

Termo de Referência 20/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
20/2025	393030-SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO DNIT - MA	JEFFERSON FERREIRA DA SILVA LEITE	25/07/2025 11:08 (v 2.0)
Status	ASSINADO		

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	42/2025	50615.001035 /2025-72

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

NOTA 1: O presente Termo de Referência foi elaborado com base na minuta disponibilizada pela Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União, Modelo de Termo de Referência para Obras e Serviços, exceto TIC – Licitação e Contratação Direta - Lei nº 14.133, de 2021, Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação, Atualização: ABR /2025. As alterações em razão da especificidade da presente contratação estão destacadas com texto sublinhado.

1.1. Contratação de serviços continuados de gestão de manutenção preventiva e corretiva de veículos automotivos, com o fornecimento de peças, materiais, equipamentos e acessórios, a serem executados por sistema informatizado, a serem executados SEM regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL [A1] [A2]
	1	Manutenção de Veículos Leves e Pesados	3565	UNIDADE	01	R\$ 94.318,98	R\$ 94.318,98
	2	Instalação / Manutenção - Peça / Acessório	18856	UNIDADE	01	R\$ 287.045,93	R\$ 287.045,93

1		de Veículo Automotivo					
	3	Administração /Gerenciamento- Manutenção Veículo Automotivo	25518	UNIDADE	01	R\$ 34.322,84	R\$ 34.322,84
VALOR TOTAL PREVISTO DA CONTRATAÇÃO:							R\$ 415.687,76

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 (um) ano** contado do(a) **assinatura do contrato ou instrumento equivalente substitutivo do contrato**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O serviço é enquadrado como **continuado** tendo em vista que o mesmo é essencial para assegurar a integridade do patrimônio público e o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção pode comprometer a prestação de serviços do DNIT-SRE/MA, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar;

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 04892707002316-0-000011/2025;

II) Data de publicação no PNCP: 30/05/2025;

III) Id do item no PCA: 2 e 3;

IV) Classe/Grupo: 871 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REPARO DE PRODUTOS FABRICADOS DE METAL, MAQUINARIA E EQUIPAMENTOS; 2590 - COMPONENTES DIVERSOS PARA VEÍCULOS;

V) Identificador da Futura Contratação: 393030-42/2025.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1. A empresa gestora e toda a sua rede credenciada de oficinas devem apresentar licenciamento ambiental válido (conforme Resolução CONAMA 237/97) para as atividades desenvolvidas e comprovantes de regularidade ambiental;

4.1.2. As oficinas credenciadas devem apresentar planos de gerenciamento de resíduos sólidos (PGRS), com foco na destinação adequada dos resíduos perigosos e não perigosos, em conformidade com a Lei 12.305/2010 e o Decreto 9.177/2017;

4.1.3. A gestora contratada deverá estabelecer metas de redução de resíduos e/ou de aumento da taxa de reciclagem/reutilização de peças e materiais ao longo do contrato, e apresentar relatórios periódicos sobre a destinação ambiental dos resíduos gerados pela manutenção da frota do DNIT, incluindo comprovantes das empresas coletoras e destinadora;

4.1.4. A CONTRATADA deverá apresentar, sempre que solicitado, sua política ambiental e seus procedimentos para garantir que sua rede de oficinas parceiras esteja em conformidade com as exigências ambientais.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. No presente Termo de Referência, informamos que não haverá indicação de marca ou modelo de peças, acessórios ou outros componentes, sendo indicados somente os fabricantes dos veículos.

4.3. Durante a execução do contrato, as ordens de serviço poderão indicar expressamente a marca e o modelo das peças ou acessórios a serem fornecidos. Essa indicação ocorrerá quando for uma recomendação do fabricante do veículo ou, de forma obrigatória, quando for para manter a garantia de fábrica do veículo ou de algum de seus componentes.

Subcontratação

4.4. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.5. 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

4.6. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é **FACULTATIVA** para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado

o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 11:00 horas e das 14:00 horas às 17:00 horas.

4.7. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.8. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.8.1 Caso o Licitante opte por realizar a vistoria da frota veicular na qual ocorrerá a execução dos serviços, as vistorias deverão ser previamente agendadas por meio do seguinte endereço de e-mail: caf.ma@dnit.gov.br;

4.8.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no primeiro dia útil seguinte à publicação do Pregão Eletrônico, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública. A vistoria poderá ser realizada quantas vezes a Licitante julgar necessário para a elaboração de sua proposta.

4.9. A não realização da vistoria **não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento** das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

NOTA 2: O presente campo manteve a estrutura formal do modelo de Termo de Referência da AGU referenciado na NOTA 1, contudo, teve todo o seu conteúdo criteriosamente adaptado e detalhado para refletir as especificidades e necessidades da presente contratação de serviços de gestão de manutenção da frota do DNIT-SRE/MA.

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica, dividida em duas fases – fase de implantação da solução e fase de gestão operacional contínua:

5.2. IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO

5.2.1. Início da execução do objeto: 15 (quinze) dias da assinatura do contrato.

5.2.2. A Contratada deverá implantar a solução integralmente no prazo estabelecido no item anterior a partir da data de assinatura do contrato e da emissão da Ordem de Serviço. Este período inclui todas as atividades descritas a seguir.

5.2.3 Diagnóstico e Levantamento Inicial

5.2.3.1. A CONTRATADA fará a coleta de dados históricos da frota de veículos (marca, modelo, ano, quilometragem, registros de manutenção existentes), fornecedores atuais e procedimentos internos;

5.2.3.2. A CONTRATADA deverá apresentar um relatório completo e detalhado com os resultados do Diagnóstico e Levantamento Inicial, incluindo dados quantitativos e qualitativos sobre a frota, contendo análises e recomendações para otimizar a gestão da manutenção da frota.

5.2.3.3. A CONTRATANTE se compromete a fornecer à Contratada o acesso a todos os dados e informações necessários para a realização do Diagnóstico e Levantamento Inicial.

5.2.3.4. A Contratada deverá garantir a confidencialidade de todas as informações coletadas durante o Diagnóstico e Levantamento Inicial, utilizando-as exclusivamente para os fins da contratação.

5.2.4 Configuração e Parametrização do Sistema

5.2.4.1. Implementação de plataforma de gestão online por meio de um sistema robusto e intuitivo que permita ao DNIT acompanhar em tempo real o status de cada manutenção, acessar históricos de veículos, consultar relatórios, gerenciar usuários e definir regras de serviço.

5.2.4.2. O sistema deverá promover a otimização e homogeneização informatizada das operações realizadas e/ou de serviços e materiais fornecidos, cujas informações deverão se encontrar disponíveis ao contratante em forma de extratos ou relatórios consolidados no sistema via web e atualizados em no máximo 24 (vinte e quatro) horas.

5.2.4.3. O sistema deverá apresentar relatórios gerenciais personalizáveis: painéis (dashboards) e relatórios detalhados sobre custos por veículo, por tipo de serviço, por oficina, tempo de inatividade, consumo de peças, desempenho da frota, e projeções de gastos.

5.2.4.4. O sistema de gerenciamento eletrônico deverá ser fornecido com interface que garanta total compatibilidade com os sistemas operacionais do DNIT-SRE/MA, de modo a permitir a importação de dados.

5.2.4.5. 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, manutenção do sistema e treinamento de pessoal, fornecimento de manuais de operação e tudo que se fizer necessário para o bom funcionamento do sistema, será de responsabilidade da CONTRATADA, cuja previsão de cobertura está na taxa de Administração estabelecida no instrumento contratual a ser assinado, não cabendo nenhum ônus adicional ao DNIT – SRE/MA, não sendo permitida qualquer alegação de incompatibilidade com os sistemas de informação utilizados pelo DNIT.

5.2.4.6. Para a implantação do sistema não poderá ocorrer modificação e/ou instalação de equipamentos nos veículos.

5.2.4.7. A CONTRATADA deve garantir que as oficinas credenciadas possam utilizar e alimentar o sistema informatizado de gerenciamento de manutenção para apresentar o status em que se encontra o veículo empenhado no estabelecimento da rede credenciada assim como apresentar os seus orçamentos, sendo possível a CONTRATANTE solicitar outros orçamentos diretamente via sistema, de modo a permitir a transparência na aprovação de orçamentos dos serviços de manutenção.

5.2.4.8. O sistema informatizado de gerenciamento deverá operar em ambiente web, no idioma português (BR), de maneira ininterrupta, permitindo assim, a troca de informações entre a equipe técnica da CONTRATADA, os estabelecimentos da rede credenciada e os usuários designados pela CONTRATANTE, de forma on-line e em tempo real, com o objetivo de proporcionar a automação e a padronização dos procedimentos necessários para a consecução dos serviços.

5.2.4.9. Durante a execução do contrato, a CONTRATANTE poderá incluir ou excluir veículos ou equipamentos recém-adquiridos, com autorização judicial de uso, apreendidos sob guarda, doados, emprestados e veículos/equipamentos em missão /serviço na BAPV, conforme sua necessidade e conveniência. A CONTRATADA deverá cadastrar todos os veículos da CONTRATANTE no sistema integrado de gerenciamento de manutenção e fornecer, gratuitamente, os cartões magnéticos para cada veículo cadastrado, inclusive para os casos de perda, extravio ou incorporação de novos veículos automotores à frota.

5.2.4.10. O cadastramento dos veículos no serviço informatizado da CONTRATADA para o gerenciamento de manutenção da CONTRATANTE deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

5.2.4.10.1. Tipo; Placa; Chassi; Marca; Modelo; Ano de fabricação; Centro de Custo (se houver); Tipo de Combustível; Capacidade do Tanque (litros); Quilômetros rodados – marcação do hodômetro; e Dados da vida mecânica do veículo/equipamento.

5.2.4.11. O cadastramento dos condutores no serviço informatizado da CONTRATADA para o gerenciamento de manutenção da CONTRATANTE deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

5.2.4.11.1. Nome. Matrícula funcional. Centro de custo (se houver); e Senha de permissão de uso (pessoal e intransferível).

5.2.4.12. O cadastramento dos estabelecimentos da rede credenciada no serviço informatizado da CONTRATADA para o gerenciamento de manutenção da CONTRATANTE deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

5.2.4.12.1. Nome Fantasia; Razão Social; CNPJ; Endereço completo; CEP; Telefones para contato; E-mail; Página na internet, caso possua.

5.2.4.13. O sistema deverá registrar, controlar e armazenar todos os dados relativos às manutenções realizadas nos veículos /equipamentos e a cada operação, as quais passarão a constituir um histórico de manutenção.

5.2.4.14. Todos os dados do item anterior deverão estar disponíveis para consulta da CONTRATANTE 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.

5.2.4.15. O histórico das operações deve ser armazenado, de imediata e fácil consulta pela CONTRATANTE durante a vigência contratual, bem como, ao término do contrato, deverá ser disponibilizado pela CONTRATADA em planilha eletrônica.

5.2.4.16. A CONTRATADA deverá disponibilizar acesso/instrumento hábil, composto de ferramenta que possibilite ao gestor/fiscal efetuar consulta on-line, tanto à tabela de preços dos fabricantes de peças, quanto à tabela de tempos de mão de obra padrão, conforme informações técnicas do sindicato da indústria e reparação de veículos e acessórios, sem ônus adicional, durante a vigência do Contrato.

5.2.4.17. A CONTRATADA fornecerá cartões de manutenção (físicos e/ou virtuais) para controle de despesas que garantam que apenas os serviços e peças autorizados sejam faturados, vinculando o gasto ao veículo e ao tipo de serviço.

5.2.5. Cadastro e Integração de Rede Credenciada

5.2.5.1. A CONTRATADA credenciará em tempo hábil uma vasta rede de oficinas mecânicas (multimarcas e especializadas), borracharias, centros automotivos, fornecedores de pneus e autopeças, com cobertura geográfica que atenda às necessidades do DNIT – SRE/MA em todas as regiões de atuação no Maranhão e em todo território nacional. A rede deve ser dinâmica, permitindo a inclusão de novos parceiros conforme demanda;

5.2.5.2. O atendimento aos serviços solicitados, inclusive fornecimento de materiais, deverá ocorrer em rede de oficinas e centros automotivos credenciados e disponibilizados pela CONTRATADA, nas quantidades estabelecidas pelo CONTRATANTE, em horário comercial, bem como nos casos de emergência e naqueles cuja realização tornar-se imprescindível ser aos sábados, domingos, feriados e fora do horário de expediente e/ou em locais onde ocorrerem quebras ou defeitos nos veículos, quando se tratar de serviço de guincho ou socorro mecânico;

5.2.5.3. A Contratante irá adquirir por meio da rede credenciada da Contratada, quaisquer peças, componentes, acessórios e quaisquer outros materiais de uso automotivos solicitados, sejam eles distribuídos ou comercializados pelo fabricante ou montadora dos veículos e/ou através da rede de concessionárias, ou pelo comércio e indústria automotivos e afins.

5.2.5.4. A rede de credenciados disponibilizados pela CONTRATADA deverá ser suficiente para o pleno atendimento da demanda de serviços de manutenção dos veículos da CONTRATANTE em todo território nacional, contendo, obrigatoriamente, após a assinatura do contrato, o mínimo referido de estabelecimentos credenciados de oficinas, concessionárias, lojas de peças e serviços de guincho de veículos.

5.2.5.4.1. A CONTRATADA deverá possuir, nos municípios onde o DNIT – SRE /MA mantém veículos, rede credenciada com capacidade de operação imediata, com no mínimo de 03 (três) lojas, oficinas, concessionárias e/ou centros automotivos para a prestação de todos os serviços abrangidos pelo gerenciamento de manutenção, não sendo o percurso máximo superior a 20 km da sede da unidade, para utilização do sistema objeto deste estudo.

5.2.5.5. O sistema de controle informatizado deverá permitir a consulta e a emissão da rede de oficinas credenciados pela Contratada, total e por localidade (municípios do Estado do Maranhão e Piauí), bem como o credenciamento de novas oficinas apedido do Serviço de Recursos Logísticos e Informática – SELOG/CAF/SRE-MA, respeitadas as condições de credenciamento estabelecidas pela Contratada.

5.2.5.6. Ocorrendo a necessidade de troca de oficina onde o veículo/equipamento se encontra, o sistema informatizado de gerenciamento deve permitir e registrar a movimentação do veículo/equipamento, ou seja, a retirada do veículo/equipamento do local onde foi realizado o registro de entrada para que seja registrado e mantido em outro estabelecimento; As situações previstas para a troca de oficina são:

5.2.5.6.1. A oficina em que se encontra o veículo/equipamento for descredenciada devido à apuração de ocorrências ou outro tipo de impedimento e o veículo/equipamento ainda não iniciou a manutenção, bem como descumprir prazos relacionados ao início da manutenção;

5.2.5.6.2. O estabelecimento para onde o veículo/equipamento foi direcionado, inicialmente, identificar algum problema que não tenha capacidade técnica para sanar;

5.2.5.6.3. A equipe técnica direcionar o veículo/equipamento erroneamente para uma oficina que não possui capacidade técnica para realizar a manutenção;

5.2.5.6.4. O estabelecimento pratica preços superiores aos de mercado e se recusa a reduzi-los, a fim de atingir os parâmetros obtidos;

5.2.5.6.5. A equipe técnica e/ou gestor decidir pela troca de estabelecimento por motivos técnicos, pela demora na execução ou outros que impossibilitem o início ou continuidade da manutenção;

5.2.5.6.6. Quando o fiscal decidir pela troca de estabelecimento, em razão da demora na prestação dos serviços ou desempenho inferior ao esperado.

5.2.5.7. A CONTRATADA deverá manter listagem atualizada da rede de estabelecimentos credenciados e integrados ao sistema eletrônico de gerenciamento, informando as eventuais inclusões e exclusões e, nos estabelecimentos credenciados à sua rede, em local bem visível, a identificação de sua adesão ao sistema.

5.2.5.8. A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE, imediatamente, via e-mail ao gestor do contrato ou pelo sistema de gestão, quando da inclusão ou exclusão de credenciados, transferência e/ou retirada e substituição de estabelecimentos credenciados, bem como quaisquer fatos ou anormalidades que, por ventura, possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços.

5.2.5.9. Sem prejuízo da rede previamente cadastrada, fica facultado à CONTRATANTE solicitar o credenciamento de novos fornecedores sempre que necessário de modo a atender suas necessidades.

5.2.5.10. O credenciamento de novas oficinas, concessionárias e lojas de peças, conforme a necessidade da CONTRATANTE deverá ser efetivada pela CONTRATADA no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data da solicitação.

5.2.5.11. A CONTRATANTE não terá nenhum vínculo, obrigação ou responsabilidade para com a rede credenciada, sendo de inteira responsabilidade da CONTRATADA os direitos gerados em favor dos postos credenciados, oriundos da execução do contrato.

5.2.5.12. As obrigações geradas pela execução do contrato, em desfavor da rede credenciada, serão exigidas da CONTRATADA, imputando-se à mesma as responsabilidades e as penalidades pelas obrigações não cumpridas.

5.2.5.13. Os estabelecimentos da rede credenciada deverão possuir condições técnico-profissionais, bem como operacionais, para executar de maneira eficiente os serviços especificados no Termo de Referência, observando as marcas, modelos e quantidades de viaturas e equipamentos da CONTRATANTE, bem como a gama de serviços essenciais e necessários para devida manutenção.

5.2.6. Treinamento e Homologação

5.2.6.1. A CONTRATADA deverá oferecer treinamento para os usuários do DNIT sobre o uso da plataforma e dos cartões, e suporte contínuo para dúvidas e problemas.

5.2.6.2. A CONTRATADA deverá oferecer, de forma on-line e sem ônus para a CONTRATANTE, programa de capacitação de pessoal e treinamento de todos os usuários envolvidos na utilização da solução proposta, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados a partir da data da entrega dos dados cadastrais dos usuários.

5.2.6.3. A CONTRATADA deverá reaplicar o treinamento acima sempre que houver necessidade durante a prestação dos serviços ou ocorrer qualquer alteração em seus sistemas, sem ônus e mediante solicitação expressa da CONTRATANTE.

5.2.6.4. A CONTRATADA deverá promover treinamento para sua rede credenciada /usuários do(s) sistema(s) informatizado(s) de gerenciamento contratado, tanto na fase de implantação quanto na fase de operação, e orientá-los sobre a correta utilização, possibilitando o uso adequado do sistema, permanentemente e sempre que se mostrar necessário, para não inviabilizar o uso de um credenciado, disponibilizando um canal de comunicação viável e acessível para todos.

5.3. GESTÃO OPERACIONAL CONTÍNUA

5.3.1. Após a implantação, o contrato transita para a fase de gestão operacional contínua, garantindo a manutenção eficiente, econômica e ininterrupta da frota.

5.3.2. No item 5.5.1. do presente Termo de Referência, consta a descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho.

Local e horário da prestação dos serviços

5.3.2. A prestação dos serviços de gestão de manutenção veicular será flexível para atender às diversas necessidades do DNIT no Maranhão. O atendimento poderá ocorrer tanto nas Unidades Locais (ULs) e na Sede da Superintendência do DNIT no Maranhão, quando tratar-se de avaliação/diagnóstico ou de serviços necessários para a remoção do veículo, utilizando a infraestrutura disponível, quanto nos estabelecimentos da rede credenciada da Contratada.

5.3.3. Em situações que demandem agilidade ou em casos de imprevistos, os serviços poderão ser executados no local onde o veículo se encontra, a depender da natureza e particularidade de cada ocorrência.

5.3.4. São endereços das Unidades Locais (ULs) e da Sede da Superintendência do DNIT no Maranhão aqueles abaixo listados:

- Sede Superintendência Regional no Maranhão – DNIT-SER/MA Sede: Rua Jansen Muller, 37 - Bairro Centro, São Luís - MA, CEP: 64.020-290 Telefone(s): (98) 2107-4034;
- Unidade Local de Pedrinhas (São Luís): Rua Jansen Muller, 37 - Bairro Centro, São Luís - MA, CEP: 64.020-290 Telefone(s): (98) 2107-4034;
- Unidade Local de Barão de Grajaú: BR-230, Km 02 - Av. Rodoviária, 1.098, Barão de Grajaú – MA, CEP: 65.660-000 Telefone(s): (98) 2107-4594;
- Unidade Local de Caxias: Av. Pirajá S/N - Bairro Pirajá, Caxias - MA, CEP: 65.600-000, Telefone (s): (98) 2107- 4759;
- Unidade Local de Imperatriz: BR-010 - Km 251, Bairro de Cacau, Imperatriz - MA, CEP: 65.900-000 Telefone(s): (98) 2107-4904;
- Unidade Local de Presidente Dutra: Rua Saturnino Belo, S/N, Centro, Presidente Dutra - MA CEP: 65.760-000 Telefone(s): (98) 2107-4034;
- Unidade Local de Santa Inês: BR 316 - Km 259 (em frente ao Mix Mateus), Santa Inês - MA, CEP: 65.306-540 Telefone(s): (98) 2107-4584/4549.

5.3.5. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

5.3.5.1. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva, agendamentos e atendimentos rotineiros deverão ser prestados durante o horário comercial, em conformidade com o horário de funcionamento das oficinas e estabelecimentos

credenciados. A Contratada deverá garantir que sua rede credenciada atenda a esses horários, proporcionando flexibilidade para o agendamento de serviços sem impactar as operações do DNIT-SRE/MA.

5.3.5.2. Em situações de emergência, a Contratada deverá disponibilizar atendimento e suporte 24 horas por dia, 7 dias por semana, incluindo feriados. Este serviço deve abranger, mas não se limitar a, serviços de guincho para remoção de veículos avariados, socorro mecânico no local, e outros serviços emergenciais que garantam a rápida assistência à frota em qualquer localidade, seja no Maranhão ou em deslocamento pelo território nacional.

Rotinas a serem cumpridas

5.3.6. A execução contratual observará as rotinas:

5.3.7. Solicitação e Autorização de Serviços

5.3.7.1. Abertura da Ordem de Serviço (OS): quando um veículo do DNIT – SRE/MA necessitar de manutenção (preventiva ou corretiva), o condutor ou responsável pela Unidade Local o encaminhará a uma oficina credenciada à rede da empresa gestora.

5.3.7.2. Identificação e orçamento: na oficina, o veículo será identificado através de um cartão frota (físico ou virtual) vinculado ao sistema da gestora. A oficina então elaborará um orçamento detalhado dos serviços e peças necessárias.

5.3.7.3. Análise e aprovação: o orçamento será submetido eletronicamente à empresa gestora. A gestora, utilizando sua expertise, inteligência de dados, tabelas de referência e as regras de negócio pré-estabelecidas pelo DNIT – SRE/MA, fará a análise técnica e econômica. Ela poderá solicitar ajustes, negociar valores ou, se necessário, recusar itens indevidos.

5.3.7.3.1. A aprovação (ou reprovação) será comunicada ao DNIT, apresentando o orçamento com os percentuais de desconto ofertados pela CONTRATADA.

5.3.7.3.2. Nos orçamentos apresentados pela CONTRATADA deverão constar: data de emissão, validade, marca/modelo do veículo, identificação das placas, quilometragem no momento do orçamento, assinatura do emitente e no campo “observações”, se necessário, incluir informações que sejam de caráter relevante para o Fiscal do Contrato, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA os prejuízos advindos da omissão dessas informações.

5.3.7.3.3. O Fiscal do Contrato poderá recusar os orçamentos, pedir sua revisão, inclusão de itens ou aceitá-los parcialmente, comprometendo-se a CONTRATADA e sua rede credenciada a executar ou fornecer o que for aprovado no todo ou em parte, tendo a CONTRATADA o prazo máximo de 03 (três) dias úteis contados a partir da rejeição para incluir, refazer ou corrigir os serviços não aceitos.

5.3.8 Execução e Acompanhamento de Serviços

5.3.8.1. Após a aprovação, a oficina executará os serviços de acordo com o orçamento validado.

5.3.8.2. Manutenção Preventiva: compreende todos os serviços executáveis em oficinas mecânicas ou concessionárias de automóveis, obedecendo-se as

recomendações do fabricante do veículo e que tem como objetivo principal, mediante uma introdução sistemática regular de revisões e serviços, garantir as melhores condições de desempenho do veículo, no que se refere ao seu funcionamento, rendimento e segurança, assim como prevenir a ocorrência de defeitos que possam redundar em danos nos componentes ou mesmo à paralisação do veículo.

5.3.8.3. Manutenção Corretiva: compreende todos os serviços executáveis em oficinas mecânicas reparadoras e concessionárias de automóveis, que venham a ocorrer fora dos estabelecidos para a manutenção preventiva, para correções de defeitos aleatórios resultantes do desgaste e/ou deficientes de operação, manutenção e fabricação, garantindo a operacionalidade do veículo, além de preservar a segurança de pessoas e materiais. Visa tornar operacional o veículo ocasionalmente desativado em decorrência de defeitos, bem como reparar pequenas avarias.

5.3.8.4. Manutenção de garantia de fábrica: visa resguardar o DNIT – SRE/MA, com relação aos veículos com garantia de fábrica, devendo ser realizada apenas nas concessionárias e rede autorizada das marcas respectivas, compreendendo todos os serviços indicados/solicitados pelo fabricante.

5.3.8.5. Cada Fiscal responsável pela unidade de lotação do veículo a ser revisado deverá acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e o fornecimento das peças e quaisquer outros materiais, objeto da contratação, podendo sustar, recusar, mandar fazer, refazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas, bem como receber as peças substituídas.

5.3.8.6. A oficina credenciada que executar os serviços solicitados deverá ter acesso ao sistema para atualizar, em tempo real, a situação das manutenções ou serviços autorizados. Nos casos em que não for possível a atualização destas informações por parte da rede credenciada, a responsabilidade por parte desta etapa será da CONTRATADA.

5.3.8.7. Para fins de controle, a CONTRATADA deverá exibir no sistema, em tempo real, o status em que se encontra o veículo empenhado no estabelecimento da rede credenciada, de forma a demonstrar que se encontra em uma das 4 (quatro) fases a seguir, conforme o andamento do serviço:

5.3.8.7.1. entrada (check-in) - fase que compreende o cadastro da ordem de serviço, a data de entrada e os dados do veículo e do motorista no sistema;

5.3.8.7.2. diagnóstico preliminar – avaliação do veículo e indicação de serviços a serem executados e peças/acessórios a serem substituídos quando for o caso;

5.3.8.7.3. em manutenção – serviços em execução conforme indicado na fase de diagnóstico;

5.3.8.7.4. retirada (check-out) - veículo pronto para ser retirado da oficina.

5.3.8.8. Cada condutor deverá ter sua identificação validada durante a execução de qualquer operação realizada na rede de oficinas credenciadas pela CONTRATADA, sendo de responsabilidade da mesma a solução técnica que identifique o condutor do veículo no ato e coíba, com agilidade e segurança, as eventuais execuções de serviços não autorizadas.

5.3.8.9. O sistema de controle de manutenção deverá oferecer segurança que vincule o serviço de manutenção a um código ou placa do veículo, de forma que impeça a realização de serviço de manutenção em outros veículos que não sejam da frota da CONTRATANTE.

5.3.8.10. O local de execução dos serviços será a oficina credenciada da CONTRATADA, cujo endereço, telefone e nome do responsável devem constar no orçamento ou, em casos de emergência, no local onde se encontrar o veículo impossibilitado de deslocamento, desde que autorizado pela CONTRATANTE.

5.3.8.11. A CONTRATADA deverá garantir a prioridade no atendimento junto à rede de estabelecimentos quando das solicitações da CONTRATANTE referente à execução dos serviços.

5.3.8.12. Na prestação de serviços, a credenciada deverá Devolver os veículos /equipamentos para CONTRATANTE em perfeitas condições de funcionamento, executando fielmente, dentro das melhores normas técnicas, os serviços que lhe forem confiados, de acordo com as especificações da fábrica e rigorosa observância aos demais detalhes emanados e/ou aprovados pela CONTRATANTE, bem como executar tudo o que não for explicitamente mencionado, mas que seja necessária à perfeita execução dos serviços e desde que aprovado pelo responsável designado;

5.3.9. Gestão de Manutenção Preventiva

5.3.9.1. A Contratada será responsável por prover suporte integral ao DNIT – SRE/MA no que tange ao planejamento e gerenciamento das manutenções preventivas da frota veicular com base na quilometragem, horas de uso ou tempo, garantindo a programação e notificação automática de serviços.

5.3.9.2. A Contratada deverá disponibilizar, implantar e manter, no sistema informatizado de gestão de manutenção veicular, ambiente de suporte à programação e ao acompanhamento das manutenções preventivas. Este ambiente do sistema deve possuir, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

5.3.9.2.1. Registro e Controle de Dados: Capacidade de registrar e controlar dados de quilometragem, horas de uso e tempo de cada veículo para o cálculo automático dos prazos de manutenção.

5.3.9.2.2. Programação Automática de Serviços: Geração automática de ordens de serviço e agendamentos para as manutenções preventivas com base nos planos definidos.

5.3.9.2.3. Notificação e Alertas: Envio automático de notificações e alertas (e-mail, SMS ou pop-up no sistema) ao DNIT – SRE/MA sobre as manutenções preventivas futuras, vencidas ou iminentes, com antecedência suficiente para o devido planejamento.

5.3.9.3. A Contratada deverá realizar o acompanhamento contínuo da frota e dos planos de manutenção preventiva, identificando desvios, sugerindo ajustes e garantindo a aderência aos cronogramas estabelecidos, incluindo monitoramento da execução das manutenções preventivas e registro do histórico de serviços realizados, além da emissão de relatórios periódicos de desempenho da manutenção preventiva, indicando índices de conformidade, custos e outras métricas relevantes para a gestão.

5.3.9.4. A Contratada deverá garantir a integração e a troca de informações fluidas com a equipe do DNIT – SRE/MA, facilitando o fluxo de dados e a comunicação para o planejamento e execução das manutenções.

5.3.10. Fornecimento de Peças, Acessórios e Insumos

5.3.10.1. A CONTRATADA, por meio de sua rede credenciada, deverá garantir o fornecimento de peças de reposição, acessórios, componentes e quaisquer outros materiais veiculares originais/genuínos ou similares, necessários ao funcionamento, operacionalidade ou segurança dos veículos, bem como conserto e instalação de acessórios de som e imagem, tapetes, equipamentos de segurança (triângulo sinalizador, chave de roda, (macaco) cinto de segurança), materiais de combate a incêndios, películas, adesivos, placas de veículos (homologadas pelo DETRAN), dentre outros.

5.3.10.2. As peças, componentes, acessórios e outros materiais solicitados, sejam eles distribuídos ou comercializados pelo fabricante ou montadora e/ou por meio de rede de concessionárias, ou pelo comércio e indústrias afins, são definidas pelas seguintes características e procedências:

5.3.10.2.1. Originais, genuínos, produzidos e/ou embalados e com controle de qualidade do fabricante ou montadora do veículo e constantes de seu catálogo;

5.3.10.2.2. Originais, do fabricante fornecedor da montadora dos veículos, atendidos os mesmos padrões e níveis de qualidade por esta exigidos, recomendados ou indicados e constantes de seu catálogo; ou

5.3.10.2.3. De outros fabricantes, cujo produto atenda os níveis de qualidade (com durabilidade idêntica ou superior à das peças e equipamentos dos fabricantes fornecedores da montadora), aplicabilidades recomendadas ou indicados pelo fabricante ou montadora do veículo, constantes ou não de seu catálogo, sob solicitação ou autorização formal da CONTRATANTE.

5.3.10.3. Somente utilizar peças, materiais e acessórios genuínos, originais, similares ou aqueles acordados entre a CONTRATANTE e a rede credenciada de estabelecimentos, desde que atendidas as recomendações do fabricante do veículo, e não podendo valer-se, em nenhuma hipóteses, de itens reconicionados, salvo nos casos excepcionais com autorização por escrito da contratante.

5.3.10.4. O material deverá ser entregue acondicionado adequadamente em sua embalagem original, sem nenhum sinal de amassados, cortes ou danos ao material fornecido. Além disso, para aqueles materiais que possuam prazo de validade, serão aceitos aqueles cuja vida útil tenham transcorrido, no máximo, um terço de seu prazo de validade.

5.3.10.5. A CONTRATANTE deverá realizar, junto à rede credenciada da CONTRATADA, o controle do fornecimento de quaisquer peças, componentes, acessórios e outros materiais de uso automotivo solicitado para viabilizar a manutenção preventiva e corretiva, sejam eles distribuídos ou comercializados pelo fabricante ou montadora dos veículos e/ou através da rede de concessionárias, ou pelo comércio e indústria automotivos e afins;

5.3.10.6. Durante a execução dos serviços, os estabelecimentos da rede credenciada deverão disponibilizar local adequado para inspeção prévia de todas as peças a serem substituídas nos veículos, fornecendo relação das mesmas e os seus respectivos códigos, que serão verificados por servidor da CONTRATANTE.

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

5.3.10.8. As peças e acessórios substituídos pelas credenciadas da CONTRATADA deverão ser entregues pelas mesmas à CONTRATANTE no ato do recebimento do veículo embaladas na caixa da peça nova instalada.

5.3.10.9. Para os produtos de **óleos lubrificantes** que serão utilizados nos serviços objeto deste Termo de Referência, prestados pelas Oficinas credenciadas, cuja atividade de fabricação, industrialização ou depósito é enquadrada no Anexo I da Instrução Normativa IBAMA nº 13/2021, só será admitida a utilização de produtos cujo fabricante ou revendedor 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 6.938, de 1981, conforme enquadramento abaixo:

5.3.10.9.1. Ficha Técnica de Enquadramento (FTE) 18-80 (Depósitos de produtos químicos e produtos perigosos – Lei nº 12.305/2010), no caso de: “depósito de armazenador de resíduos perigosos; depósito de resíduos perigosos para estocagem em fluxo de logística reversa; depósito de resíduos perigosos para fins de comercialização; depósito rotativo para fins de coleta de óleo lubrificante usado ou contaminado, controlado pela Resolução CONAMA nº 362, de 2005, em estabelecimento obrigado a autorização ou licenciamento ambiental pelo órgão competente.” (armazenagem e coleta adequada de resíduos como lubrificantes, aditivos, graxas e fluídos, substituídos dos veículos decorrentes de sua manutenção, visando o fluxo da logística reversa);

5.3.10.9.2. Para os produtos enquadrados no subitem acima, os estabelecimentos credenciados deverão apresentar ou enviar juntamente com os orçamentos, sob pena de não-aceitação, o Comprovante de Registro do fabricante do produto no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, acompanhado do respectivo Certificado de Regularidade válido, nos termos do artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981, e da Instrução Normativa IBAMA nº 13/2021 e normas supervenientes;

5.3.10.10. Os serviços das Oficinas Credenciadas somente poderão ser prestados com a utilização de **pneus** com a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia – ENCE, na (s) classe(s): A ou B no tocante a resistência do pneu ao rolamento e aderência sob pista molhada, além de emissão máxima de ruído de 75 db para veículos de passageiros, 77 db para veículos utilitários e de 78 db para ônibus e caminhões, nos termos da Portaria INMETRO nº 379/2021.

5.3.10.10.1. A contratada deverá providenciar o recolhimento e a destinação adequada aos pneus usados ou inservíveis originários da contratação, nos termos do artigo 33, inciso III, da Lei nº 12.305, de 2010; Resolução CONAMA nº 416/2009; Instrução Normativa nº 09/2021; e normas correlatas.

5.3.10.12. Os serviços das Oficinas Credenciadas somente poderão ser prestados com a utilização de **bateria chumbo-ácido (componente automotivo)** que possua o Selo de Identificação da Conformidade, nos termos da Portaria INMETRO nº 145, de 28 de março de 2022, que aprova os Requisitos de Avaliação da Conformidade – RAC do produto e trata da certificação compulsória.

5.3.11. Gestão de Custos e Faturamento

5.3.11.1. Ao final do serviço e, quando for o caso, após o fornecimento de materiais, o estabelecimento credenciado registrará a conclusão no sistema da CONTRATADA. O pagamento a tal estabelecimento será processado pela empresa gestora (CONTRATADA) por meio do cartão, conforme os valores aprovados.

5.3.11.2. A CONTRATADA é a única responsável pelo pagamento aos estabelecimentos credenciados pelo valor dos serviços, peças e demais materiais utilizados, não respondendo a CONTRATANTE por esse pagamento, em nenhuma hipótese, nem solidária e nem subsidiariamente.

5.3.11.3. A CONTRATADA consolidará todos os gastos de manutenção e materiais de todos os veículos do DNIT – SRE/MA em uma única fatura mensal, acrescida de sua taxa de serviço de gerenciamento. Esta fatura será acompanhada de relatórios detalhados e comprovantes eletrônicos.

5.3.11.4. A CONTRATADA deverá emitir a fatura detalhando e discriminando o valor total por tipo de produto adquirido e valor dos serviços prestados no período, sendo a CONTRATADA a única responsável pela correta emissão de seus documentos de cobrança, em todos os seus aspectos, observada a legislação tributária vigente.

5.3.11.5. Juntamente com a fatura, a CONTRATADA deverá disponibilizar relatórios analíticos e sintéticos do período faturado, discriminando todas as transações /operações realizadas, por contratante e respectivo centro de custo, anexando as notas fiscais dos estabelecimentos na ordem que constam no relatório.

5.3.11.6. As notas fiscais dos estabelecimentos deverão ser compatibilizadas com o relatório de conferência da fatura mensalmente emitido pela CONTRATADA, e deverão ser encaminhadas na ordem do relatório, sem as quais o processo não poderá seguir o trâmite para quitação.

5.3.11.7. As notas fiscais deverão discriminar as descrições dos serviços, peças ou materiais fornecidos, seus códigos, quantidades despendidas ou utilizadas, modelo, marca, cor, capacidade, e outras especificações que se fizerem necessárias, bem como a quantidade de horas empregadas durante os serviços realizados. Em caso de impossibilidade de atendimento do descrito anteriormente na própria nota fiscal, os referidos dados podem ser apresentados em documento próprio que acompanhe as notas fiscais.

5.3.11.8. As notas fiscais dos estabelecimentos credenciados deverão ser emitidas em nome da CONTRATADA e não da CONTRATANTE, conforme entendimento do Plenário do TCU no Acórdão nº 1949 de 2021.

5.3.11.9. Não serão aceitas as notas fiscais das credenciadas em nome da CONTRATANTE, caso em que a CONTRATADA será notificada para resolver tal situação, circunstância essa que impede a liquidação da nota fiscal da CONTRATADA,

ficando o pagamento sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

5.3.11.10. Deverá ser emitida uma nota fiscal para cada Ordem de Serviço realizada pelas oficinas credenciadas e apenas uma fatura para pagamento mensal à CONTRATADA.

5.3.11.11. A emissão da Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço.

5.3.11.12. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo definido pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022. Havendo erro na apresentação da Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE;

5.3.12. Relatórios e Análise de Desempenho

5.3.12.1. A Contratada deverá gerar e disponibilizar, em formato digital e editável, relatórios periódicos de desempenho da frota, com frequência a ser definida pelo DNIT (mensal, trimestral, anual). Esses relatórios devem incluir, no mínimo:

5.3.12.1.1. Disponibilidade da Frota: Percentual de veículos operacionais em relação ao total da frota.

5.3.12.1.2. Utilização da Frota: Quilometragem média por veículo e tempo de uso (se aplicável);

5.3.12.1.3. Histórico de Manutenção: Detalhamento de todas as manutenções realizadas (preventivas e corretivas), com data, tipo de serviço, peças substituídas e mão de obra empregada para cada veículo.

5.3.12.2. A Contratada será responsável pela emissão de relatórios detalhados dos custos de manutenção, apresentando a discriminação dos gastos por: Veículo; Tipo de Manutenção; Componente/Sistema (ex: motor, freios, suspensão); Fornecedor/Oficina; Centros de Custo (unidade administrativa);

5.3.12.3. Além da emissão dos relatórios, a Contratada deverá realizar, sempre que solicitado pela Contratante, a análises de desempenho aprofundadas com base nos dados coletados. Esta obrigação inclui:

5.3.12.3.1. Análise de KPIs: Apresentação e discussão dos Indicadores-Chave de Desempenho (KPIs) definidos, como Custo por Quilômetro Rodado (CKM), Tempo de Veículo Parado (Down Time), Número de Ocorrências por Veículo e Nível de Satisfação do Usuário, identificando tendências, anomalias e oportunidades de melhoria.

5.3.12.3.2. Parecer Técnico: Elaboração de pareceres técnicos sobre o desempenho da frota, incluindo diagnósticos de problemas recorrentes e sugestões de soluções.

5.3.12.3.3. Recomendações Estratégicas: Proposição de ações estratégicas para otimizar a gestão da frota, como planos de renovação de veículos, otimização de rotas, programas de treinamento para motoristas, revisões de planos de manutenção preventiva, e sugestões para redução de custos sem comprometer a segurança e a operacionalidade.

5.3.13. Suporte e Atendimento

5.3.13.1. A CONTRATADA deverá prestar serviço de atendimento 24/7 com suporte para condutores e oficinas em caso de dúvidas, emergências ou necessidade de autorização fora do horário comercial.

5.5.13.2. A solução deverá possibilitar à CONTRATANTE adquirir por meio da rede credenciada serviços de transporte em veículo equipado para guincho em suspenso, inclusive para socorro mecânico emergencial e assistência 24h em caso de panes ou acidentes.

Materiais a serem disponibilizados

5.3.14. Para a perfeita execução dos serviços, os estabelecimentos credenciados pela Contratada deverão disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e qualidades suficiente à prestação dos serviços, promovendo sua substituição quando necessário;

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.3.15. A demanda do órgão tem como base a frota com as seguintes características:

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 20/2025 – IDENTIFICAÇÃO DA FROTA							
VEÍCULOS		LOCAL	FABRICANTE	MODELO	ANO	COMBUSTÍVEL	PLACA
	1	Sede	TOYOTA	Hilux CD 4X4	2012/2013	DIESEL	OJC9032
	2	Sede	NISSAN	Frontier XE	2021/2021	DIESEL	ROB0H01
	3	Barão de Grajaú	NISSAN	Frontier XE	2021/2021	DIESEL	ROB0H04
	4	Sede	FORD	RANGER	2023/2023	DIESEL	SMM6E45
	5	Sede	RENAULT	Duster	2014/2015	GASOLINA	PSA-2110
	6	Sede	MITSUBISHI	L200 TRITON GL D	2017/2018	DIESEL	PTB-7790
	7	Sede	TOYOTA	Hilux CD 4X4	2018/2019	DIESEL	FJU0B27
	8	Sede	TOYOTA	Hilux CD 4X4	2018/2019	DIESEL	FCQ5C76
	9	Sede	RENAULT	Kwid Zen	2021/2021	GASOLINA	EMO9I91

FROTA EXISTENTE	10	Pedrinhas	TOYOTA	Hilux CD 4X4	2012/2013	DIESEL	OJC5296
	11	Pedrinhas	TOYOTA	Hilux CD 4X4	2009/2009	DIESEL	NMR1169
	12	Pedrinhas	TOYOTA	Hilux CD 4X4	2009/2009	DIESEL	NMR1755
	13	Santa Inês	TOYOTA	Hilux CD 4X4	2012/2013	DIESEL	OJD3190
	14	Caxias	TOYOTA	Hilux CD 4X4	2009/2009	DIESEL	NMR3737
	15	Caxias	TOYOTA	Hilux CD 4X4	2012/2013	DIESEL	OJC9705
	16	Caxias	TOYOTA	Hilux CD 4X4	2009/2009	DIESEL	NMQ9986
	17	Caxias	RENAULT	Duster	2014/2015	GASOLINA	OXZ2806
	18	Sede	TOYOTA	Hilux CD 4X4	2012/2013	DIESEL	OJC9478
	19	Barão de Grajaú	TOYOTA	Hilux CD 4X4	2009/2009	DIESEL	NMQ9916
	20	Sede	RENAULT	Duster	2014/2015	GASOLINA	OXZ2746
	21	Imperatriz	TOYOTA	Hilux CD 4X4	2012/2013	DIESEL	OJC9993
	22	Imperatriz	TOYOTA	Hilux CD 4X4	2009/2009	DIESEL	NMR1501
	23	Imperatriz	RENAULT	Duster	2014/2015	GASOLINA	OXZ8419
	24	Santa Inês	FORD	RANGER	2024/2025	DIESEL	SMX1C62
	25	Barão de Grajaú	FORD	RANGER	2024/2025	DIESEL	SMX1C71
	26	Santa Inês	FORD	RANGER	2024/2025	DIESEL	SMX1C78
	27	Pedrinhas	FORD	RANGER	2024/2025	DIESEL	SMX1C86
	28	Pedrinhas	FORD	RANGER	2024/2025	DIESEL	SMX1C91

AMPLIAÇÃO DA FROTA - VEÍCULOS RECEBIDOS EM 2025	29	Imperatriz	FORD	RANGER	2024/2025	DIESEL	SMX1C98
	30	Imperatriz	FORD	RANGER	2024/2025	DIESEL	SMX1D16
	31	Caxias	FORD	RANGER	2024/2025	DIESEL	SMX1D21
	32	Caxias	FORD	RANGER	2024/2025	DIESEL	SMX1D28
	33	Caxias	FORD	RANGER	2024/2025	DIESEL	SMX1D39
	34	Barão de Grajaú	FORD	RANGER	2024/2025	DIESEL	SMX1D45
	35	Pedrinhas	FORD	RANGER	2024/2025	DIESEL	SMX1D52
	36	Imperatriz	FORD	RANGER	2024/2025	DIESEL	SMX1D55
	37	Presidente Dutra	FORD	RANGER	2024/2025	DIESEL	SMX9J79
	38	Sede	FORD	RANGER	2024/2025	DIESEL	SMX9J89
	39	Sede	FORD	RANGER	2024/2025	DIESEL	SMY0A06

5.3.16. A solução deverá ocorrer com os seguintes prazos:

5.3.16.1. Prazos de implantação da plataforma de gestão online: a implantação do sistema informatizado de gerenciamento compartilhado de manutenção de frota e apresentação de rede credenciada capaz de suprir as necessidades do DNIT – SRE /MA, deverá ocorrer num prazo máximo de 15 (quinze) dias contados a partir da data de assinatura do contrato;

5.3.16.2. Os funcionários do DNIT – SRE/MA, que serão habilitados ao uso do sistema deverão ser cadastrados no prazo máximo de 05(cinco) dias corridos após informações prestadas pela DNIT;

5.3.16.3. Prazos de aprovação de orçamento: a CONTRATADA terá um tempo máximo de resposta para aprovação ou solicitação de revisão de orçamentos de 1 (um) dia útil;

5.3.16.4. Prazos de faturamento: a fatura mensal compreenderá os serviços prestados do primeiro ao último dia de cada mês e deve ser apresentada em data pré-determinada, garantindo a regularidade do fluxo financeiro.

Especificação da garantia do serviço

5.3.17. O prazo de garantia contratual dos serviços, peças, acessórios, e demais bens fornecidos, é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), somado ao prazo de garantia contratual complementar quando for o caso.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.3.18. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

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 durante o período de execução do contrato.

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 aprazadas, 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.

6.20.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

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

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

7.4.1. **Validação dos serviços realizados:** verificação se os serviços executados pela Contratada correspondem exatamente aos serviços solicitados nas ordens de serviço,

incluindo a conferência se o problema reportado foi solucionado e se as intervenções foram as necessárias e autorizadas;

7.4.2. **Qualidade da execução:** avaliação da qualidade geral da mão de obra e dos reparos, feita através de inspeções visuais, testes de funcionamento do veículo após a manutenção e, se necessário, verificações mais detalhadas para garantir que o serviço foi executado de forma profissional e duradoura;

7.4.3. **Conformidade das peças e insumos utilizados:** verificação se as peças, acessórios e insumos empregados na manutenção estão de acordo com as especificações contratuais, como a exigência de peças originais ou de primeira linha, e que a sua procedência seja comprovada, garantindo que não haja uso de peças de qualidade inferior ou não autorizadas;

7.4.4. **Adesão aos prazos e níveis de serviço (SLAs):** verificação do cumprimento dos prazos estabelecidos para o atendimento, diagnóstico, execução e devolução dos veículos, avaliando a CONTRATADA quanto à sua capacidade de manter os veículos disponíveis no menor tempo possível, minimizando o impacto nas operações do DNIT;

7.4.5. **Atualização do sistema com a situação (status) dos serviços:** acompanhamento da atualização do sistema de gestão de manutenção em tempo real com o status de cada serviço, desde o recebimento do veículo até a sua entrega com monitoramento e o acompanhamento eficaz por parte do DNIT.

Do recebimento

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. 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.

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

7.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período do primeiro ao último dia de cada mês.

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

7.11.1. 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;

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.[A6]

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. 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 os seguintes procedimentos:

7.18.1. 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.

7.18.2. 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;

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

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

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

7.19. 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.

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

7.21. 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

7.22. 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.

7.23. 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

7.24. 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.

7.25. 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.

7.26. 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.

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 7.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 7.27.2. 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.

7.28. 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.

7.29. 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.

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

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

Prazo de pagamento

7.32. 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.

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

Forma de pagamento

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

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

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

7.36.1. 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.

7.37. 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.

Antecipação de pagamento

7.38. A presente contratação **NÃO** permite a antecipação de pagamento **parcial ou total do objeto contratual**.

Reajuste

7.39. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado na apresentação da proposta.

7.40. 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.

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

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

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

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

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

7.46. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

7.47. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.[A28]

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

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

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

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

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

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

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,1666% (dezesseis centésimos e sessenta e seis milésimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **90 (noventa)** 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;

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

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **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 **20% (vinte por cento) a 30% (trinta 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 **10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento)** do valor da contratação.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela

aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

9.1.1. O julgamento se dará pelo critério de maior desconto onde, na fase de lances, o licitante cadastrará o desconto total para cada item, o que deverá ser discriminado na fase de julgamento na planilha orçamentária que fará parte da proposta comercial a ser encaminhada juntamente com a documentação.

9.1.1.1. Para os itens 1 e 2 da tabela constante no item 1. deste Termo de Referência, foi definido o % mínimo de desconto no valor de 1% (um por cento) e o intervalo mínimo entre os lances de 0,01% (um centésimo por cento). Para o item 3 o desconto poderá ser de até 100% (cem por cento).

9.1.2. A porcentagem (%) apresentada pelos licitantes da Taxa de Despesas Administrativas, assim como as taxas primárias e as taxas secundárias que a compõe, deverá possuir valor igual ou inferior àquele estimado pela Administração e ter apenas duas casas decimais, devendo ser superior ou igual a zero.

9.1.2.1. Os licitantes definirão o percentual para a taxa de despesas administrativas, o qual deve ser detalhado em cada uma das taxas: primária e secundária, e que deverá ser mantido durante a execução contratual e acompanhado pelos Fiscais do Contrato nas Notas Fiscais, de maneira que o valor nominal a ser repassado pela Contratada às Credenciadas não seja, em hipótese alguma, inferior a 91% do valor pago pela Contratante à Contratada, conforme entendimento do Plenário do TCU no Acórdão nº 1949 de 2021.

Regime de Execução

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

9.12. 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).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

9.18. 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;

9.19. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;[A12]

9.20. 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.

9.21. 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[A14]

9.22. 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;

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

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

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

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

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

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

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

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:[A24]

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;

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

9.32.2. 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.

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

9.32.4. O fornecedor disponibilizará [A28] 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.

9.32.5. 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, que é o máximo aceitável, é de de **R\$ 415.687,76** (quatrocentos e quinze mil seiscentos e oitenta e sete reais e setenta e seis centavos), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**.

10.3. 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.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: 393030;

II) Fonte de recursos: 1000000000;

III) Programa de trabalho: 26.122.0032.2000.0001;

IV) Elemento de despesa: 339039; e

V) Plano interno: DAF00003.

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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)

13. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

13.1. Para a presente contratação, informa-se que o ANEXO I – Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato será substituído pelo ANEXO IV - MINUTA DE CONTRATO, parte integrante do Termo de Referência. Essa decisão se justifica por não se tratar de uma contratação de pequeno valor, conforme disposto no Art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021 e Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024. De tal maneira, a minuta de contrato anexada ao processo passará a compor o Termo de Referência como anexo, regendo as condições da futura contratação.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o Pregão nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, de de 20.... .

(Nome e Cargo do Representante Legal)

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](#).

JEFFERSON FERREIRA DA SILVA LEITE

Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 22/07/2025 às 11:08:03.

DOMINGOS MARTINS FERREIRA FILHO

Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 25/07/2025 às 11:08:19.

BRENO PEREIRA ALMEIDA

Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 22/07/2025 às 16:16:08.

ANEXO III – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

O DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES - DNIT, ente autárquico federal vinculado ao Ministério dos Transportes, com sede na capital do Distrito Federal, Setor de Autarquias Norte, Núcleo dos Transportes Q-3, B-A, inscrito no CNPJ/MF sob o nº.04.892.707/0023-16, neste ato representado pelo Superintendente Regional do Maranhão (NOME DA AUTORIDADE), nomeado pela Portaria nº._____, de_____, e em conformidade com as atribuições que lhe foram delegadas pela Portaria nº____, de ____/____/____, publicada em ____/____/____, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e a empresa _____, inscrita sob o CNPJ N.º _____, com sede no endereço _____, CEP _____, no município de_____, denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Senhor _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, e CPF nº _____, tendo em vista o que consta no Processo nº 50615.001035/2025-72, e o resultado final do Pregão nº ____/____, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, e demais legislações correlatas, firmam o presente Instrumento de Medição de Resultado – IMR, como anexo ao contrato de ____/____.

1. DEFINIÇÃO

O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) é um anexo contratual que estabelece os padrões de qualidade esperados para a prestação de um serviço e as condições de pagamento correspondentes. A CONTRATADA deve cumprir 100% das metas definidas. Se as metas não forem atingidas, o valor do pagamento será ajustado conforme condições do presente instrumento.

2. OBJETIVO

Garantir a qualidade do serviço contratado e vincular o pagamento ao desempenho, assegurando que as metas de entrega sejam cumpridas conforme o esperado.

3. GLOSA

Embora a aplicação de índices de desconto seja instrumento de gestão contratual, não configurando sanção, a Administração do CONTRATANTE poderá, pela qualidade insuficiente, aplicar concomitantemente as penalidades previstas em contrato.

4. VERIFICAÇÕES PERIÓDICAS

A frequência da aferição e avaliação da qualidade da prestação do serviço que devem ser cumpridos pela CONTRATADA ocorrerá mensalmente ou, quando for o caso, conforme periodicidade específica estabelecida para determinados indicadores.

5. PAGAMENTO

O pagamento mensal ficará vinculado ao cumprimento dos níveis de serviços definidos neste Anexo. O valor do pagamento mensal dos serviços será calculado como sendo o valor da fatura mensal, de acordo com os serviços executados, subtraída a soma das imperfeições identificadas, mediante as faixas de percentuais de redução definidas nas Tabelas de Indicadores, conforme descrição abaixo:

Indicador 1: Taxa de Conformidade dos Serviços (TCS)	
Item	Descrição
Descrição do Indicador	Percentual de serviços executados que correspondem integralmente aos solicitados e que tiveram solução efetiva do problema.
Meta a cumprir	TCS = 100%
Metodologia de Aferição	Avaliação documental (ordens de serviço, relatórios de manutenção) e validação por amostragem via fiscalização do DNIT-SRE/MA por meio de inspeção visual e testes funcionais.
Frequência de Aferição	Mensal / Por serviço.
Peso	25%

Indicador 2: Índice de Adequação de Peças (IAP)	
Item	Descrição
Descrição do Indicador	Percentual de peças, acessórios e demais insumos utilizados que estão em conformidade com as especificações contratuais (originais ou primeira linha) e com procedência comprovada.
Meta a cumprir	IAP = 100%
Metodologia de Aferição	Análise das notas fiscais de peças, certificados de origem, e inspeção visual ou técnica por amostragem pela fiscalização do DNIT-SRE/MA.
Frequência de Aferição	Mensal / Por serviço.
Peso	25%

Indicador 3: Índice de Qualidade dos Reparos (IQR)	
Item	Descrição
Descrição do Indicador	Avaliação da qualidade da mão de obra e dos reparos, com base na ausência de retrabalhos, falhas recorrentes ou vícios ocultos.

Meta a cumprir	IQR = 100%
Metodologia de Aferição	Aferição via registros de retrabalho, reclamações de usuários, inspeções da fiscalização e acompanhamento da recorrência de problemas no mesmo componente/serviço.
Frequência de Aferição	Mensal.
Peso	20%

Indicador 4: Índice de Cumprimento de Prazos (ICP)	
Item	Descrição
Descrição do Indicador	Percentual de serviços entregues dentro dos prazos acordados em contrato para cada tipo de manutenção (corretiva, preventiva) e atendimento emergencial.
Meta a cumprir	ICP = 100%
Metodologia de Aferição	Registro automático no sistema de gestão de manutenção, comparando data de solicitação e data de conclusão do serviço.
Frequência de Aferição	Mensal.
Peso	20%

Indicador 4: Índice de Atualização do Sistema (IAS)	
Item	Descrição
Descrição do Indicador	Percentual de ordens de serviço que tiveram seu status atualizado em tempo real e de forma completa no sistema de gestão da Contratada.
Meta a cumprir	IAS = 100%
Metodologia de Aferição	Verificação sistêmica da tempestividade e completude das atualizações de status pela Contratada e sua rede credenciada.

Frequência de Aferição	Mensal.
Peso	10%

6. METODOLOGIA DE CÁLCULO DA NOTA DE DESEMPENHO

A nota de desempenho mensal da Contratada será calculada pela média ponderada dos indicadores, conforme a seguinte fórmula:

- Nota Final (NF) = $(TCS \times 0.25) + (IAP \times 0.25) + (IQR \times 0.20) + (ICP \times 0.20) + (IAS \times 0.10)$

Onde os valores dos indicadores são expressos em percentual (de 0 a 100).

7. IMPACTO NO PAGAMENTO

A CONTRATADA receberá pagamento integral ao atingir uma **Nota Final igual ou superior a 95%** (noventa e cinco por cento) com base no cálculo acima.

Para notas abaixo de 95% (noventa e cinco por cento), serão aplicadas glosas proporcionais ao desempenho insatisfatório, conforme faixas abaixo listadas:

- NF entre 85% e 94,99%: glosa de 1% (um por cento) sobre o valor faturado no período.
- NF entre 75% e 84,99%: glosa de 2% (dois por cento) sobre o valor faturado no período.
- NF abaixo de 75%: análise de não conformidade grave e aplicação de penalidades contratuais, além da glosa de 4% (quatro por cento) sobre o valor faturado no período.

Independentemente das adequações no pagamento, poderão ser aplicadas as sanções/penalidades previstas no Edital, nos termos da Lei 14.133/2021 e na Instrução Normativa Nº 5 de 2017 e suas atualizações.

8. PROCESSO DE AFERIÇÃO E FISCALIZAÇÃO

A fiscalização do DNIT/Maranhão será responsável pela coleta dos dados para cada indicador, utilizando o sistema de gestão de manutenção, relatórios da Contratada e inspeções diretas.

Mensalmente, a fiscalização gerará um relatório de desempenho da Contratada com base neste IMR. O relatório será comunicado à Contratada, que terá um prazo de 5 (cinco) dias úteis para contestar os resultados, caso discorde, apresentando justificativas e evidências.

Após análise da contestação (se houver), a fiscalização emitirá a decisão final que subsidiará o processamento do pagamento.