



1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços continuados de transporte rodoviário de cargas, em âmbito nacional, para atender a demandas da Agência Nacional de Transportes Terrestres – ANTT, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	CASTER	FAIXA (KM)	CUBAGEM (m³) (A)	VALOR UNITÁRIO KM	TOTAL ITEM = (A) x (B)
1	1	22730	0 a 50	700	R\$ 111,20	R\$ 77.840,00
	2	22730	51 a 500	170	R\$ 126,40	R\$ 21.488,00
	3	22730	501 a 1000	110	R\$ 258,50	R\$ 28.435,00
	4	22730	1001 A 2000	270	R\$ 306,50	R\$ 82.755,00
	5	22730	2001 A 3000	18	R\$ 428,20	R\$ 7.707,60
	6	22730	acima de 3001	1	R\$ 420,60	R\$ 420,60
TOTAL ESTIMADOS DOS SERVIÇOS						R\$ 218.646,20
SEGURO DE 1% SOBRE O VALOR ESTIMADO DE CARGAS EM R\$ 2.595.000,00						R\$ 25.950,00
TOTAL ESTIMADO						R\$ 244.596,20

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

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a necessidade de tais serviços se estende por mais de um exercício, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a economia de escala.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

- I - ID PCA no PNCP: 04898488000177-0-000001/2024;
- II - Data de Publicação no PNCP: 20/05/2023;
- III - Id do item no PCA: 45;
- IV - Classe/Grupo: 643 - SERVIÇOS DE TRANSPORTE RODOVIÁRIO;
- V - Identificador da Futura Contratação: 393001-90019/2023.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

- a) Acondicionar os produtos em embalagens compostas se possível por materiais recicláveis e utilizar lacres e rótulos compostos de materiais recicláveis e ou biodegradáveis. No acondicionamento e embalagem individual dos bens a serem transportados, utilizar o menor volume possível, para garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.
- b) Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.
- c) Cumprir diretrizes relativas à gestão integrada e ao gerenciamento de resíduos sólidos, obedecendo aos parâmetros estabelecidos pela Lei nº 12.305/10.
- d) Fornecer aos seus empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários no transporte e entrega dos objetos.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Na presente contratação não será efetuada a indicação de marcas, características ou modelos.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.3. Não haverá vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço.

Da exigência de carta de solidariedade

4.4. Não será exigida carta de solidariedade no presente certame pois pode restringir sua competitividade.

Subcontratação

4.5. Será admitida a subcontratação parcial do objeto contratual.

4.5.1. Em situações excepcionais quando necessária a contratação de balsa, esse serviço será providenciado pela CONTRATADA e repassado o custo ao CONTRATANTE, mediante comprovante, devendo incluir o valor do serviço de transporte no orçamento e cobrar as despesas na Nota Fiscal, permanecendo a CONTRATADA responsável pela qualidade da prestação do serviço.

Garantia da contratação

- 4.6. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.
- 4.7. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
- 4.8. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.
- 4.9. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Vistoria

- 4.10. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

- 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 5.1.1. O início da efetiva execução dos serviços será definido quando do aceite, do recebimento da ordem de serviços.
- 5.1.2. Transporte de cargas inanimadas e não perecíveis. Será proibido à CONTRATADA efetuar transporte de bens que se enquadrem nas seguintes categorias: armas de fogo; produtos cujos usos não sejam legalmente autorizados por lei; e produtos perigosos (inflamáveis, explosivos, gases, tóxicos, corrosivos ou radioativos).
- 5.1.3. Para o transporte de veículo automotor deverá ser considerada a seguinte cubagem: veículo pequeno, 16m³; veículo médio, 18m³; e veículo grande, 21m³.
- 5.1.4. O transporte de veículos automotores com volume individual superior a 5m³ deverá ser realizado por caminhão do tipo cegonha. A Contratada deverá contar com sistema de elevadores, para a necessidade de carregamento e descarregamento de bens/equipamentos de peso alto, no baú do veículo.
- 5.1.5. O transporte de bens particulares de servidores em remoção deverá respeitar os limites estabelecidos no Decreto nº 4.004/2001 e transcritos na tabela a seguir:

Quantidade de Pessoas	Volume máximo
Servidor(a) sem dependentes	12 m ³
Servidor(a) + 1 dependente	24 m ³
Servidor(a) + 2 dependentes	27 m ³
Servidor(a) + 3 dependentes	30 m ³
Servidor(a) + 4 dependentes	33 m ³

- 5.1.6. A CONTRATANTE deverá solicitar à CONTRATADA a elaboração de um orçamento) conforme modelo inserido no "ANEXO II - MINUTA DE SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS" para cada serviço de transporte a ser prestado, informando necessariamente:

- 5.1.6.1. Os endereços dos locais de origem e de destino;
- 5.1.6.2. A planilha do inventário de bens a serem transportados, declarados respectivos preços unitários e quantidades;
- 5.1.6.3. Dados do servidor da CONTRATANTE ou do responsável pelo acompanhamento do serviço.

- 5.1.7. A CONTRATADA deverá considerar os seguintes dados para elaboração da proposta orçamentária: a distância entre o local de origem e o de destino; o volume efetivo da carga a ser transportada, independentemente do espaço não aproveitado no caminhão; o preço unitário correspondente à faixa de distância entre origem e destino.

- 5.1.8. A rota a ser utilizada no transporte contratado será, em regra, a que contiver a menor distância entre a origem e o destino, considerando-se somente as vias e rodovias pavimentadas. Em casos excepcionais, a CONTRATANTE poderá autorizar outra rota, mediante apresentação de justificativa por escrito pela CONTRATADA.

- 5.1.9. Para efeito do cálculo da quilometragem entre percursos será utilizado o Quadro de Distâncias Rodoviárias do DNIT – Departamento Nacional de Infraestrutura e Transportes, o Guia Rodoviário Quatro Rodas de Transportes, os aplicativos Google Maps e Waze ou outra forma de medição, sempre com cálculo de distância de ida, nunca considerada a distância de volta, devidamente aprovada pelo CONTRATANTE.

- 5.1.10. Deverá ser incluído no orçamento o valor do Seguro da Bagagem, que corresponderá a 1% (um por cento) sobre o valor total dos bens, em reais (R\$).

- 5.1.11. A proposta do orçamento estará sujeita a avaliação da CONTRATANTE. Caso se identifiquem erros ou omissões, a CONTRATANTE deverá exigir sua correção, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis. Nos casos em que o transporte de mobiliário, bagagem e bens pessoais do servidor público ultrapassar o limite de metros cúbicos fixado em lei para custeamento pela Contratante, a Contratada deverá se ater ao previsto na "Autorização de Serviços", sem nenhuma responsabilidade por parte da Contratante, em caso de excedente. O excedente referente ao transporte, seguro e eventual armazenamento deverá ser custeado diretamente pelo servidor usuário dos serviços de transporte, mediante acordo com a Contratada.

- 5.1.12. O orçamento deverá ser elaborado conforme tabela a seguir:

Serviço de transporte (R\$) = Volume Total (m ³) x Preço Unitário da faixa correspondente.
Seguro de Bagagem/(R\$) = Valor do total dos bens (R\$) x 1%
Total do Orçamento(R\$) = Serviço de transporte (R\$) + Seguro de bagagem (R\$)

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

- 5.1.14. As propostas de orçamento estarão sujeitas a avaliação da CONTRATANTE.

5.1.15. Além dos pontos acima, o licitante deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para assinar o contrato.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nos endereços de embarque e desembarque inseridos na ORDEM DE SERVIÇOS - ANEXO II.

5.3. Os serviços serão prestados preferencialmente no seguinte horário: 08h às 18h, salvo em caso de necessidade excepcional devidamente justificada e aprovada pela Contratante.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.4.1. A CONTRATANTE solicitará à Contratada proposta de preços, conforme modelo inserido no " ANEXO III - MINUTA DE SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS".

5.4.2. A CONTRATADA, após análise das descrições inseridas na solicitação de proposta, deverá apresentar sua proposta de acordo com o Edital e os valores apresentados no processo licitatório.

5.4.3. A CONTRATANTE, após verificação da conformidade da proposta apresentada pela Contratada, deverá emitir Ordem de Serviços, conforme modelo inserido no ANEXO II deste termo.

5.4.4. A CONTRATADA deverá vistoriar a carga a ser transportada, por ordem de serviço, para avaliar:

- 5.4.4.1. O volume da carga a ser transportada para definição do tipo do veículo necessário;
- 5.4.4.2. O quantitativo de funcionários necessários para efetuar o carregamento e o descarregamento;
- 5.4.4.3. Os materiais necessários à proteção dos móveis e as embalagens para os equipamentos e materiais;
- 5.4.4.4. A necessidade de desmontagem e montagem de mobiliário;
- 5.4.4.5. Os bens que apresentem avarias aparentes.

5.4.5. Caso haja impossibilidade de o servidor estar no local de partida e/ou de chegada de sua mudança, para acompanhamento dos serviços, é necessário que este indique à CONTRATANTE, por escrito, uma pessoa de sua confiança para atuar em sua representação, informando à fiscalização da contratação o nome e o respectivo telefone.

5.4.6. Previamente ao embarque dos bens, a CONTRATADA deverá documentar a existência de bens com eventuais avarias como: manchas, arranhões, partes quebradas ou amassadas, etc. para comprovação quando da entrega no destino.

5.4.7. A CONTRATADA deverá conferir os bens a serem transportados com o inventário que lhe foi fornecido pela CONTRATANTE.

5.4.8. Todos os bens deverão ser devidamente protegidos, sempre que possível, com materiais em perfeitas condições de uso, tais como:

- 5.4.8.1. cobertor;
- 5.4.8.2. flocos de isopor;
- 5.4.8.3. papel;
- 5.4.8.4. plástico bolha.

5.4.9. Todos os bens deverão ser devidamente acondicionados em embalagens em perfeitas condições de uso, tais como:

- 5.4.9.1. Caixa de papelão de média ou alta resistência;
- 5.4.9.2. Caixa de madeira ou plástico ou metal ou PVC ou acrílico;
- 5.4.9.3. Engradado.

5.4.10. Todas as embalagens deverão estar perfeitamente lacradas, a fim de evitar violação ou acesso a seu conteúdo. Os materiais usados para lacre deverão estar em perfeitas condições de uso, tais como: barbante ou fita adesiva.

5.4.11. No momento do embarque, a CONTRATADA deverá proceder à identificação nas embalagens dos bens, por meio de etiquetagem ou de escrita manual com a exata correspondência no inventário para facilitar os procedimentos do transporte, da montagem e da localização dos bens pelo proprietário.

5.4.12. Ao final do embarque, a CONTRATADA deverá :

- 5.4.12.1. Registrar em impresso próprio a data e o local do embarque, o nome legível e a assinatura do responsável pela conferência;
- 5.4.12.2. Registrar observações quanto a avarias nos bens, se for o caso;
- 5.4.12.3. Solicitar a assinatura do servidor da CONTRATANTE ou seu representante, no impresso;
- 5.4.12.4. Entregar uma via para o servidor da CONTRATANTE ou seu representante.

5.4.13. A CONTRATADA deverá estar apta a prestar ou transmitir informações sobre o transporte dos bens até seu local de destino. A CONTRATANTE poderá, a qualquer momento, solicitar essas informações, que deverão ser prestadas de imediato.

5.4.14. Os prazos de entrega serão definidos de acordo com a distância entre local de origem e de destino prevista na Ordem de Serviço, conforme tabela abaixo:

FAIXA DE DISTÂNCIA ENTRE A ORIGEM E O DESTINO	PRAZO MÁXIMO DE ENTREGA
0 a 50 km	03 dias
51 a 500 km	05 dias
501 a 1.000 km	07 dias
1.001 a 2.000 km	09 dias
2.001 a 3.000 km	11 dias

Acima de 3.001 km	15 dias
-------------------	---------

5.4.14.1. Quando pela necessidade do transporte, for inevitável utilizar o transporte por balsa, os dias em que a carga estiver sendo conduzida por esse meio, serão acrescidos ao prazo de entrega.

5.4.15. A CONTRATADA, quando chegar ao local de destino, deverá proceder à entrega dos bens, compreendendo o desembarque da carga, o desempacotamento das embalagens para conferência, a remontagem dos bens e o recolhimento dos resíduos sólidos resultantes do processo

5.4.16. A CONTRATADA deverá, ao final da entrega, emitir recibo (em três vias), contendo data da entrega e a assinatura do servidor ou responsável pelo recebimento, que servirá como comprovante de recebimento provisório, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, e fazer a seguinte distribuição:

5.4.16.1. 1ª via – servidor da CONTRATANTE ou responsável pelo recebimento;

5.4.16.2. 2ª via – fiscal do ANTT (esta via deverá ser enviada ao fiscal por meio eletrônico ou físico, mediante cópia digitalizada em até 02 (dois) dias úteis após a entrega);

5.4.16.3. 3ª via – CONTRATADA.

5.4.17. DA SUBSTITUIÇÃO DE BENS AVARIADOS / EXTRAVIADOS

5.4.17.1. Caso ocorram avarias ou extravios de bens durante o transporte, o fato deverá ser comunicado, no prazo de 02 (dois) dias úteis, pelo servidor responsável pelo recebimento à fiscalização da contratação.

5.4.17.2. Na constatação de avarias ou extravios que tenham ocorrido durante o transporte, a CONTRATADA deverá proceder a substituição ou ressarcimento do bem, em 10 (dez) dias úteis, baseando-se nas seguintes alternativas:

a) por outro bem idêntico e de primeiro uso;

b) por outro bem similar e de primeiro uso, caso seja de consentimento da ANTT/servidor ANTT;

c) por ressarcimento pecuniário, no valor integral do bem, conforme inventário.

5.4.18. Caso o bem avariado/extraviado seja de propriedade da CONTRATANTE e se admita sua substituição por ressarcimento pecuniário, o fiscal da contratação deverá emitir GRU, a qual deverá ter seu pagamento comprovado, pela CONTRATADA, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a partir da entrega definitiva dos bens.

5.4.19. Caso o bem avariado/extraviado seja de propriedade de servidor da CONTRATANTE e se admita sua substituição por ressarcimento pecuniário, a CONTRATADA deverá efetuar-lo por meio de depósito bancário na conta fornecida pelo servidor e comprová-lo posteriormente à fiscalização da contratação, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a partir da entrega definitiva dos bens.

5.4.20. Caso a CONTRATADA não efetue o ressarcimento dos bens no prazo estipulado, será gerado um débito no valor não ressarcido, o qual será glosado da fatura subsequente à prestação do serviço. Na hipótese do valor do débito ser superior ao valor da fatura subsequente, o saldo remanescente será descontado da(s) fatura(s) posterior(es) até que se quite o valor total do débito.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os seguintes materiais, dentre outros que porventura se fizerem necessários:

5.5.1. cobertor;

5.5.2. flocos de isopor;

5.5.3. papel;

5.5.4. plástico bolha;

5.5.5. Caixa de papelão de média ou alta resistência;

5.5.6. Caixa de madeira ou plástico ou metal ou PVC ou acrílico;

5.5.7. Engradado.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.6.1. Quantidade de cubagens de cargas a serem transportadas que foram inseridas nas seis faixas de quilometragens dispostas no quadro do item 1.1. deste termo.

Especificação da garantia do serviço

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

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.

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

Preposto

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

6.7. A Contratada não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de vigência do contrato.

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

Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato ou respectivos substitutos.

Fiscalização técnica

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

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

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

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

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

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

Fiscalização administrativa

6.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

6.18. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.18.1. A comunicação deverá ser feita por meio de correspondência eletrônica oficial.

Gestor do contrato

6.19. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.20. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

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

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

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

6.24. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

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

7.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

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

- 7.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
- 7.6. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.7.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
- 7.7.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.7.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.7.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todas os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.7.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.8. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.9.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento .
- 7.9.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 7.9.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.9.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.9.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.10. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.11. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.12. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 7.13. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).
- 7.14. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 7.15. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.15.1. o prazo de validade;
- 7.15.2. a data da emissão;
- 7.15.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.15.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.15.5. o valor a pagar; e
- 7.15.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.16. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- 7.17. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).
- 7.18. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b)

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Cessão de crédito

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

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

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

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

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço global.

Regime de execução

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

8.12. **Ato de autorização** para o exercício de atividade não será exigido, pelas características do objeto.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Distrital ou Municipal ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Distrital ou Municipal ou Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar nº. 123, de 2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômica-Financeira

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

8.23. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

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

8.24.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um),

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

8.24.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

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

8.25. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 3 (três) por cento do valor estimado da contratação.

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

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

Qualificação Técnica

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

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

8.30. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional de no mínimo 50 (cinquenta) % ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

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

8.30.3. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

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

8.31.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);

- 8.31.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 8.31.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 8.31.4. O registro previsto na [Lei nº 5.764, de 1971, art. 107](#);
- 8.31.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- 8.31.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e
- 8.31.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei nº 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 244.596,20 (duzentos e quarenta e quatro mil quinhentos e noventa e seis reais vinte centavos), conforme custos unitários apostos na tabela 1.1 deste TR.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

- 10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:
- 10.1.2. Gestão/Unidade: 393001
- 10.1.3. Fonte de Recursos: 1050000016
- 10.1.4. Programa de Trabalho: 26.122.0032.2000.0002
- 10.1.5. Elemento de Despesa: 339039 74 -FRETES E TRANSPORTES DE ENCOMENDAS
- 10.1.6. Plano Interno: NOVOCT

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

ASSINATURAS DOS MEMBROS DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Nome: Carlos Alberto Coelho Cordeiro

Matrícula/SIAPE: 1717145

(Assinatura Eletrônica)

Carlos Alberto Coelho Cordeiro

Nome: Candida Machado P. Oliveira

Matrícula/SIAPE: 1352860

(Assinatura Eletrônica)

Candida Machado P. Oliveira

Nome: Márcio Xavier de Araújo

Matrícula/SIAPE: 2245441

(Assinatura Eletrônica)

Márcio Xavier de Araújo

APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA PELA GERÊNCIA

(Assinatura Eletrônica)

Rafael Moya Fernandes Lopez

GERENTE DE RECURSOS LOGÍSTICOS

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 de processo licitatório em questão e no Termo de Referência, e tendo em vista que este contempla os elementos técnicos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração com a contratação e os elementos técnicos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para caracterizar o objeto a ser contratado e orientar a execução e fiscalização contratual, assim como os demais elementos obrigatórios pertinentes exigidos no art. 6º, XXIII, c/c art. 40, §1º, da Lei nº 14.133/2021, APROVO o referido documento.

(Assinatura Eletrônica)

EDUARDO JOSÉ MARRA
Superintendente de Gestão Administrativa

ANEXO I
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

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

INDICADOR	
Nº 1	Execução operacional do contrato
Item	Descrição
Finalidade	Cumprimento da execução dos serviços dentro do prazo previamente acordo.
Meta a cumprir	90%
Instrumento de medição	Relatório Mensal de Execução emitido pelo servidor lotado no local de prestação dos serviços
Forma de acompanhamento	Por meio da fiscalização do contrato, e dos servidores lotados no local de prestação dos serviços
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Quantidade de serviços executados dentro do prazo previamente acordado (X) , dividido por quantidade total de serviços solicitados(Y) * 100
Início de Vigência	Dia 1º de cada mês
Faixas de ajuste no pagamento	$X/Y > 90\%$ resulta em pagamento total do valor contratual
	$X/Y > 75\%$ e $< 89\%$ resulta na glosa de 5% do valor dos serviços entregues com atraso
	$X/Y < 74\%$ resulta na glosa de 10% do valor dos serviços entregues com atraso

INDICADOR	
Nº 2	Execução operacional do contrato.
Item	Descrição
Finalidade	Serviços executados sem que se constatem avarias nos materiais transportados
Meta a cumprir	90%
Instrumento de medição	Relatório Mensal de Acompanhamento de Atividades.

Forma de acompanhamento	Por meio da fiscalização do contrato e dos servidores lotados no local de prestação dos serviços.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Quantidade de serviços executados sem que se constatem avarias nos materiais transportados(X) dividido pela quantidade total de serviços solicitados(Y) * 100
Início de Vigência	Dia 1º de cada mês
Faixas de ajuste no pagamento	X/Y > ou = 90 % resulta em pagamento total do valor contratual, desde que a CONTRATADA tenha ressarcido o valor referente a avaria verificada.
	X/Y >75% e < 89% = resulta na glosa de 5% do valor dos serviços em que se constatarem avarias nos materiais transportados, sem prejuízo da necessidade de ressarcimento, pela CONTRATADA, do valor equivalente a avaria verificada.
	X/Y < 74 % = resulta na glosa de 10 % do valor dos serviços em que se constatarem avarias nos materiais transportados, sem prejuízo da necessidade de ressarcimento, pela CONTRATADA, do valor equivalente a avaria verificada.

ANEXO II
MINUTA DE ORDEM DE SERVIÇOS

ORDEM DE SERVIÇOS				
OS nº				
Brasília-DF, de de 202...				
Ao Senhor (a)				
Representante da				
Autorizamos o transporte de bens, conforme informações a seguir e a proposta de preços enviada à ANTT, em de de 20....				
ORIGEM	Endereço:			
	Contato:			
	Nome:			
	Telefone:			
	E-mail:			
DESTINO	Endereço:			
	Contato:			
	Nome:			
	Telefone:			
	E-mail:			
item	faixa	cubagem (m³) (A)	valor proposto (B)	TOTAL ITEM = (A) * (B)
1	0 a 50			
2	51 a 500			
3	501 a 1000			
4	1001 a 2000			
5	2001 a 3000			
6	acima 3001			
SUB TOTAL R\$				(C)
SEGURO DE 1% SOBRE O VALOR ESTIMADO DE CARGAS EM R\$				(D) = Valor da carga x 1%
TOTAL GERAL DA PROPOSTA R\$				E = (C) + (D)
Assinatura do Fiscal da contratação Nº.....				

ANEXO III
MINUTA DE SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS

SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS
Brasília-DF, de de 202...
Ao Senhor (a)
Representante da

De acordo com do contrato., nº/20...., firmada com essa Empresa, em/...../....., solicitamos envio de proposta de preços para o transporte de bens, conforme inventário anexo e informações abaixo:

ORIGEM	Endereço:			
	Contato:			
	Nome:			
	Telefone:			
	E-mail:			
DESTINO	Endereço:			
	Contato:			
	Nome:			
	Telefone:			
	E-mail:			
item	faixa	cubagem (m³) (A)	valor proposto (B)	TOTAL ITEM (A) * (B)
1	0 a 50			
2	51 a 500			
3	501 a 1000			
4	1001 a 2000			
5	2001 a 3000			
6	acima 3001			
SUB TOTAL R\$				(C)
SEGURO DE 1% SOBRE O VALOR ESTIMADO DE CARGAS EM R\$				(D) = Valor da carga x 1%
TOTAL GERAL DA PROPOSTA R\$				(E) = (C) + (D)
Assinatura do Fiscal do contrato, Nº.....				

ANEXO IV
PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

item	faixa	cubagem (m³) (A)	valor proposto (B)	TOTAL ITEM = (A) * (B)
1	0 a 50	700		
2	51 a 500	170		
3	501 a 1000	110		
4	1001 a 2000	270		
5	2001 a 3000	18		
6	acima 3001	1		
SUB TOTAL R\$				(C)
SEGURO DE 1% SOBRE O VALOR ESTIMADO DE CARGAS EM R\$ 2.595.000,00				(D) = R\$ 25.950,00
TOTAL GERAL DA PROPOSTA R\$				E = (C) + (D)



Documento assinado eletronicamente por **MARCIO XAVIER DE ARAUJO, Coordenador(a)**, em 11/03/2024, às 16:16, 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 11/03/2024, às 16:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 21, inciso II, da [Instrução Normativa nº 22/2023](#) da ANTT.



Documento assinado eletronicamente por **CARLOS ALBERTO COELHO CORDEIRO, Técnico Administrativo**, em 11/03/2024, às 16:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 21, inciso II, da [Instrução Normativa nº 22/2023](#) da ANTT.



Documento assinado eletronicamente por **RAFAEL MOYA FERNANDES LOPES, Gerente**, em 11/03/2024, às 16:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 21, inciso II, da [Instrução Normativa nº 22/2023](#) da ANTT.



Documento assinado eletronicamente por **DANIEL ANTONIO DA MOTA ARAUJO, Coordenador(a)**, em 11/03/2024, às 16:47, 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 11/03/2024, às 17:58, 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 **22221383** e o código CRC **0F01C307**.

Referência:50500.292293/2023-83

SEI nº 22220845