

AGENCIA NACIONAL DE TRANSPORTES TERRESTRES

Estudo Técnico Preliminar 98/2026**1. Informações Básicas**

Número do processo: 50500.057022/2026-26

2. Descrição da necessidade

Brindes institucionais - 3º Encontro de Líderes SUDEG.

A presente contratação decorre da necessidade de aquisição de brindes institucionais para o 3º Encontro de Líderes SUDEG 2026, previsto para os dias 12 e 13 de novembro de 2026, em Belo Horizonte/MG, destinados aos participantes do referido encontro.

Conforme consta no Despacho SUDEG (46010305) a presente demanda tem por finalidade a aquisição de 60 (sessenta) kits que deverão contemplar a seguinte composição de itens:

1. **Garrafa térmica personalizada**, com capacidade aproximada de 400 ml, confeccionada em aço inoxidável, preferencialmente com parede dupla e isolamento térmico a vácuo, tampa rosqueável e sistema de vedação que evite vazamentos. O acabamento deverá ser fosco, na cor azul-marinho ou em tonalidade a ser definida pela ANTT, com personalização contendo a logomarca da ANTT e/ou a identidade visual do evento **“3º Encontro de Líderes SUDEG”**;
2. **Caderno pautado personalizado**, com dimensões aproximadas de 14 cm x 21 cm, capa rígida ou semirrígida revestida em PU texturizado ou material sintético de qualidade equivalente ou superior, na cor azul-marinho, contendo aproximadamente 80 folhas pautadas, fechamento por elástico e personalização da capa com a logomarca da ANTT e a identificação **“3º Encontro de Líderes SUDEG”**;
3. **Caneta esferográfica personalizada**, de padrão executivo, confeccionada em metal ou material de qualidade equivalente, preferencialmente com acabamento emborrachado ou fosco, na cor azul-marinho, com acionamento por clique, escrita na cor azul e personalização mediante gravação a laser ou impressão resistente, contendo a logomarca ou a sigla ANTT; e
4. **Recipiente personalizado para acondicionamento dos kits**, confeccionado em material resistente e de boa qualidade, destinado à organização e entrega dos itens aos participantes, contendo a identidade visual do **3º Encontro de Líderes SUDEG 2026** e da ANTT. Dimensões aproximadas: 25 cm (largura) x 29 cm (comprimento) x 7 cm (altura). Material: Papel cartão rígido (revestimento fosco). Cor: Preta ou azul-marinho (ou similar). Acabamento interno: Berço de espuma ou papel cartão moldado para acomodação dos itens. Personalização: Impressão em 1 cor (logo ANTT e texto do evento).

A contratação visa proporcionar aos participantes materiais de apoio e utilização durante o evento, bem como assegurar a padronização e a adequada apresentação dos itens, mediante a aplicação da identidade visual institucional. A disponibilização dos kits contribuirá para a organização e o desenvolvimento das atividades previstas no encontro, além de proporcionar aos participantes materiais que poderão ser utilizados durante e após a realização do evento.

A aquisição dos itens de forma conjunta justifica-se pela necessidade de composição dos kits de maneira padronizada e integrada, incluindo recipiente adequado para seu acondicionamento, de modo a garantir uniformidade na apresentação e distribuição dos materiais aos participantes.

Dessa forma, a contratação atende às necessidades administrativas da ANTT, observando os princípios da eficiência, da economicidade, da padronização e do interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

Estando aderente ao Plano Diretor de Logística Sustentável – PLS 2024-2027 da ANTT (SEI nº 46015704), observando o seguinte objetivo: "Promoção da racionalização e do consumo consciente de bens e serviços".

Ressalta-se que o objeto não consta no Catálogo Eletrônico de Padronização do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, sendo necessária a instrução específica do procedimento de contratação, nos termos da Lei nº 14.133, observando-se os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, razoabilidade, motivação e interesse público.

Os equipamentos e acessórios que serão adquiridos, por meio desta contratação, enquadram-se no conceito de bem comum, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital por meio de especificações usuais de mercado e a escolha do licitante vencedor será feita exclusivamente com base no menor preço ofertado.

Necessário frisar que objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

A Lei 14.133/2021 dispõe, como regra, que os atos praticados no processo licitatório são públicos, mas que a publicidade poderá ser diferida quanto ao orçamento da Administração:

Art. 13. Os atos praticados no processo licitatório são públicos, ressalvadas as hipóteses de informações cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado, na forma da Lei.

Parágrafo único. A publicidade será diferida: [...]

II – quanto ao orçamento da Administração, nos termos do art. 24 desta Lei.

Como no presente processo as informações nele inseridas não são imprescindível à segurança da sociedade e do Estado, esta equipe de planejamento destaca que seu orçamento poderá ter publicidade imediata.

E, por não se encaixar em qualquer dos incisos do art. 23 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, as informações presentes nos autos não serão classificadas como ultrassecretas, secretas ou reservadas.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
SUDEG	CLARISSA FERNANDES DOS SANTOS

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

A presente contratação decorre da necessidade de aquisição de brindes institucionais para o 3º Encontro de Líderes SUDEG 2026, previsto para os dias 12 e 13 de novembro de 2026, em Belo Horizonte/MG, destinados aos participantes do referido encontro.

Conforme consta no Despacho SUDEG (46010305) a presente demanda tem por finalidade a aquisição de 60 (sessenta) kits que deverão contemplar a seguinte composição de itens:

- Garrafa térmica personalizada**, com capacidade aproximada de 400 ml, confeccionada em aço inoxidável, preferencialmente com parede dupla e isolamento térmico a vácuo, tampa rosqueável e sistema de vedação que evite vazamentos. O acabamento deverá ser fosco, na cor azul-marinho ou em tonalidade a ser definida pela ANTT, com personalização contendo a logomarca da ANTT e/ou a identidade visual do evento **“3º Encontro de Líderes SUDEG”**;
- Caderno pautado personalizado**, com dimensões aproximadas de 14 cm x 21 cm, capa rígida ou semirrígida revestida em PU texturizado ou material sintético de qualidade equivalente ou superior, na cor azul-marinho, contendo aproximadamente 80 folhas pautadas, fechamento por elástico e personalização da capa com a logomarca da ANTT e a identificação **“3º Encontro de Líderes SUDEG”**;
- Caneta esferográfica personalizada**, de padrão executivo, confeccionada em metal ou material de qualidade equivalente, preferencialmente com acabamento emborrachado ou fosco, na cor azul-marinho, com acionamento por clique, escrita na cor azul e personalização mediante gravação a laser ou impressão resistente, contendo a logomarca ou a sigla ANTT; e
- Recipiente personalizado para acondicionamento dos kits**, confeccionado em material resistente e de boa qualidade, destinado à organização e entrega dos itens aos participantes, contendo a identidade visual do **3º Encontro de Líderes SUDEG 2026** e da ANTT. Dimensões aproximadas: 25 cm (largura) x 29 cm (comprimento) x 7 cm (altura). Material: Papel cartão rígido (revestimento fosco). Cor: Preta ou azul-marinho (ou similar). Acabamento interno: Berço de espuma ou papel cartão moldado para acomodação dos itens. Personalização: Impressão em 1 cor (logo ANTT e texto do evento).

A contratação visa proporcionar aos participantes materiais de apoio e utilização durante o evento, bem como assegurar a padronização e a adequada apresentação dos itens, mediante a aplicação da identidade visual institucional. A disponibilização dos kits contribuirá para a organização e o desenvolvimento das atividades previstas no encontro, além de proporcionar aos participantes materiais que poderão ser utilizados durante e após a realização do evento.

A aquisição dos itens de forma conjunta justifica-se pela necessidade de composição dos kits de maneira padronizada e integrada, incluindo recipiente adequado para seu acondicionamento, de modo a garantir uniformidade na apresentação e distribuição dos materiais aos participantes.

Considerando que o **3º Encontro de Líderes SUDEG 2026** será realizado nos dias **12 e 13 de novembro de 2026**, a contratada deverá dispor de prazo suficiente para a produção, personalização e acondicionamento de todos os componentes dos kits, bem como para sua entrega em data anterior à realização do evento. O prazo de entrega deverá ser estabelecido de forma a permitir à ANTT a conferência dos materiais, a verificação da conformidade das personalizações e, se necessário, a adoção de providências para correção ou substituição de itens em desconformidade, garantindo que os 60 (sessenta) kits estejam integralmente disponíveis e aptos à distribuição aos participantes por ocasião do evento.

O Catálogo Eletrônico de Padronização da Administração Pública Federal, mantido pelo Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, tem como finalidade a padronização de itens (bens e serviços) a serem contratados pela Administração Pública, conforme estabelecido pela Lei nº 14.133, de 2021, e pela Portaria SEGES/ME nº 938, de 2022. No entanto, até o momento, o referido catálogo não contempla itens específicos como os do presente processo, razão pela qual, não será utilizado. Assim, as especificações técnicas, os quantitativos e os requisitos de aquisição dos bens serão definidos com base nas necessidades específicas da ANTT, observando os parâmetros legais e de mercado, conforme orienta a Lei nº 14.133/2021.

A contratação, portanto, será conduzida com base em critérios técnicos próprios, alinhada à legislação vigente e aos princípios da legalidade, eficiência, razoabilidade, economicidade e sustentabilidade, que regem a administração pública.

5. Sustentabilidade

A contratação deverá observar, sempre que possível, critérios de sustentabilidade ambiental, priorizando equipamentos fabricados em conformidade com as normas aplicáveis e que adotem boas práticas relacionadas à eficiência no uso de recursos naturais, à redução de impactos ambientais e à adequada gestão de resíduos.

Sempre que houver compatibilidade com as especificações técnicas e com a vantajosidade para a Administração, poderão ser privilegiados produtos que possuam certificações reconhecidas, manuais em formato digital, embalagens recicláveis ou produzidas com materiais de menor impacto ambiental, bem como fabricantes que adotem programas de logística reversa e destinação ambientalmente adequada de resíduos eletroeletrônicos.

A definição das especificações técnicas deverá considerar, quando compatível com o objeto e viável sob os aspectos técnico e econômico, critérios que promovam o desenvolvimento nacional sustentável, observando-se os princípios e diretrizes previstos na legislação vigente, sem restringir indevidamente a competitividade do certame.

6. Garantia

Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, dado que não foram identificados riscos ou prejuízos que possam ser gerados pela empresa contratada que necessite de calços financeiros, visto se tratar de compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos.

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

7. Indicação de marcas ou modelos

Não deverá haver indicação de marca em caráter exclusivo, devendo eventual referência ao padrão ser compreendida como parâmetro técnico necessário à compatibilidade com os equipamentos existentes, admitindo-se solução equivalente que preserve a qualidade do material e/ou equipamento.

8. Subcontratação

No presente processo, não será admitida a subcontratação, tendo em vista que o objeto consiste no fornecimento de bens comuns, cabendo à empresa contratada a integral responsabilidade pelo cumprimento das obrigações assumidas, inclusive quanto à entrega dos produtos em conformidade com as especificações técnicas e condições estabelecidas.

Adicionalmente, por se tratar de aquisição de equipamentos padronizados disponíveis no mercado, sem prestação de serviços técnicos continuados ou especializados, não há necessidade de transição contratual, transferência de conhecimento, tecnologia ou quaisquer procedimentos correlatos entre fornecedores.

9. Levantamento de Mercado

Em observância ao disposto no art. 18 da Lei nº 14.133/2021, foi realizado levantamento das soluções disponíveis no mercado para atendimento da necessidade administrativa identificada, considerando aspectos técnicos, operacionais e econômicos relacionados ao objeto da contratação.

Para atendimento da necessidade identificada, foi realizado levantamento das soluções disponíveis no mercado para o fornecimento de 60 (sessenta) kits integralmente personalizados, destinados aos participantes do **3º Encontro de Líderes SUDEG 2026**, considerando a composição pretendida, as características específicas dos itens e a necessidade de que todos os componentes do kit, incluindo o recipiente para seu acondicionamento, apresentem personalização conforme a identidade visual definida pela ANTT para o evento.

No levantamento realizado, foram identificadas, em linhas gerais, alternativas para atendimento da demanda, quais sejam:

- a) a aquisição individual dos itens que compõem os kits, com posterior organização e acondicionamento pela própria Administração;
- b) a contratação de empresa especializada para o fornecimento conjunto dos itens personalizados, incluindo a confecção e personalização do recipiente destinado ao acondicionamento; e
- C) a aquisição de kits previamente disponíveis no mercado, com eventual personalização.

A aquisição individual dos itens, solução indicada no item "a", possibilitaria maior flexibilidade na escolha de cada produto. Entretanto, considerando que **garrafa térmica, caderno, caneta e recipiente para acondicionamento deverão ser personalizados**, essa alternativa demandaria maior atuação da Administração na coordenação das diferentes etapas de produção e personalização, podendo envolver diferentes fornecedores, aumentar os prazos e padrões de execução. Tal circunstância aumentaria a complexidade operacional e logística da contratação, além de elevar o risco de divergências entre os elementos que compõem o kit, bem como eventual impossibilidade de entrega no prazo definido.

Por sua vez, a contratação de empresa especializada para o fornecimento conjunto dos itens, solução indicada no item "b", permite concentrar em um único fornecedor a produção, personalização e acondicionamento dos kits, possibilitando maior uniformidade entre os produtos e melhor compatibilidade entre os elementos que compõem o conjunto. A solução também reduz a necessidade de atuação direta da Administração na montagem e organização dos kits e facilita o acompanhamento da execução, especialmente quanto à observância da identidade visual estabelecida para o evento.

Também foi considerada a possibilidade de aquisição de kits previamente disponíveis no mercado, com eventual personalização, solução indicada no item "c". Essa alternativa, contudo, apresenta **baixa aderência à necessidade identificada**, uma vez que não se trata da aquisição de um kit padronizado disponível para pronta entrega, mas da obtenção de um conjunto de itens concebidos para uma finalidade específica e que deverão ser **individualmente personalizados**, inclusive o recipiente de acondicionamento, com a identidade visual do **3º Encontro de Líderes SUDEG 2026** e da ANTT.

Diante das alternativas identificadas, a contratação de empresa especializada para o fornecimento dos kits completos (solução indicada no item "b") contemplando a **produção e personalização de todos os seus componentes**, bem como o respectivo acondicionamento, apresenta-se como solução compatível com a necessidade administrativa, por proporcionar maior padronização, uniformidade visual, facilidade de gestão e simplificação da logística de recebimento e distribuição dos materiais aos participantes.

Ressalta-se, ainda, que o **3º Encontro de Líderes SUDEG 2026** está previsto para ocorrer nos dias **12 e 13 de novembro de 2026**, razão pela qual a solução deverá considerar prazo suficiente para a produção, personalização, conferência, acondicionamento e entrega dos 60 (sessenta) kits em data anterior à realização do evento. A concentração dessas etapas em um único fornecedor favorece o controle dos prazos e reduz os riscos relacionados à necessidade de compatibilização de entregas provenientes de diferentes fornecedores, aspecto especialmente relevante diante da necessidade de que os kits estejam integralmente disponíveis e padronizados antes do evento.

Assim, a solução de contratação deverá considerar a existência de fornecedores com capacidade técnica e operacional para produzir e personalizar integralmente os kits, atendendo às especificações estabelecidas pela ANTT, ao quantitativo pretendido e aos prazos necessários à realização do evento, observadas as condições de mercado e os parâmetros que serão utilizados na etapa de pesquisa de preços.

Diante do exposto, conclui-se que a aquisição dos materiais representa a solução mais adequada para atender à necessidade identificada, observando os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público, em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021.

Adicionalmente, verificou-se que os itens pretendidos, por si só, são classificados como bens comuns, amplamente disponíveis no mercado nacional, comercializados por diversos fornecedores, o que favorece a ampla competitividade e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

10. Descrição da solução como um todo

A solução proposta consiste na aquisição de 60 (sessenta) kits que deverão contemplar a seguinte composição de itens:

1. **Garrafa térmica personalizada**, com capacidade aproximada de 400 ml, confeccionada em aço inoxidável, preferencialmente com parede dupla e isolamento térmico a vácuo, tampa rosqueável e sistema de vedação que evite vazamentos. O acabamento deverá ser fosco, na cor azul-marinho ou em tonalidade a ser definida pela ANTT, com personalização contendo a logomarca da ANTT e/ou a identidade visual do evento **“3º Encontro de Líderes SUDEG”**;
2. **Caderno pautado personalizado**, com dimensões aproximadas de 14 cm x 21 cm, capa rígida ou semirrígida revestida em PU texturizado ou material sintético de qualidade equivalente ou superior, na cor azul-marinho, contendo aproximadamente 80 folhas pautadas, fechamento por elástico e personalização da capa com a logomarca da ANTT e a identificação **“3º Encontro de Líderes SUDEG”**;
3. **Caneta esferográfica personalizada**, de padrão executivo, confeccionada em metal ou material de qualidade equivalente, preferencialmente com acabamento emborrachado ou fosco, na cor azul-marinho, com acionamento por clique, escrita na cor azul e personalização mediante gravação a laser ou impressão resistente, contendo a logomarca ou a sigla ANTT; e
4. **Recipiente personalizado para acondicionamento dos kits**, confeccionado em material resistente e de boa qualidade, destinado à organização e entrega dos itens aos participantes, contendo a identidade visual do **3º Encontro de Líderes SUDEG 2026** e da ANTT.

Quantidade: 60 kits.

Assim, a referida contratação contempla o fornecimento integral dos bens, novos e sem uso, em perfeitas condições de funcionamento, acompanhados de todos os acessórios indispensáveis à sua utilização, bem como dos respectivos manuais, garantias e demais itens fornecidos pelo fabricante, quando aplicáveis.

Por se tratar de bens comuns disponíveis no mercado, a solução adotada consiste exclusivamente no fornecimento dos produtos, não envolvendo prestação de serviços continuados, instalação, transferência de tecnologia ou necessidade de transição contratual.

A solução mostra-se técnica e economicamente adequada para atender à necessidade administrativa identificada, promovendo o uso eficiente dos recursos públicos e observando os princípios da economicidade, eficiência e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

11. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A quantidade foi indicada pela área requisitante no Despacho SUDEG (Anexo I) que formalizou a solicitação de aquisição dos kits.

A definição dos quantitativos não se baseia em histórico de consumo, mas na necessidade técnica identificada pela área demandante, que constatou a necessidade da aquisição de 60 (sessenta) kits, quantitativo considerado suficiente para atender às demandas atualmente existentes.

A definição das quantidades observou critérios de razoabilidade, proporcionalidade e economicidade, buscando suprir a necessidade identificada sem gerar aquisições excessivas ou estoque desnecessário, em conformidade com os princípios do planejamento e da eficiência previstos na Lei nº 14.133/2021.

Dessa forma, conclui-se que os quantitativos estimados são compatíveis com a demanda da Administração e suficientes para garantir o adequado desempenho das atividades institucionais relacionadas ao objeto da contratação, sem resultar em aquisições superiores às efetivamente necessárias.

12. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 7.906,44

A estimativa do valor da presente contratação foi elaborada com base em pesquisa de preços realizada em conformidade com a legislação vigente e com os normativos aplicáveis, considerando referências de mercado compatíveis com as especificações técnicas definidas para o objeto.

Com base nos levantamentos efetuados, o valor estimado (unitário) para a aquisição do item único é de R\$ 131,77 (cento e trinta e um reais setenta e sete centavos).

- Kits contendo os seguintes produtos: Garrafa térmica personalizada, Caderno pautado personalizado, Caneta esferográfica personalizada e Recipiente personalizado para acondicionamento dos kits
- Os valores pesquisados são os abaixo descritos:

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade	Média	Valor total
1	Kits contendo os seguintes itens: Garrafa térmica personalizada, Caderno pautado personalizado, Caneta esferográfica personalizada e Recipiente personalizado para acondicionamento dos kits	unidade	60	R\$ 131,77	R\$ 7.906,44
					R\$ 7.906,44

Dessa forma, o valor total estimado da contratação corresponde a **R\$ 7.906,44** (sete mil, novecentos e seis reais e quarenta e quatro centavos)), considerando as médias encontradas.

As fontes consultadas e os documentos que fundamentam a estimativa de preços integram os autos do processo administrativo, servindo de suporte para a definição do orçamento estimado da contratação.

A pesquisa de preços buscou refletir os valores atualmente praticados no mercado para produtos com características equivalentes às especificadas, constituindo parâmetro para a aferição da vantajosidade da contratação e para o planejamento da despesa, em observância aos princípios da economicidade, eficiência e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

13. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Após análise das características do objeto e das necessidades da Administração, concluiu-se pela não adoção do parcelamento da solução, tendo em vista que a aquisição compreende a aquisição de apenas um item, com vistas a manter a unidade visual (itens personalizados), sendo recomendável sua contratação em um único lote.

O não parcelamento mostra-se mais vantajoso sob os aspectos técnico e administrativo, por simplificar a gestão contratual, concentrar a responsabilidade pelo fornecimento em um único contratado e reduzir os custos operacionais relacionados ao acompanhamento e à fiscalização da execução contratual.

Ressalta-se, ainda, que o objeto apresenta baixo grau de complexidade e reduzida dimensão quantitativa, não havendo ganho de escala ou vantagem econômica relevante decorrente do parcelamento da contratação. Ao contrário, a contratação conjunta tende a proporcionar maior eficiência administrativa e racionalização dos procedimentos, sem prejuízo à competitividade, considerando que o item é comercializado por fornecedores especializados no mercado.

Dessa forma, entende-se que o não parcelamento da solução atende ao interesse público e observa os princípios da eficiência, da economicidade e da vantajosidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

14. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não foram identificadas contratações interdependentes cuja realização seja condição para o atendimento da necessidade ora apresentada. Da mesma forma, a presente aquisição não depende de outros contratos para sua execução ou funcionamento, constituindo solução autônoma e suficiente para atender à demanda da unidade requisitante.

Dessa forma, não foram identificadas contratações cujo planejamento ou execução guardem relação de dependência ou complementaridade com a presente contratação.

15. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

O objeto da contratação está previsto no item 3.17 do PCA 2026 - Portaria DG nº 128, de 11 de junho de 2026, como "Aquisição de materiais de consumo, copa e almoxarifado, que não constam nem podem ser incluídos no rol de itens do sistema "almoxarifado virtual" para Sede e escritórios regionais".

A presente demanda observa, no que couber, as diretrizes do Plano Diretor de Logística Sustentável – PLS 2024- 2027 da ANTT, observando o seguinte objetivo: "Promoção da racionalização e do consumo consciente de bens e serviços".

A contratação também se alinha ao Planejamento Estratégico 2024-2030 da ANTT, especialmente ao Objetivo Estratégico OE16, que visa oferecer estrutura física e tecnológica adequada.

16. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A contratação tem por objetivo viabilizar a disponibilização de kits personalizados aos participantes do **3º Encontro de Líderes SUDEG 2026**, contribuindo para a adequada organização e realização do evento, bem como para a padronização e identificação institucional e identificação dos participantes do evento. A disponibilização dos kits permitirá reunir, em um único conjunto, materiais de uso funcional e cotidiano, proporcionando maior organização na recepção e entrega aos participantes e conferindo uniformidade à apresentação dos materiais disponibilizados durante o evento.

A personalização dos itens com a logomarca da ANTT e a identidade visual do **3º Encontro de Líderes SUDEG 2026** contribuirá para a identificação institucional do encontro e para a padronização dos materiais, conferindo maior coerência visual à iniciativa. O acondicionamento dos itens em recipiente próprio e personalizado também favorecerá a organização logística, facilitando a distribuição dos materiais aos participantes.

Outro benefício esperado consiste na possibilidade de identificação dos participantes como integrantes do grupo de líderes da SUDEG, inclusive após o encerramento do evento, uma vez que os itens que compõem os kits poderão permanecer em uso no ambiente institucional e em outras atividades

relacionadas ao exercício de suas funções. Dessa forma, a personalização dos materiais não se restringirá ao momento de realização do encontro, permitindo que sua finalidade de identificação e integração permaneça posteriormente, de maneira funcional e compatível com o caráter institucional da iniciativa.

Além disso, por se tratarem de itens de utilização cotidiana, como garrafa térmica, caderno e caneta, os materiais poderão ser utilizados pelos participantes durante e após o evento, agregando funcionalidade à contratação e evitando que os itens sejam destinados exclusivamente a uma utilização pontual. Assim, espera-se que a contratação contribua para a adequada execução do **3º Encontro de Líderes SUDEG 2026**, proporcionando organização, funcionalidade, padronização e identificação institucional, além de favorecer a integração e a identificação dos líderes da SUDEG mesmo após a realização do evento.

Por fim, a contratação encontra-se alinhada aos princípios da eficiência, da economicidade, da transparência, da padronização e do interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

17. Providências a serem Adotadas

Não se identificam providências estruturais complexas ou adaptações prévias relevantes a serem executadas pela Administração.

Entretanto, previamente à contratação, deverão ser adotadas as providências necessárias à definição e aprovação da identidade visual a ser utilizada nos itens que compõem os kits, bem como à disponibilização à contratada dos arquivos e demais elementos necessários à execução das personalizações.

Considerando que o **3º Encontro de Líderes SUDEG 2026** será realizado nos dias **12 e 13 de novembro de 2026**, deverá ser realizado o acompanhamento do cronograma de produção e entrega dos kits, de modo a assegurar que os materiais sejam disponibilizados em tempo hábil para conferência pela Administração e para eventual correção ou substituição de itens que apresentem desconformidades antes da realização do evento.

Deverão, ainda, ser adotadas as providências administrativas necessárias ao recebimento, conferência e distribuição dos kits aos participantes, observadas as especificações estabelecidas para cada item e a identidade visual aprovada pela ANTT.

Após o recebimento dos bens, deverá ser realizada a conferência de suas especificações e conformidade com as exigências estabelecidas no Termo de Referência, procedendo-se ao respectivo recebimento por servidor ou comissão designada para esse fim.

Por se tratar de aquisição de bens comuns de pronta utilização, não se vislumbra a necessidade de adoção de providências extraordinárias, adequações de infraestrutura, transferência de conhecimento, treinamento específico de pessoal ou outras medidas preparatórias para a utilização dos equipamentos, além das rotinas administrativas ordinárias de recebimento, registro patrimonial, quando cabível, e disponibilização à unidade demandante.

18. Possíveis Impactos Ambientais

A presente contratação possui baixo potencial de impacto ambiental, por se tratar da aquisição de bens de reduzido porte.

Ainda assim, deverão ser observadas, sempre que possível, práticas voltadas à sustentabilidade, priorizando produtos que atendam à legislação ambiental aplicável, bem como fabricantes e fornecedores que adotem boas práticas relacionadas à redução de impactos ambientais e à destinação ambientalmente adequada de resíduos.

As embalagens dos produtos deverão, sempre que possível, ser constituídas por materiais recicláveis ou passíveis de reutilização, devendo ser promovido o descarte ambientalmente adequado dos resíduos eventualmente gerados. Ao final de sua vida útil, os equipamentos e seus componentes deverão receber destinação em conformidade com a legislação vigente e com as diretrizes aplicáveis à gestão de resíduos sólidos e de resíduos eletroeletrônicos.

A contratada deverá, ainda, adotar boas práticas de logística e transporte, de forma a minimizar deslocamentos desnecessários, consumo de combustível e riscos de avarias nos materiais transportados.

Considerando a natureza do objeto, não são previstas intervenções que impliquem impactos ambientais significativos, sendo suficientes as medidas de consumo consciente, utilização adequada dos equipamentos e descarte ambientalmente correto ao término de sua vida útil.

Dessa forma, conclui-se que os impactos ambientais decorrentes da contratação são reduzidos e plenamente mitigáveis mediante adoção de práticas sustentáveis e observância da legislação ambiental aplicável.

19. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

19.1. Justificativa da Viabilidade

Como existem diversas empresas fornecedoras do ramo similar ao objeto pretendido no mercado, seus valores podem ser estabelecidos em pesquisa que atenda aos critérios do art. 5º da Instrução Normativa ME Nº65, de 07 de julho de 2021 e as características da contratação podem ser inseridas no Aviso de Contratação Direta, declaramos ser viável a contratação em referência.

20. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

MARCIO XAVIER DE ARAUJO

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 05/10/2026 às 16:21:05.

CANDIDA MACHADO PEREIRA OLIVEIRA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 05/10/2026 às 16:22:18.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - SEI_46010305_Despacho.pdf (57.43 KB)
- Anexo II - Manual de Identidade Visual da ANTT.pdf (2.48 MB)



AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES TERRESTRES
DIRETORIA
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

SUDEG

DESPACHO

Processo nº: 50500.057022/2026-26

Destinatário: Coordenação de Planejamento de Compras e Serviços – CPLAS

Assunto: Aquisição de material de consumo

Data: 22/09/2026

Considerando a realização do 3º Encontro de Líderes SUDEG 2026, previsto para os dias 12 e 13 de novembro de 2026, em Belo Horizonte/MG, solicito a adoção das providências necessárias à instrução processual para a contratação de brindes institucionais destinados aos participantes do evento.

A contratação deverá contemplar a composição de 60 kits contendo os seguintes itens:

1. **Garrafa térmica personalizada**, com capacidade aproximada de 400 ml, confeccionada em aço inoxidável, preferencialmente com parede dupla e isolamento térmico a vácuo, tampa rosqueável e sistema de vedação que evite vazamentos. O acabamento deverá ser fosco, na cor azul-marinho ou em tonalidade a ser definida pela ANTT, com personalização contendo a logomarca da ANTT e/ou a identidade visual do evento “**3º Encontro de Líderes SUDEG**”;
2. **Caderno pautado personalizado**, com dimensões aproximadas de 14 cm x 21 cm, capa rígida ou semirrígida revestida em PU texturizado ou material sintético de qualidade equivalente ou superior, na cor azul-marinho, contendo aproximadamente 80 folhas pautadas, fechamento por elástico e personalização da capa com a logomarca da ANTT e a identificação “**3º Encontro de Líderes SUDEG**”;
3. **Caneta esferográfica personalizada**, de padrão executivo, confeccionada em metal ou material de qualidade equivalente, preferencialmente com acabamento emborrachado ou fosco, na cor azul-marinho, com acionamento por clique, escrita na cor azul e personalização mediante gravação a laser ou impressão resistente, contendo a logomarca ou a sigla ANTT; e
4. **Recipiente personalizado para acondicionamento dos kits**, confeccionado em material resistente e de boa qualidade, destinado à organização e entrega dos itens aos participantes, contendo a identidade visual do **3º Encontro de Líderes SUDEG 2026** e da ANTT.

Nesse sentido, solicito que sejam adotadas as providências necessárias à adequada instrução dos autos, incluindo, conforme aplicável, a elaboração dos documentos de planejamento da contratação, definição dos quantitativos, especificações técnicas, justificativa da necessidade, pesquisa e estimativa de preços e demais documentos exigidos pela legislação e pelas normas internas vigentes.

Ressalta-se a necessidade de que os itens sejam avaliados conjuntamente quanto à padronização visual, qualidade, funcionalidade e compatibilidade com a identidade institucional do evento.

Após a conclusão da instrução, encaminhem-se os autos para análise e prosseguimento das providências cabíveis.

(documento assinado eletronicamente)

EDUARDO JOSÉ MARRA

Superintendente de Gestão Administrativa



Documento assinado eletronicamente por **EDUARDO JOSE MARRA, Superintendente**, em 22/09/2026, às 15:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 21, inciso II, da [Instrução Normativa nº 22/2023](#) da ANTT.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.antt.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **46010305** e o código CRC **F145AFE7**.

Referência: Processo nº 50500.057022/2026-26

SEI nº 46010305

Manual de Identidade Visual

1º Caderno - Características da logomarca e regras gerais de aplicação.



**AGÊNCIA NACIONAL DE
TRANSPORTES TERRESTRES**



Introdução

Este manual apresenta, documenta e normatiza a utilização da identidade visual da Agência Nacional de Transportes Terrestres ANTT.

É fundamental respeitar os critérios básicos de aplicação aqui estabelecidos, em todas as formas de comunicação, mantendo características de unidade, legibilidade, contraste e destaque.



**AGÊNCIA NACIONAL DE
TRANSPORTES TERRESTRES**



Sumário

1. Elementos e Estrutura da Logomarca

1.1 Símbolo	5
1.2 Logotipo	6
1.3 Diagrama de Construção	7
1.4 Área de Respiro	8
1.5 Escala de Redução	9
1.6 Outlines	10
1.6 Aplicação Conjunta à Logomarca do Governo Federal	11
1.7 Tipologia	12

2. Assinaturas Institucionais

2. Assinaturas Institucionais	14
2.1 Versão Vertical	15
2.1.1 Diagrama de Construção	16
2.1.2 Área de Respiro	17
2.1.3 Utilização com Informações Adicionais	18
2.1.4 Escala de Redução	19
2.2 Versão Horizontal	20
2.2.1 Diagrama de Construção	21
2.2.2 Área de Respiro	22
2.2.3 Utilização com Informações Adicionais	23
2.2.4 Escala de Redução	24

3. Cores

3.1 Código Cromático	26
3.2 Monocrômica	27
3.3 Cores Institucionais	28
3.4 Aplicação em Fundos Coloridos	29

4. Usos Indevidos

4. Usos Indevidos	31
-------------------	----

1. Elementos e Estrutura da Logomarca

- 1.1 Símbolo
- 1.2 Logotipo
- 1.3 Diagrama de Construção
- 1.4 Área de Respiro
- 1.5 Escala de Redução
- 1.6 Outlines
- 1.7 Tipologia
- 1.8 Aplicação Conjunta à Logomarca do Governo Federal

1.1 Símbolo

Ele possui características próprias e remete as relações em que a ANTT está no centro da tríade composta por Sociedade, Governo e Outorga, (abaixo diagrama demonstrativo desta relação).

É a partir dessas relações que a ANTT desenvolve suas ações para assegurar aos usuários adequada prestação de serviços de transporte terrestre e exploração de infraestrutura rodoviária e ferroviária outorgada.



1.2 Logotipo

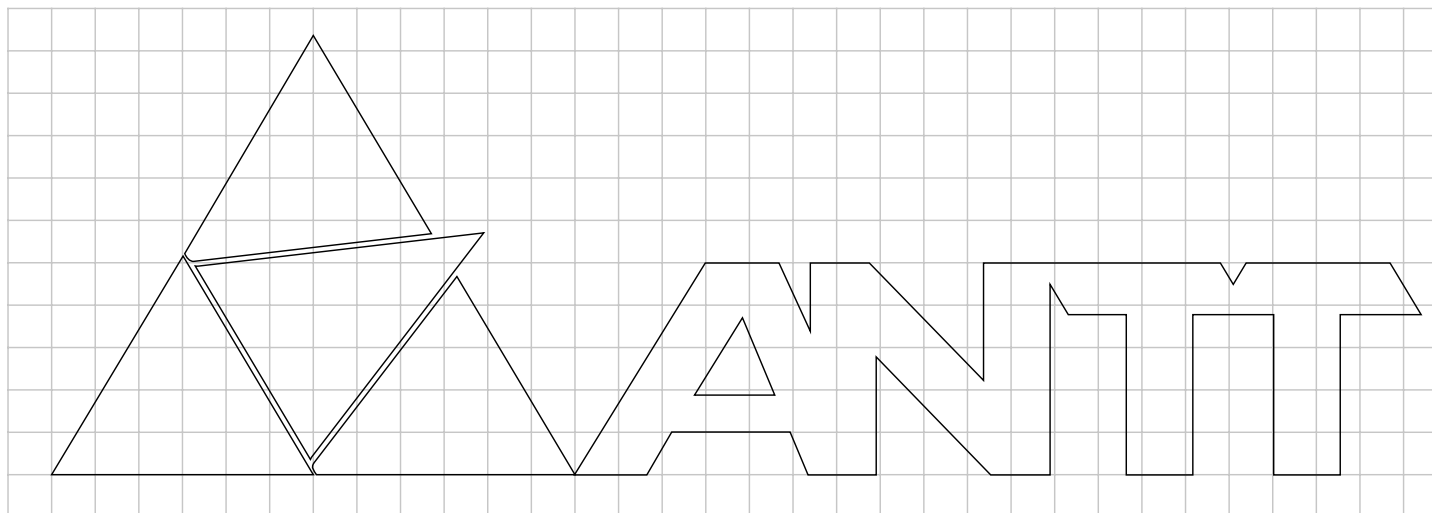
O logotipo da ANTT refere-se à forma particular como o nome da instituição é representado graficamente.

Totalmente personalizado e seguindo a lógica do símbolo que é formada por triângulos, o logotipo tem ângulos semelhantes ao símbolo. Transmite valores de estabilidade, união, solidez e confiabilidade.

The image shows the word "ANTT" in a large, bold, green, sans-serif font. The letters are stylized with sharp, angular cuts, particularly on the 'A', 'N', and 'T's, which reflect the triangular shape of the ANTT logo symbol.

1.3 Diagrama de Construção

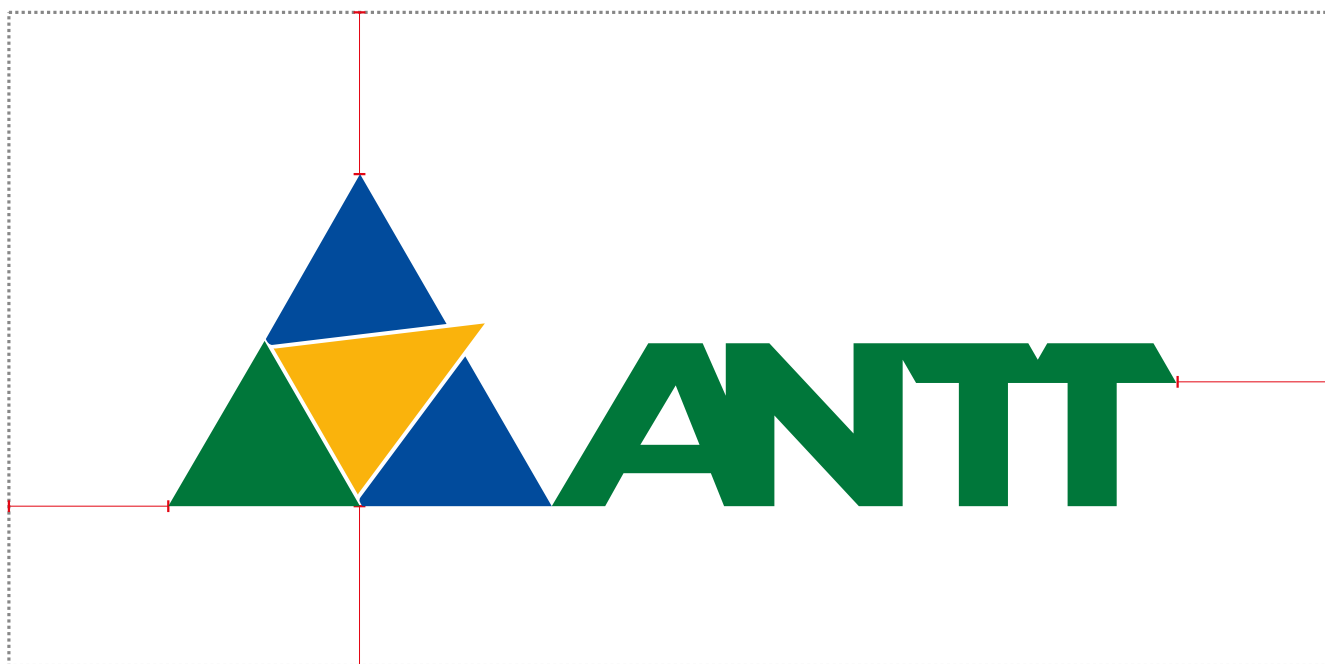
O diagrama de construção deverá ser utilizado em casos de reprodução manual da marca da ANTT, inclusive para fins de ampliação.



1.4 Área de Respiro

Deve-se manter uma zona de exclusão sistemática em torno da logomarca da ANTT. Esse espaço representa a distância mínima entre o logotipo e qualquer outro elemento de design ou texto. A distância mínima deve ser respeitada conforme diagrama ao lado. Recomenda-se utilizar, sempre que possível, uma reserva maior que o requisito mínimo. O padrão de medição constante derivada do logotipo é “A”.

A = altura da tipologia que compõe a palavra “ANTT”



1.5 Escala de Redução

A escala de redução é uma representação gráfica de vários tamanhos utilizados da marca da ANTT.

Para que seja mantida a integridade dos elementos e legibilidade da marca nominativa, recomenda-se que o menor tamanho para reprodução não seja inferior a 5 mm de altura.



1.6 Outlines

A aplicação de outlines é permitada mas deverá ser feita em casos excepcionais.

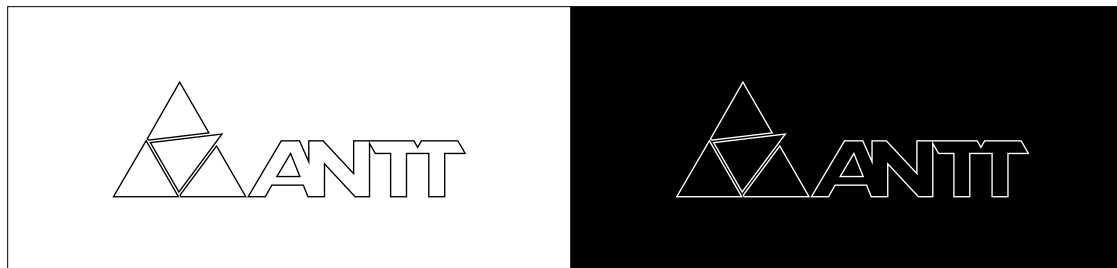
Obdecerá as regras de redução mínima, área de respiração e código cromático

(vide página 26).

Também deverá ser utilizada somente sobre fundos na cor branca ou preta, não utilizar sobre imagens ou texturas.

A logomarca da ANTT em outlines não deverá ser utilizada com a assinatura e/ou com informações adicionais.

As versões a uma cor devem ser usadas nas comunicações em preto e branco como uma exceção.

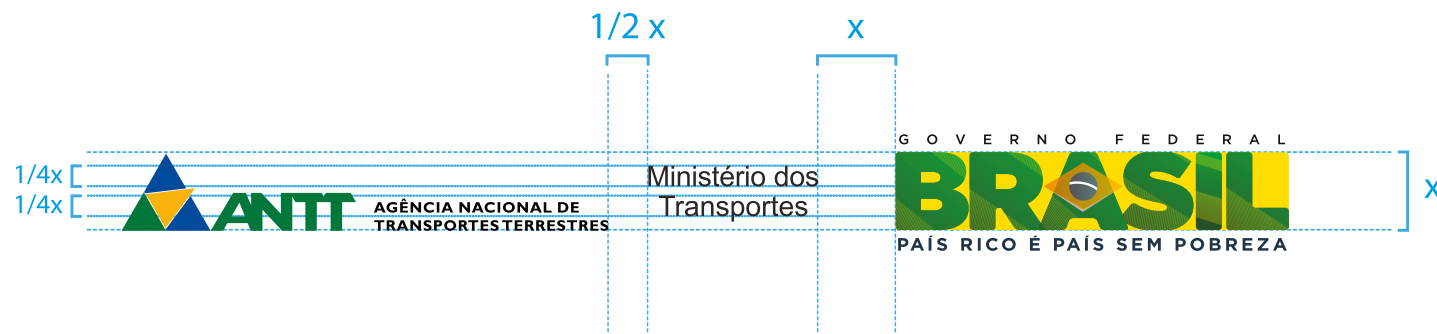


Casos excepcionais em que se essa for a única cor no processo de impressão. Somente para as cores institucionais



1.7 Aplicação Conjunta à Logomarca do Governo Federal

A aplicação da marca da ANTT junto à marca do governo federal segue as normas do atual Manual de Uso da Marca do Governo Federal e pelas normas já estabelecidas pela Secretaria de Comunicação - SECOM. Neste caso utilizaremos apenas a marca da ANTT, sem a assinatura institucional ou informações complementares.



Ministério dos
Transportes



Parâmetros fornecidos pelo Manual de
Uso da Marca do Governo Federal.

1.8 Tipologia

Todas as informações
pertinentes à assinatura
institucional serão compostas
na família Gill Sans MT.

Gill Sans MT - Regular

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz

0123456789 #@\$€£¥

Gill Sans MT - Italic

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz

0123456789 #@\$€£¥

Gill Sans MT - Bold

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz

0123456789 #@\$€£¥

Gill Sans MT - Bold Italic

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz

0123456789 #@\$€£¥

2. Assinaturas Institucionais

2.1 Assinatura Vertical

2.1.1 Diagrama de Construção

2.1.2 Área de Respiro

2.1.3 Utilização de Informações Adicionais

2.1.4 Escala de Redução

2.2 Assinatura Horizontal

2.2.1 Diagrama de Construção

2.2.2 Área de Respiração

2.2.3 Utilização de Informações Adicionais

2.2.4 Escala de Redução



AGÊNCIA NACIONAL DE
TRANSPORTES TERRESTRE

2. Assinaturas Institucionais

Sempre que for necessário a marca da ANTT deverá ser acompanhada do significado de seu logotipo, Agência Nacional de Transportes Terrestres.

Existem duas opções de Assinatura Institucional, uma vertical e uma horizontal, para que se adaptem melhor a área a ser utilizada. Ainda há opções de utilização de informações adicionais tanto na versão vertical como na horizontal.



2.1 Versão Vertical

A versão vertical deverá ser utilizada em áreas verticais ou quadradas e deverá respeitar a área de não interferência



2.1.1 Diagrama de Construção

O diagrama de construção deverá ser utilizado em casos de reprodução manual da assinatura institucional vertical da ANTT.



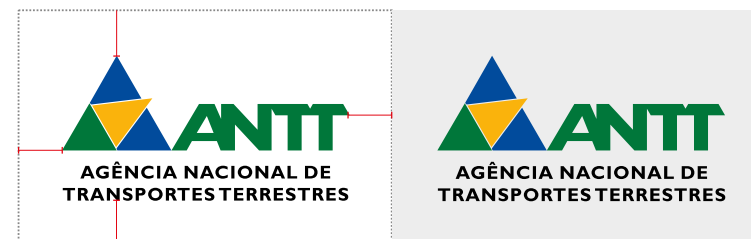
2.1.2 Área de Respiro

Área de respiro ou área de não interferência é o espaço que a marca da ANTT deverá ter quando aplicada entre outras informações ou marcas. Este espaço deverá ser respeitado quando a marca for aplicada em uma área específica.



2.1.3 Utilização com informações adicionais

Informações adicionais como endereço, setor e slogan ficam mas harmoniosas na assinatura horizontal, portanto essa deverá ser a opção preferencial de utilização da marca quando for necessária a utilização de informações complementares. Como toda a programação visual da ANTT, as informações adicionais deverão utilizar a família Gill Sans MT.



SCE Sul :: Pólo 8 :: Projeto Orla
Trecho 3 :: Lote 10
Brasília-DF :: 70000-000
Fone: 0800-610300
www.antt.gov.br



SCE Sul :: Pólo 8 :: Projeto Orla
Trecho 3 :: Lote 10
Brasília-DF :: 70000-000
Fone: 0800-610300
www.antt.gov.br

2.1.4 Escala de Redução

A escala de redução é uma representação gráfica de vários tamanhos utilizados da assinatura institucional da ANTT. Aqui apresentamos também o menor tamanho possível que a assinatura deverá ser utilizada, para que possamos garantir uma leitura mínima.



20 mm



30 mm



40 mm

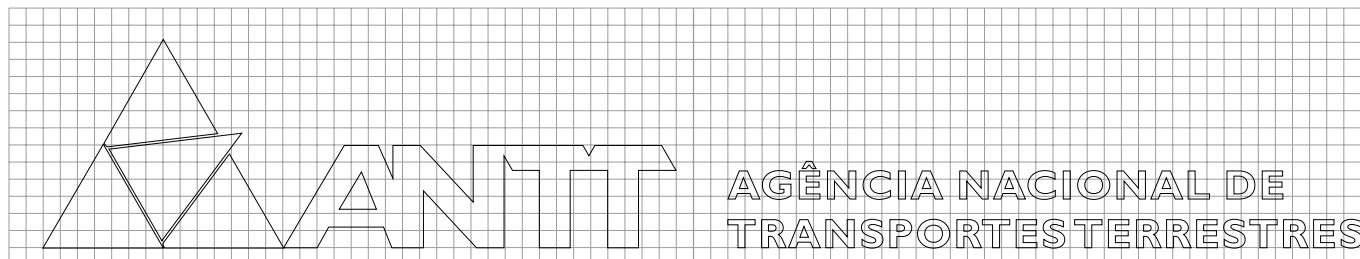
2.2 Versão Horizontal

A versão horizontal deverá ser utilizada em áreas horizontais, faixas etc. Como todas as variações da marca, a versão horizontal deverá respeitar a área de não interferência.



2.2.1 Diagrama de Construção

O diagrama de construção deverá ser utilizado em casos de reprodução manual da assinatura institucional vertical da ANTT.



2.2.2 Área de Respiro

Área de respiro ou área de não interferência é o espaço que a marca da ANTT deverá ter quando aplicada entre outras informações ou marcas. Este espaço deverá ser respeitado quando a marca for aplicada em uma área específica.



2.2.3 Utilização com informações adicionais

Informações adicionais como endereço, setor e slogan ficam mas harmoniosas na assinatura horizontal, portanto essa deverá ser a opção preferencial de utilização da marca quando da necessidade de utilização de informações complementares. Como toda a programação visual da ANTT as informações adicionais deverão utilizar a família tipográfica Gill Sans MT.



2.2.4 Escala de Redução

A escala de redução é uma representação gráfica de vários tamanhos utilizados da assinatura institucional da ANTT. Aqui apresentamos também o menor tamanho possível que a assinatura deverá ser utilizada, para que possamos garantir uma leitura mínima.

Assinatura horizontal
Redução Mínima= 50mm



3. Cores

3.1 Código Cromático CMYK/RGB/PANTONE

3.2 Variantes de Cor – Monocromática e Cores Institucionais

3.3 Aplicação em Fundos Coloridos

3.1 Código Cromático

Encontram-se ao lado os tons exatos de cada cor para impressões em policromia (CMYK), versões eletrônicas (RGB) e impressões em cores sólidas (aqui denido pelo PANTONE correspondente). Nos arquivos digitais encontra-se a versão correta para cada espaço de cor, com os valores denidos nos próprios arquivos.



C – 95 R – 0
M – 8 G – 115
Y – 93 B – 54
K – 27
Pantone – 356



C – 0 R – 250
M – 30 G – 198
Y – 94 B – 30
K – 0
Pantone – 123



C – 99 R – 0
M – 73 G – 87
Y – 0 B – 168
K – 0
Pantone – 2945



C – 0 R – 0
M – 0 G – 0
Y – 0 B – 0
K – 100
Pantone – Process Black

3.2 Monocromática

A logomarca apresenta variantes de uso quando não for possível sua utilização plena.

Admite-se, excepcionalmente, as versões monocromáticas.

A versão a uma cor exibida aqui pode ser usada na comunicação em preto e branco, por exemplo, por fac-símile, comunicação interna, ou para utilização em imagens e texturas para melhorar o contraste da marca.

As versões a uma cor devem ser usadas nas comunicações em preto e branco como uma exceção.



3.3 Cores Institucionais

A logomarca apresenta variantes de uso quando não for possível sua utilização plena. Admite-se, excepcionalmente, a utilização das cores institucionais se essa for a única cor no processo de impressão.

Sobre as cores institucionais da ANTT devemos utilizar sempre a versão Monocromática.

Casos excepcionais em que se essa for a única cor no processo de impressão. Somente para as cores institucionais.



3.4 Aplicação em Fundos Coloridos.

Deve-se ter o cuidado de aplicar a logomarca da ANTT em fundos que não prejudiquem a sua leitura. Deve ser dada preferência à aplicação da logomarca em fundos de cor branca, ou cores claras que contrastem com as cores institucionais da ANTT.

Sobre cores, imagens e texturas escuras, deve-se utilizar a versão monocromática da logomarca.

Fundo – Cores Claras



Fundo – Cores escuras



Fundo – Imagens e texturas claras



Fundo – Imagens e texturas escuras



4. Usos Indevidos



AGÊNCIA NACIONAL DE
TRANSPORTES TERRESTRE

4. Usos Indevidos

A logomarca da ANTT não deve ser mostrada em cores alternativas, bordas adicionais ou textos distorcidos. É proibido qualquer arranjo, estrutural ou cromático, a título de manutenção da consistência da marca.

não rotacionar



Não distorcer



Não alterar as cores



não utilizar a logomarca em outlines com a assinatura e/ou com informações adicionais.



Não usar em marca d'água



Não desalinhar os elementos



Não alterar a tipologia



Respeitar a área de respiro da logomarca



Não usar cores indevidas e fora do padrão cromático





AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES TERRESTRES
Gerência de Recursos Logísticos
Coordenação de Planejamento de Compras e Serviços

TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
AQUISIÇÕES, EXCETO TIC

LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DIRETA

Processo Administrativo nº 50500.057022/2026-26

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de Kits institucionais para o 3º Encontro de Líderes SUDEG, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CLASSE	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
		Kits contendo os seguintes itens: 1. Garrafa térmica personalizada, com capacidade aproximada de 400 ml, confeccionada em aço inoxidável, preferencialmente com parede dupla e isolamento térmico a vácuo, tampa rosqueável e sistema de vedação que evite vazamentos. O acabamento deverá ser fosco, na cor azul-marinho ou em tonalidade a ser definida pela ANTT, com personalização contendo a logomarca da ANTT e/ou a identidade visual do evento "3º Encontro de Líderes SUDEG Belo Horizonte 2026";						

GRUPO	ITEM	2. Caderno pautado personalizado , com dimensões aproximadas de 14 cm x 21 cm, capa rígida ou semirrígida revestida em PU texturizado ou material sintético de qualidade equivalente ou superior, na cor azul-marinho, contendo aproximadamente 80 folhas pautadas, fechamento por elástico e personalização da capa com a logomarca da ANTT e a identificação “3º Encontro de Líderes SUDEG Belo Horizonte 2026”;	CLASSE	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
I	1	3. Caneta esferográfica personalizada , de padrão executivo, confeccionada em metal ou material de qualidade equivalente, preferencialmente com acabamento emborrachado ou fosco, na cor azul-marinho, com acionamento por clique, escrita na cor azul e personalização mediante gravação a laser ou impressão resistente, contendo a logomarca ou a sigla ANTT; e	9999	625042	Unidade	60	R\$ 131,77	R\$ 7.906,44
		4. Recipiente personalizado para acondicionamento dos kits , confeccionado em material resistente e de boa qualidade, destinado à organização e entrega dos itens aos participantes, contendo a identidade visual do 3º Encontro de Líderes SUDEG Belo Horizonte						

GRUPO	ITEM	2026 e da ANTT. ESPECIFICAÇÃO	CLASSE	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL R\$
VALOR MÁXIMO ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO								7.906,44

Obs: Imagem ilustrativa constante do Anexo (SEI nº 46103924).

1.2. Os bens, objeto desta contratação, são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 90 (noventa) dias contados da assinatura do contrato, nota de empenho ou outro instrumento hábil, 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: 86;
- IV - Classe/Grupo: 9999 - Aquisição de materiais de consumo, copa e almoxarifado - Itens Diversos;
- V - Identificador da Futura Contratação: 393001-10/2026.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, 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. Escolha de Materiais com Menor Impacto Ambiental: Os itens deverão ser produzidos com práticas sustentáveis e materiais de baixo impacto ambiental, contribuindo para a preservação do meio ambiente. E devem ser constituídos preferencialmente, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável. Os fornecedores devem priorizar o uso de materiais reciclados na fabricação, reduzindo a necessidade de extração de novas matérias primas e, consequentemente, reduzindo o impacto ambiental;

4.1.2. Desenvolvimento Nacional Sustentável: A contratação de fornecedores que seguem práticas sustentáveis e de responsabilidade social fortalece a cadeia produtiva local e promove o desenvolvimento sustentável do setor;

4.1.3. Promoção da Sustentabilidade: A adoção de materiais e práticas sustentáveis em todas as etapas do projeto, desde a produção até a entrega, reflete um compromisso com o desenvolvimento sustentável;

4.1.4. Minimização de Desperdício: É fundamental que os fornecedores adotem processos de produção que minimizem o desperdício de recursos naturais e energéticos. Isso inclui a implementação de práticas de eficiência energética e a redução de resíduos durante a fabricação;

4.1.5. Gestão de Resíduos: Buscando o alinhamento com as diretrizes de sustentabilidade ambiental estabelecida para as aquisições realizadas pela Administração Pública, a matéria prima empregada na confecção dos itens, bem como seus componentes e processos, deverão observar, no que couber, os critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos (Lei nº 12.305/2010);

4.1.6. Logística sustentável: os bens devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagens individuais adequadas, com o menor volume possível, que utilizem materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Na presente contratação não há indicação de marca ou modelo .

Da exigência de amostra

4.3. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra de 01 (um) kit, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

4.4. As amostras poderão ser entregues no endereço Sede da ANTT, localizada no SCES, trecho 03, lote 10, Projeto Orla, Polo 8, Brasília - DF, 70.200-003, no prazo limite de 03 (três) dias úteis, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

4.5. É facultada prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.

4.6. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

4.7. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

- a) Conformidade das características, dimensões e materiais dos itens que compõem o kit com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência;
- b) Qualidade e acabamento dos materiais utilizados, observada a ausência de defeitos, deformações, manchas, rebarbas ou outras imperfeições que comprometam a utilização ou a apresentação dos produtos;
- c) Funcionalidade e integridade dos itens, incluindo o adequado funcionamento, fechamento e manuseio, conforme as características de cada produto;
- d) Qualidade da personalização, observando-se a nitidez, legibilidade, uniformidade, posicionamento e aderência da aplicação, de acordo com a identidade visual e as orientações fornecidas pela Administração;
- e) Compatibilidade e adequada acomodação dos itens no recipiente destinado ao acondicionamento do kit, de forma a garantir organização, integridade e facilidade de manuseio; e
- f) Apresentação geral do kit, considerando a uniformidade do conjunto, a qualidade do acabamento e a conformidade com as especificações e características estabelecidas neste Termo de Referência.

4.8. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

4.9. Se a amostra apresentada pelo primeiro classificado não for aceita, será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da amostra e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

4.10. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

4.11. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

4.12. Caso a amostra apresentada atenda integralmente às especificações, aos requisitos e aos demais parâmetros estabelecidos neste Termo de Referência, poderá, a critério da Administração, ser considerada como unidade efetivamente entregue para fins de cumprimento da obrigação contratual, não sendo exigida a apresentação de outra unidade em substituição à amostra aprovada.

Subcontratação

4.13. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar

Garantia da contratação

4.14. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, dado que não foram identificados riscos ou prejuízos que possam ser gerados pela empresa contratada que necessitem de calços financeiros, visto se tratar de compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato ou emissão de nota de empenho ou instrumento congênere, em remessa única.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias úteis de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Av. José Cândido da Silveira, 1200 – Bairro Horto/Florestal, CEP: 31.035-536 – Belo Horizonte/MG.

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

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 representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.6. 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.

6.7. 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.

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

6.9. 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.

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

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

Fiscalização Administrativa

6.12. 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.

6.13. 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.

6.14. 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 da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do Contrato

6.15. Cabe ao gestor do contrato:

6.15.1. 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.

6.15.2. 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 ultrapassem a sua competência.

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

6.15.4. 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.

6.15.5. 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.

6.15.6. 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.

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

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. 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.

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

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

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

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

7.2.4. Multa:

7.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

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

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

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

7.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação;

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

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

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

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

7.6. 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.

7.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.8. 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.

7.8.1. 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.

7.9. 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.

7.10. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.10.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.10.2. as peculiaridades do caso concreto;

7.10.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

7.11. 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.

7.12. 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.

7.13. 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.

7.13.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.14. 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.

7.15. 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.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

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

8.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4. Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.

8.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.6. 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.

8.7. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

8.9. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

Liquidação

8.10. 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.

8.11. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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.

8.12. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 8.12.1. o prazo de validade;
- 8.12.2. a data da emissão;
- 8.12.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 8.12.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 8.12.5. o valor a pagar; e
- 8.12.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 8.13. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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;
- 8.14. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021.
- 8.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
 - 8.15.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
 - 8.15.2. 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.
- 8.16. 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.
- 8.17. 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.
- 8.18. 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.
- 8.19. 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

- 8.20. O pagamento será efetuado no prazo 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.
- 8.21. 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

- 8.22. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.
- 8.23. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

8.25. 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.

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

Cessão de Crédito

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

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

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

8.28.2. 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.

8.28.3. 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.

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

8.29. 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.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: Dispensa de Licitação por valor, que pode ser utilizada quando o preço da contratação se encaixa dentro desse limite estabelecido em lei.

Forma de fornecimento

9.2. O fornecimento do objeto será integral.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

- 9.4. pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 9.5. empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 9.7. sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.8. sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME 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. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 9.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.18. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.19. 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.
- 9.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.21. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.22. 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.

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

9.24. 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.

9.25. 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.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de **R\$ 7.906,44 (sete mil, novecentos e seis reais e quarenta e quatro centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I - Gestão/Unidade: 393059;
- II - Fonte de Recursos: 1050000016;
- III - Programa de Trabalho: 26.122.0032.2000.0001;
- IV - Elemento de Despesa: 339032;
- V - Plano Interno: MATERIAL.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Nome: CANDIDA MACHADO P. OLIVEIRA	Matrícula/SIAPE: 1352860
(assinado eletronicamente) CANDIDA MACHADO P. OLIVEIRA Analista Administrativo	
Nome: MÁRCIO XAVIER DE ARAÚJO	Matrícula/SIAPE: 2076777
(assinado eletronicamente) MÁRCIO XAVIER DE ARAÚJO Coordenador de Planejamento de Compras e Serviços	

Nome: CANDIDA MACHADO P. OLIVEIRA	Matrícula/SIAPE: 1352860
APROVO este Termo de Referência.	
Nome: ANA CAROLINA MACEDO LÜBCKE	Matrícula/SIAPE: 1622216
<i>(assinado eletronicamente)</i> ANA CAROLINA MACEDO LÜBCKE Gerente de Recursos Logísticos - Substituta	
Aprovação do Termo de Referência pela autoridade competente.	
Nome: EDUARDO JOSÉ MARRA	Matrícula/SIAPE: 1533949
Considerando as justificativas apresentadas pelo setor demandante no documento por meio do qual solicita a abertura da Contratação Direta em questão e no Termo de Referência, e tendo em vista que este contempla os elementos técnicos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração com a contratação e os elementos técnicos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para caracterizar o objeto a ser contratado e orientar a execução e fiscalização contratual, assim como os demais elementos obrigatórios pertinentes exigidos no art. 6º, XXIII, c/c art. 40, §1º, da Lei nº 14.133/2021, APROVO o referido documento.	
<i>(assinado eletronicamente)</i> EDUARDO JOSÉ MARRA Superintendente de Gestão Administrativa	

ANEXO I
IMAGENS DO OBJETO (46103924)

ANEXO II
ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES (46076024)

ANEXO III
Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato

(Compra com entrega imediata e integral de bens adquiridos, sem previsão de obrigações futuras, inclusive quanto à assistência técnica, independentemente do valor - art. 95, inciso II, da Lei nº 14.133/2021)

1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato, Nota de Empenho e Ordem de Fornecimento, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

1.2. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

1.3. O aceite do instrumento equivalente pelo adjudicatário implica no reconhecimento de

que:

1.3.1. referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133/2021;

1.3.2. o Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital, no Termo de Referência e em seus anexos, conforme Termo de Ciência e Concordância (Anexo IV).

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do Contratado, previstas neste instrumento.

2.3. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o Contratado, bem como à inexistência de registros no Cadastro Informativo de créditos não quitados do Setor Público Federal (CADIN).

2.4. O Contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.5. A prorrogação contratual deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.6. A contratação não poderá ser prorrogada quando o Contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. São obrigações do Contratante:

3.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

3.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

3.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

3.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

3.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência e neste Anexo;

3.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

3.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

3.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

3.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

4.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e

deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

4.1.1. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

4.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

4.1.3. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

4.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor contratuais ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

4.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal contratual, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

4.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

4.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

4.1.7.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

4.1.7.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

4.1.7.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;

4.1.7.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

4.1.7.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

4.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto da contratação;

4.1.9. Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

4.1.10. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

4.1.11. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;

4.1.12. Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

4.1.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

4.1.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;

4.1.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos

quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

4.1.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

5. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

5.1. A contratação será extinta quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

5.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para a contratação.

5.3. Quando a não conclusão do objeto referida no item anterior decorrer de culpa do Contratado:

5.3.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

5.3.2. poderá a Administração optar pela extinção contratual e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

5.4. A contratação poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas, ou antes do prazo fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

5.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

5.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o objeto.

5.4.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

5.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

5.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

5.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

5.5.3. Indenizações e multas.

5.6. A contratação poderá ser extinta caso se constate que o Contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão contratuais, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

6. DOS CASOS OMISSOS

6.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

7. ALTERAÇÕES

7.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial

atualizado da contratação.

7.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

7.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

7.5. Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. **FORO**

8.1. Fica definido o Foro da Justiça Federal em Brasília/DF, para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

ANEXO IV **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 Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o Dispensa Eletrônica 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 05/10/2026, às 16:35, 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 05/10/2026, às 16:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 21, inciso II, da [Instrução Normativa nº 22/2023](#) da ANTT.



Documento assinado eletronicamente por **ANA CAROLINA MACEDO LÜBCKE, Gerente Substituto(a)**, em 05/10/2026, às 19:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 21, inciso II, da [Instrução Normativa nº 22/2023](#) da ANTT.



Documento assinado eletronicamente por **EDUARDO JOSE MARRA, Superintendente**, em 08/10/2026, às 14:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 21, inciso II, da [Instrução Normativa nº 22/2023](#) da ANTT.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.antt.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **46370830** e o código CRC **B1F01C3E**.

Referência:50500.057022/2026-26

SEI nº 46370830

KIT DE BRINDES

3º encontro de líderes SUDEG

Belo Horizonte 2026

*Pessoas que lideram,
resultados que
transformam.*



Uma lembrança
para quem constrói
hoje uma ANTT
mais forte amanhã.

GARRAFA TÉRMICA



- Capacidade: 400 ml
- Material: Aço inoxidável com parede dupla (isolamento a vácuo)
- Dimensões aproximadas: 21 cm (altura) x 7 cm (diâmetro)
- Tampa: Rosca em aço inox com vedação em silicone
- Acabamento: Fosco
- Cor: Azul-marinho (ou similar)
- Personalização: Gravação a laser ou impressão em 1 cor (logo ANTT e texto do evento)



400 ml

CADERNO PAUTADO



CAPA (FRENTE)



CONTRACAPA

- Dimensões aproximadas: 14 cm (largura) x 21 cm (altura)
- Material da capa: PU texturizado (ou similar)
- Miolo: Pautado, com 80 folhas (papel off-white 70 g/m²)
- Fechamento: Elástico
- Cor: Azul-marinho (ou similar)
- Personalização: Impressão em 1 cor (logo ANTT e textos)

CANETA ESFEROGRÁFICA



- Comprimento aproximado: 14 cm
- Material: Metal (ou material equivalente)
- Acabamento: Fosco ou emborrachado
- Cor: Azul-marinho (ou similar)
- Tipo de escrita: Esferográfica (tinta azul)
- Acionamento: Clique
- Personalização: Gravação a laser ou impressão (logo ANTT)

CAIXA PARA O KIT



- Dimensões aproximadas: 25 cm (largura) x 29 cm (comprimento) x 7 cm (altura)
- Material: Papel cartão rígido (revestimento fosco)
- Cor: Preta ou azul-marinho (ou similar)
- Acabamento interno: Berço de espuma ou papel cartão moldado para acomodação dos itens
- Personalização: Impressão em 1 cor (logo ANTT e texto do evento)



LIDERANÇA



INTEGRAÇÃO



RESULTADOS

JUNTOS FORTALECEMOS A GESTÃO QUE MOVE O BRASIL