

COMANDO 12 BRIGADA INFANTARIA L(AMV)

Termo de Referência 76/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
76/2026	160462-COMANDO 12 BRIGADA INFANTARIA L(AMV)	MARCIO ELIAS MARTINS COBRA	24/08/2026 16:05 (v 0.6)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		64309.007668/2026-43

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de tecnologia para administração e controle (autogestão) da frota, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Eixo Vale do Paraíba							
Grupo	Item	Especificação	CATSER	Unidade de medida	QTD TOTAL	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	1	Contratação de empresa especializada em serviços continuados de tecnologia para administração e controle (auto gestão da frota) para serviços mecânicos (mão de obra), incluindo manutenção preventiva, manutenção corretiva, serviço de transporte (serviços de munck e socorro mecânico) para veículos da linha leve.	25518	Taxa de administração (credenciada + contratante)	240.000	1,00	240.000,00
	2	Fornecimento de peças de reposição, acessórios e componentes para peças de reposição e acessórios e componentes para veículos da linha leve, manutenção e insumos para borracharia, funilaria, lanternagem, solda, pintura, tornearia, capotaria e tapeçaria, através de sistema informatizado (com software	611967	Taxa de administração (credenciada + contratante)	390.000	1,00	390.000,00

		disponibilizado em tempo real pela internet), visando atender às necessidades da frota oficial das Organizações Militares da Brigada de Infantaria Aeromóvel					
TOTAL DO GRUPO 1							630.000,00
2	3	Contratação de empresa especializada em serviços continuados de tecnologia para administração e controle (auto gestão da frota) para serviços mecânicos (mão de obra), incluindo manutenção preventiva, manutenção corretiva, serviço de transporte (serviços de munck e socorro mecânico) para veículos da linha pesada.	25518	Taxa de administração (credenciada + contratante)	700.000	1,00	700.000,00
	4	Fornecimento de peças de reposição, acessórios e componentes para peças de reposição e acessórios e componentes para veículos da linha pesada, manutenção e insumos para borracharia, funilaria, lanternagem, solda, pintura, tornearia, capotaria e tapeçaria, através de sistema informatizado (com software disponibilizado em tempo real pela internet), visando atender às necessidades da frota oficial das Organizações Militares da Brigada de Infantaria Aeromóvel	611967	Taxa de administração (credenciada + contratante)	1.135.000	1,00	1.135.000,00
TOTAL DO GRUPO 2							1.835.000,00
3	5	Contratação de empresa especializada em serviços continuados de tecnologia para administração e controle (auto gestão da frota) para serviços mecânicos (mão de obra), incluindo manutenção preventiva, manutenção corretiva, serviço de transporte para equipamentos de engenharia (compressores de ar, geradores de energia elétrica e maquinário em geral).	25518	Taxa de administração (credenciada + contratante)	33.000	1,00	33.000,00
	6	Fornecimento de peças de reposição, acessórios e insumos para equipamentos de engenharia, compressores de ar, geradores de energia elétrica e maquinário em geral, através de sistema informatizado (com software disponibilizado em tempo real pela internet), visando atender às necessidades da frota oficial das Organizações Militares da Brigada de Infantaria Aeromóvel.	611967	Taxa de administração (credenciada + contratante)	57.000	1,00	57.000,00

TOTAL DO GRUPO 3							90.000,00
Total Eixo Vale do Paraíba							2.555.000,00
Eixo Barueri							
4	7	Contratação de empresa especializada em serviços continuados de tecnologia para administração e controle (auto gestão da frota) para serviços mecânicos (mão de obra), incluindo manutenção preventiva, manutenção corretiva, serviço de transporte (serviços de munck e socorro mecânico) para veículos da linha leve.	25518	Taxa de administração (credenciada + contratante)	270.000	1,00	270.000,00
	8	Fornecimento de peças de reposição, acessórios e componentes para peças de reposição e acessórios e componentes para veículos da linha leve, manutenção e insumos para borracharia, funilaria, lanternagem, solda, pintura, tornearia, capotaria e tapeçaria, através de sistema informatizado (com software disponibilizado em tempo real pela internet), visando atender às necessidades da frota oficial das Organizações Militares da Brigada de Infantaria Aeromóvel	611967	Taxa de administração (credenciada + contratante)	620.000	1,00	620.000,00
TOTAL DO GRUPO 4							890.000,00
5	9	Contratação de empresa especializada em serviços continuados de tecnologia para administração e controle (auto gestão da frota) para serviços mecânicos (mão de obra), incluindo manutenção preventiva, manutenção corretiva, serviço de transporte (serviços de munck e socorro mecânico) para veículos da linha pesada.	25518	Taxa de administração (credenciada + contratante)	800.000	1,00	800.000,00
	10	Fornecimento de peças de reposição, acessórios e componentes para peças de reposição e acessórios e componentes para veículos da linha pesada, manutenção e insumos para borracharia, funilaria, lanternagem, solda, pintura, tornearia, capotaria e tapeçaria, através de sistema informatizado (com software disponibilizado em tempo real pela	611967	Taxa de administração (credenciada + contratante)	1.135.000	1,00	1.135.000,00

		internet), visando atender às necessidades da frota oficial das Organizações Militares da Brigada de Infantaria Aeromóvel					
TOTAL DO GRUPO 5							1.935.000,00
6	11	Contratação de empresa especializada em serviços continuados de tecnologia para administração e controle (auto gestão da frota) para serviços mecânicos (mão de obra), incluindo manutenção preventiva, manutenção corretiva, serviço de transporte para equipamentos de engenharia (compressores de ar, geradores de energia elétrica e maquinário em geral).	25518	Taxa de administração (credenciada + contratante)	33.000	1,00	33.000,00
	12	Fornecimento de peças de reposição, acessórios e insumos para equipamentos de engenharia, compressores de ar, geradores de energia elétrica e maquinário em geral, através de sistema informatizado (com software disponibilizado em tempo real pela internet), visando atender às necessidades da frota oficial das Organizações Militares da Brigada de Infantaria Aeromóvel.	611967	Taxa de administração (credenciada + contratante)	82.000	1,00	82.000,00
TOTAL GRUPO 6							115.000,00
Total Eixo Barueri							2.940.000,00
Eixo Valença							
-	13	Contratação de empresa especializada em serviços continuados de tecnologia para administração e controle (auto gestão da frota) para serviços mecânicos (mão de obra), incluindo manutenção preventiva, manutenção corretiva, serviço de transporte (serviços de munck e socorro mecânico) para veículos da linha leve.	25518	Taxa de administração (credenciada + contratante)	86.000	1,00	86.000,00
-	14	Contratação de empresa especializada em serviços continuados de tecnologia para administração e controle (auto gestão da frota) para serviços mecânicos (mão de obra), incluindo manutenção preventiva,	25518	Taxa de administração (credenciada + contratante)	100.000	1,00	100.000,00

		manutenção corretiva, serviço de transporte (serviços de munck e socorro mecânico) para veículos da linha pesada.					
-	15	Fornecimento de peças de reposição, acessórios e insumos para equipamentos de engenharia, compressores de ar, geradores de energia elétrica e maquinário em geral, através de sistema informatizado (com software disponibilizado em tempo real pela internet), visando atender às necessidades da frota oficial das Organizações Militares da Brigada de Infantaria Aeromóvel.	611967	Taxa de administração (credenciada + contratante)	15.000	1,00	15.000,00
Total Eixo Valença							201.000,00
Valor Total Estimado							5.696.000,00

- 1.2. O (s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 1 ano, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 5 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que durante todo o período de vigência haverá necessidade de manutenção da frota de viaturas e equipamentos, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.
- 1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 1.5. Os grupos serão destinados a guarnição de Caçapava (6º Batalhão de Infantaria Aeromóvel, Comando da Brigada de Infantaria Aeromóvel, Companhia de Comando da Brigada de Infantaria Aeromóvel, 12ª Companhia de Comunicações Aeromóvel e 12º Pelotão de Polícia do Exército Aeromóvel).
- 1.6. O critério de julgamento é o **menor preço**, traduzindo-se na **menor taxa de administração** sobre a peça ou o serviço. Os lances observarão o valor inicial de **R\$ 1,00 (um real)**, que equivale ao percentual de **2,5% (dois vírgula cinco por cento) de taxa de administração**. Cada intervalo mínimo de **R\$ 0,01 (um centavo)** equivale a **0,1% (zero vírgula um por cento)**, ou seja: R\$ 1,00 equivale a 2,5% de taxa de administração; já R\$ 0,98 equivale a 2,3% de taxa de administração, pois houve uma redução de R\$ 0,02 no valor inicial estimado; se o valor ofertado for R\$ 0,96, a taxa de administração passa para 2,1%, e assim por diante.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em e especial.

4.1.2. Para os produtos que serão utilizados nos serviços objeto deste Termo de Referência, cuja atividade de fabricação ou industrialização é enquadrada no Anexo 1 da Instrução Normativa IBAMA nº 06, de 15/03/2013, só será admitida a utilização de produtos cujo fabricante esteja regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6938, de 1981.

4.1.3. Os serviços somente poderão ser prestados com a utilização de óleo lubrificante (que se enquadre no art 2º Resolução nº 804, 2019) que atenda aos seguintes requisitos:

4.1.3.1. Que esteja previamente registrado na ANP.

4.1.3.2. O fabricante ou importador esteja regularmente autorizado pela ANP para o exercício de sua atividade.

4.1.3.3. Possua rótulo com informações em língua portuguesa, discriminadas no art 12 da Resolução nº 804, de 2019, da ANP, que assegurem no consumidor indicações mínimas e inequívocas sobre a natureza, as características e a aplicação do produto.

4.1.3.4. Classificados segundo os níveis de desempenho de uma ou mais das entidades citadas no art, 13 da Resolução nº S08, de 2019, da ANP.

4.1.3.5. Não se enquadre em uma das vedações contidas no a. 15 da Resolução nº 804, de 2019 da ANP. 4.4. Os serviços somente poderão ser prestados com a utilização de pneus, com a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia — ENCE nas classes A ou B, nos termos da Portaria INMETRO nº 54, de 2012, que aprova os Requisitos de Avaliação da Conformidade - RAC do produto e trata da etiquetagem compulsória.

4.4.5. Nos termos do artigo 33, inciso IV. da Lei nº 12.305/2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos é Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, a contratada deverá efetuar o recolhimento e o descarte adequado do óleo lubrificante usado ou contaminado originário da contratação, bem como de seus resíduos e embalagens, obedecendo aos seguintes procedimentos:

4.4.5.1. Recolher o óleo lubrificante usado ou contaminado, armazenando em recipientes adequados e resistentes a vazamentos, de modo a não contaminar o meio ambiente, é adotar as medidas necessárias para evitar que venha a ser misturado com produtos químicos, combustíveis, solventes, água e outras substâncias que inviabilizem sua reciclagem, conforme artigo 18, incisos I e II, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, legislação correlata.

4.1.5.2. Providenciar a coleta do óleo lubrificante usado ou contaminado recolhido, através de empresa coletora devidamente autorizada e licenciada pelos órgãos competentes, ou entregá-lo diretamente a um revendedor de Óleo lubrificante acabado no atacado ou no varejo, que tem obrigação de recebê-lo e recolhê-lo de forma segura, para fins de sua destinação final ambientalmente adequado, conforme artigo 18, inciso III e § 2º, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata.

4.1.5.3. Exclusivamente quando se tratar de óleo lubrificante usado ou contaminado não reciclável, dar-lhe a destinação final ambientalmente adequada, devidamente autorizada pelo órgão ambiental competente, conforme artigo 18, inciso VII, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata.

4.1.6. Não são permitidas, a contratada, formas inadequadas de destinação final das pilhas e baterias usadas originárias da contratação, nos termos do art 2 da Resolução CONAMA nº 40. e 0711/2008, tais como:

4.1.6.1. Lançamento à céu aberto, tanto em áreas urbanas como rurais, ou em aterro não licenciado.

4.1.6.2. Queima a céu aberto ou incineração em instalações equipamentos não licenciados.

4.1.6.3. Lançamento em corpos d'água, praias, manguezais, pântanos, terrenos baldios, poços ou cacimbas, cavidades subterrâneas, redes de drenagem de águas pluviais, esgoto, ou redes de eletricidade ou telefone, mesmo que abandonadas, ou em áreas sujeitas a inundação.

4.1.6.4. A contratada deverá providenciar o adequado recolhimento das pilhas e baterias originárias da contratação para fins de repasse ao respectivo fabricante ou importador, responsável pela destinação ambientalmente adequada, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 08, de 03/09/2012, conforme artigo 33, inciso 1, da Lei nº 12.305, de 2010 — Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 4º e 6º da Resolução CONAMA nº 4, de 04/1/2008, e legislação correlata.

4.1.7. As pilhas e baterias a serem utilizadas na execução dos serviços deverão possuir composição que respeite s limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio admitidos na Resolução CONAMA nº 401, de 04/11 /2005, para cada tipo de produto, conforme laudo físico-químico de composição elaborado por laboratório acreditado pelo INMETRO, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 08, de 03/09/2012.

4.1.8. A contratada deverá providenciar o recolhimento e o adequado descarte dos pneus usados ou inservíveis originários da contratação, recolhendo-os aos pontos de coleta ou centrais de armazenamento. mantidos pelo respectivo fabricante ou importador, ou entregando-os ao estabelecimento que houver realizado a troca do pneu usado por um novo, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 01, de 18/03 /2010, conforme artigo 33, inciso, da Li nº 12.305, de 2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 1º e 9º da Resolução CONAMA nº 416, de 30/09/2009, e legislação correlata.

4.1.9. Caso se enquadre nas hipóteses do artigo 20 da Lei nº 12.305, de 2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos, a Contratada deverá elaborar plano de gerenciamento de resíduos sólidos, sujeito à aprovação da autoridade competente.

4.1.10. Para a elaboração, implementação, operacionalização e monitoramento de todas as etapas do plano de gerenciamento de resíduos sólidos, nelas incluído o controle da disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos, será. designado responsável técnico devidamente habilitado.

4.1.11. São proibidas, à contratada, as seguintes formas de destinação ou disposição final de resíduos sólidos ou rejeitos.

4.1.11.1. Lançamento em praias, no mar ou em quaisquer corpos hídricos.

4.1.11.2. Lançamento in natura a céu aberto, excetuados os resíduos de mineração.

4.1.11.3. Queima a céu aberto ou em recipientes, instalações e equipamentos não licenciados para essa finalidade.

4.1.11.4. E outras formas vedadas pelo poder público.

Indicação de marcas ou modelos (41, inciso 1 da Lei nº 14.133, de 2021).

4.2. Na presente contratação NÃO haverá indicação de marca por se tratar de um serviço de gerenciamento, porém na compra de peças essa administração optará não somente pelo menor preço, mas também será critério de seleção peça/material que melhor atender a demanda dessa contratante no quesito durabilidade.

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

4.3. Diante das conclusões extraídas do processo à Administração não aceitará o fornecimento dos seguintes produtos marcas:

4.3.1. Não atendam as normas de qualidade vigente no Brasil;

4.3.2. Não estejam cadastradas ou levem o selo necessários para sua comercialização no Brasil;

Da exigência de carta de solidariedade.

4.4. Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, NÃO será exigida cata de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

Subcontratação.

4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

Vistoria

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto:

5.1.1.1. Ocorrerá a partir da assinatura do Contrato pelas partes.

5.1.1.2. A instalação do sistema de gerenciamento ou a liberação do acesso ao site com usuário e senha dar-se-á no prazo máximo de 3 (três) dias úteis após a assinatura do contrato e a imediata notificação à contratada.

5.1.2. A descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do objeto dar-se-á da seguinte forma:

5.1.2.1. Após a instalação do sistema no computador do órgão ou a liberação do acesso ao site, a empresa deverá ministrar um treinamento de capacitação para os militares que trabalharão no sistema de gerenciamento de frota.

5.1.2.2. Cada Organização Militar deverá dispor de, no mínimo, 2 (dois) computadores ou dois acessos ao sistema de gerenciamento de frota.

5.1.2.3. O sistema deverá disponibilizar, no mínimo, dois tipos de perfis: um de gestor e outro de operador; este último deverá permitir mais de dois acessos simultâneos.

5.1.2.4. Os lances ofertados pelas oficinas ou lojas credenciadas via sistema deverão corresponder ao valor final a ser pago pela administração; ou seja, no preço ofertado pelas credenciadas já estará inclusa a taxa de administração que a oficina ou loja paga à gestora do sistema. A administração realizará o pagamento diretamente à gestora do sistema de gerenciamento de frota.

5.1.2.4.1. O perfil de gestor deverá possuir as seguintes funcionalidades:

5.1.2.4.1.1. Capacidade de aprovar os orçamentos solicitados via sistema pelos operadores.

5.1.2.4.1.2. Autonomia para cadastrar novos operadores no sistema.

5.1.2.4.2. O perfil de operador deverá possuir as seguintes funcionalidades:

5.1.2.4.2.1. Capacidade de cadastrar pedidos de orçamentos de peças e serviços via sistema.

5.1.2.4.2.2. Capacidade de enviar fotos ou documentos necessários para a prestação do serviço via sistema.

5.1.3. O sistema de gerenciamento de frota terá as seguintes capacidades e funcionalidades:

- 5.1.3.1.** Cadastramento de todas as viaturas e equipamentos das unidades militares participantes deste certame, bem como de novas viaturas e equipamentos adquiridos após o início da vigência do contrato.
- 5.1.3.2.** Armazenamento do histórico individual de cada viatura com relação à aplicação de peças e à prestação de serviços.
- 5.1.3.3.** Armazenamento do histórico de cada solicitação de orçamento via sistema, de modo a fornecer relatórios para auditoria.
- 5.1.3.4.** Fornecimento de cópia de segurança (*backup*) para a administração sempre que ocorrer formatação ou manutenção crítica no sistema, para evitar a perda de informações.
- 5.1.3.5.** Campos para código da peça, descrição detalhada da peça e descrição detalhada do serviço de maneira flexível, considerando a diversidade do material.
- 5.1.3.6.** Campo para anexar fotos do serviço solicitado em caso de serviços de funilaria ou em caso de dúvidas quanto à nomenclatura de peças e serviços.
- 5.1.3.7.** Capacidade de identificar o operador que autorizou o serviço ou a compra das peças por perfil de usuário.
- 5.1.3.8.** Exibição da marca da peça que cada fornecedor está ofertando em seu orçamento.
- 5.1.3.9.** Campo para inserção do tempo máximo para o envio das propostas por parte das oficinas cadastradas.
- 5.1.3.10.** Visualização do andamento das Ordens de Serviço vigentes.
- 5.1.4.** A escolha da peça dar-se-á da seguinte forma:
- 5.1.4.1.** Conforme descrito no subitem 4.2 deste Termo de Referência, respeitando a seleção da proposta mais vantajosa para a administração.
- 5.1.4.2.** A aprovação da compra de qualquer peça dar-se-á exclusivamente pelo gestor, sendo vedada ao operador do sistema.
- 5.1.5.** A escolha dos serviços dar-se-á da seguinte forma:
- 5.1.5.1.** Menor valor da mão de obra.
- 5.1.5.2.** A aprovação de qualquer serviço dar-se-á exclusivamente pelo gestor do contrato.
- 5.1.5.3.** Considera-se serviço de urgência aquele destinado à viatura ou ao equipamento que estiver em pronto emprego, deslocamento, manobra militar, fora do horário de expediente ou em situações imprevistas. Nesses casos, será lançada uma Ordem de Serviço no sistema com prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas para que as credenciadas enviem seus lances.
- 5.1.6.** Taxa de Administração
- 5.1.7.** A taxa de administração deve ser compreendida como o valor cobrado pela gerenciadora do sistema de frota do contratante somado ao valor cobrado por ela das oficinas e lojas credenciadas.
- 5.1.8.** Não haverá taxa mensal fixa a ser cobrada das oficinas ou lojas credenciadas.
- 5.1.9.** Lojas cadastradas:
- 5.1.9.1.** Para o fornecimento de peças, a gerenciadora deverá dispor, inicialmente, do cadastro mínimo de 10 (dez) lojas credenciadas para viaturas leves, 10 (dez) para viaturas pesadas, 5 (cinco) para geradores e 5 (cinco) para equipamentos leves.

5.1.9.2. As lojas poderão estar sediadas em qualquer localidade do território nacional para o envio das peças necessárias ao serviço.

5.1.10. Oficinas cadastradas:

5.1.10.1. O sistema deverá dispor, inicialmente, de no mínimo 4 (quatro) oficinas credenciadas para serviços de manutenção de viaturas leves em um raio máximo de 80 km da sede da Unidade solicitante.

5.1.10.2. O sistema deverá dispor, inicialmente, de no mínimo 3 (três) oficinas para serviços de manutenção de viaturas pesadas em um raio máximo de 80 km da sede da Unidade solicitante.

5.1.10.3. O sistema deverá dispor, inicialmente, de no mínimo 3 (três) oficinas para serviços de manutenção de equipamentos em um raio máximo de 80 km da sede da Unidade solicitante.

5.1.10.4. Para equipamentos específicos, não será aplicado o critério de limitação geográfica estabelecido para as demais oficinas credenciadas.

5.1.11. Etapas de lances no sistema:

5.1.11.1. Os lances ocorrerão via sistema no momento do cadastramento da Ordem de Serviço, cabendo à administração estabelecer o prazo para o envio das propostas conforme a urgência do caso.

5.1.11.2. Após a fase de lances das oficinas, o gestor analisará as propostas cadastradas e escolherá a mais vantajosa para a administração, respeitando o disposto no subitem 4.2 para peças e no subitem 5.1.5.1 para serviços.

5.1.11.3. Confirmada a compra via sistema, a plataforma enviará notificação à oficina escolhida para que forneça a peça ou execute o serviço demandado.

5.1.11.4. Concluída a entrega da peça ou a prestação do serviço, a oficina credenciada enviará à gerenciadora do sistema o documento que ateste o recebimento (assinado por representante da contratante, com a especificação do valor do serviço/peça). Em seguida, a gerenciadora emitirá a nota fiscal e a enviará à Organização Militar para processamento do pagamento.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

5.2.1. Órgão Gerenciador: Comando da Brigada de Infantaria Aeromóvel. Forte Ipiranga. Rua José Bonifácio, nº 33, Bairro Jardim Rafael, Caçapava-SP, CEP 12.280-900. De segunda-feira a quinta-feira, das 08:30h às 11:30h e às sextas-feiras das 08:30h às 11:30h.

5.2.2. Órgãos Participantes:

- 5º Batalhão de Infantaria Aeromóvel. Av. Marechal Argolo, nº 19, Bairro Santa Edwiges, Lorena-SP.
- 22º Batalhão Logístico Aeromóvel. Estrada Velha de Itapevi, S/N, Km 29, Barueri – SP. CEP 06.444-000.
- 20º Grupo de Artilharia de Campanha Aeromóvel. Estrada de Jandira, S/N – Jardim Silveira, Barueri-SP. CEP 06.442-130.
- 1º Esquadrão de Cavalaria Aeromóvel. Rua Comendador Antônio Jannuzzi, 415, bairro Belo Horizonte, Valença-RJ. CEP 27600-785.

5.3. Os serviços obedecerão aos seguintes horários: de segunda-feira a quinta-feira, das 08:30h às 11:30h e às sextas-feiras das 08:30h às 11:30h.

5.3.1. O Sistema de Gerenciamento de Frotas operará 24 (vinte e quatro) horas por dia, exceto durante os períodos de atualização da plataforma. A administração deverá ser notificada com antecedência mínima de 2 (duas) horas sobre qualquer interrupção programada.

5.3.2. Os serviços prestados por oficinas nas instalações onde se encontram os equipamentos e as viaturas respeitarão o horário comercial da respectiva localidade.

5.3.3. A entrega de peças solicitadas via sistema ocorrerá de segunda a quinta-feira, das 09h00 às 12h00 e das 13h30 às 16h30, e às sextas-feiras, das 09h00 às 12h00.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as seguintes rotinas:

5.4.1. A Unidade Militar designará servidor para atuar como fiscal do contrato, o qual manterá contato frequente com o operador do sistema, com o gestor e com o preposto indicado pela contratante, visando a analisar pagamentos e eventuais glosas decorrentes de falhas na prestação do serviço.

5.4.2. Todo e qualquer pagamento deverá ser do conhecimento do fiscal do contrato.

5.4.3. O operador lançará a Ordem de Serviço no sistema para o envio de lances pelas oficinas credenciadas. Encerrado o prazo estipulado, o sistema não aceitará novas propostas, cabendo ao gestor autorizar a aquisição da peça ou a prestação do serviço mediante despacho motivado com os dados necessários à execução.

5.4.4. Toda compra será precedida de pesquisa de mercado local ou em sítios eletrônicos especializados. Os relatórios de pesquisa, devidamente assinados pelo responsável e contendo a especificação idêntica do objeto (marca, modelo ou tipo de serviço), deverão integrar o processo de pagamento.

5.4.5. Concluído o serviço ou entregue a peça, o militar responsável pelo recebimento analisará o objeto e, conforme o caso, aceitará ou rejeitará a entrega, correndo os custos de frete e devolução por conta do fornecedor.

5.4.6. Após o aceite, a gerenciadora do sistema emitirá a nota fiscal, que ficará sob a guarda do gestor (ou de militar por ele designado) para arquivamento e encaminhamento ao fiscal e ao setor financeiro.

5.4.7. Ocorrendo hipótese de glosa, o gestor e o fiscal do contrato deverão notificar o preposto da empresa, informando detalhadamente o motivo da desconformidade.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e qualidades estimadas, promovendo a substituição imediata quando requerido.

5.5.1. Os materiais necessários à execução do serviço serão de inteira responsabilidade das oficinas credenciadas. Caso a oficina selecionada descumpra os critérios de sustentabilidade, a unidade militar recolherá as viaturas e as encaminhará a outra oficina credenciada para a conclusão dos trabalhos, informando o fato à gerenciadora para a adoção das providências cabíveis.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.6. A gerenciadora deverá observar as seguintes informações para a elaboração de sua proposta:

5.6.1. A taxa de administração cobrada pela gerenciadora do sistema observará a exigência do subitem 5.1.7 deste Termo de Referência.

5.6.2. A quantidade mínima de lojas registradas inicialmente é a prevista no subitem 5.1.9, item que será objeto de fiscalização na análise da proposta.

5.6.3. A quantidade mínima de oficinas registradas inicialmente é a prevista no subitem 5.1.10, item que será objeto de fiscalização na análise da proposta. A quantidade mínima aplica-se por localidade (Caçapava-SP, Lorena-SP, Valença-RJ, Barueri-SP e São Vicente-SP).

Especificação da garantia do serviço (art. 40, § 1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.7. Não será exigida garantia contratual para os serviços além daquela estabelecida na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

5.8.1. Ao término do contrato, a empresa realizará a transferência de todo o histórico de manutenções e dados das viaturas de cada unidade militar, de modo a permitir a alimentação do sistema da nova contratada.

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 das circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

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

Preposto

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

6.7. A Contratada deverá manter preposto disponível para consultas, resoluções e demais necessidades durante toda a vigência do contrato.

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

Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 17, caput Página 11/21). Fiscalização técnica e administrativa.

6.10. O fiscal técnico/administrativo 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 (Decreto nº 1.246, de 2022, art. 22, VI);

6.11. O fiscal técnico/administrativo 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.12. Identificado qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico/administrativo do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

- 6.13. O fiscal técnico/administrativo do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e sancionadoras, se for o caso, (Decreto nº 11.246, de 2022, ar. 22, IV);
- 6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico /administrativo do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art 22, V);
- 6.15. O fiscal técnico/administrativo 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 (Decreto nº 11.246, 2022, art 22. VI);
- 6.16. O fiscal técnico/administrativo deverá ser o militar ou servidor que tenha conhecimento técnico da área de manutenção veicular para testes de peças e serviços que forem realizados.
- 6.17. O fiscal técnico/administrativo do contato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II. do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 6.18. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal técnico/administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência: (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).
- 6.19. Além do disposto acima, à fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:
- 6.19.1. Deverá manter sempre atualizada os saldos de cada empenho e as ordens de serviços em fase de lance, execução e em fase de pagamento para a correta utilização dos créditos.
- 6.19.2. Deverá manter uma pasta (física ou eletrônica) com todas as ordens de serviço registradas e os backups enviados pela gerenciadora.

Gestor do Contrato

- 6.20. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art 21, IV).
- 6.21. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas às ocorrências relacionadas à execução do contrato as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 6.22. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habitação 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art 21, III).
- 6.23. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico /administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art 21, VIII).
- 6.24. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art.21, X).

6.25. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art 21, VI).

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme Apêndice II.

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

7.1.1.1. Não produzir os resultados acordados;

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

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

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

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

7.3.1. O cumprimento de todas as condições e obrigações estabelecidas para a Contratada deverá ser aferido pelo gestor contratual e pelos fiscais designados pela Contratante por meio do Instrumento de Medição do Resultado (IMR), em conformidade com as disposições previstas neste Termo de Referência, sem prejuízo de outros instrumentos de avaliação porventura estabelecidos pelas partes;

7.3.2. O objetivo do IMR é vincular o pagamento dos serviços aos resultados alcançados, em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados, não devendo as reduções de pagamento, originadas pelo descumprimento do IMR, ser interpretadas como penalidades ou multas, as quais exigem a abertura do regular processo administrativo e do contraditório;

7.3.3. A aplicação do IMR, utilizada pelo fiscal, deverá ser feita mensalmente com as ocorrências identificadas no período. A partir do registro das ocorrências as respectivas pontuações serão somadas conforme pontuação definida para cada indicador, obtendo-se um valor final chamado de Fator de Qualidade por meio da qual será realizado o ajuste no pagamento, conforme o caso. corridos;

7.3.4. As Nota(s) Fiscal(is) ou Faturas dos serviços ou das peças, deverão ser apresentadas, até 10 (dez) dias da efetiva prestação do serviço para que não exista atraso no pagamento ficando por inteira responsabilidade da gerenciadora eventuais atrasos no envio das notas fiscais e posterior pagamento.

7.3.5. Nos termos do em I do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis caso se constate que a Contratada:

7.3.5.1. Não produziu os resultados acordados;

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

7.3.5.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demanda.

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelo fiscal técnico/administrativo mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246 de 2022).

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

7.6. O fiscal técnico/administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.7. O fiscal técnico/administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246 de 2022).

7.8. O fiscal técnico/administrativo, 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/administrativo 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.

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

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

7.9.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei 14.133, de 2021).

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

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

7.10. 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.

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

7.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal técnico/administrativo, 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 (art 21, VIII Decreto nº 11,246, de 2022).

7.11.2. 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 solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções:

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

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

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

7.12. 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 incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento. , comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela.

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

7.14. 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

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

7.16. 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.

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

7.17.1. O prazo de validade:

7.17.2. A data da emissão:

7.17.3. Os dados do contrato e do órgão contratante:

7.17.4. O período respectivo de execução do contrato;

7.17.5. O valor a pagar; e

7.17.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.19. 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.

7.20. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.21. 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.

7.22. 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.

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

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

Prazo de pagamento

7.25. 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.

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

7.27. O pagamento a oficina ou loja credenciada não poderá ultrapassar dez dias corridos após o pagamento da contratante a gerenciadora do sistema, para que não existam problemas futuros com as credenciadas para envios de lances no sistema, pois a demora no pagamento implica dificuldades para a credenciada em honra seus compromissos com os seus fornecedores ou com os seus colaboradores.

Forma de pagamento

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

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

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

7.30.1. 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.

7.31. 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 o tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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 **0,5% (meio por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **20 (vinte)** 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 nas alíneas “e” a “h”, de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez 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 5% (cinco 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 2% (dois por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações específicas também enquadráveis nessa alínea:

8.2.4.7.1. O descumprimento do quantitativo mínimo de oficinas ou lojas credenciadas por localidade sujeitará a Contratada à multa de 1% (um por cento) sobre o valor mensal estimado do contrato por dia de descumprimento;

8.2.4.7.2. A não disponibilização de backup do sistema ou o descumprimento do tempo de indisponibilidade sem aviso prévio sujeitará a Contratada à multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor mensal estimado do contrato por ocorrência.

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 5 (cinco) dias úteis, 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 MENOR PREÇO.

Regime de Execução

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

Crítérios de aceitabilidade de preços

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: 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 =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

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, **patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação para o período de doze meses.**

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

9.33.2. 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.

9.33.3. 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.

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.37. 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.

9.38. 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.

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

9.40. 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.

9.41. 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

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

9.42.1. 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;

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

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

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

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

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

9.42.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

9.42.6.7. 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 é de R\$ 5.696.000,00 (cinco milhões e seiscentos e noventa e seis mil reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

10.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

10.3. Em caso de licitação para 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:

10.3.1. 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;

10.3.2. 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;

10.3.3. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade com data-base vinculada à data do orçamento estimado e o índice previsto para a contratação - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações constantes neste Termo de Referência não possuem caráter sigiloso, ressalvadas aquelas protegidas por disposição legal específica.

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao 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)

Não aplicável.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Não aplicável.

15. 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](#).

JHONATHAN PEDROSO DE CARVALHO

Equipe de Planejamento da Contratação