



MARINHA DO BRASIL

GABINETE DO COMANDANTE DA MARINHA

(Processo Administrativo nº 61001.001939/2026-13)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços contínuos de gerenciamento de frota automotiva junto à rede credenciada, incluindo fornecimento de equipamentos, acessórios, peças de reposição, consumíveis originais, genuínos e/ou similares, serviços de manutenção de blindagens já realizadas, serviços de manutenção preventiva e corretiva, de assistência técnica in loco, em rede de estabelecimentos credenciados via sistema informatizado on-line e integrado, com possibilidade de uso de cartões magnéticos microprocessados e /ou com chip e/ou virtual e/ou tecnologia similar ou superior para as viaturas, para o atendimento de suas necessidades, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UF	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos veículos oficiais da frota do Gabinete do Comandante da Marinha no Rio de Janeiro, calculada pelo valor da mão de obra/hora.	3565	H	750	R\$ 400,00	R\$ 300.000,00
	2	Fornecimento de peças, equipamentos, acessórios e insumos de limpeza e higienização para os veículos oficiais da frota do Gabinete do Comandante da Marinha no Rio de Janeiro.	3573	UN	252	R\$ 2.340,00	R\$ 589.680,00
VALOR TOTAL GERAL							R\$ 889.680,00

Nota explicativa: A quantidade estimada de 750 horas para o Item 1 foi calculada com base no histórico de consumo contratual de 2025, primeiro exercício com pregão SRP próprio deste Gabinete: foram consumidos R\$ 200.000,00 em serviços de mão de obra, o que, ao valor unitário de referência de R\$ 400,00/hora, corresponde a 500 horas efetivamente demandadas. Sobre essa base, foram acrescentadas margem de 30% para cobrir a demanda reprimida em 2025 em razão do esgotamento do teto contratual (+150 h) e margem adicional de 20% para corretivos imprevisíveis e crescimento da frota (+100 h), totalizando 750 horas anuais.

A quantidade estimada de 252 unidades para o Item 2 corresponde à projeção de 21 viaturas pelo período de 12 meses. O valor unitário de referência de R\$ 2.340,00/viatura/mês foi obtido na Pesquisa de Preços nº 35/2026, CATSER 3573 — Manutenção de Veículos Pesados, mediana de contratos do Comando do Exército, Comando da

Marinha e Secretaria de Administração Penitenciária/SP. O valor total estimado resulta do cálculo: 21 viaturas × 12 meses × R\$ 2.340,00 = R\$ 589.680,00.

As quantidades e valores acima possuem natureza estimativa, destinados ao planejamento e à definição dos valores máximos de referência, não representando obrigação de consumo integral pela Administração.

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

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de publicação do extrato do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, observada a demonstração de vantajosidade para a Administração a cada prorrogação.

1.3.1 A vigência da ata de registro de preços não se confunde com a vigência do contrato dela decorrente. A ata observará o prazo de 1 (um) ano previsto no Decreto nº 11.462/2023, prorrogável por igual período mediante anuência do fornecedor e comprovação de preço vantajoso, enquanto o contrato decorrente observará o regime de prorrogação sucessiva previsto nos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que atendidos os requisitos legais, a disponibilidade orçamentária e a manutenção da vantajosidade.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que possui necessidade permanente de manutenção da operacionalidade da frota, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar;

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.

1.6. O contrato terá a execução por demanda, isto é, o valor apresentado na tabela acima é meramente uma estimativa de realização dos serviços.

1.7. A licitante deverá ofertar percentual de desconto aplicável aos valores referenciais constantes das ordens de serviço autorizadas pela Administração, especialmente sobre os serviços de manutenção e o fornecimento de peças, equipamentos, acessórios e insumos, observadas as bases de cálculo e os parâmetros definidos neste Termo de Referência e em seus anexos.

1.8. A quantidade atual da frota do Gabinete do Comandante da Marinha, no Rio de Janeiro, é de 21 (vinte e um) veículos, descritos no Apêndice IV deste Termo de Referência, podendo ser acrescida ou suprimida em até 25% dos veículos cadastrados na frota.

1.9. A licitação será realizada em grupo único, e o critério de julgamento adotado será o maior desconto, tendo como referência o preço global estimado fixado no edital para o grupo, nos termos do art. 33, inciso II, e do art. 34, §2º, da Lei nº 14.133/2021. O desconto ofertado pela licitante vencedora deverá incidir sobre os valores referenciais constantes das ordens de serviço autorizadas pela Administração, observadas as tabelas de referência aplicáveis às peças, materiais, acessórios, insumos e serviços de manutenção, bem como os parâmetros de validação da hora técnica definidos neste Termo de Referência e em seus anexos.

1.10. Para a celebração do contrato, serão considerados os valores referenciais estimados para cada item, conforme matriz constante do subitem 1.1 deste Termo de Referência, sem que isso represente obrigação de consumo integral pela Administração.

1.11. O desconto ofertado pela licitante vencedora incidirá sobre os valores referenciais aplicáveis às ordens de serviço autorizadas, nos termos definidos neste Termo de Referência, especialmente quanto à mão de obra, peças, equipamentos, acessórios e insumos.

1.12. A remuneração da CONTRATADA observará as ordens de serviço efetivamente autorizadas, executadas, conferidas e aceitas pela Administração, sendo devido o pagamento dos serviços e fornecimentos efetivamente realizados, com aplicação do desconto contratado sobre a base de cálculo definida no edital, neste Termo de Referência e em seus anexos.

1.13. A aquisição se dará de forma parcelada tendo em vista disponibilidade orçamentária do órgão.

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 I deste Termo de Referência.

2.2. Com fulcro no parágrafo único do art. 1º do Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022, incluído pelo Decreto nº 11.137, de 18 de julho de 2022, c/c subitem 4.12 da SGM-102 (Normas sobre Licitações, Acordos e Atos Administrativos), o objeto da contratação está previsto no Programa de Aplicação de Recursos (PAR), sem prejuízo dos registros cabíveis no Plano de Contratações Anual, conforme informado no Documento de Formalização da Demanda.

2.3. O Gabinete do Comandante da Marinha ainda não possui PLS aprovado, tendo em vista que ele ainda está em elaboração e regulamentação.

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

3.1. A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice I 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. Nos termos do artigo 33, inciso IV, da Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos e Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, a prestadora de serviços 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:

- a) Recolher o óleo lubrificante usado ou contaminado, armazenando-o em recipientes adequados e resistentes a vazamentos, de modo a não contaminar o meio ambiente, e 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, e legislação correlata;
- b) 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 adequada, conforme artigo 18, inciso III e § 2º, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata; e
- c) 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.

4.1.2. Para os serviços que envolvam a utilização de óleo lubrificante (que se enquadre no art. 2º Resolução nº 804, de 2019), a prestadora de serviços deverá atender os seguintes requisitos:

- a) Que esteja previamente registrado na ANP;
- b) De fabricante ou importador que esteja regularmente autorizado pela ANP para o exercício de sua atividade;
- c) possua rótulo com informações em língua portuguesa, discriminadas no art. 12 da Resolução nº 804, de 2019, da ANP, que assegurem ao consumidor indicações mínimas e inequívocas sobre a natureza, as características e a aplicação do produto;
- d) classificados segundo os níveis de desempenho de uma ou mais das entidades citadas no art. 13 da Resolução nº 804, de 2019, da ANP;
- e) que não se enquadre em uma das vedações contidas no art. 15 da Resolução nº 804, de 2019 da ANP.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto principal de gerenciamento e administração da frota.

4.2.1 A execução material dos serviços de manutenção e o fornecimento de peças, equipamentos, acessórios e insumos ocorrerão por meio da rede credenciada da CONTRATADA, permanecendo esta integralmente responsável perante a Administração pela execução contratual, pela qualidade dos serviços e materiais, pelos pagamentos à rede credenciada e pelo cumprimento de todas as obrigações contratuais.

Garantia da contratação

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

Vistoria

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

Margem de Preferência

4.5. Não será adotada margem de preferência específica para o presente objeto, salvo se houver previsão legal ou regulamentar expressa aplicável ao caso concreto e devidamente justificada nos autos.

Natureza contínua do objeto

4.6. Os serviços a que se refere este Estudo têm natureza contínua sem mão de obra exclusiva, pois são essenciais para as atividades desta Organização Militar e cuja interrupção poderá causar prejuízos à Administração Pública.

Critério de Julgamento

4.7. O critério de julgamento será o maior desconto, observada a exequibilidade da proposta, a ser aplicado sobre os valores referenciais constantes das ordens de serviço autorizadas pela Administração. Para fins de julgamento e execução contratual, o desconto deverá incidir sobre a base de cálculo expressamente definida no edital e neste Termo de Referência, de modo a assegurar julgamento objetivo, isonomia entre os licitantes e rastreabilidade dos valores cobrados.

4.7.1 As peças, materiais, acessórios e insumos deverão ter seus valores confrontados com tabelas oficiais, tabelas de fabricantes, concessionárias autorizadas, sistemas referenciais de mercado ou outros parâmetros admitidos neste Termo de Referência e em seus anexos, sobre os quais incidirá o desconto contratado, quando aplicável.

4.7.2 A mão de obra deverá observar o valor máximo estimado da hora técnica e a quantidade de horas efetivamente autorizada e validada pelo gestor do contrato, com apoio em parâmetros de tempo de mão de obras praticadas por concessionárias autorizadas, fabricantes ou sistemas referenciais como AUDATEX, CILIA, ÓRION ou equivalentes.

4.8. O fornecedor deve contar com uma extensa rede de estabelecimentos parceiros e deverá também realizar o credenciamento de outros locais, conforme necessário, para garantir o fornecimento dos materiais e a prestação dos serviços descritos no Objeto.

4.9. O fornecedor deverá comprovar, conforme solução do ETP, que possui aptidão para a prestação de serviços de gerenciamento de frota via sistema informatizado on-line e integrado com uso de cartões magnéticos microprocessados ou tecnologia similar.

4.10. Os materiais fornecidos e os serviços executados deverão possuir garantia mínima de 90 (noventa) dias, sem prejuízo de prazo superior previsto pelo fabricante, pela rede credenciada, pela legislação aplicável ou pelo Código de Defesa do Consumidor.

4.11. O fornecedor deve se comprometer a:

4.11.1 Pagar diretamente pelos materiais fornecidos e serviços prestados à rede de estabelecimentos conveniados, conforme será discriminado no Termo de Referência, sem que haja penalidades ao fluxo de fornecimento dos materiais e de prestação dos serviços por eventuais dívidas com a rede conveniada, sob pena de rescisão contratual e demais penalidades; e

4.11.2 Promover, às suas expensas, quaisquer ajustes de natureza técnica no software a ser utilizado como gestão de frota, de modo a atender aos requisitos necessários para o fluxo de prestação dos serviços e fornecimento dos materiais. A contratação do serviço de gestão de frota envolve, em seu bojo, a preexistência de software utilizado para essa finalidade.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A CONTRATADA deverá repassar às oficinas credenciadas, no mínimo, 91% (noventa e um por cento) dos valores pagos pela Administração por serviço prestado e fornecimento de peças realizado, em conformidade com o Acórdão TCU nº 1.949/2021-Plenário. O comprovante de repasse deverá ser apresentado mensalmente ao fiscal do contrato, constituindo condição para liquidação da fatura. A taxa de administração e credenciamento cobrada pela CONTRATADA de sua rede não poderá, em nenhuma hipótese, resultar em inviabilidade econômica dos estabelecimentos credenciados, ficando vedada a adoção de estrutura de remuneração que induza ao superfaturamento de peças ou serviços como mecanismo de compensação.

5.1.1 Taxas de comissão abusivas podem comprometer a viabilidade financeira dos estabelecimentos, especialmente os de menor porte.

5.1.2 Taxas de comissão abusivas podem desencadear práticas como o superfaturamento de peças e serviços. Tais práticas podem resultar em prejuízos para os credenciados, comprometer a qualidade dos serviços/peças e onerar a Administração Pública.

5.1.3 O contrato terá início da vigência após a assinatura e publicação, quando a Contratada deverá dar início à prestação dos serviços de manutenção por intermédio de seus credenciados.

5.1.4 No prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da data de assinatura do contrato, a Contratada deverá realizar a implantação do sistema, apresentar a rede de estabelecimentos credenciados inicialmente disponível e realizar os treinamentos de todos os gestores e usuários envolvidos na utilização da solução proposta, podendo se dar de forma virtual ou serem realizados

nas instalações do GCM-RIO sem ônus para a contratante. A realização de tais treinamentos ficará a critério da CONTRATANTE. Em até 30 (trinta) dias corridos, contados da data de assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá concluir o credenciamento integral da rede exigida neste Termo de Referência, sob pena de rescisão contratual e demais penalidades cabíveis.

5.1.5 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.5.1. Caso a operacionalização do gerenciamento da frota pela CONTRATADA seja mediante fornecimento de cartões eletrônicos, admitindo-se o gerenciamento por sistemas similares e ou superiores. As regras relacionadas à utilização dos cartões estão dispostas neste termo de referência.

5.1.5.2. A CONTRATADA deverá dispor de sistema em plataforma on-line e em tempo real, por meio do qual o gestor principal da frota designado pela CONTRATANTE (aqui chamado de gestor máster), anteriormente cadastrado, deverá possuir login de acesso ao sistema, com a prerrogativa de moderar os demais gestores da CONTRATANTE.

5.1.5.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar na plataforma de gestão gráficos e indicadores que controlem saldo de empenho demonstrando individualização dos valores utilizados/empenhados/contratados de acordo com cada termo aditivo.

5.1.5.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar ao gestor a verificação e validação de notas fiscais, no formato AUTO GESTÃO e caso haja alguma inconsistência nas notas geradas pela conveniada, o gestor deverá notificar a CONTRATADA solicitando que o estabelecimento credenciado corrija e refaça o upload com as notas corretas.

5.1.5.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar mensalmente na plataforma de gestão: notas fiscais, faturas, relatório de faturamento e relatório de retenção de consumo dos serviços prestados. A fatura mensal deverá apresentar obrigatoriamente a segregação dos seguintes componentes em linhas individualizadas: (i) valor bruto dos serviços e fornecimentos executados no período, antes do desconto; (ii) desconto contratado aplicado, com indicação do percentual e do valor deduzido; e (iii) valor líquido dos serviços e fornecimentos após o desconto. Faturas que não apresentem essa estrutura de forma legível e auditável não serão aceitas para fins de liquidação.

5.1.5.6. Caberá ao gestor máster, por meio do seu login de acesso, cadastrar novos gestores com login de acesso ao sistema, de forma instantânea e sem intervenção da CONTRATADA.

5.1.5.7. Para cadastro de novos gestores, o sistema deverá exigir, no mínimo, os seguintes dados: nome completo, CPF, matrícula e e-mail.

5.1.5.8. O cadastro dos gestores deve ser dividido em níveis de acesso com permissões para consultar, incluir, alterar, aprovar e realizar ordens de serviço/compra e orçamentos. O cadastro deve prever ainda o acesso somente aos meios eletromecânicos da alçada do gestor.

5.1.5.9. O sistema deverá ter a opção de “esqueci minha senha”.

5.1.5.10. A CONTRATADA deverá prover uma forma alternativa para garantir a continuidade dos serviços contratados, no caso da impossibilidade temporária de se efetuar a transação em meio eletrônico.

5.1.5.11. A CONTRATADA deverá fornecer suporte técnico para o sistema, com atendimento em até 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação da CONTRATANTE.

5.1.5.12. A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE todas as atualizações e alterações no sistema operacional e de software de gerenciamento da frota de veículo, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas antes de iniciada a atualização ou alteração.

5.1.5.13. A CONTRATADA deverá disponibilizar cartões eletrônicos individualizados e cartões reservas para cada veículo do órgão gerenciador, habilitados para a manutenção de cada veículo, no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato.

5.1.5.14. A CONTRATADA deverá disponibilizar segunda via do cartão eletrônico, no prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos, contados da solicitação da CONTRATANTE.

5.1.5.15. A CONTRATADA deverá providenciar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, o credenciamento de algum novo estabelecimento, caso o atendimento não esteja sendo considerado satisfatório, ou ainda, caso o preço e o tempo praticado pela oficina credenciada não esteja dentro dos valores praticados no mercado, bem como quaisquer outras questões técnicas;

5.1.5.16. Após a CONTRATADA receber a Ordem de Serviço, deverá emitir o orçamento e as cotações junto à sua rede credenciada, nas condições e nos prazos citados no item 3 do presente Termo de Referência, junto com as tabelas referenciais disponibilizadas no sistema de orçamentação eletrônica.

5.1.5.17. A frota da CONTRATANTE poderá sofrer acréscimo ou decréscimo de veículos durante a vigência do Contrato, acarretando alteração no consumo dos produtos ou serviços para mais ou para menos. Tal fato não poderá alterar o valor do serviço de mão de obra, o valor das peças, nem o desconto ofertado na licitação para estes itens, devendo a CONTRATADA fornecer os mesmos serviços e manter as condições contratuais à data da licitação;

5.1.5.18. A CONTRATADA não poderá inviabilizar, por qualquer motivo não justificado, a manutenção de garantia do fabricante, sob pena de incorrer em sanção administrativa.

5.1.5.19. O modelo de remuneração da CONTRATADA não envolverá cobrança de taxa de administração da Administração. As condições comerciais ofertadas na licitação deverão ser mantidas durante toda a vigência contratual, inclusive o desconto contratado e a ausência de custo direto pela plataforma, sistema e cartões, independentemente do volume de peças ou serviços utilizados.

5.1.5.20. O sistema deve possuir funcionalidade de controle do limite global (licitado), que garanta em uma única consulta verificar:

5.1.5.21. Cadastro prévio por parte da CONTRATADA do valor anual licitado, contendo a data de início e fim da vigência do contrato; e

5.1.5.22. O valor faturado e o saldo de acordo com a utilização.

5.1.6 O gestor máster poderá cadastrar o centro de custos, Sede e Gerências com a nomenclatura desejada.

5.1.6.1. Os gestores poderão cadastrar os veículos, havendo no mínimo os seguintes dados, para identificação: nome, modelo, tipo, motor, combustível, fabricante, potência, sede/gerência, gestor responsável.

5.1.6.2. Nas hipóteses dos dados acima existirem a partir de um pré-cadastro (banco de dados prévio), deverá haver a opção de cadastro de novos dados por parte do gestor ou por parte da CONTRATADA.

5.1.6.3. O gestor máster poderá, depois do cadastro de gestores, editar seus perfis de acesso, sem interveniência da CONTRATADA.

5.1.6.4. Os gestores poderão bloquear ou cancelar um meio eletromecânico no sistema.

5.1.6.5. Na hipótese do lançamento de materiais e serviços no sistema serem a partir de um pré-cadastro (base de dados prévio), deverá existir a opção de inserção de novos materiais e serviços por parte do gestor.

5.1.7 Deverá ser identificado no sistema o responsável da CONTRATANTE por entregar o meio eletromecânico no estabelecimento credenciado e por retirá-lo, podendo ser pessoas diferentes.

5.1.8 Ao ser cadastrado um novo meio eletromecânico no sistema, o cartão, caso seja adotado, com o seu respectivo número, deverá ser gerado automaticamente, sem a necessidade de o gestor executar nenhum outro comando, podendo este ser imediatamente desbloqueado/ativado para que seja utilizado.

5.1.8.1. Nos casos em que a CONTRATANTE julgar que não há necessidade de envio de cartão físico para o meio eletromecânico, a operacionalização será realizada virtualmente no sistema da CONTRATADA.

5.1.8.2. O sistema deverá dispor de campo para observações e descrições mais detalhadas do material a ser adquirido ou serviço a ser executado, bem como a opção de anexar arquivos (imagens, fotos, pdfs etc.), para melhor esclarecimento do material ou serviço a ser adquirido.

5.1.8.3. O sistema deverá permitir dois tipos de abertura de ordem de serviço/compra: gerada por gestor da CONTRATANTE e gerada por estabelecimento credenciado.

5.2. Da abertura da ordem de serviço/compra originada pela CONTRATANTE:

a) O gestor deverá ter a opção de incluir os materiais e serviços de que está necessitando (sem especificar valores), individualizando item por item, especificar o meio eletromecânico (prefixo,

fabricante, modelo, ano, série etc.) e solicitar os orçamentos para os estabelecimentos credenciados, enviando-os para todos de uma única vez.

b) O gestor deve ter a opção de informar o prazo de resposta no qual os estabelecimentos credenciados deverão responder à ordem de serviço/compra. Se o estabelecimento não responder no prazo estipulado, a ordem de serviço /compra deverá ser recusada automaticamente pelo sistema. Caso a CONTRATANTE tenha interesse, o gestor poderá reenviar a ordem de serviço/compra para o mesmo estabelecimento credenciado ou para outros que venha a escolher.

c) Nos casos em que a ordem de serviço/compra for elaborada pelo gestor da CONTRATANTE, deve ser permitido que esta seja copiada na íntegra, incluindo os materiais e serviços, bem como os estabelecimentos credenciados nos quais o gestor fez o pedido de orçamento.

d) O sistema deve prever a possibilidade de complementação de ordem de serviço/compra já aprovada e em andamento de aquisição de materiais ou serviço junto ao estabelecimento credenciado selecionado.

5.3. Da abertura da ordem de serviço originada pela rede credenciada:

5.3.1 Na abertura de ordem de serviço originada pela rede conveniada deverá ser especificado o meio eletromecânico (prefixo, fabricante, modelo, ano, série etc.) e informado o relato do problema a ser solucionado e relato do estabelecimento credenciado dando o diagnóstico por ela encontrado, odômetro/horímetro, nome do condutor, data real em que o meio eletromecânico foi recebido, previsão de início, previsão de conclusão do serviço, validade do orçamento. Deverá informar ainda: o serviço a ser realizado e os materiais a serem empregados, individualizando item por item, quantidade de materiais e de tempo de mão de obra, prazo de garantia, valor, desconto em R\$ e em percentual (%), procedência (original, genuína), fabricante dos materiais, bem como deverá ser obrigatório o preenchimento do checklist de entrega do meio eletromecânico no próprio sistema da CONTRATADA;

5.3.2 Se a ordem de serviço foi gerada pela rede credenciada, aprovada pela CONTRATANTE, e for detectada necessidade de complemento de peça ou de serviço, a rede credenciada terá poderes para complementação, após a autorização do gestor da CONTRATANTE via sistema;

5.3.3 O sistema deverá proporcionar integridade em relação aos valores de materiais e serviços para que um estabelecimento, no momento de responder determinada cotação, não tenha acesso aos valores disponibilizados pelo estabelecimento credenciado que gerou o orçamento inicial; e

5.3.4 Ao estabelecimento credenciado que for responder a cotação, não será permitido responder aos itens de forma parcial, devendo, portanto, preencher os valores ao lado de cada item cotado. A falta no preenchimento do valor de algum item, o impossibilitará de enviar a sua cotação.

5.4. Da análise e acompanhamento por parte do gestor da CONTRATANTE:

5.4.1 O gestor deverá aprovar, reprovar e renegociar orçamentos junto ao estabelecimento credenciado, no formato de AUTO GESTÃO. Tendo, para tanto, um campo próprio para o gestor fazer o seu relato;

5.4.2 O gestor deverá informar o prazo de resposta no qual a rede credenciada deverá enviar orçamento. Se o estabelecimento não responder no prazo estipulado, a ordem de serviço/compra deverá ser recusada automaticamente pelo sistema. Caso a CONTRATANTE tenha interesse, poderá reenviar a ordem de serviço/compra para a mesma oficina ou para outras que venha a escolher;

5.4.3 Ao solicitar cotação o sistema deverá proporcionar integridade em relação aos valores de peças e serviços já preenchidos, de forma que a conveniada que receber o orçamento para cotar, não poderá ter acesso aos valores já disponibilizados pelo estabelecimento que gerou o orçamento inicial, a esta deverá ser aberto somente o campo para inserir os valores ofertados, prazo da garantia em dias, meses, ano e quilometragem, a marca/fabricante das peças, se é original ou genuína e o desconto concedido em R\$ e em percentual;

5.4.4 No momento em que o gestor receber os orçamentos e optar pelo que melhor atende às necessidades da CONTRATANTE e aprová-lo. O sistema deverá disponibilizar a opção de escolha de empenho, o qual deve ser utilizado para aquele determinado orçamento e registrar os números dos empenhos em campo específico de forma automática não podendo ser editável após aprovação. Após a aprovação, os demais orçamentos devem ser automaticamente reprovados pelo sistema;

5.4.5 Sempre que o gestor for aprovar um orçamento que não seja o de menor valor, o sistema deverá alertá-lo. Se ainda assim, ele optar por aprovar em outro estabelecimento que esteja mais caro, o sistema deverá possuir campo, de preenchimento obrigatório, para elaboração da sua justificativa/parecer;

5.4.6 O gestor somente poderá aprovar a ordem de serviço/compra quando houver saldo disponível no contrato. O saldo insuficiente impossibilitará a aprovação no sistema;

5.4.7 A aprovação de um orçamento poderá ser total ou parcial, podendo o gestor reprovar os itens que não entenda como necessários;

5.4.8 Após a aprovação do orçamento pelo gestor da CONTRATANTE, o estabelecimento credenciado, tendo dado início à execução do serviço ou da aquisição de material, deve informar a data no sistema. Ao término, deverá informar a data no sistema, bem como o nome de quem executou o serviço ou proveu o material. Deverá, ainda, emitir as notas fiscais de materiais e de serviços em nome da CONTRATANTE, com identificação da CONTRATADA como intermediadora da operação em campo próprio do documento fiscal eletrônico, conforme a Nota Técnica 2020.006 da NF-e/NFC-e e demais Normas vigentes, e informar em campo próprio no sistema os números das notas fiscais geradas, bem como realizar o upload para que o gestor da CONTRATANTE realize a conferência das notas fiscais e ratifique o serviço ou aquisição de material;

5.4.9 Caso haja alguma inconsistência nas notas geradas pela conveniada, o gestor solicitará ao estabelecimento credenciado que corrija e refaça o upload com as notas corretas; e

5.4.10 Caso a CONTRATADA possua aplicativo mobile disponível nas lojas de aplicativos Android e IOS, poderá ser disponibilizada para utilização pela CONTRATANTE, de forma a permitir maior agilidade e fluidez nas operações do dia a dia.

5.5. A cada serviço executado ou material adquirido, o sistema deverá emitir comprovante da transação contendo as informações mínimas a seguir:

5.5.1 Identificação do conveniado (nome, endereço completo, CNPJ, telefone);

5.5.2 Data e hora da venda;

5.5.3 Código de autorização;

5.5.4 Número do orçamento;

5.5.5 Modelo do veículo ou do equipamento;

5.5.6 Departamento;

5.5.7 Quilometragem ou outro instrumento medidor, no momento da realização do serviço;

5.5.8 Número da nota fiscal de peça e de serviço;

5.5.9 Valor total do orçamento;

5.5.10 Nome e matrícula gestor que aprovou a ordem de serviço;

5.5.11 Nome e matrícula do representante que deu entrada do veículo ou do equipamento na oficina;

5.5.12 Nome e matrícula do representante que retirou o veículo ou o equipamento da oficina;

5.5.13 Pessoa responsável pela execução do orçamento na conveniada;

5.5.14 Pessoa responsável pela oficina;

5.5.15 Alíquota % do ISS retido e o valor em R\$ do imposto; e

5.5.16 Data e hora da reimpressão do comprovante da transação.

5.6. O sistema deve permitir aos gestores o acompanhamento on-line do status das ordens de serviço/compra.

5.7. Os relatórios devem conter todos os serviços e materiais, com seus valores, apresentando a data, horário, nome do estabelecimento credenciado, por período diário, semanal, quinzenal, mensal e anual, podendo ser ainda discriminados por meio eletromecânico.

5.8. O sistema deve informar a composição da frota, indicando a quantidade de meios eletromecânicos de acordo com a sua classificação (pick-up, gerador etc).

5.9. Todos os dados deverão estar disponíveis para consulta e emissão de relatórios, sendo que, a cada fechamento de período e emissão de nota para pagamento, deverão constar discriminados e separados em relatório de consumo e composição de faturamento.

5.10. O sistema deve possuir relatório de ISS retido. Além de efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP no 5/2017.

5.11. Os relatórios devem ser gerados a partir de períodos, devendo ser disponibilizados em um visualizador na web e em arquivo editável, preferencialmente, do tipo planilha xls, xlsx.

5.12. Deve haver relatório de custos por sede, gerência ou centro de custos.

5.13. A CONTRATADA deve preservar todas as informações capturadas, para fins de eventual reenvio e constatação até o término do contrato.

5.14. Para toda ordem de serviço/compra deverá ser gerado automaticamente pelo sistema uma ata de todo o processo do orçamento, contendo: data/hora, dados do meio envolvido, relação de todos os materiais adquiridos e serviços realizados de forma individualizada, análise dos orçamentos solicitados para a tomada de decisão contendo o nome e valores de cada estabelecimento credenciado e a indicação do orçamento que foi aprovado.

5.15. O sistema deverá informar a relação de todos os estabelecimentos credenciados, detalhado por cidade, com endereço e telefone, e sua aptidão de serviços ou fornecimento de materiais.

5.16. A Contratada deverá dispor de ampla rede de estabelecimentos conveniados, devendo promover o credenciamento de outros, a pedido da CONTRATANTE, em função das necessidades que se fizerem presentes, sempre conexas aos interesses públicos, para fins de abastecimento dos meios eletromecânicos e prestação de serviços gerais de, no mínimo: mecânica, elétrica, funilaria, pintura, lubrificantes, filtros, vidraçaria, capotaria, tapeçaria, borracharia, retífica, alinhamento, balanceamento, serviços de chaveiro, fornecimento de peças e acessórios em geral.

Materiais a serem disponibilizados

5.17. 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.

5.17.1 Todo o investimento necessário à implantação do sistema, como a instalação dos equipamentos de leitura, softwares de gravação e transmissão de dados, credenciamento da rede de empresas fornecedoras, sistema de consulta de preços de peças/serviços/tabela tempo serviço, manutenção do sistema, treinamento de pessoal, elaboração de orçamentos e cotações, fornecimento de manuais de operação e tudo que se fizer necessário para o bom funcionamento do sistema, serão de responsabilidade da CONTRATADA, sem qualquer ônus adicional à CONTRATANTE, uma vez que o modelo adotado é de taxa zero, sendo a CONTRATADA remunerada exclusivamente pelas comissões cobradas de sua rede credenciada.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.18.1 Relação dos veículos do Gabinete do Comandante da Marinha, localizado no Rio de Janeiro-RJ, estabelecidos no apêndice IV deste Termo de Referência.

5.19. Não será admitida qualquer estrutura de remuneração que transfira à Administração risco de inexecutabilidade, desequilíbrio operacional da rede credenciada ou majoração indireta dos preços de peças, materiais, acessórios, insumos e serviços. O modelo adotado é de taxa zero: a CONTRATADA não cobrará taxa de administração da Administração, remunerando-se exclusivamente pelas comissões cobradas de sua rede credenciada.

5.20. As taxas de administração e credenciamento foram definidas através de consultas a processos similares conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar.

5.21. O modelo de contratação adotado é de taxa zero, no qual a CONTRATADA não cobra taxa de administração da Administração. A remuneração da CONTRATADA decorre exclusivamente das comissões cobradas de sua rede credenciada sobre os serviços e fornecimentos realizados, conforme estrutura de redução de preços definida no certame.

5.21.1 O percentual de desconto que será objeto de disputa incidirá sobre cada serviço e fornecimento executado conforme ordens de serviço, observadas as bases de cálculo definidas neste Termo de Referência. Não há taxa de administração paga pela Administração: a CONTRATADA se remunera exclusivamente pelas comissões cobradas de sua rede credenciada, não cabendo cobrança adicional de qualquer natureza ao contratante a título de taxa de administração, gestão de frota ou acesso à plataforma.

5.22. O percentual de desconto que será objeto de disputa incidirá sobre cada serviço e fornecimento executado conforme ordens de serviço.

5.22.1 Para os itens, o percentual MÍNIMO de incremento de desconto dos lances será de 0,01% (um centésimo por cento).

5.22.2 O percentual de desconto para aquisição das peças de reposição deverá ser aplicado sobre o preço de tabela dos fabricantes das peças ou das concessionárias autorizadas da respectiva marca, vigente na data de abertura da ordem de serviço. A referência de preço utilizada deverá ser identificada na ordem de serviço de forma obrigatória, com indicação da fonte, do valor original e do valor após aplicação do desconto contratado, por item, assegurando rastreabilidade e auditabilidade plenas. A aplicação do desconto sobre base de cálculo diversa da aqui definida constituirá infração contratual sujeita às sanções previstas neste Termo de Referência.

5.22.2.1. Em relação ao conceito de peça de reposição, a norma ABNT NBR 15296 não diferencia os conceitos de peças originais e peças genuínas. Portanto, seguindo o descrito no Acórdão nº 2219/2010 – Plenário, será utilizado o conceito “peças de reposição” com as especificações técnicas e características de qualidade da peça de produção “original”.

5.23. A contratada repassará, no mínimo, 91% (noventa e um por cento) dos valores pagos pela administração a cada prestação de serviço para as oficinas credenciadas (taxa secundária/taxa de rede) nos termos do Acórdão nº 1.949/2021-TCU-Plenário. O comprovante de repasse deverá ser apresentado mensalmente ao fiscal do contrato e constituirá condição para liquidação da fatura do período correspondente, podendo a Administração reter o pagamento até a devida comprovação.

5.23.1 A contratada deverá apresentar mensalmente ao fiscal do contrato, como condição de liquidação da fatura, relatório dos repasses financeiros efetuados a cada oficina credenciada, individualizado por ordem de serviço, contendo: valor pago pela Administração, valor repassado à credenciada, percentual efetivo de repasse e valor retido a título de taxa secundária. Esse relatório, em conjunto com as notas fiscais emitidas pelos estabelecimentos credenciados em nome da CONTRATANTE (item 5.4.8), constitui o meio de comprovação suficiente do repasse mínimo obrigatório. O relatório deverá estar disponível também na plataforma de gestão para consulta direta do fiscal, sem dependência de solicitação prévia. A qualquer tempo, o fiscal poderá requisitar a comprovação de repasses de períodos anteriores, devendo a CONTRATADA atender no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

5.23.2 O percentual relativo a taxa secundária/taxa de rede, ou seja, aquela cobrada pela contratada de sua rede credenciada incide sobre o valor pago pela administração, e não sobre a totalidade dos serviços.

5.24. A frota da CONTRATANTE poderá sofrer acréscimo ou redução após a publicação deste edital ou assinatura do contrato, acarretando alteração no consumo dos materiais e/ou serviços, não podendo, todavia, onerar a taxa de administração.

5.25. No decorrer do contrato, poderão ser incluídos no sistema os meios eletromecânicos que vierem a ser adquiridos ou colocados à disposição da CONTRATANTE.

5.25.1 O serviço de assistência técnica in loco dos meios eletromecânicos que deva compreender a ida de técnico especializado, ferramentas e materiais necessários aos locais requeridos, para manutenções corretivas complexas, ficando o deslocamento, a hospedagem e a alimentação por conta da CONTRATANTE.

5.25.2 Os serviços de assistência técnica e manutenção deverão ser prestados de forma ininterrupta no mínimo no período de 8h às 18h, nos dias úteis.

5.26. O contrato a ser celebrado é apenas estimativo, onde a CONTRATANTE não fica obrigada a adquirir os serviços e materiais na totalidade dos valores estimados neste Termo, sendo certo que a efetiva contratação será em função da necessidade, não estando a instituição adstrita a qualquer consumo ou cota mínima.

5.27. A execução dos serviços deverão ser realizados somente em estabelecimentos anteriormente credenciados pela CONTRATADA.

5.28. A CONTRATADA deverá possuir estabelecimentos credenciados e concessionárias fabricantes das marcas TOYOTA, JEEP, HONDA, MERCEDES-BENZ, PEUGEOT, FIAT, GM, FORD, NISSAN E MITSUBISHI, independente dos veículos se encontrarem na garantia, além de dispor de oficinas especializadas em manutenção de veículos blindados para atender na cidade do Rio de Janeiro-RJ.

5.29. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, comerciais, com mão de obra, insumos, materiais, equipamentos, uniformes e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços.

Especificação da garantia do serviço

5.30. A garantia dos serviços e materiais observará o disposto neste Termo de Referência, nas condições ofertadas pelo fabricante ou prestador credenciado e na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, quando aplicável.

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

6.12. Identificada qualquer inexecução 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 anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

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

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

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

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

7.2.4 Multa:

7.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias.

7.2.4.2. 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;

7.2.4.2.1. 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.

7.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

7.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. 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.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Apêndice III do Termo de Referência. O IMR deverá contemplar, no mínimo, os seguintes indicadores: (i) prazo de atendimento das ordens de serviço abertas, com meta de resposta em até 24 horas úteis para serviços preventivos e 4 horas úteis para serviços corretivos de caráter emergencial; (ii) conformidade da aplicação do desconto contratado, com meta de 100% de adesão às bases de cálculo definidas neste Termo de Referência; (iii) regularidade dos repasses à rede credenciada, com comprovação mensal do atendimento ao percentual mínimo de 91%; e (iv) disponibilidade e funcionamento do sistema de gerenciamento on-line, com meta de 98% de disponibilidade mensal. O descumprimento dos indicadores ensejará glosa proporcional no pagamento da fatura correspondente, conforme os critérios e percentuais definidos no Apêndice III.

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

8.2.1 não produziu os resultados acordados,

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

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

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

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

8.4.1 Não produzir os resultados ou deixar de executar com qualidade mínima exigida as atividades contratadas; e

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

Do recebimento

- 8.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **10 (dez)** dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- 8.6. 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.
- 8.7. 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.
- 8.8. 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.
- 8.9. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 8.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período **30 (trinta) dias**.
- 8.11. Ao final de cada período/evento de faturamento:
- 8.11.1 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;
- 8.12. 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.
- 8.13. 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.
- 8.14. 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.
- 8.15. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

8.16. 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.

8.17. 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.

8.18. 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 aos seguintes procedimentos:

8.18.1 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.

8.18.2 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;

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

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

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

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

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

8.21. 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

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

8.23. 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

8.24. 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.

8.25. 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.

8.26. 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.

8.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 8.27.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 8.27.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 8.27.3 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.
- 8.27.4 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para

que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

Prazo de pagamento

8.30. 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.

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

Forma de pagamento

8.32. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicadas pelo Contratado.

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

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

8.34.1 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.

8.35. 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

8.36. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano, contado da data do orçamento estimado, considerando a Pesquisa de Preços nº 35/2026 (UASG 711000), datada de 25/05/2026.

8.36.1 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

8.36.4 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

8.36.6 O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de crédito

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

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

8.39. A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

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

8.41. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos,

incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

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

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 PERCENTUAL DE DESCONTO, considerando a EXEQUIBILIDADE do contrato.**

9.2. O percentual de desconto incidirá durante toda a vigência contratual sobre os preços dos serviços, peças, equipamentos, acessórios e etc.

9.3. **A exequibilidade das propostas será aferida mediante análise da estrutura de remuneração apresentada pela licitante, observando-se a viabilidade econômica do modelo de credenciamento proposto. Não será admitida proposta que não demonstre capacidade de repasse mínimo de 91% (noventa e um por cento) dos valores pagos pela Administração às oficinas credenciadas, conforme exigido neste Termo de Referência. O percentual de desconto ofertado incidirá sobre as seguintes bases de cálculo: (i) para serviços de mão de obra: valor da hora técnica validado pelo TMO (Tempo de Mão de Obra) praticado por concessionárias autorizadas das marcas constantes no Apêndice IV, publicado pelos sistemas AUDATEX, CILIA, ÓRION ou equivalentes; (ii) para peças, acessórios, materiais e insumos: tabela de preços do fabricante ou da concessionária autorizada da respectiva marca, vigente na data da ordem de serviço. As ordens de serviço deverão conter, obrigatoriamente, a identificação da tabela de referência utilizada e o valor de referência antes da aplicação do desconto, de forma individualizada por item, assegurando rastreabilidade e auditabilidade plenas.**

Regime de Execução

9.4. O regime de execução do objeto será de fornecimento e prestação de serviço associado.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.6. 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;

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

- 9.8. 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>;
- 9.9. 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;
- 9.10. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.
- 9.11. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.12. 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;
- 9.13. 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.
- 9.14. 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).
- 9.15. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.16. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.17. 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.

- 9.18. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.19. 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;
- 9.20. 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;
- 9.21. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.22. 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.
- 9.23. 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

- 9.24. 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;
- 9.25. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 9.26. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).
 - 9.26.1 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.**
- 9.27. 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;
- 9.28. 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.
- 9.29. 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.

9.30. 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

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

9.31.1 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

9.32. 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.

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

9.32.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 2 (dois) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, com gerenciamento de frota de veículos automotores em número mínimo de 10 (dez) unidades por período mínimo de 12 (doze) meses consecutivos ou não, podendo ser somados atestados de períodos distintos;

9.32.1.2 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.

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

9.32.1.4 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.

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

9.33. 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.

9.34. 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

9.35. 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.

9.36. 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.

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

9.38. 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.

9.39. 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

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

9.40.1 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;

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

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

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

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

- 9.40.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
- 9.40.6.1 ata de fundação;
 - 9.40.6.2 estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
 - 9.40.6.3 regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
 - 9.40.6.4 editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
 - 9.40.6.5 três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
 - 9.40.6.6 ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e
 - 9.40.6.7 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\$ 889.680,00 (oitocentos e oitenta e nove mil, seiscentos e oitenta reais), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**.

10.2. DA JUSTIFICATIVA DA ADOÇÃO DO SRP

10.2.1 O presente processo licitatório ocorrerá via Sistema de Registro de Preços, o qual é caracterizado como o conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras.

10.2.2 De acordo com o Art. 3º do Decreto nº 11.462/2023, a CONTRATANTE adotará o SRP para a aquisição em questão, de acordo com a justificativa abaixo indicada:

10.2.3 () pelas características do bem ou serviço, haverá necessidade de contratações frequentes;

10.2.4 (x) pela conveniência da aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

10.2.5 () pela conveniência da aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo;

10.2.6 () pela natureza do objeto, não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela CONTRATANTE.

10.3 A aquisição se dará de forma parcelada tendo em vista disponibilidade orçamentária do órgão.

10.4 DO REGISTRO DE PREÇOS, DA FORMALIZAÇÃO E DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.4.1 A quantidade mínima de cada item a ser cotada pelas licitantes, deverá corresponder a 100% (cem por cento) da quantidade de cada item, sob pena de desclassificação.

10.4.2 Quando das contratações, deverá ser respeitada a ordem de classificação obtida durante a fase competitiva da licitação, mesmo que existam preços de licitantes que tiverem reduzido seus preços ao valor igual ao da licitante menor preço.

10.4.3 O registro de vários fornecedores com o mesmo percentual de desconto da licitante vencedora tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado da ata, nos casos previstos no Decreto nº 11.462/2023.

10.4.4 Se a licitante vencedora recusar-se injustificadamente a assinar a Ata de Registro de Preços, será convocada outra licitante, observado se há o registro de licitantes que aceitaram cotar os bens ou serviços com preços iguais ao da licitante vencedora quando da realização do certame, conforme disposto no Decreto nº 11.462/2023, sujeitando-se a licitante às sanções administrativas descritas no Edital de licitação.

10.4.5 A ata de registro de preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, depois de cumpridos os requisitos de publicidade.

10.4.6 De acordo com o disposto no art. 84 da Lei nº 14.133/2021 e no Decreto nº 11.462/2023, a ata proveniente desta licitação terá vigência de 1 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), podendo ser prorrogada por igual período, mediante anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: 00001/711000

Fonte de Recursos: 174672

Programa de Trabalho: 0100000000

Elemento de Despesa: 339030/339039

PI: G.484.MN.2.0.1.B4

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Rio de Janeiro, RJ, na data da assinatura eletrônica.

ROSSANA CAVALINE BRAGA PINHEIRO

Capitão de Fragata (T)

Encarregada da Seção de Administração

13. ATO DE APROVAÇÃO

- 13.1. Por entender ser de real interesse a execução do objeto acima, concluo pela aprovação deste Termo de Referência referente ao Processo Administrativo, nos termos do Art. 46º, parágrafo 6º da Lei nº 14.133/2021.

Brasília, DF, na data da assinatura eletrônica.

MARCELO PINTO WERNECK

Capitão de Mar e Guerra

Ordenador de Despesa

14. APÊNDICES

- 14.1. Apêndice I – Estudo Técnico Preliminar;
- 14.2. Apêndice II – Gerenciamento de Risco;
- 14.3. Apêndice III – Índice de Medição de Resultado; e
- 14.4. Apêndice IV – Relação de Frota de Veículos.