

## COORDENAÇÃO REGIONAL DE SUPORTE RECIFE

## Termo de Referência 2/2026

## Informações Básicas

<b>Número do artefato</b>	<b>UASG</b>	<b>Editado por</b>	<b>Atualizado em</b>
2/2026	194078-COORDENAÇÃO REGIONAL DE SUPORTE RECIFE	MANOEL DOMINGOS DE LIRA NETO	26/06/2026 15:29 (v 0.9)
<b>Status</b>	ASSINADO		

## Outras informações

<b>Categoria</b>	<b>Número da Contratação</b>	<b>Processo Administrativo</b>
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	2/2026	15006.000059/2026-62

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de **serviços de solução integrada para abastecimento e manutenção de veículos, por meio de sistema informatizado de gerenciamento da frota e prestação de serviços, através de redes credenciadas de postos de combustível e oficinas mecânicas**, a fim de suprir às necessidades das Coordenações Regionais atendidas por esta Unidade de Suporte, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Grupo	Item	Especificação	CATMAT/ CATSER	Unidade	Quantidade	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)	Valor Global (R\$)
1	1	Solução integrada, por meio de sistema informatizado de gerenciamento da frota e prestação de serviços - ABASTECIMENTO - Coordenação Regional NORDESTE I	25372	Mês	30	18.793,63	225.523,56	563.808,90
	2	Solução integrada, por meio de sistema informatizado de gerenciamento da frota e prestação de serviços - MANUTENÇÃO - Coordenação Regional NORDESTE I	25518			25.805,08	309.660,96	774.152,40
<b>Subtotal G1</b>						<b>44.598,71</b>	<b>535.184,52</b>	<b>1.337.961,30</b>
	3	Solução integrada, por meio de sistema informatizado de gerenciamento da frota e prestação de serviços - ABASTECIMENTO - Coordenação Regional JOÃO PESSOA	25372			14.067,60	168.811,20	422.028,00

2	4	Solução integrada, por meio de sistema informatizado de gerenciamento da frota e prestação de serviços - MANUTENÇÃO - Coordenação Regional JOÃO PESSOA	25518	Mês	30	14.915,03	178.980,36	447.450,90
<b>Subtotal G2</b>						<b>28.982,63</b>	<b>347.791,56</b>	<b>869.478,90</b>

1.1.1. Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s).

<b>Órgão Participante: Coordenação Regional NORDESTE I</b>					
Item	Especificação	Unidade	Requisição Mínima	Requisição Máxima	Quantidade Total
1	Solução integrada, por meio de sistema informatizado de gerenciamento da frota e prestação de serviços - ABASTECIMENTO - Coordenação Regional NORDESTE I	Mês	1	30	30
2	Solução integrada, por meio de sistema informatizado de gerenciamento da frota e prestação de serviços - MANUTENÇÃO - Coordenação Regional NORDESTE I				

<b>Órgão Participante: Coordenação Regional DE JOÃO PESSOA</b>					
Item	Especificação	Unidade	Requisição Mínima	Requisição Máxima	Quantidade Total
3	Solução integrada, por meio de sistema informatizado de gerenciamento da frota e prestação de serviços - ABASTECIMENTO - Coordenação Regional de JOÃO PESSOA	Mês	1	30	30
4	Solução integrada, por meio de sistema informatizado de gerenciamento da frota e prestação de serviços - MANUTENÇÃO - Coordenação Regional de JOÃO PESSOA				

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

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

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

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que se enquadram nos pressupostos da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MPOG, em seu art. 15º, devendo o mesmo ser fornecido de forma continuada, uma vez que a sua interrupção compromete o exercício das atribuições da área meio e fim do órgão, inviabiliza o desenvolvimento das atividades, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando Estudo Técnico Preliminar.

#### Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **30 (trinta) meses** contados do(a) **assinatura contratual**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual **2026**, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

## 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:

4.1.1. A contratada e sua rede credenciada deverão assegurar a destinação ambientalmente adequada de resíduos gerados nas atividades de manutenção veicular, especialmente:

- óleos lubrificantes usados ou contaminados;
- filtros automotivos;
- pneus inservíveis;
- baterias automotivas;
- peças substituídas;
- embalagens contaminantes.

4.1.1.1. A destinação deverá observar a legislação ambiental vigente e normas dos órgãos competentes.

4.1.2. Deverá ser exigida a observância dos sistemas de logística reversa previstos na legislação ambiental, especialmente para:

- pneus;
- baterias;
- óleos lubrificantes;
- embalagens e resíduos perigosos.

4.1.2.1. Esse requisito decorre da Política Nacional de Resíduos Sólidos e das orientações do Guia da AGU.

4.1.3. Os estabelecimentos envolvidos na execução contratual possuam regularidade ambiental compatível com a atividade exercida, incluindo:

- licenciamento ambiental, quando exigível;
- atendimento às normas ambientais;
- cumprimento das regras de armazenamento de combustíveis e resíduos perigosos.

4.1.4. A contratada deve priorizar práticas que aumentem a eficiência operacional e reduzam impactos ambientais, incluindo:

- realização periódica de manutenção preventiva;
- controle de emissões veiculares;
- conservação adequada dos motores;
- redução do consumo excessivo de combustíveis.

4.1.5. A execução contratual deve estimular:

- redução do desperdício de combustíveis;
- uso eficiente de energia e água;
- racionalização de materiais utilizados nas manutenções;
- controle de consumo por veículo.

4.1.6. A contratada e sua rede credenciada deverão observar integralmente as diretrizes constantes no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União, adotando medidas de mitigação de impactos ambientais decorrentes da execução contratual, especialmente quanto à destinação ambientalmente adequada de resíduos automotivos, logística reversa, uso racional de recursos naturais, cumprimento da legislação ambiental aplicável e adoção de práticas que promovam maior eficiência operacional e redução da emissão de poluentes.

## Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## Garantia da contratação

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

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

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

4.4.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

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

4.4.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

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

4.5. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.6. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

4.7. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.8. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.8.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

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

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

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

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

4.10. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.11. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.12. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

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

4.13.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.13.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.14. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

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

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

4.15. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

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

4.17. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

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

### **Vistoria**

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

### **Capacidade de Atendimento**

4.20. Conforme Estudos Preliminares, a capacidade de atendimento deverá consignar:

4.20.1. Ampla rede de postos, oficinas e centros automotivos em âmbito regional e nacional para fornecimento de serviços de abastecimento e manutenção veicular incluindo cotação automática (levantamento de orçamentos);

4.20.2. Controle e gerenciamento de manutenções e abastecimentos da frota com integração, visualização e análise de dados;

4.20.3. Disponibilização, em tempo real (online), via sistema informatizado, de todos os dados financeiros e operacionais relativos às operações de abastecimento e manutenção realizadas com possibilidade de importação de informações;

4.20.4. Centralização da contratação e da gestão do contrato;

4.20.5. Controle na prestação de serviços ofertada por estabelecimentos que compõem a rede;

4.20.6. Interface entre os atores envolvidos (motoristas, prestador de serviço e contratante) frente a gestão compartilhada das operações;

4.20.7. Disponibilização de relatórios gerenciais on-line, por meio de notificações para monitoramento da gestão da frota;

4.20.8. Manutenção preventiva de veículos no tempo determinado que garanta a continuidade do serviço, mediante notificações, e evite impactos econômicos com reparos e substituições.

4.20.9. Atendimento às normas do Código de Defesa do Consumidor (CDC);

4.21. A empresa deverá ainda:

4.21.1. Estar apta a prestar serviços de administração da manutenção de veículos, através de ampla rede credenciada em todo o território nacional, principalmente nos Estados de Alagoas e Pernambuco;

4.21.2. Arcar com todas as condições contratuais pactuadas;

4.21.3. Prestar todas as informações necessárias à fiscalização contratual;

4.21.4. Fornecer a documentação necessária, bem como relatórios e possibilidade de consulta em tempo real das manutenções para os gestores de execução e administrativo da FUNAI;

4.21.5. Fornecer um sistema que permite a autorização das Ordens de Serviço, lançadas pelas oficinas credenciadas, através dos gestores de contrato da Contratante, os quais poderão enviar as informações para outros estabelecimentos credenciados através de sistema, para obter mais orçamentos.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: em até 10 (dez) dias, contados da assinatura do contrato.

5.1.2. Dos Serviços de Gestão dos Abastecimentos

5.1.2.1. Para atender ao serviço de abastecimento, a CONTRATADA deverá promover o gerenciamento informatizado dos veículos das Coordenações Regionais, compreendendo a implantação e gestão de um sistema tecnológico específico com metodologia de cadastramento dos veículos, condutores, gestores, controle e logística, possibilitando o abastecimento de combustíveis, bem como a fiscalização financeira e operacional do processo, em caráter contínuo, contemplando:

- a) Rede de postos para o fornecimento de combustíveis, conforme localidades previstas neste Termo de Referência, credenciando estabelecimentos idôneos para o fornecimento de combustíveis destinados aos diversos tipos de marcas e modelos dos veículos da FUNAI;
- b) Implantação de um sistema integrado através do uso de tecnologia de cartões magnéticos para os veículos e senhas para os condutores, visando à execução e controle eficientes dos serviços prestados;
- c) Informatização dos controles através de sistema integrado de gestão de frota, possibilitando o lançamento de dados, emissão de relatórios financeiros, operacionais e gerenciais, que permitam controle total dos gastos com combustíveis;
- d) Controle e gestão de consumo e custos, que ficará a cargo do gestor do contrato, sendo que a Contratada deverá garantir que os preços dos combustíveis na rede credenciada não ultrapassem os valores à vista praticados pelo mercado;
- e) A rede credenciada fornecerá os seguintes combustíveis: gasolina comum e aditivada, álcool comum e aditivo, óleo diesel comum, S10 e S50, óleo 2 tempos, sem prejuízo para o fornecimento de combustíveis mais modernos e sustentáveis que possam ser utilizados no mercado nacional.
- f) Suporte 24hs por telefone, internet e e-mail, para atendimento em situações de emergência, além de esclarecimento de dúvidas de utilização do sistema e soluções de problemas na prestação dos serviços.

5.1.2.2. O abastecimento se dará mediante uso de cartões personalizados, com senhas individuais, que poderão ser utilizados em quaisquer dos postos que façam parte da rede de postos credenciados, que serão entregues à CONTRATANTE no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da assinatura do contrato ou a partir de demanda expedida pela área gestora.

5.1.2.3. A fixação do preço de combustível deverá acompanhar a Tabela da ANP (semanal) do Município onde ocorrer o abastecimento, não podendo ser superior ao estabelecido no referido índice de referência.

5.1.2.4. Ao final do período mensal, a contratada expedirá o faturamento dos abastecimentos realizados e a Administração efetuará o pagamento à Gerenciadora, sendo que a empresa contratada se encarregará de repassar o pagamento aos postos de combustíveis.

5.1.2.5. Requisitos de Abastecimento:

- a) O software deverá permitir aos gestores de frota a liberação e/ou bloqueio do abastecimento por: dia/hora, número das transações (por dia, semana e mês), intervalo de tempo ou quilometragem entre as transações, tipo de combustível, veículo e/ou unidade do órgão e entidade, e capacidade do tanque;
- b) Os relatórios sobre o abastecimento poderão ser detalhados ou consolidados por período (dia, semana, mês, etc); órgão e local de abastecimentos, durante todo o período de vigência do contrato. Estes relatórios deverão contemplar também o desempenho dos veículos, tais como consumo e quilometragem percorrida;
- c) O sistema deverá apresentar a utilização dos serviços na rede de postos credenciados, possibilitando identificar o condutor e o tipo de operação efetuada a fim de que se possa avaliar as despesas que estão sendo efetuadas pormenorizadamente;
- d) A Gerenciadora deverá fornecer no sistema a relação de postos credenciados com os respectivos endereços/contato.

5.1.3. Da Rede de Postos Credenciados

5.1.3.1. A empresa classificada em primeiro lugar no certame fica OBRIGADA a apresentar, junto com sua proposta de preços e demais documentos especificados no Edital do Pregão Eletrônico, a declaração de que possuem ou possuirão até o momento da assinatura do contrato, no mínimo, os seguintes quantitativos de estabelecimentos de postos de combustíveis cadastrados e ativos nas cidades:

I - Para o Grupo 1 - Coordenação Regional Nordeste I

- a) Maceió/AL - 5 estabelecimentos cadastrados;
- b) Arapiraca/AL - 2 estabelecimentos cadastrados;
- c) Palmeira dos Índios/AL - 2 estabelecimentos cadastrados;
- d) Pariconha/AL - 1 estabelecimento cadastrado;
- e) Joaquim Gomes/AL - 1 estabelecimento cadastrado;
- f) Porto Real do Colégio/AL - 1 estabelecimento cadastrado;
- g) Porto da Folha/SE - 1 estabelecimento cadastrado;
- h) Recife/PE - 5 estabelecimentos cadastrados;
- i) Arcoverde/PE - 2 estabelecimentos cadastrados;
- j) Floresta/PE - 1 estabelecimento cadastrado;
- k) Ibimirim/PE - 1 estabelecimento cadastrado;

II - Para o Grupo 2 - Coordenação Regional de João Pessoa

- a) João Pessoa/PB - 5 estabelecimentos cadastrados;
- b) Conde/PB - 1 estabelecimento cadastrado;
- c) Baía da Traição/PB - 1 estabelecimento cadastrado;

5.1.3.2. As condições estabelecidas no item acima são indispensáveis ao funcionamento e cumprimento das políticas públicas do Órgão Indigenista no âmbito das Coordenações Regionais e foram estabelecidas tendo em vista os trajetos percorridos rotineiramente pelos servidores em serviço. Outrossim, a empresa deverá atender todo o território nacional, principalmente na Região Nordeste do país.

5.1.3.3. Durante a vigência do contrato, a qualquer tempo, a FUNAI poderá solicitar à CONTRATADA o cadastramento de outros postos que sejam do interesse daquela, sobretudo próximo as unidades descentralizadas e terras indígenas e comunidades atendidas.

5.1.3.4. Caso o cadastramento referido no item anterior não seja feito no prazo estipulado no IMR, sem justificativa acatada pela FUNAI, a CONTRATADA se submeterá às penalidades aplicáveis ao caso.

5.1.3.5. Caso ocorra descredenciamento de estabelecimentos em localidade onde haja somente um estabelecimento credenciado, deverá a CONTRATADA providenciar novo credenciamento em até 5 (cinco) dias úteis, de forma a não prejudicar o desempenho das atividades da FUNAI.

5.1.3.6. A CONTRATADA é responsável pelo treinamento contínuo e sempre que for necessário dos estabelecimentos credenciados na operação dos sistema via web, de modo que não sejam justificáveis quaisquer atrasos na resposta de atendimento em virtude de desconhecimento acerca da operação do sistema por parte dos mesmos.

5.1.3.7. A rede credenciada da CONTRATADA deverá possuir identificação visual, em local visível, permitindo ao motorista perceber que o estabelecimento pertence à rede credenciada da CONTRATADA.

5.1.4. Dos Serviços de Manutenção de Veículos.

5.1.4.1. Para atender ao serviço de gestão da manutenção da frota, a CONTRATADA deverá disponibilizar uma rede de oficinas que prestem serviços de manutenção preventiva e corretiva, bem como estabelecimentos aptos a realizar a limpeza e higienização dos veículos.

5.1.4.2. Para os efeitos do disposto nesta contratação, são adotadas as seguintes definições quanto aos serviços a serem prestados:

5.1.4.2.1. Manutenção: conjunto de atividades desenvolvidas com a finalidade de conservar o veículo em condições ideais de funcionamento ou restabelecer essas condições, possibilitando, desta forma, a preservação da segurança das pessoas e materiais transportados.

5.1.4.2.2. Manutenção Preventiva: sistemática regular de revisões para proporcionar melhores condições de desempenho do veículo no que se refere ao seu funcionamento, rendimento e segurança. Também consiste na prevenção de defeitos que possam resultar na paralisação do veículo ou em danos aos seus componentes e peças. São exemplos de manutenção preventiva: Troca de óleo do motor; Troca de filtro de óleo do motor; Troca de óleo de câmbio, diferencial, óleo de freio, líquido de

arrefecimento; Troca de filtro de gasolina e de ar; Lubrificação de veículos; Outros serviços constantes no manual dos veículos /equipamentos.

5.1.4.2.3. Manutenção Corretiva: conjunto de atividades que visa tornar operacional o veículo ocasionalmente desativado ou com funcionamento precário em decorrência de defeitos aleatórios resultantes do desgaste e/ou deficiência de operação, de manutenção ou de fabricação. São exemplos de manutenção corretiva: Serviços de limpeza de motor e bicos injetores Regulagem de bombas e bicos injetores; Retífica de motor; Montagem e desmontagem de jogo de embreagens, caixa de marcha; Troca de bateria, radiador, pneus, freios, luzes, cintos de segurança, extintores de incêndio; Alinhamento e balanceamento; Serviços de instalação elétrica e de no sistema de injeção eletrônica; Capotaria; Tapeçaria; Funilaria e pintura; Serviços no sistema de arrefecimento; Serviços no sistema de ar-condicionado; Reboque de veículos e socorro mecânico de emergência 24 horas; Limpeza interna e externa dos veículos.

5.1.4.3. Os serviços de higienização e lavagem serão realizados no saldo previsto no item referente a manutenção.

5.1.4.3.1. A lavagem dos veículos deverá ser realizada exclusivamente em postos ou estabelecimentos previamente credenciados, com o pagamento efetuado por meio do cartão magnético vinculado ao veículo, identificação por dispositivo eletrônico, aplicativo, sistema web, QR Code ou tecnologia equivalente, desde que assegurados os mesmos níveis de segurança, rastreabilidade e controle operacional — o mesmo utilizado para abastecimentos — ou, alternativamente, por cartão específico destinado a esse serviço. Essa sistemática visa garantir maior agilidade e praticidade na prestação do serviço, dispensando a necessidade de abertura de ordem de serviço (OS) na plataforma da empresa contratada.

5.1.4.3.2. A FUNAI definirá os procedimentos internos para a realização da pesquisa de preços e a fixação do valor de referência aceitável para os serviços de lavagem veicular, assegurando critérios de razoabilidade e economicidade na execução contratual.

5.1.4.4. A empresa classificada em primeiro lugar no certame fica OBRIGADA a apresentar, junto com sua proposta de preços e demais documentos especificados no Edital do Pregão Eletrônico, a declaração de que possuem, ou possuirão até o momento da assinatura do contrato, no mínimo os seguintes estabelecimentos cadastrados nas cidades:

I - Para o Grupo 1 - Coordenação Regional Nordeste I

a) Maceió/AL e Recife/PE: ao menos 3 (três) pontos de lavagem de veículos, 6 (seis) oficinas mecânicas (automotiva leve e pesada, elétrica, funilaria e borracharia), 1 (um) serviço de reboque/guincho, em cada cidade.

b) Arapiraca/AL, Palmeira dos Índios/AL e Arcoverde/PE: ao menos 2 (dois) pontos de lavagem de veículos, 3 (três) oficinas mecânicas (automotiva leve e pesada, elétrica, funilaria e borracharia), 1 (um) serviço de reboque/guincho.

c) Pariconha/AL, Joaquim Gomes/AL, Porto Real do Colégio/AL, Porto da Folha/SE, Floresta/PE, Ibimirim/PE ou cidades próximas em até 60 quilômetros: ao menos 1 (um) ponto de lavagem de veículos, 1 (uma) oficina mecânica (automotiva leve e pesada, elétrica, funilaria e borracharia), 1 (um) serviço de reboque/guincho, em cada cidade.

II - Para o Grupo 2 - Coordenação Regional de João Pessoa

a) João Pessoa/PB: ao menos 3 (três) pontos de lavagem de veículos, 6 (seis) oficinas mecânicas (automotiva leve e pesada, elétrica, funilaria e borracharia), 1 (um) serviço de reboque/guincho, em cada cidade.

b) Conde/PB, Baía da Traição/PB ou cidades próximas em até 60 quilômetros: ao menos 1 (um) ponto de lavagem de veículos, 1 (uma) oficina mecânica (automotiva leve e pesada, elétrica, funilaria e borracharia), 1 (um) serviço de reboque/guincho, em cada cidade.

5.1.5. O tipo de peça a ser utilizado nas manutenções ou fornecido será definido pelo CONTRATANTE junto à CONTRATADA, de acordo com sua política de manutenção, podendo ser peças genuínas ou originais, de acordo com a indicação da equipe especializada da CONTRATADA.

5.1.6. Os valores de peças, hora/homem e tempo de serviços, serão iguais ou inferiores aos praticados para outros clientes, pessoas físicas e/ou jurídicas, atendidos pelo estabelecimento credenciado, limitados ao disposto: Peças, componentes e materiais: Tabelas Referenciais de Preços de Peças, emitidas pelas montadoras/fabricantes, ou outro instrumento técnico similar, usualmente praticados na iniciativa privada e reconhecido nacionalmente (Exemplo: AUDATEX, MOLICAR ou similar no mercado), ou ainda, fixado por órgão oficial. Tempo de Serviços: Em conformidade com as Tabelas Referenciais de Tempos de Serviço Padrão (Tabela Tempária) emitidas pelas montadoras/fabricantes, ou outro instrumento técnico similar, usualmente praticado na iniciativa privada e reconhecido nacionalmente (Exemplo: AUDATEX, MOLICAR ou similar no mercado), ou ainda, fixado por órgão oficial. Hora/Homem: Os preços unitários dos serviços deverão ser inferiores, ou no máximo, iguais ao preço da hora/homem constante da Tabela Tempos de Serviço Padrão (Tabela Tempária).

5.1.7. Os preços para os serviços de manutenção preventiva e corretiva, além dos preços das peças, equipamentos, acessórios e insumos de limpeza e higienização deverão ser calculados e pagos, aplicados os percentuais de descontos contratados.

5.1.8. Os percentuais de descontos contratados incidirão sob o valor do orçamento a ser aprovado pelo fiscal, e devem constar de forma clara e objetiva no próprio orçamento.

5.1.9. Quando a peça ou serviço não constarem nas Tabelas Referenciais de Preços de Peças e Tempos de Serviço Padrão (Tabela Tempária) emitidas pelas montadoras/fabricantes, ou outro instrumento técnico similar, usualmente praticados na iniciativa privada e reconhecido nacionalmente (AUDATEX, MOLICAR ou similar no mercado), ou ainda, fixado por órgão oficial, a equipe orçamentista deverá comprovar a pesquisa de preço no mercado, registrando todos os dados da consulta, que poderá ser feita às tabelas de preços fornecidas pelos fabricantes, nos sítios eletrônicos disponíveis para consulta, na própria loja de venda de peças, ou ainda via telefone, email, escritório, ou pessoalmente, desde que conste registrada a forma utilizada, podendo para isso inserir anotações no corpo do próprio orçamento apresentado.

5.1.10. Para peças exclusivas, onde não haja parâmetros para comparação em razão da existência de um único fornecedor, a CONTRATADA deverá comprovar a exclusividade, a partir da declaração competente.

5.1.11. A fiscalização do contrato adotará as providências cabíveis para confirmar a veracidade da documentação comprobatória da condição de exclusividade.

5.1.12. No caso de veículos, máquinas e tratores que tenham modificações estruturais, pela especificidade das atividades desenvolvidas, e consequentemente as partes que também sofreram adaptações (mecânicas e/ou elétricas), o parâmetro de comparação não levará mais em conta a originalidade inicial (antes da modificação), mas sim aquela configuração apresentada desde o início do uso pela CONTRATANTE.

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

5.2. Os serviços serão prestados em todo o território nacional.

5.3. Os serviços serão prestados 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana durante toda vigência contratual.

## **Rotinas a serem cumpridas**

5.3.1. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.3.1.1. O local de execução dos serviços será a oficina da rede credenciada da CONTRATADA. Nos casos de emergência, os serviços serão executados no local onde se encontrar o veículo impossibilitado de deslocamento, desde que autorizado pela CONTRATANTE.

5.3.1.2. Iniciado o atendimento da Ordem de Serviço e sendo necessários serviços ou peças além daqueles orçados, a CONTRATADA deve solicitar aprovação da CONTRATANTE para, por meio de sua Rede Credenciada, realizar o serviço ou substituir a peça.

5.3.1.3. A comunicação deve ser realizada por meio do Sistema de Gestão de Manutenção, sendo que a CONTRATANTE registrará Ordem de Serviço complementar, na qual a CONTRATADA, por meio da Rede Credenciada, disponibilizará o orçamento para análise e aprovação do solicitante.

5.3.1.4. O Sistema de Gestão da Manutenção deve vincular a ordem de serviço complementar à ordem de serviço inicial (original) para fins de acompanhamento dos gastos com o veículo, segregando os valores relativos às peças e mão de obra.

5.3.1.5. O prazo limite para a execução dos serviços pela credenciada da CONTRATADA será de 10 (dez) dias úteis contados a partir da data de autorização da realização do serviço, salvo se for apresentada justificativa prévia por parte da credenciada aceita pela CONTRATANTE.

5.3.1.6. A CONTRATADA deve acompanhar, por intermédio da sua equipe especializada, as ordens de serviços, desde sua abertura, orçamentação, análise, autorização e a finalização da manutenção com a respectiva entrega do bem pelo estabelecimento credenciado.

5.3.1.7. O serviço de reboque, guincho e assistência de socorro mecânico deve ser prestado no prazo máximo de 2 (duas) horas após solicitação feita pela CONTRATANTE.

5.3.1.8. Não sendo possível o atendimento da demanda dentro do prazo estabelecido devido à escassez de serviços de guincho na região, a CONTRATADA deverá entrar em contato imediatamente com o Fiscal de Contrato e apresentar justificativa. Constatada a real dificuldade de atendimento no prazo estabelecido, o Fiscal acatará a justificativa e dilatará o prazo de atendimento.

5.3.1.9. A sistemática para acionamento da CONTRATADA para a realização de serviço de reboque, guincho e assistência de socorro mecânico é a mesma descrita para a realização de serviços de manutenção regulares, a saber: Abertura de Ordem de Serviço pela CONTRATANTE, indicando o local onde o veículo se encontra e seu destino; Orçamentação no sistema pela CONTRATADA; Aprovação de orçamento e autorização da prestação do serviço pela CONTRATANTE; Prestação do serviço pela credenciada da CONTRATADA, em obediência ao que prevê este Termo de Referência.

5.3.2. Do Sistema Informatizado

5.3.2.1. Após a assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá iniciar o prazo de implantação do sistema sem ônus para a CONTRATANTE, o que deverá ser totalmente concluído no prazo de 20 (vinte) dias corridos.

5.3.2.2. O processo de implantação do sistema pela CONTRATADA compreende as seguintes atividades:

a) Cadastramento dos veículos e condutores;

- b) Definição da logística da rede de estabelecimentos credenciados;
- c) Preparação e distribuição de equipamentos periféricos, se houver;
- d) Fornecimento à CONTRATANTE dos dados cadastrais da rede credenciada;
- e) Fornecimento dos cartões para os veículos.

5.3.2.3. O sistema informatizado deverá ser em plataforma internet, disponível online 24hs, plenamente compatível com qualquer navegador web, devendo constituir-se em um aplicativo que integra os veículos cadastrados a uma rede credenciada de postos de abastecimento de combustíveis, concessionárias de veículos, oficinas mecânica e fornecedores de peças automotivas.

5.3.2.4. A solução tecnológica deverá atuar integrando os serviços em um só sistema, preferencialmente em uma dashboard (painel visual que apresenta, de maneira centralizada, um conjunto informações, indicadores e suas métricas), que controlará não só a execução de cada um deles, como também a utilização dos veículos pelos motoristas, a identificação dos condutores, a quilometragem, prazo para trocas de peças e fluidos mecânicos, bem como, registrar sinistros e todas as informações sobre cada um dos veículos, equipamentos e máquinas pertencentes à frota.

5.3.2.5. O sistema deverá possuir as seguintes funcionalidades:

- a) Cadastro dos gestores de frota, efetuado pelo fiscal do contrato, com acesso mediante senha individual definida pelo usuário, para utilização das funções de inclusão e exclusão a qualquer tempo dos dados de cadastramento dos veículos de propriedade da FUNAI, encaminhamento para orçamento de manutenção e autorização para realização dos serviços de manutenção ou fornecimento de peças, conforme nível de alçada parametrizado no sistema;
- b) Os gestores de frota cadastrados terão perfil de administrador e/ou consulta, além do perfil administrador master, conforme determinado pela FUNAI;
- c) Cadastro dos veículos e equipamentos da FUNAI, exclusivamente pelos gestores de frota autorizados, com diferentes níveis de alçada para consulta e operação, contendo, no mínimo, os seguintes dados: placa, marca, modelo, cor, hodômetro/horímetro, tipo, número do chassi, status (ativo e inativo), tipo de combustível, ano de fabricação/ano modelo, órgão de lotação e centro de custo, vínculo (próprio ou locado);
- d) Encaminhamento da solicitação de cotações online diretamente para os estabelecimentos da rede credenciada selecionados pelo gestor de frota, impossibilitando que a pesquisa de preços fique exclusivamente a cargo da contratada;
- e) A licitante CONTRATADA disponibilizará no sistema eletrônico as seguintes funcionalidades: realização de cotações via Internet pela contratante; visualização da combinação mais econômica entre as cotações realizadas; referenciais de valor de peças e mão de obra; controle de peças e serviços que ainda se encontram em garantia; possibilidade de definição de valores diferenciados para aprovação dos orçamentos; disponibilização de nota fiscal eletrônica com descrição detalhada de peças e serviços prestados.
- f) Bloqueio da autorização para realização dos serviços de veículos que não estejam previamente cadastrados no sistema pelos gestores de frota;
- g) Emissão de autorizações aprovadas para realização dos serviços considerando o limite de alçada de cada gestor de frota, com o nome, data e hora do aprovador e detalhamento do serviço e fornecimento;
- h) Alertar quando houver duplicidade de serviço para um mesmo veículo, durante a validade do período de garantia dos serviços e peças;
- i) Garantia de que todos os dados dos veículos cadastrados e das operações efetuadas serão armazenados e mantidos por todo o período de duração do contrato, com proteção contra acesso de pessoas sem a devida autorização da FUNAI;
- j) Disponibilização dos orçamentos ofertados pelos estabelecimentos credenciados para consulta dos outros gestores de frota da FUNAI;

5.3.2.6. Utilização dos mecanismos de auditoria e controle da plataforma de gerenciamento, através da disponibilização, no mínimo, dos seguintes relatórios:

- a) Relação completa dos veículos, estratificados por qualquer uma de suas características básicas, como, órgão de lotação, marca, modelo, ano de fabricação, cor, tipo de combustível, vínculo, etc;
- b) Histórico das operações efetuadas (contendo informações de data, hora, estabelecimento, descrição dos serviços, valor e veículo), estratificados por órgão de lotação, por veículo, por estabelecimento credenciado ou por período de tempo;
- c) Relação completa dos estabelecimentos credenciados, estratificada por local, contendo: endereço completo, telefone, pessoa de contato, histórico de serviços realizados, histórico de orçamentos e avaliação dos serviços;

d) Mapa online das oficinas credenciadas por localidade;

5.3.2.7. Os relatórios acima deverão ficar disponíveis online e com a possibilidade de impressão e exportação no formato Excel.

5.3.2.8. Entende-se por orçamento o primeiro levantamento de preços realizados por estabelecimento credenciado ao qual o veículo foi recolhido para inspeção.

5.3.2.9. Entende-se por cotação o levantamento de preços realizado por estabelecimento credenciado sem necessidade de inspeção do veículo a ser reparado.

5.3.2.9.1. Para o disposto acima, o Sistema de Gestão da Manutenção deve permitir que a descrição de peças e serviços constantes no primeiro orçamento sirva de base para elaboração de cotações, sendo, contudo, vedado a qualquer estabelecimento credenciado participante ter conhecimento dos valores apresentados nas demais cotações.

5.3.2.10. A CONTRATADA deve apresentar, via sistema, o primeiro orçamento após a disponibilização do bem para orçamentação, nos prazos estabelecidos na tabela a seguir:

AÇÃO	VEÍCULOS/PRAZOS	
	Leves, Médios e Similares	Pesados, Máquinas e Tratores
Manutenção de Pequena Montagem (até dez mil reais)	Até 3 (três) dias úteis	Até 4 (quatro) dias úteis
Manutenção de Média e Grande Montagem (superior até dez mil reais)	Até 5 (cinco) dias úteis	Até 7 (sete) dias úteis

5.3.2.11. A contagem do prazo para elaboração do orçamento terá início a partir da disponibilização do bem no estabelecimento credenciado.

5.3.2.12. A CONTRATADA deverá disponibilizar no sistema informatizado, no mínimo, mais 02 (duas) cotações em até 3 (três) dias úteis após a disponibilização do primeiro orçamento, ressalvados os casos excepcionais, para análise e aprovação da CONTRATANTE.

5.3.2.13. Os orçamentos e cotações deverão conter no mínimo as seguintes informações: tipo de manutenção (preventiva ou corretiva), quantidade, código e descrição das peças e serviços, aplicação, tempo do serviço, preços integrais, desconto e valor unitário e total, placa do veículo a ser mantido, valor da mão de obra, prazo de entrega do veículo, prazo de garantia oferecido pela credenciada, prazo de validade do orçamento, quantidade de quilômetros necessários para o transporte do veículo (quando utilizado serviço de guincho) e o prazo para realização dos serviços.

5.3.2.14. A CONTRATADA deverá ter suporte 24hs por telefone, internet e e-mail, para primeiro atendimento em situações de emergência além de esclarecimento de dúvidas de utilização do sistema e soluções de problemas na prestação dos serviços.

5.3.2.15. A ferramenta de cotação de preços do Sistema de Gestão da Manutenção deve permitir à CONTRATANTE:

- a) Acompanhar as respostas dos estabelecimentos participantes de forma centralizada;
- b) Incluir novos estabelecimentos/cotações a qualquer momento antes da autorização da execução do serviço;
- c) Alterar o escopo do orçamento, que resultará na comunicação automática, via sistema, aos estabelecimentos credenciados participantes.

5.3.2.16. Os orçamentos e cotações ocorrerão sob responsabilidade da CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, inclusive quando envolver a desmontagem do bem.

5.3.2.17. Os orçamentos apresentados pelas credenciadas da CONTRATADA terão validade mínima de 60 (sessenta) dias, período durante o qual não poderá alterar os preços das peças orçadas, independente de flutuações do mercado de autopeças e da data em que a CONTRATANTE autorizar a execução dos serviços.

5.3.2.18. Na hipótese de não realização do serviço, o veículo, máquina ou trator deverá ser liberado impreterivelmente nas mesmas condições em que foi recebido no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

5.3.2.19. O estabelecimento credenciado que oferecer os menores orçamentos, dentro dos limites de preço e tempo constantes na tabela de referência de preços (AUDATEX, MOLICAR ou similar) e na tabela temporária, executará os serviços e fornecerá peças com a devida autorização da CONTRATANTE.

5.3.3. Do acompanhamento da execução do serviço.

5.3.3.1. O Fiscal responsável designado pela CONTRATANTE deverá fiscalizar a execução dos serviços e o fornecimento das peças originais, objeto da contratação, podendo sustar, recusar, mandar fazer, refazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas, bem como receber as peças substituídas.

5.3.3.2. É prerrogativa do Fiscal responsável rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o presente Termo de Referência e de seus anexos, além das hipóteses indicadas abaixo, dentre outras situações:

5.3.3.3. Caso as peças sejam remanufaturadas ou recondicionadas.

5.3.3.3.1. Entende-se por peça remanufaturada aquela que foi submetida ao processo de desmontagem do produto, limpeza, havendo a reparação ou substituição de componentes danificados.

5.3.3.3.2. Entende-se por peça recondicionada aquela reindustrializada pelo próprio fabricante do produto e que tem seus componentes desgastados substituídos por novos ou recuperados.

5.3.3.4. Caso as peças não sejam novas.

5.3.3.4.1. Entende-se por peça nova aquela sem uso, devidamente embalada, contendo informações sobre seus aspectos técnicos e de funcionalidade.

5.3.3.5. Caso as peças não sejam genuínas ou originais.

5.3.3.5.1. Entende-se por peças originais aquelas que se apresentam como substitutas das peças genuínas, mas que embora caracterizadas pela sua adequação ou intercambialidade, podem ou não apresentar as mesmas especificações técnicas ou a mesma qualidade da peça genuína, direcionadas ao mercado alternativo.

5.3.3.5.2. Entende-se por peças genuínas as de reposição que seguem as mesmas especificações e características técnicas exigidas para a peça utilizada na montagem do equipamento, apresentadas exclusivamente na embalagem da marca.

5.3.3.6. Na hipótese de instalação inadequada de peça, componente ou acessório, a CONTRATADA deverá providenciar a imediata regularização, sem quaisquer ônus para o CONTRATANTE.

5.3.3.7. Deverá haver o atendimento pela CONTRATANTE dos procedimentos adotados pela FUNAI em sua regulamentação interna, ou na falta dessa, a observância a lei ou normativo federal sobre o tema.

#### 5.3.4. Requisitos Gerais e de Segurança

5.3.4.1. O cadastramento de novos veículos, equipamentos, gestores e condutores no sistema de gerenciamento e administração da CONTRATADA, deve ser efetuado a partir dos dados fornecidos pela FUNAI.

5.3.4.2. Os limites mensais de crédito para cada cartão eletrônico serão definidos pela FUNAI.

5.3.4.3. O acesso ao sistema, pelos usuários/gestores, deverá ser feito através da Internet, utilizando protocolo https, com autenticação de login e senha. Este recurso deve permitir que o Sistema seja visualizado e acessado, apenas, pelos seus respectivos usuários autorizados.

5.3.4.4. A senha de acesso ao sistema deverá ter tempo de validade determinado. O Sistema deverá gerar a primeira senha que, por regra, será alterada pelo usuário/gestor no próximo acesso, de modo a garantir a segurança da solução.

5.3.4.5. A FUNAI deverá estabelecer o nível de permissão (administração/atualização/consulta) do acesso ao sistema, para cada usuário, de acordo com suas respectivas responsabilidades.

5.3.4.6. Os dados do sistema de gerenciamento e administração deverão ficar hospedados nos servidores da CONTRATADA, que será responsável pela segurança, confidencialidade e confiabilidade dos dados e informações.

5.3.4.7. As eventuais adaptações realizadas no sistema, para atender as necessidades da FUNAI, deverão ser dedicadas, exclusivamente, para esta Empresa.

5.3.4.8. A CONTRATADA deverá realizar treinamento, presencial ou online, para os gestores de frota da FUNAI, contemplando todas as funcionalidades do sistema, sempre que solicitado pela FUNAI.

#### 5.3.5. Dos Cartões

5.3.5.1. Os cartões magnéticos ou microprocessados são cartões individuais eletrônicos que viabilizam a realização dos serviços.

5.3.5.2. O gerenciamento de informações da frota será realizado mediante a vinculação ao cartão, sendo um para cada veículo /equipamento/máquina ativos, vinculado à frota do contratante.

5.3.5.3. O uso do cartão deverá permitir a identificação do usuário, com senha pessoal por condutor, de maneira a possibilitar o efetivo controle sobre as transações efetuadas, evitando transações indevidas.

5.3.5.4. No caso dos serviços de manutenção veicular preventiva e corretiva via Ordens de Serviço, os cartões utilizados para estes serviços não terão sua aprovação através das máquinas de cartões, e sim, pelo fluxo de aprovação do sistema de gestão de frotas da Contratada.

5.3.5.5. Os cartões deverão ser entregues à CONTRATANTE, no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos a partir da data da vigência do Contrato, sem ônus para a CONTRATANTE, e aos cuidados do Serviço de Apoio Administrativo - SEAD das Coordenações Regionais Nordeste I e João Pessoa.

5.3.5.6. Durante o prazo de entrega, deverá ser disponibilizado meio alternativo para realização dos abastecimentos junto aos estabelecimentos cadastrados.

5.3.5.7. Os cartões deverão ser fornecidos contendo impressas as informações relativas à identificação da CONTRATANTE e dos dados do veículo, além de utilização de tarja magnética ou micro-chip, de modo a coibir qualquer tipo de adulteração em seu conteúdo.

5.3.5.8. Em caso de defeito, perda ou dano do cartão, a CONTRATADA deverá emitir novo cartão, no prazo de 10 (dez) dias corridos da comunicação, sem ônus para a CONTRATANTE;

5.3.5.9. O mesmo prazo será válido em caso de acréscimo contratual relativo a aumento da frota de veículos da CONTRATANTE, nos termos da Lei.

5.3.5.10. O cartão magnético poderá ser substituído por outros meios como: cartão eletrônico, identificação por dispositivo eletrônico, aplicativo, sistema web, QR Code ou tecnologia equivalente, desde que assegurados os mesmos níveis de segurança, rastreabilidade e controle operacional.

#### 5.3.6. Do Saldo do Contrato

5.3.6.1. A licitação será realizada na modalidade pregão, com critério de julgamento do tipo maior desconto. Nessa conformidade, o valor de referência da contratação corresponderá ao valor bruto estimado, que servirá como limite máximo para o consumo dos serviços. Assim, o valor contratual a ser considerado no planejamento da despesa não será o valor líquido resultante da aplicação do desconto ofertado, mas sim o valor global estimado da contratação, de modo a garantir margem orçamentária suficiente para execução integral dos serviços.

### **Materiais a serem disponibilizados**

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.4.1. Cartões magnéticos individualizados (por veículo), a serem usados na rede credenciada;

5.4.2. Sistema informatizado (online), em tempo real, com registro de transações e emissão de relatórios, para auxílio na gestão da frota;

5.4.3. Manuais, tutoriais e apresentações relativos a execução do objeto.

5.4.4. Aplicativo para celular para acompanhamento do saldo disponibilizado para os veículos, tanto de combustível quanto para serviços.

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

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

5.5.1. A Coordenação Regional Nordeste I é composta pela sede administrativa, localizada no município de Maceió/AL, e pelas Unidades Técnicas Locais localizadas nas cidades de Arapiraca/AL, Palmeira dos Índios/AL, Pariconha/AL, Joaquim Gomes/AL, Porto Real do Colégio /AL, Recife/PE, Arcoverde/PE, Ibimirim/PE, Floresta/PE e Porto da Folha/SE.

5.5.2. A Coordenação Regional de João Pessoa é composta pela sede administrativa, localizada no município de João Pessoa/PB, e pelas Unidades Técnicas Locais localizadas nas cidades de Conde/PB e Baía da Traição/PB.

5.5.3. A empresa deverá possuir estabelecimentos cadastrados conforme itens 5.1.3.1 e 5.1.4.4. deste Termo de Referência.

5.5.4. Os valores discriminados para abastecimento de combustíveis e serviço de mão de obra e aquisição de peças nos Estudos Técnicos Preliminares, que serviram como parâmetro para obtenção do Valor de Referência da Contratação, são meramente estimativos e baseados em despesas de anos anteriores.

5.5.5. Durante a execução do contrato, a CONTRATANTE irá executar as despesas relativas aos serviços devidamente prestados.

5.5.6. A frota poderá sofrer modificações de acréscimo ou decréscimo, cujas alterações serão informadas à CONTRATADA.

5.5.7. A Contratante se isentará de ter qualquer relação contratual ou administrativa com estabelecimentos cadastrados, que serão remunerados com base em relação de direito privado, firmada entre os postos e a empresa de gerenciamento Contratada.

5.5.8. A licitação será realizada com a aplicação do critério de julgamento Maior Desconto, sendo vencedora a Licitante que ofertar o menor valor com a aplicação da porcentagem de desconto sob o valor referencial. O valor do lance, destarte, deverá corresponder ao montante resultante da aplicação do desconto ofertado sobre o valor referencial do item, sendo discriminado posteriormente na proposta a memória de cálculo.

5.5.9. O desconto mínimo admitido é de 4% (quatro por cento) para os itens da Solução Integrada de Abastecimento e de 12% (doze por cento) para os itens da Solução Integrada de Manutenção, considerando o levantamento de mercado explanado no ETP (em apêndice), devendo ser apresentada com apenas duas casas decimais.

5.5.10. O desconto ofertado em percentual (%) pelo licitante vencedor, será aquele praticado durante toda a vigência do contrato (fixa e irrevogável), que será caracterizada como taxa negativa, aplicada sobre as despesas efetivamente realizadas pela CONTRATANTE.

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

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

5.6.1. A garantia prestada pela rede credenciada (oficinas, concessionárias, centros automotivos e demais integrantes da rede) deverá ser oferecida, conforme estabelecido abaixo:

- a) Mínimo de 06 (seis) meses para as peças repostas e instaladas nas oficinas conveniadas pela Contratada, a partir da emissão da(s) nota(s) fiscal(is);
- b) Mínimo de 03 (três) meses para os serviços executados pelas oficinas credenciadas pela Contratada onde não houver utilização de peças, a partir da emissão da(s) nota(s) fiscal(is);
- c) Os serviços de manutenção corretiva terão garantia mínima de 03 (três) meses, exceto alinhamento de direção e balanceamento que terão garantia de 30 (trinta) dias e os serviços de lanternagem e pintura que será de 12 (doze) meses;
- d) As peças utilizadas nos serviços poderão ter garantia diferenciada, desde que seja por um período superior à garantia mínima.

5.6.2. Durante o prazo de garantia, sem quaisquer ônus para a Contratante, os estabelecimentos credenciados, às suas expensas, estão obrigados a:

- a) Substituir o material defeituoso;
- b) Corrigir defeitos de fabricação;
- c) Refazer serviço insuficiente/ineficaz; no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de comunicação.

5.6.3. O prazo de atendimento e solução de problemas técnicos no sistema da CONTRATADA não deverá ser superior a 24 (vinte quatro) horas, a contar da manifestação da CONTRATANTE.

5.6.4. A rede credenciada deverá emitir documentos fiscais para fins de garantia do serviço prestado e das retenções legais; e a CONTRATADA as respectivas notas fiscais/faturas/relatórios para fins de pagamento.

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

5.7. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

5.7.1. A empresa, ao fim do contrato, deverá manter o sistema online com os dados e acesso da FUNAI por no mínimo 6 (seis) meses, a fim de possibilitar a consulta e emissão de relatórios.

5.7.2. A empresa deverá emitir ou fornecer relatórios e informações durante esse prazo sempre que solicitada.

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

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

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

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

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

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

### **Preposto**

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

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

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

### **Rotinas de Fiscalização**

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

### **Fiscalização Técnica**

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

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

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

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

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas 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.

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

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

### **Fiscalização Administrativa**

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

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

### **Gestor do Contrato**

6.20. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

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

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

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

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

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

6.20.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

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

### Recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

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

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

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

7.9. Para efeito de recebimento provisório, 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.

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

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

7.11. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.12. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

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

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

7.15. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.16. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 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:

7.17.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.17.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

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

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

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

## **Liquidação**

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

7.22. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.23. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.24. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.25. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.26.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

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

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

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

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

#### **Prazo de pagamento**

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

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

#### **Forma de pagamento**

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

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

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

7.35.1. 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.

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

#### **Reajuste**

7.37. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 18/05/2026.

7.38. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice de Serviços de Telecomunicações – IST, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

7.44. O reajuste será realizado por apostilamento.

### **Cessão de Crédito**

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

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

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

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

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

7.46. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

## **8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

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

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **1% (um por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **10 (dez)** dias.

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

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

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **5% (cinco por cento) a 20% (vinte por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **15% (quinze por cento) a 20% (vinte por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **1% (um por cento) a 5% (cinco por cento)** do valor da contratação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções

aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

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

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MAIOR DESCONTO.

### Regime de Execução

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

9.3. Em se tratando de contratação para registro de preços, caso adotado o critério de julgamento de menor preço ou de maior desconto por grupo de itens, o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos será:

9.3.1. Valores unitários: conforme tabela constante no item 1.1 deste Termo de Referência.

### Exigências de habilitação

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

#### Habilitação jurídica

9.5. 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;

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

9.7. 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/>;

9.8. 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;

9.9. 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.

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

9.11. 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;

9.12. 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.

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

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

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

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

9.16. 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.

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

9.18. 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;

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

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

9.21. 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.

9.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

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

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

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

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

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

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

9.26. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, **capital mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação para o período de doze meses – aplicável para o contrato de serviço continuado.**

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

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

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

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

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

### **Qualificação Técnica**

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

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

### **Qualificação Técnico-Operacional**

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

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

9.33.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 03 (três) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

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

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

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

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

9.34. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.35. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

### **Disposições gerais sobre habilitação**

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

9.37. 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.

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

9.39. 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.

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

### **Documentação complementar para cooperativas**

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

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

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

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

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

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

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

9.41.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

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

## **10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R\$ 2.207.440,20 (dois milhões duzentos e sete mil quatrocentos e quarenta reais e vinte centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

10.2. Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

10.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

10.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## **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 indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

## 13. ANEXO I

### ANEXO I

#### REGRAS APLICÁVEIS AO INSTRUMENTO SUBSTITUTIVO DE CONTRATO

(Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

13.1. Não se aplica.

## 14. ANEXO II

### ANEXO II

#### TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, ..... (identificar o Contratado) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o Pregão Eletrônico 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 2026.

---

(Nome e Cargo do Representante Legal)

## 15. ANEXO III

### ANEXO III

#### INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR

1. O Instrumento de Medição de Resultados - IMR é parte integrante do contrato e tem por finalidade aferir o desempenho da empresa contratada com base na execução mensal dos serviços, utilizando critérios objetivos relacionados à qualidade, pontualidade, regularidade e conformidade das entregas. Seu fundamento está disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

2. O Instrumento de Medição de Resultados - IMR tem como principal objetivo vincular o pagamento dos serviços aos resultados efetivamente alcançados, complementando a verificação quantitativa dos serviços prestados. As eventuais reduções nos valores pagos, decorrentes do não atingimento das metas previstas, não se caracterizam como penalidades administrativas ou contratuais no sentido estrito, dispensando, portanto, a instauração de processo administrativo sancionador com contraditório e ampla defesa.

3. Tais descontos, entretanto, não excluem a possibilidade de aplicação de outras sanções legais, previstas na Lei nº 14.133/2021, no contrato e no Termo de Referência, nos casos de inexecução parcial ou total do objeto contratual.

4. Para efeito de aplicação dos descontos decorrentes do Instrumento de Medição de Resultados - IMR, serão atribuídas pontuações conforme o grau de descumprimento, de acordo com as tabelas constantes neste documento, podendo haver cumulação de pontuação em caso de múltiplas ocorrências no mesmo período de medição.

5. Na ocorrência de infração contratual ou desempenho insatisfatório, poderá ser registrada advertência, sendo assegurado à contratada o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para apresentação de justificativas, sem prejuízo da continuidade da aplicação das medidas corretivas.

6. Os descontos serão aplicados nos pagamentos mensais devidos ou, quando não possível, compensados com a garantia contratual ou cobrados por via administrativa ou judicial, conforme o caso e a gravidade da infração.

<b>Critério</b>	<b>Indicador</b>	<b>Meta Esperada</b>	<b>Pontuação</b>
<b>Abastecimento veicular</b>	Lançamentos corretos no sistema da contratada	100% dos registros sem inconsistência	1,0
<b>Tempo de atendimento em manutenção corretiva</b>	Atendimento às ordens de serviço (OS) em até 3 dias úteis	≥ 80% das OS dentro do prazo	1,5
<b>Efetividade da manutenção</b>	Reincidência de falhas no mesmo veículo em até 30 dias	Máximo de 10% de reincidência	1,5
<b>Documentação de peças/serviços</b>	Entrega de nota fiscal	100% das ordens com documentação adequada	1,0
<b>Relatório mensal de gestão</b>	Entrega até o 5º dia útil do mês subsequente	100% dos relatórios no prazo	1,0
<b>Atendimento emergencial (guincho)</b>	Tempo de resposta ao chamado	Até 3h úteis em zonas urbanas e 6h em áreas remotas	2,0

<b>Pontuação Acumulada</b>	<b>Sanção Aplicável</b>
1,0 a 2,9 pontos	Advertência
3,0 a 3,9 pontos	Glosa de 1% sobre o faturamento do mês
4,0 a 4,9 pontos	Glosa de 2% sobre o faturamento do mês
5,0 a 5,9 pontos	Glosa de 3% sobre o faturamento do mês
6,0 a 6,9 pontos	Glosa de 4% sobre o faturamento do mês
7,0 a 7,9 pontos	Glosa de 5% sobre o faturamento do mês
8,0 a 9,0 pontos	Glosa de 10% sobre o faturamento do mês
> 9,0 pontos por 3 meses em 12 meses	Rescisão contratual por inexecução (art. 137 da Lei 14.133/2021)

# 16. ANEXO IV

## ANEXO IV

### MODELO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

Pregão Eletrônico nº XX/2026

Processo nº 15006.000059/2026-62

Ao Senhor(a) Pregoeiro(a) da Coordenação Regional de Suporte Recife,

A Empresa \_\_\_\_\_ sediada à (rua, bairro, cidade, telefone, etc), inscrita no CNPJ/MF sob nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, abaixo assinada, propõe FUNAI a entrega do objeto abaixo indicado, conforme Termo de Referência do Edital em epígrafe, nas seguintes condições:

<b>Licitante:</b>								
<b>CNPJ:</b>			<b>Telefone:</b>			<b>Celular:</b>		
<b>Endereço:</b>			<b>Bairro:</b>			<b>Cidade:</b>		
<b>Estado:</b>		<b>CEP:</b>		<b>Representante:</b>				
<b>E-mail:</b>		<b>Banco:</b>		<b>Agência:</b>			<b>Conta Corrente:</b>	

Grupo	Item	Objeto	Unidade	Valor Mensal Estimado (R\$)	Valor Anual Estimado (R\$)	Valor Global Estimado (R\$)	Percentual de Desconto Ofertado	Valor Global Estimado com Percentual de Desconto (R\$)
1	1	Solução integrada, por meio de sistema informatizado de gerenciamento da frota e prestação de serviços - ABASTECIMENTO	Mês	18.793,63	225.523,56	563.808,90	%	
	2	Solução integrada, por meio de sistema informatizado de gerenciamento da frota e prestação de serviços - MANUTENÇÃO		25.805,08	309.660,96	774.152,40	%	
<b>Valor Global Total Estimado da Contratação</b>						<b>1.337.961,30</b>	<b>Valor Total Ofertado</b>	

Grupo	Item	Objeto	Unidade	Valor Mensal Estimado (R\$)	Valor Anual Estimado (R\$)	Valor Global Estimado (R\$)	Percentual de Desconto Ofertado	Valor Global Estimado com Percentual de Desconto (R\$)
2	3	Solução integrada, por meio de sistema informatizado de gerenciamento da frota e prestação de serviços - ABASTECIMENTO	Mês	14.067,60	168.811,20	422.028,00	%	
	4	Solução integrada, por meio de sistema informatizado de gerenciamento da frota e prestação de serviços - MANUTENÇÃO		14.915,03	178.980,36	447.450,90	%	
<b>Valor Global Total Estimado da Contratação</b>						<b>869.478,90</b>	<b>Valor Total Ofertado</b>	

Nos preços acima estão incluídos todos os insumos que o compõem, inclusive as despesas com impostos, taxas, seguros, montagem e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do objeto desta Licitação.

Valor total por extenso: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Validade da Proposta: Mínimo 60 dias;

Declaro que dispomos de aparelhamento e pessoal técnico adequado e qualificado para a prestação dos serviços.

Finalizando, declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

A empresa DECLARA possuir ou que irá possuir até o momento da assinatura do contrato, no mínimo os seguintes quantitativos de estabelecimentos cadastrados e ativos:

Item	Estabelecimentos
<b>Postos de Combustíveis</b>	<p>I - Para o Grupo 1 - Coordenação Regional Nordeste I</p> <p>a) Maceió/AL - 5 estabelecimentos cadastrados;</p> <p>b) Arapiraca/AL - 2 estabelecimentos cadastrados;</p> <p>c) Palmeira dos Índios/AL - 2 estabelecimentos cadastrados;</p> <p>d) Pariconha/AL - 1 estabelecimento cadastrado;</p> <p>e) Joaquim Gomes/AL - 1 estabelecimento cadastrado;</p> <p>f) Porto Real do Colégio/AL - 1 estabelecimento cadastrado;</p> <p>g) Porto da Folha/SE - 1 estabelecimento cadastrado;</p> <p>h) Recife/PE - 5 estabelecimentos cadastrados;</p> <p>i) Arcoverde/PE - 2 estabelecimentos cadastrados;</p>

	<p>j) Floresta/PE - 1 estabelecimento cadastrado;</p> <p>k) Ibimirim/PE - 1 estabelecimento cadastrado;</p> <p>II - Para o Grupo 2 - Coordenação Regional de João Pessoa</p> <p>a) João Pessoa/PB - 5 estabelecimentos cadastrados;</p> <p>b) Conde/PB - 1 estabelecimento cadastrado;</p> <p>c) Baía da Traição/PB - 1 estabelecimento cadastrado;</p>
<p><b>Oficinas e Lava-Rápidos</b></p>	<p>I - Para o Grupo 1 - Coordenação Regional Nordeste I</p> <p>a) Maceió/AL e Recife/PE: ao menos 3 (três) pontos de lavagem de veículos, 6 (seis) oficinas mecânicas (automotiva leve e pesada, elétrica, funilaria e borracharia), 1 (um) serviço de reboque/guincho, em cada cidade.</p> <p>b) Arapiraca/AL, Palmeira dos Índios/AL e Arcoverde/PE: ao menos 2 (dois) pontos de lavagem de veículos, 3 (três) oficinas mecânicas (automotiva leve e pesada, elétrica, funilaria e borracharia), 1 (um) serviço de reboque/guincho.</p> <p>c) Pariconha/AL, Joaquim Gomes/AL, Porto Real do Colégio/AL, Porto da Folha/SE, Floresta/PE, Ibimirim/PE ou cidades próximas em até 60 quilômetros: ao menos 1 (um) ponto de lavagem de veículos, 1 (uma) oficina mecânica (automotiva leve e pesada, elétrica, funilaria e borracharia), 1 (um) serviço de reboque/guincho, em cada cidade.</p> <p>II - Para o Grupo 2 - Coordenação Regional de João Pessoa</p> <p>a) João Pessoa/PB: ao menos 3 (três) pontos de lavagem de veículos, 6 (seis) oficinas mecânicas (automotiva leve e pesada, elétrica, funilaria e borracharia), 1 (um) serviço de reboque/guincho, em cada cidade.</p> <p>b) Conde/PB, Baía da Traição/PB ou cidades próximas em até 60 quilômetros: ao menos 1 (um) ponto de lavagem de veículos, 1 (uma) oficina mecânica (automotiva leve e pesada, elétrica, funilaria e borracharia), 1 (um) serviço de reboque/guincho, em cada cidade.</p>

Atenciosamente,

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Nome e Cargo do Representante da Empresa

## 17. 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](#).

**PRISCILA DAIANA DO MONTE LIMA**

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 26/06/2026 às 15:16:54.

**TARCISIO MOREIRA DE MESQUITA**

Membro da comissão de contratação

**WDSO FERNANDES GOMES**

Membro da comissão de contratação

**MANOEL DOMINGOS DE LIRA NETO**

Autoridade competente



*Assinou eletronicamente em 26/06/2026 às 15:29:56.*