodoviário por Desaparecimento de Carga (RCG-DC), garante riscos contra roubo de cargas transportadas.

5.69. Quando do transporte dos bens e materiais a CONTRATADA deverá providenciar o seguro do patrimônio, devendo apresentar seguro com seguradora idônea, certificada pela SUSEP e com apólice capaz de ressarcir integralmente os prejuízos em razão de sinistro, dos seguros tipo RCTR-C (Responsabilidade Civil no Transporte Rodoviário de Cargas) e de RCF-DF (Desvio e Roubo de Cargas), para o valor atribuído aos bens a serem transportados, sem ônus para o CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA apresentar a apólice dos referidos seguros após o recebimento da ordem de serviço e antes da execução do serviço.

5.70. Antes do início da embalagem dos materiais, a CONTRATADA deverá apresentar cópia autenticada da apólice de seguro e comprovação da confirmação pela seguradora da averbação do valor assegurado para cada serviço a ser realizado;

5.71. O fornecedor contratará, obrigatoriamente, seguro da carga, cujo prêmio não deverá ultrapassar 1,0% (um por cento) do valor declarado dos bens informado pelo CONTRATANTE.

5.72. O prazo máximo de entrega no destino será, conforme tabela abaixo:

Tabela 5 - Distância e prazo máximo de entrega

DISTÂNCIA DA ORIGEM AO DESTINO (KM)	PRAZO MÁXIMO DE ENTREGA
00 a 50	Até 02 dias úteis
51 a 500	Até 03 dias úteis
501 a 1000	Até 08 dias úteis
1001 a 1500	Até 12 dias úteis

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 a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

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

Preposto

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

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

6.16. A fiscalização da execução dos serviços abrange ainda, as seguintes rotinas:

6.16.1. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.16.2. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.16.3. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.16.4. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja

suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

6.16.5. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

6.17. 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.

6.18. 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

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

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

Gestor do Contrato

6.21. Cabe o gestor do contrato:

6.21.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.21.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

6.21.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.21.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.21.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.21.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.21.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado - **IMR**, conforme previsto no anexo (SEI nº 21661364).

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 executar 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 utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

Recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.5. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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

7.9. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período final de faturamento.

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

7.10.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.11. 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;

7.12. 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.

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

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

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias corridos, 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:

7.17.1. 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.

7.17.2. 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;

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

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

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

7.18. 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.

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

7.20. 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

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

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. 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;

7.25. 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.

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 7.26.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 7.26.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.27. 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.

7.28. 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.

7.29. 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.

7.30. 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

7.31. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez dias) úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.32. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **IPCA** de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

7.38. **Reajuste**

7.39. Os serviços serão prestados pelos preços ofertados na proposta da licitante vencedora e serão reajustados,

atendendo o princípio da anualidade, de acordo com a variação do Índice Nacional da Variação de Custos do Transporte Rodoviário de Cargas Fracionadas – INCTF, em conformidade com a legislação em vigor, mediante solicitação da contratada que deverá apresentar planilha de cálculos para o reajuste que será devidamente aferida pelo DNIT.

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

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

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

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

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

7.45. O reajuste será realizado por apostilamento.

7.46. O preço ajustado do objeto do instrumento convocatório também poderá sofrer re-equilíbrio econômico-financeiro na hipótese previstas na alínea “d”, do inciso II, do art. 124, da Lei nº 14.133/21, as quais deverão ser documentalmente comprovadas pela CONTRATADA e aceitas pela CONTRATANTE.

Cessão de crédito

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

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

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

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

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

7.48. 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, observada a gravidade do fato e o disposto nos arts. 156 a 163 da Lei nº 14.133, de 2021:

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 a gravidade da conduta assim justificar, observados os incisos I a IV do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas de maior gravidade, inclusive as previstas nas alíneas “e” a “h”, ou quando reincidente o comportamento descrito nas alíneas “a” a “d”.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

8.2.4.2. Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias na execução ou na entrega do objeto autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2.4.2.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 1% (um por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 1% (um por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 1% (um por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 1% (um por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática de atos ilícitos previstos neste Termo ou para provocar confusão patrimonial, hipótese em que os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa coligada ou controladora, observados o contraditório, a ampla defesa e a análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**, com o modo de disputa **ABERTO, desde que obedecido os critérios legais**.

Regime de execução

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

9.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.7. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

9.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.11. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.12. **Consórcio de empresas:** contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

- 9.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.19. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 9.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 9.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 9.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 9.24. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

- 9.25. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação;
- 9.25.1. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 9.25.2. 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; e
- 9.25.3. 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.

Qualificação Técnica

- 9.26. Inscrição no Registro Nacional de Transportadores Rodoviários de Cargas (RNTRC) da Agência Nacional de Transportes Terrestres (ANTT);
- 9.27. Considerando o grande volume de itens a serem transportados e o prazo de execução dos serviços, a CONTRATADA deverá comprovar possuir, à sua disposição, no mínimo, 04 (quatro) caminhões tipo baú.
- 9.28. Declaração de que possui capacidade operacional (infraestrutura, frota e mão de obra) suficiente para atender aos quantitativos estimados no instrumento convocatório, prevendo, inclusive, a execução simultânea de mais de uma solicitação de serviço.
- 9.29. No mínimo, 01 (um) atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, o qual comprove que a licitante prestou ou está prestando, de forma satisfatória, serviços pertinentes e compatíveis em características e prazo com o

objeto do instrumento convocatório, exigindo-se o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do objeto lícitado.

9.30. A licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s) apresentado(s), juntando ao(s) mesmo(s), dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação.

9.31. O atestado de capacidade técnico-operacional deverá referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária da licitante, especificadas no contrato social vigente.

9.32. A fase de habilitação consistirá, também, na consulta *on-line* ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores – SICAF e/ou às certidões respectivas, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS do Portal da Transparência, ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) e à Certidão Negativa (ou Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas (CNDT).

9.33. Para fins de habilitação, será considerada a CNDT mais atualizada, conforme entendimento do Tribunal Superior do Trabalho – TST, ratificada pela orientação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

Qualificação Técnico-Operacional

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

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

9.34.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 3 (três) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.34.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

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

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

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

9.34.6. 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.

9.35. 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.

9.36. Qualificação Técnico-Profissional

9.37. Apresentação do(s) profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

9.37.1. O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021).

9.38. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.40. 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.

9.41. 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.

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

9.43. 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.

9.44. 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

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

9.45.1. 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;

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

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

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

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

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

9.45.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R\$ 2.662.992,35 (dois milhões, seiscentos e sessenta e dois mil novecentos e noventa e dois reais e trinta e cinco centavos)**, sendo R\$ 754.350,00 (setecentos e cinquenta e quatro mil trezentos e cinquenta reais), para a Superintendência Regional do DNIT no Estado do Rio de Janeiro e R\$ 1.908.642,35 (um milhão, novecentos e oito mil seiscentos e quarenta e dois reais e trinta e cinco centavos), para ser usado no Prédio Engenheiro Renato Feio - RFFSA, no período de 30 (trinta) meses, conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.5 acima.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação DAF:

11.3. Declaração de existência de recursos orçamentários 2026/0095 (SEI nº 24510619) e declaração exigida na lei de responsabilidade fiscal 2026/0095 (SEI nº 24510633).

I - Programa de Trabalho: 26.122.0032.2000.0001.

11.4. A contratação será atendida pela seguinte dotação DIF:

11.5. Declaração de existência de recursos orçamentários DIF-2026/10 (SEI nº 24552963) e declaração exigida na lei de responsabilidade fiscal DIF-2026/10 (SEI nº 24552972).

I - Programa de Trabalho: 26.783.0032.869V.0001.

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

12. ANEXOS

- 12.1. ANEXO A - Documento de Formalização de Demanda 02 (SEI nº 23024090);
- 12.2. ANEXO B - Mapa de Riscos (SEI nº 21430875);
- 12.3. ANEXO C - Termo de Compromisso Ético (SEI nº 22777273);
- 12.4. ANEXO D - Termo de Adesão Antifraude e Anticorrupção (SEI nº 22777262);
- 12.5. ANEXO E - Planilha de Custos Atualizada (SEI nº 24668260);
- 12.6. ANEXO F - Formulário IMR (SEI nº 21661364);
- 12.7. ANEXO G - Termo de Ciência e Concordância (SEI nº 22776727).

13. ASSINATURAS

13.1. O presente documento segue assinado pelo servidor Elaborador, pela autoridade Requisitante e pela autoridade responsável pela Aprovação da conveniência e oportunidade, com fulcro na IN nº 05/2017-SLTI/MPOG, cujos fundamentos passam a integrar a presente decisão.

13.2. Como membro da equipe de planejamento, estou de acordo com as informações contidas neste Termo de Referência.

(assinado eletronicamente)

Fabício Fernandes Mamanny

Analista Administrativo

Coordenação Geral de Patrimônio Ferroviário - CGPF/DAF

Membro da Equipe de Planejamento

13.3. De acordo com as informações do Termo de Referência.

(assinado eletronicamente)

Paulo Jorge do Nascimento

Chefe do Sv. de Recursos Logísticos e Informática - SELOG/CAF/SRE-RJ

Membro da Equipe de Planejamento

23.3. De acordo com o Termo de Referência.

(assinado eletronicamente)

Armando de Oliveira Pereira

Coordenador de Administração e Finanças - CAF/SRE-RJ

23.4. Aprovo o presente Termo de Referência, bem como estou de acordo com todas as informações prestadas nas declarações e assinaturas acima.

(assinado eletronicamente)

Robson Carlindo Santana Paes Loures

Superintendente Regional do DNIT no Estado do Rio de Janeiro

Rio de Janeiro/RJ, na data da assinatura eletrônica.



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Jorge do Nascimento, Chefe do Serviço de Recursos Logísticos e Informática**, em 07/05/2026, às 14:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Armando de Oliveira Pereira, Coordenador de Administração e Finanças**, em 07/05/2026, às 15:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Robson Carlindo Santana Paes Loures, Superintendente Regional no Estado do Rio de Janeiro**, em 07/05/2026, às 15:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Fabício Fernandes Mamanny, Analista Administrativo - Administrador**, em 08/05/2026, às 11:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.dnit.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **24668275** e o código CRC **640BE19D**.

Referência: Processo nº 50607.000276/2025-01

SEI nº 24668275



MINISTÉRIO DOS
TRANSPORTES



Avenida República do Chile, nº 230 - 3º andar
CEP 20031-170
Rio de Janeiro/RJ |