



AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES TERRESTRES  
GERÊNCIA DE RECURSOS LOGÍSTICOS  
COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO DE COMPRAS E SERVIÇOS

**MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA**

**Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**

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

**[TAMBÉM APLICÁVEL PARA CONTRATAÇÃO INTEGRADA E SEMI-INTEGRADA]  
LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DIRETA**

(Processo Administrativo nº 50500.009089/2026-54)

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de elaboração de Projeto Básico e Executivo de Engenharia para soluções de adequação/adaptação de salas em Curitiba/PR, Florianópolis/SC, Belo Horizonte/MG, Rio de Janeiro/RJ, Aracaju/SE, Porto Alegre/RS e Recife/PE, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Elaboração de Projeto Básico e Executivo de Engenharia para o Escritório de Curitiba/PR.	20060	Serviço	1	R\$ 35.199,00	R\$ 35.199,00
2	Elaboração de Projeto Básico e Executivo de Engenharia para o Escritório de Florianópolis/SC.	20060	Serviço	1	R\$ 35.199,00	R\$ 35.199,00
3	Elaboração de Projeto Básico e Executivo de Engenharia para o Escritório de Belo Horizonte/MG.	20060	Serviço	1	R\$ 35.199,00	R\$ 35.199,00
4	Elaboração de Projeto Básico e Executivo de Engenharia para o Escritório do Rio de Janeiro / RJ.	20060	Serviço	1	R\$ 35.199,00	R\$ 35.199,00

5	Elaboração de Projeto Básico e Executivo de Engenharia para o Escritório Aracaju /SE.	20060	Serviço	1	R\$ 35.199,00	R\$ 35.199,00
6	Elaboração de Projeto Básico e Executivo de Engenharia para o Escritório de Porto Alegre /RS.	20060	Serviço	1	R\$ 35.199,00	R\$ 35.199,00
7	Elaboração de Projeto Básico e Executivo de Engenharia para o Escritório de Recife / PE.	20060	Serviço	1	R\$ 35.199,00	R\$ 35.199,00
TOTAL						246.393,00

### **Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade**

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

### **Classificação do objeto quanto ao modelo de execução**

1.3. O serviço é enquadrado como não contínuo ou contratado por escopo.

### **Prazo de vigência**

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

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

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

- I - ID PCA no PNCP: 04898488000177-0-000001/2026;
- II - Data de publicação no PNCP: 12/05/2025;
- III - Id do item no PCA: 35;
- IV - Classe/Grupo: 833 - SERVIÇOS DE ENGENHARIA;
- V - Identificador da Futura Contratação: 393001-31/2026;

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA OBJETO**

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

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **Sustentabilidade**

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

## Sustentáveis:

- 4.1.1. Incorporar critérios de sustentabilidade nas soluções técnicas propostas;
- 4.1.2. Justificar tecnicamente eventual impossibilidade de adoção de solução ambientalmente mais adequada;
- 4.1.3. Utilizar, em suas atividades, práticas que minimizem desperdícios e impactos ambientais;
- 4.1.4. Entregar documentação digital, reduzindo uso de papel, salvo quando exigido formalmente.

## Subcontratação

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

## Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

## Vistoria

4.4. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é facultativa para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 17 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelos e-mails [caroline.chalegre@antt.gov.br](mailto:caroline.chalegre@antt.gov.br), Escritório de Curitiba / PR, [glaucio.ribeiro@antt.gov.br](mailto:glaucio.ribeiro@antt.gov.br), Escritório de Florianópolis / SC, [luis.freitas@antt.gov.br](mailto:luis.freitas@antt.gov.br); [haroldo.m.almeida@antt.gov.br](mailto:haroldo.m.almeida@antt.gov.br) Escritório de Belo Horizonte / MG, [juliane.novais@antt.gov.br](mailto:juliane.novais@antt.gov.br); [lisangela.jorge@antt.gov.br](mailto:lisangela.jorge@antt.gov.br) Escritório do Rio de Janeiro / RJ, [maxwell.santos@antt.gov.br](mailto:maxwell.santos@antt.gov.br) para o Escritório de Aracaju/SE, [marcelo.oliveira@antt.gov.br](mailto:marcelo.oliveira@antt.gov.br), Escritório de Porto Alegre/RS e [carlos.oliveira@antt.gov.br](mailto:carlos.oliveira@antt.gov.br); [antonielsilva@antt.gov.br](mailto:antonielsilva@antt.gov.br) para o Escritório de Recife/PE.

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

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

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

4.8. A vistoria, para o licitante vencedor do certame, entretanto, será obrigatória para aferição de medidas e situação do imóvel.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.2. O prazo de execução dos serviços será de até 30 (trinta) dias úteis, contados da emissão da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado nas hipóteses previstas no art. 115 da Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa formal e anuência da Administração.

5.3. A execução contratual observará o regime de empreitada por preço global, nos termos do art. 46, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, sendo a remuneração vinculada à entrega integral dos produtos previstos no escopo contratual e ao cumprimento do resultado esperado pela Administração, vedada a adoção de pagamento por quantitativos unitários, horas técnicas, disciplinas isoladas ou medições

parciais de serviços.

5.4. Para fins de acompanhamento e fiscalização contratual, a execução observará, de forma estimativa, a seguinte dinâmica:

- I - até o 10º dia útil: realização das vistorias técnicas, levantamentos cadastrais e consolidação das informações preliminares;
- II - até o 20º dia útil: elaboração e apresentação do diagnóstico técnico preliminar e desenvolvimento das soluções arquitetônicas;
- III - até o 30º dia útil: entrega definitiva dos Projetos Básico e Executivo completos, compatibilizados entre disciplinas, incluindo planilhas orçamentárias analíticas, memórias de cálculo, cronograma físico-financeiro estimado, arquivos BIM e demais documentos técnicos previstos no Termo de Referência.

5.5. O pagamento será realizado em parcela única, após a entrega definitiva e aprovação integral dos produtos pela fiscalização contratual, mediante emissão do competente termo de aceite, observadas as condições previstas neste Termo de Referência e no contrato.

5.6. Na hipótese de serem identificadas inconsistências, insuficiências técnicas ou necessidade de complementações, a contratada deverá promover os ajustes solicitados pela fiscalização antes da emissão do aceite definitivo, sem ônus adicional para a Administração quando decorrentes de falhas ou inadequações dos produtos entregues.

5.6.1. A contratada será responsável pela realização de vistorias técnicas obrigatórias nas unidades da Agência Nacional de Transportes Terrestres – ANTT localizadas em Curitiba/PR, Florianópolis/SC, Belo Horizonte/MG, Rio de Janeiro/RJ, Aracaju/SE, Porto Alegre/RS e Recife/PE promovendo levantamento detalhado das condições físicas existentes, incluindo medições, registros fotográficos, verificação das instalações prediais e identificação de condicionantes estruturais e operacionais que possam influenciar as soluções de engenharia. Todos os levantamentos necessários deverão ser consolidados de forma a subsidiar adequadamente a elaboração dos projetos.

5.7. Com base nas informações coletadas, a contratada deverá elaborar diagnóstico técnico preliminar e submetê-lo à validação da fiscalização contratual, consolidando as premissas que nortearão o desenvolvimento das soluções. Os serviços deverão ser executados de forma estruturada e sequencial, compreendendo, no mínimo: levantamento técnico das condições existentes; elaboração de diagnóstico; desenvolvimento do Projeto Básico e Executivo com nível de detalhamento suficiente para caracterização da solução e estimativa de custos, com detalhamento completo e compatibilização entre disciplinas; elaboração de planilhas orçamentárias analíticas, memórias de cálculo e cronograma físico-financeiro estimado; e consolidação final dos documentos técnicos.

5.7.1. O Projeto Básico e Executivo deverá conter todos os elementos necessários e suficientes para caracterizar a solução proposta, incluindo plantas, cortes, detalhes construtivos, especificações técnicas, memoriais descritivos, planilhas orçamentárias analíticas, composições de custos unitários e cronograma físico-financeiro. Após sua entrega, a Administração realizará análise técnica e poderá aprová-lo ou solicitar ajustes. Caso não seja aprovado, a contratada deverá promover as alterações, correções ou complementações indicadas pela fiscalização ou pela equipe de engenharia dos terminais rodoviários, quantas vezes for necessário até a sua total aprovação, sem ônus adicional quando decorrentes de inadequações técnicas ou inconsistências. Fica estabelecido o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para manifestação da ANTT quanto à análise dos documentos apresentados e igual prazo de até 5 (cinco) dias úteis para que a contratada apresente as versões revisadas, contados do recebimento formal da solicitação de ajustes, podendo tais prazos ser ajustados mediante justificativa técnica em razão da complexidade das alterações.

5.7.2. Com base na elaboração do diagnóstico técnico preliminar, a contratada deverá iniciar a elaboração do Projeto Básico e Executivo pelo projeto arquitetônico e submetê-lo à validação da fiscalização contratual no prazo de até 15 (quinze) dias úteis. Após a aprovação do Projeto arquitetônico, a contratada deverá dar continuidade no desenvolvimento do Projeto Básico e Executivo, promovendo o detalhamento completo das soluções adotadas e a compatibilização entre as disciplinas envolvidas,

garantindo coerência técnica e ausência de conflitos entre os sistemas projetados.

5.7.3. Durante a vigência do contrato, a contratada poderá ser convocada pela Administração para prestar esclarecimentos técnicos e realizar ajustes pontuais nos projetos elaborados, caso sejam identificadas necessidades de adequação decorrentes da futura execução das obras ou de exigências técnicas supervenientes, desde que tais ajustes estejam relacionados ao escopo originalmente contratado.

5.7.4. A contratada deverá manter responsável técnico habilitado durante toda a execução contratual, com registro ativo no conselho profissional competente, providenciando a emissão das respectivas ART/RRT/TRT referentes aos serviços executados, bem como atender eventuais exigências documentais relativas à sua habilitação técnica e à identificação de seus profissionais, quando solicitado pela ANTT, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

5.7.5. Deverá participar de reuniões técnicas sempre que convocada pela fiscalização, apresentar relatórios de andamento conforme cronograma estabelecido e prestar os esclarecimentos necessários à análise das entregas. Todos os produtos deverão ser entregues em formato digital editável e em PDF assinado, devidamente organizados por localidade e disciplina, observando padronização que permita rastreabilidade e futura utilização pela Administração.

5.7.6. Os projetos deverão ser elaborados em conformidade com as diretrizes técnicas fornecidas no manual de padronização dos escritórios de Fiscalização da ANTT, com as normas técnicas aplicáveis e com as premissas definidas no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência. Caso, durante o desenvolvimento dos trabalhos, sejam identificadas situações técnicas que demandem ajustes nas soluções inicialmente previstas, a contratada deverá apresentar proposta técnica fundamentada para análise e aprovação da fiscalização. Nenhuma alteração relevante nas soluções técnicas, metodologias ou especificações poderá ser implementada sem prévia e expressa autorização da ANTT.

5.7.7. Caso não seja possível cumprir os prazos estabelecidos, a contratada deverá comunicar formalmente as razões que justifiquem o atraso com antecedência mínima de 2 (dois) dias corridos, para análise de eventual pleito de prorrogação, ressalvadas situações de caso fortuito ou força maior devidamente comprovadas. O prazo de execução poderá ser prorrogado por até 15 (quinze) dias corridos, mediante justificativa formal da contratada e anuência da Administração, nas hipóteses previstas no § 1º do art. 115 da Lei nº 14.133/2021.

5.7.8. Durante toda a execução contratual, a contratada deverá observar as normas técnicas aplicáveis, as diretrizes institucionais da ANTT e os princípios da legalidade, economicidade, eficiência e sustentabilidade, sendo o cumprimento dessas rotinas condição essencial para o aceite dos produtos e para a adequada execução contratual.

5.7.9. O desenvolvimento dos Projetos Básico e Executivo deverá ser realizado obrigatoriamente em tecnologia BIM (Building Information Modelling), em observância ao Art. 19, § 3º, da Lei nº 14.133/2021 e aos requisitos de maturidade definidos no Decreto Federal nº 10.306/2020. A contratada deverá entregar os modelos digitais em formato aberto IFC, DWG e PDF, acompanhados de seus respectivos arquivos nativos, garantindo a extração automatizada de quantitativos, a compatibilização espacial de disciplinas (detecção de interferências) e a vinculação de informações técnicas conforme detalhado no Caderno de Encargos anexo.

#### **Local e horário da prestação dos serviços**

5.8. Os projetos serão para as salas situadas nos seguintes endereços: Rodoviária Interestadual de Belo Horizonte/MG, Terminal Rodoviário Governador Israel Pinheiro - Praça Rio Branco, nº 100, lojas nº 304 e 305 - Centro, CEP: 30.111-050; TERMINAL RODOVIÁRIO RITA MARIA - Av. Paulo Fontes, nº 1101 - Centro - Florianópolis/SC - CEP: 88010-230, Rodoviária Interestadual de Curitiba, Av. Presidente Affonso Camargo, 330, Bloco Interestadual, Sala 14, Bairro Jardim Botânico CEP: 80060-090 ; Terminal Rodoviário Novo Rio - Av. Francisco Bicalho nº 01 - Santo Cristo, - Rio de Janeiro - RJ - CEP - 20220-310; Terminal Rodoviário TIP - Rua Dr. George William Butler, S/Nº - Bairro Curado - Recife - PE - CEP 50.950-015; Estação Rodoviária - Largo Vespasiano Júlio Veppo, nº 70 - Sala 81 - Centro- CEP 90.035-040 - Porto Alegre/RS e Terminal Rodoviário Gov. José Rollemberg Leite - Av. Tancredo Neves,

### **Rotinas a serem cumpridas**

5.8.1. A execução contratual observará as rotinas *abaixo*:

- a) A contratada deverá realizar vistoria técnica obrigatória em cada unidade, promovendo levantamento detalhado das condições físicas existentes, incluindo medições, registros fotográficos, verificação das instalações prediais e identificação de condicionantes estruturais e operacionais que possam influenciar as soluções de engenharia.
- b) Com base nas informações coletadas, deverá elaborar diagnóstico técnico preliminar e projeto arquitetônico para submetê-lo à validação da fiscalização contratual, consolidando as premissas que nortearão o desenvolvimento dos projetos.
- c) Na sequência, deverá dar continuidade na elaboração do Projeto Básico e Executivo, contendo todos os elementos necessários e suficientes para caracterizar a solução proposta, incluindo plantas, cortes, detalhes construtivos, especificações técnicas, memoriais descritivos, planilhas orçamentárias analíticas, composições de custos unitários e cronograma físico financeiro estimado, promovendo o detalhamento completo das soluções adotadas e a compatibilização entre as disciplinas envolvidas, garantindo coerência técnica e ausência de conflitos entre os sistemas projetados.
- d) A contratada deverá manter responsável técnico habilitado durante toda a execução contratual, com registro ativo no conselho profissional competente, providenciando a emissão das respectivas ART/RRT/TRT referentes aos serviços executados.
- e) Deverá participar de reuniões técnicas sempre que convocada pela fiscalização, apresentar relatórios de andamento conforme cronograma, ANEXO II, estabelecido e prestar esclarecimentos técnicos necessários à análise das entregas.
- f) Todos os produtos deverão ser entregues em formato digital editável e em PDF assinado, devidamente organizados por localidade e disciplina, observando padronização que permita rastreabilidade e futura utilização pela Administração.
- g) A contratada deverá proceder às revisões e ajustes solicitados pela fiscalização, sem ônus adicional, quando constatadas inconsistências técnicas, incompatibilidades ou necessidade de complementação das peças entregues.
- h) Durante toda a execução contratual, deverá observar as normas técnicas aplicáveis, as diretrizes institucionais fornecidas pela ANTT e os princípios da economicidade, eficiência e sustentabilidade.

5.8.2. O cumprimento dessas rotinas é condição essencial para o aceite dos produtos e para a adequada execução contratual.

### **Materiais a serem disponibilizados**

5.9. Para a execução dos serviços, a Contratada não necessitará de disponibilizar materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios.

### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

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

5.10.1. Para a adequada formulação da proposta comercial, as licitantes deverão considerar que o objeto consiste na elaboração de 01 (um) Projeto Básico e Executivo de Engenharia para cada uma das seguintes unidades da Agência Nacional de Transportes Terrestres – ANTT: Curitiba/PR para 32 m<sup>2</sup>, Florianópolis/SC para 130 m<sup>2</sup>, Belo Horizonte/MG para 44,87 m<sup>2</sup>, Rio de Janeiro /RJ para 61,6 m<sup>2</sup>, Aracaju/SE para 32 m<sup>2</sup>, Porto Alegre/RS para 41,95 m<sup>2</sup> e Recife/PE para 49 m<sup>2</sup>.

5.10.2. As licitantes deverão considerar que se trata de serviços técnicos especializados, envolvendo levantamento in loco, diagnóstico das condições existentes, definição de soluções técnicas

de adequação e adaptação, compatibilização de disciplinas e elaboração de documentação técnica completa apta a subsidiar futura contratação de execução de obra.

5.10.3. Para fins de estimativa de esforço técnico e composição de custos, deverá ser considerada a metragem aproximada de cada unidade, a complexidade das intervenções necessárias, a necessidade de deslocamento da equipe técnica para realização de vistoria obrigatória em cada localidade, bem como a elaboração de todos os elementos técnicos exigidos, incluindo:

- a) plantas, cortes, fachadas e detalhes executivos;
- b) memoriais descritivos e especificações técnicas;
- c) planilhas orçamentárias analíticas com composições de custos;
- d) memórias de cálculo;
- e) cronograma físico-financeiro estimado;
- f) emissão das respectivas ART/RRT/TRT.

5.10.4. Deverão estar contemplados na proposta todos os custos diretos e indiretos necessários à plena execução do objeto, incluindo deslocamentos, diárias, encargos sociais, tributos, seguros, equipamentos, softwares, taxas, emissão de responsabilidade técnica e quaisquer outras despesas indispensáveis à entrega dos produtos finais.

5.10.5. As licitantes deverão considerar que os projetos deverão ser entregues em formato digital editável e em PDF assinado, organizados e compatibilizados, não sendo admitida a entrega de documentos genéricos ou com nível de detalhamento insuficiente.

5.10.6. Deverá ser considerado, ainda, que poderão ocorrer interações técnicas com a fiscalização durante o desenvolvimento dos trabalhos, sendo obrigação da contratada promover os ajustes necessários decorrentes de análises técnicas, sem ônus adicional para a Administração quando se tratar de correções ou complementações inerentes ao escopo contratado.

5.10.7. As proponentes deverão dimensionar suas equipes técnicas de forma compatível com o prazo de execução estabelecido, assegurando capacidade operacional suficiente para o desenvolvimento simultâneo ou paralelo dos projetos, caso necessário.

#### **Especificação da garantia do serviço**

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

#### **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

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

### **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá

convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **Preposto**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Fiscalização Administrativa**

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

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



## **Gestor do Contrato**

### **6.20. Cabe ao gestor do contrato:**

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

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

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

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

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

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

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

## **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 III, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

7.2. Nos regimes de execução de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação por tarefa, contratação integrada e contratação semi-integrada será adotada sistemática de medição e pagamento associada à execução de etapas do cronograma físico-financeiro vinculadas ao cumprimento de metas de resultado, vedada a adoção de sistemática de remuneração orientada por preços unitários ou referenciada pela execução de quantidades de itens unitários.

7.3. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.3.1. não produziu os resultados acordados,

7.3.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida, as atividades contratadas; ou

7.3.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

- 7.5.1. Entrega dentro do prazo;
- 7.5.2. Erros de quantitativos ou preços fora das referências legais (SINAPI); e
- 7.5.3. Necessidade de correções e alterações quaisquer dos projetos .

#### **Recebimento**

7.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (*cinco*) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.7. 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.

7.8. 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.

7.9. 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.

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

7.11. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação escrita da Contratada.

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

7.12.1. 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;

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos manuais e instruções exigíveis.

7.17. 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.

7.18. 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.

7.19. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (*cinco*) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.19.1. 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.

7.19.2. 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.

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

7.19.4. Comunicar a empresa para emitir a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização e

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

7.20. 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.

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

7.22. 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**

7.23. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.24. 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

7.25. 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.

7.26. 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.

7.27. 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.

7.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.28.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.28.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.29. 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.

7.30. 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 serem acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.31. 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.

7.32. 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**

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

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

#### **Forma de pagamento**

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

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

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

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

7.38. 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.

7.39.

#### **Reajuste**

7.40. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 02/03/2026.

7.41. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **IPCA**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.43. 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).

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

7.45. 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.

7.46. 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.

7.47. O reajuste será realizado por apostilamento.

### **Cessão de Crédito**

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

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

7.48.2. 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.

7.48.3. 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.

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

7.49. 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:

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

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

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

8.6. Multa:

8.6.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,07% (sete centésimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30 (trinta)** dias.

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

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

8.6.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **0,5% (cinco décimos por cento)** a **5% (cinco por cento)** do valor da contratação.

8.6.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **0,5% (cinco décimos por cento)** a **15% (quinze por cento)** do valor da contratação.

8.6.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **0,5% (cinco décimos por cento)** a **10% (dez por cento)** do valor da contratação.

8.6.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **1% (um por cento)** a **2% (dois por cento)** do valor da contratação.

8.6.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **0,5% (cinco décimos por cento)** a **7% (sete por cento)** do valor da contratação.

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

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

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

8.10. 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.

8.11. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.12. 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.

8.12.1. 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.

8.12.2. 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.

8.13. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.13.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.13.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.13.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

8.14. 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.

8.15. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.16. 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.

8.16.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.17. 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.

8.18. 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 CONCORRÊNCIA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL POR ITEM.

### **Regime de Execução**

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

### **Critérios de aceitabilidade de preços**

9.3. Tratando-se de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, cujo objeto consiste na elaboração de Projeto Básico e Executivo de Engenharia para as unidades da ANTT, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para cada item da contratação, conforme orçamento previamente elaborado pela Administração e divulgado no instrumento convocatório.

9.4. Cada item será composto por (um) Projeto Básico e (um) Projeto Executivo de Engenharia da respectiva localidade — devendo a proposta contemplar integralmente os dois itens que o compõem.

9.5. Será desclassificada a proposta que:

- 9.5.1. apresentar valor global superior ao orçamento estimado para o respectivo grupo;
- 9.5.2. apresentar preços manifestamente inexequíveis;
- 9.5.3. não demonstrar compatibilidade entre o valor ofertado e os encargos inerentes à execução do objeto.

9.6. Para fins de análise da exequibilidade, poderá ser exigido do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar a apresentação de detalhamento da composição do preço global, contendo, no mínimo:

- 9.6.1. discriminação das etapas de execução;
- 9.6.2. estimativa de horas técnicas por categoria profissional envolvida, quando aplicável;
- 9.6.3. custos diretos e indiretos;
- 9.6.4. encargos sociais e tributos incidentes;
- 9.6.5. metodologia utilizada para formação do preço.

9.7. A Administração avaliará a exequibilidade da proposta com base nos parâmetros previstos no art. 59 da Lei nº 14.133/2021 e nas orientações do IPP/AGU, considerando, entre outros aspectos:

- 9.7.1. a coerência entre o valor ofertado e a complexidade técnica dos serviços;
- 9.7.2. a compatibilidade entre o dimensionamento da equipe técnica e o prazo contratual;
- 9.7.3. a proporcionalidade entre os valores atribuídos ao Projeto Básico e ao Projeto Executivo;
- 9.7.4. a compatibilidade com os valores praticados no mercado para serviços de natureza similar.

9.8. Quando identificados indícios de inexequibilidade, será assegurada ao licitante a oportunidade de comprovar a viabilidade técnica e econômica da proposta, mediante apresentação de justificativas e documentos comprobatórios, sob pena de desclassificação.

9.9. A aceitabilidade das propostas será aferida de forma individualizada por item, não sendo admitida compensação entre valores apresentados para grupos distintos.

### **Exigências de habilitação**

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

#### **Habilitação jurídica**

9.11. 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;



- 9.12. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.13. 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>;
- 9.14. 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;
- 9.15. 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.
- 9.16. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.17. 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;
- 9.18. 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.
- 9.19. 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).
- 9.20. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

- 9.21. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.22. 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.
- 9.23. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.24. 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;
- 9.25. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.26. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.27. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual,

deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.28. 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**

9.29. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.30. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.31. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$\begin{aligned} \text{LG} &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{SG} &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{LC} &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \end{aligned}$$

9.32. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação:

9.32.1. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;

9.33. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

9.34. 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;

9.35. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.36. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

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

## **Qualificação Técnica**

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

9.38.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.39. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, em plena validade;

9.39.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

## **Qualificação Técnico-Operacional**

9.40. 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.

9.41. Será exigida comprovação de execução de quantitativo mínimo correspondente a até 50% (cinquenta por cento) das parcelas de maior relevância técnica do objeto da contratação, relacionadas à elaboração de projetos básicos/executivos de engenharia e arquitetura compatibilizados.

9.41.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão demonstrar a execução de serviços compatíveis com as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo do objeto, assim consideradas:

9.41.1.1. elaboração de projetos básicos e/ou executivos de engenharia e arquitetura destinados à adequação, adaptação ou reforma de edificações;

9.41.1.2. compatibilização de disciplinas técnicas de projetos;

9.41.1.3. desenvolvimento de projetos em tecnologia BIM.

9.41.2. 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.

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

9.41.4. 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.

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

9.42. 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.

9.43. 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.

## **Qualificação Técnico-Profissional**

9.44. 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):

9.44.1. Para o Engenheiro Civil: serviços de adequação/adaptação de espaço de, no mínimo, 130 m².

9.44.2. Para o Arquiteto: serviços de adequação/adaptação de espaço de, no mínimo, 130 m².

9.44.3. 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)

9.45. A comprovação do vínculo do profissional com a futura contratada poderá ocorrer por meio de contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado, contrato de prestação de serviços, declaração de contratação futura ou qualquer outro meio legalmente admitido, não sendo exigido vínculo empregatício exclusivo ou permanente.

9.46. 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 n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

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

#### **Disposições gerais sobre habilitação**

9.48. 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.

9.49. 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.

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

9.51. 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.

9.52. 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**

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

9.53.1. 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;

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

9.53.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários

à prestação do serviço;

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

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

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

9.53.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

9.53.6.7. 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\$ 246.393,00 (duzentos e quarenta e seis mil trezentos e noventa e três reais), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 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:*

I - *Gestão/unidade:* [Informação a ser fornecida posteriormente pela GEORF para elaboração da versão final do Termo de Referência];

II - *Fonte de recursos:* [Informação a ser fornecida posteriormente pela GEORF para elaboração da versão final do Termo de Referência];

III - *Programa de trabalho:* [Informação a ser fornecida posteriormente pela GEORF para elaboração da versão final do Termo de Referência];

IV - *Elemento de despesa:* [Informação a ser fornecida posteriormente pela GEORF para elaboração da versão final do Termo de Referência]; e

V - *Plano interno:* [Informação a ser fornecida posteriormente pela GEORF para elaboração da versão final do Termo de Referência].

## **12. DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

### **ASSINATURAS DOS MEMBROS DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO**

Nome: Márcio Xavier de Araújo

Matrícula/SIAPE: 2076777

<i>(assinado eletronicamente)</i> <b>Márcio Xavier de Araújo</b> <b>Equipe de Planejamento</b>	
Nome: Cândida Machado P. Oliveira	Matrícula/SIAPE: 1352860
<i>(assinado eletronicamente)</i> <b>Cândida Machado Pereira Oliveira</b> <b>Equipe de Planejamento</b>	
Nome: Vinícius Carvalho de Araújo	Matrícula/SIAPE: 3520953
<i>(assinado eletronicamente)</i> <b>Vinícius Carvalho de Araújo</b> Engenheiro <b>Equipe de Planejamento</b>	
<b>APROVAÇÃO DE TERMO DE REFERÊNCIA PELA GERÊNCIA</b>	
<i>(assinado eletronicamente)</i> <b>CLÁUDIA FÁTIMA DA FONSECA ALVES</b> Gerente de Recursos Logísticos	

### ANEXO I

Estudo Técnico Preliminar (SEI nº 40466858)

### ANEXO II

Lote	Serviços	0 a 5 dias	6 a 10 dias	11 a 15 dias	16 a 20 dias	21 a 25 dias	26 a 30 dias
1 a 7	Estudo Preliminares						
1 a 7	Projeto Arquitetônico						
1 a 7	Projeto de Instalações, Executivos, Planilhas, Memórias e Especificações						

### ANEXO III

- Durante a vigência do contrato, a Administração adotará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) de acordo com os parâmetros estabelecidos na IN SEGES/MP nº 05/2017 e suas alterações posteriores. O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) contemplará 03 (três) indicadores e as respectivas metas a cumprir, que serão acompanhados pela fiscalização do contrato.
- Os Indicadores proposto implicam em variáveis que estão sob controle da Administração e permitem a mensuração da qualidade e eficiência dos serviços contratados.
- A fiscalização do contrato acompanhará o desempenho da contratada com base nos indicadores propostos e utilizará formulários de controle (Tabelas 01, 02 e 03) dos serviços, conforme modelos constantes deste anexo.
- O resultado da avaliação dos indicadores será entregue ao preposto da contratada em até 10 (dez) dias, contados da entrega do Relatório de Acompanhamento de Atividades ao fiscal administrativo/gestor, para que a contratada possa emitir a fatura dos serviços executados.
- Os pagamentos por parte da contratante serão proporcionais ao atendimento das metas

estabelecidas no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) estabelecido.

IMR			
Indicador	Critério de Medição	Meta	Escala de Glosa (sobre o valor da etapa)
1. Entrega dentro do Prazo	Dias de atraso em relação ao cronograma físico-financeiro.	0 dias de atraso	Até 03 dias: -2%; 04 a 10 dias: -10% Acima de 10 dias: -20% + Processo Administrativo
2. Precisão Orçamentária	Itens com erro de quantitativo ou preço fora das referências legais (SINAPI).	0 erros	1ª Entrega: Sem glosa (Relatório de ajustes). 2ª Entrega:- Até 5 itens errados: -5% - Acima de 5 itens errados: -15%
3. Qualidade e Alterações	Pranchas, plantas ou memoriais que necessitem de correção ou adequação.	0 correções	1ª Entrega: Sem glosa (Lista de pendências). 2ª Entrega: - Até 3 documentos com erro: -5% - Acima de 3 documentos com erro: -15%

### Regras de Aplicação e Pagamento

Tolerância na 1ª Entrega: Os indicadores 2 e 3 não geram desconto na primeira submissão do produto. A fiscalização deverá emitir um Relatório de Pendências detalhando os itens orçamentários e documentos que precisam de ajuste.

Definição de Item Errado: Considera-se erro orçamentário qualquer divergência superior a 5% em quantitativos ou a utilização de preços acima da tabela SINAPI da Caixa Econômica Federal sem justificativa técnica aceita.

Acúmulo de Glosas: As glosas de diferentes indicadores são cumulativas, mas o desconto total por entrega está limitado a 20% do valor da medição, sem prejuízo de sanções por inexecução parcial.

Recusa Definitiva: Caso o produto apresente erros graves de segurança ou inviabilidade técnica na entrega, a fiscalização poderá rejeitar o produto integralmente, zerando a medição até que nova versão seja apresentada.

Periodicidade: Por entrega.

### ANEXO IV

#### Layout dos Escritórios SEI nº 40151208

### ANEXO V

#### Manual de Padronização dos Escritórios de Fiscalização da ANTT SEI Nº 42955416.

### ANEXO V

#### TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, ..... (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Edital*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão* nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, ..... de ..... de 20.... .

\_\_\_\_\_  
(Nome e Cargo do Representante Legal)



Documento assinado eletronicamente por **MARCIO XAVIER DE ARAUJO, Coordenador(a)**, em 25/05/2026, às 16:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 21, inciso II, da [Instrução Normativa nº 22/2023](#) da ANTT.



Documento assinado eletronicamente por **CANDIDA MACHADO PEREIRA OLIVEIRA, Analista Administrativo**, em 25/05/2026, às 17:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 21, inciso II, da [Instrução Normativa nº 22/2023](#) da ANTT.



Documento assinado eletronicamente por **VINICIUS CARVALHO DE ARAUJO, Especialista em Regulação**, em 25/05/2026, às 17:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 21, inciso II, da [Instrução Normativa nº 22/2023](#) da ANTT.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.antt.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.antt.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **42952466** e o código CRC **636BADA3**.

Referência:50500.009089/2026-54

SEI nº 42952466