

FUNDACAO UNIVERSIDADE DO MARANHAO

Termo de Referência 3/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
3/2026	154041-FUNDACAO UNIVERSIDADE DO MARANHAO	LEONARDO SARMENTO TRAVINCAS DE CASTRO	20/05/2026 17:39 (v 0.24)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		23115.000512/2026-21

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 23115.000512/2026-21)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de serviços contínuos de locação de veículos, sem motorista, com quilometragem livre e seguro total, sem franquia para a contratante, visando ao transporte de passageiros e/ou materiais, para atender as necessidades desta Universidade Federal do Maranhão, a serem executados sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO ANUAL	QTD ESTIMADA (VEICULOS)	VALOR TOTAL
	1	Serviço de locação de veículos por assinatura, tipo pick-up, automática 4x4 a Diesel, com manutenção preventiva e corretiva, seguro total e substituição da frota a cada três anos. (Até 25 veículos)	4014	UND	R\$ 147.425,520	25	R\$ 3.685.638,00
		Serviço de locação de veículos por assinatura, tipo SUV 4x4 a Diesel, 7 lugares, automática, com manutenção					

1	2	preventiva e corretiva, seguro total e substituição da frota a cada três anos. (Ate 10 veículos)	4014	UND	R\$ 148.956,0000	10	<b>R\$ 1.489.560,00</b>
	3	Serviço de locação de veículos, tipo SUV 4x4 a Diesel, 7 lugares automática, sob demanda, por diária, com manutenção preventiva e corretiva, seguro total e substituição da frota a cada três anos. (eventual)	4014	Diária	R\$ 700,0000	125	<b>R\$ 87.500,00</b>
<b>TOTAL</b>							<b>R\$ 5.262.698,00</b>

Para o item 3, o quantitativo estimado de 125 (cento e vinte e cinco) refere-se ao total estimado de diárias durante a vigência contratual, não correspondendo à quantidade de veículos.

### Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

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

### Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista a natureza permanente das atividades institucionais da Universidade Federal do Maranhão – UFMA, que demandam mobilidade eficiente e segura, com a realização contínua de transporte de pessoas, materiais e equipamentos, bem como de serviços em áreas urbanas e rurais, torna-se indispensável o uso de veículos apropriados, como pick-ups e SUVs 4x4, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o exposto no Estudo Técnico Preliminar.

### Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual **2026**, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 06279103000119-0-000001/2025;

II) Data de publicação no PNCP: 14/05/2024

III) Id do item no PCA: 3376;

IV) Classe/Grupo: 721 SERVIÇOS IMOBILIÁRIOS RELATIVOS A LOCAÇÃO OU ARRENDAMENTO;

V) Identificador da Futura Contratação: 154041-312/2025;

2.3. O presente procedimento licitatório destina-se exclusivamente ao atendimento das demandas da Universidade Federal do Maranhão – UFMA, na condição de órgão gerenciador, não havendo órgãos participantes nem previsão de adesão à Ata de Registro de Preços por outros órgãos ou entidades.

### 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. Todos os veículos locados devem estar em conformidade com as fases vigentes do **Programa de Controle de Poluição do Ar por Veículos Automotores (PROCONVE)**, atendendo às regulamentações do Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA) para redução de emissões de gases poluentes, como monóxido de carbono (CO), óxidos de nitrogênio (NOx) e material particulado (MP).

4.1.2. A frota de veículos deverá ser composta por modelos que utilizem motores de baixo consumo de combustível e /ou energia tecnologia de redução de emissões, como motores híbridos.

4.1.3 A empresa contratada deve adotar procedimentos de manutenção que minimizem o impacto ambiental, como a destinação correta de resíduos (óleos usados, filtros, pneus, etc.), garantindo o descarte adequado conforme as normas ambientais vigentes.

4.1.4 Priorizar o uso de peças e materiais recicláveis ou reutilizáveis nas manutenções, sempre que possível, de modo a reduzir o desperdício e o impacto ambiental.

4.1.5. Os veículos deverão ser substituídos a cada **3 anos** por modelos mais modernos, que utilizem tecnologia de redução de consumo e menores emissões de poluentes, garantindo a atualização contínua da frota conforme as normas ambientais.

4.1.6. Conforme Capítulo II, Art. 7º da IN seges nº 81, de 25 de novembro de 2022, foram consideradas, no processo de contratação, as diretrizes constantes no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, aplicáveis ao objeto como um todo ou a itens específicos, conforme detalhado nos Estudos Técnicos Preliminares. Ressalta-se, ainda, que a presente contratação está em consonância com o Plano Diretor de Logística Sustentável da UFMA (2025-2028), especificamente no que se refere aos seguintes eixos: Eixo 1- Diretriz Estratégica: Promover a redução e racionalização do consumo e economia de bens e serviços.

Eixo 3- Diretriz Estratégica: Incentivar a adoção de práticas de compras públicas sustentáveis, alinhadas às políticas e prioridades nacionais.

Eixo 4- Diretriz Estratégica: Estabelecer estratégias para a contínua implementação de compras e contratações públicas sustentáveis, com foco na inovação.

#### Subcontratação

#### 4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2.1 Será admitida, entretanto, a subcontratação de atividades acessórias, instrumentais ou complementares à execução contratual, tais como serviços de manutenção, assistência técnica, guincho, rastreamento, lavagem, apoio operacional e correlatos, desde que:

- a) não implique transferência da responsabilidade pela execução contratual;
- b) não comprometa a qualidade, regularidade e continuidade da prestação dos serviços;
- c) seja observada a legislação aplicável; e
- d) a CONTRATADA permaneça integralmente responsável perante a Administração pela execução do contrato.

4.2.2 A subcontratação dependerá de prévia comunicação à fiscalização contratual, quando exigido pela Administração.

#### **Garantia da contratação**

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

#### **Vistoria**

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

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **Condições de execução**

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 A execução do objeto dar-se-á sob demanda, sendo os quantitativos previstos meramente estimativos, não configurando obrigação de contratação mínima ou integral por parte da Administração, que poderá solicitar os serviços conforme sua necessidade, até o limite máximo estabelecido, ao longo da vigência contratual.

5.1.2. Início da execução do objeto: 10 (dez) dias da assinatura do contrato;

5.1.2.1. Situações excepcionais devidamente justificadas pela CONTRATADA poderão ser analisadas pela Administração, desde que comprovada a ocorrência de fato superveniente e inexistente prejuízo ao interesse público.

5.1.3. Os veículos deverão ser zero quilômetro ou com até 2 (dois) anos de uso, com no máximo 20 (vinte) mil km rodados, e corresponder ao ano/marca/modelo indicados na proposta comercial, na data de assinatura do contrato.

5.1.4. Os veículos locados deverão ser entregues pela CONTRATADA com o reservatório de combustível abastecido em sua capacidade máxima.

5.1.5. Os veículos serão utilizados no regime de quilometragem livre.

5.1.6. Universidade Federal do Maranhão (UFMA) será responsável pelo fornecimento de Combustível durante a execução do contrato.

5.1.7. A CONTRATADA arcará com todas as despesas relativas à gestão da manutenção mecânica dos veículos, pneus, emplacamento, licenciamento, IPVA, seguros total e franquias, impostos e demais encargos relacionados aos veículos locados durante o período de execução contratual e deverá manter atualizada a respectiva documentação (Certificado de Registro e Licenciamento de Veículos), devendo este documento de porte obrigatório ser encaminhado para o CONTRATANTE dentro dos prazos legalmente estabelecidos, quando da sua primeira emissão ou durante a troca do ano/exercício.

5.1.8. A CONTRATANTE será responsável pela identificação do condutor infrator e pelo ressarcimento das despesas relativas às multas de trânsito decorrentes de infrações cometidas por seus prepostos, desde que devidamente comprovadas.

5.1.8.1. A CONTRATADA deverá encaminhar formalmente à CONTRATANTE a documentação comprobatória da infração, contendo, no mínimo:

- a) auto de infração ou notificação;
- b) identificação do veículo;
- c) data, local e natureza da infração; e
- d) comprovante de pagamento, quando houver quitação antecipada para fins de regularização documental do veículo.

5.1.8.2. O ressarcimento ocorrerá mediante regular processo administrativo, após a identificação do condutor responsável e comprovação da vinculação da infração à utilização do veículo pela CONTRATANTE.

5.1.9. Na ocorrência de falhas mecânicas, indisponibilidade, panes, sinistros ou qualquer situação que impeça a adequada utilização do veículo, a CONTRATADA deverá ser notificada e providenciar a substituição do veículo por outro de características equivalentes ou superiores, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, observados os prazos estabelecidos no item 5.4.4 deste Termo de Referência;

5.1.10. A CONTRATADA deverá arcar com todos os custos decorrentes de acidentes e avarias por ocasião da prestação do serviço, incluindo os possíveis danos, mantendo, para isso, seguro com cobertura total contra colisão, incêndio, roubo, furto e indenizações a terceiros.

5.1.11. A CONTRATADA deverá substituir os veículos por novos (0 km) ou com até 2 (dois) anos de uso, com no máximo 20.000 (vinte mil) quilômetros rodados, a cada 36 (trinta e seis) meses de utilização, contados da efetiva disponibilização do veículo para execução contratual.

5.1.11.1. O limite máximo de quilometragem previsto neste item refere-se às condições mínimas dos veículos substitutos disponibilizados pela CONTRATADA.

5.1.12. A CONTRATADA deverá realizar a identificação visual dos veículos locados por mensalidade por meio de adesivo, conforme as especificações do anexo VI da Instrução Normativa nº 3, de 15 de maio de 2008 - SLTI /MP, disponível no anexo III deste Termo de Referência.

5.1.12.1. Para veículos disponibilizados em locações eventuais ou por diária, a exigência de instalação de acessórios, tais como adesivos, película (insulfilm), rastreadores ou similares, não será obrigatória, em razão da natureza operacional e da necessidade de pronta disponibilização dos veículos.

5.1.13 A CONTRATADA deverá disponibilizar os veículos conforme as solicitações da Administração, observados os limites máximos estimados, não havendo garantia de demanda mínima durante a vigência contratual.

5.1.14. A CONTRATANTE será responsável pelos danos causados aos veículos decorrentes de mau uso, negligência, imperícia ou imprudência por parte de seus condutores, desde que devidamente comprovados, devendo ressarcir a CONTRATADA pelos prejuízos causados, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

5.1.15. Os veículos deverão ser devolvidos à CONTRATADA ao término do contrato ou da locação nas mesmas condições em que foram entregues, ressalvado o desgaste natural decorrente do uso regular.

## 5.2. Do Seguro Proteção:

5.2.1 Os veículos devem possuir seguro total, sem franquia para o CONTRATANTE, para coberturas como roubo, furto, incêndio, colisão, danos materiais e pessoais, inclusive contra terceiros e quaisquer casos fortuitos

ou de força maior, durante todo o prazo de vigência contratual, ficando claro e certo que a UFMA não assumirá quaisquer responsabilidades ou ônus advindos de sinistros com os veículos, nem mesmo o pagamento e custos, que serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA .

5.2.2. A cobertura do seguro deverá contemplar, no mínimo:

Especificações Mínimas	
Indenização de danos materiais de terceiro	R\$ 150.000,00
Indenização de danos pessoais de terceiros	R\$ 150.000,00
Indenização morte por pessoa	R\$ 30.000,00
Indenização invalidez por pessoa	R\$ 30.000,00

5.2.3. A Contratada em caso de acidente com vítima deverá preencher o laudo pericial ou a ocorrência policial e entrar em contato com a seguradora para os procedimentos adequados.

5.2.4. A CONTRATADA deverá manter apólice de seguro válida durante toda a vigência contratual, devendo apresentar à CONTRATANTE, sempre que solicitado:

- a) cópia da apólice vigente;
- b) comprovante de quitação do seguro; e
- c) documento emitido pela seguradora contendo as coberturas contratadas.

5.2.5. A ausência de cobertura securitária válida caracterizará descumprimento contratual grave.

### 5.3. Da Manutenção Preventiva

5.3.1. Todos os veículos locados deverão receber a adequada e devida manutenção preventiva, sob responsabilidade da CONTRATADA, devendo essa ser realizada na periodicidade e frequência recomendadas pelos respectivos fabricantes e constantes no manual do proprietário de cada veículo.

5.3.2. Caberá à CONTRATADA agendar com a CONTRATANTE a execução dos serviços de manutenção preventiva, conforme orientações do fabricante do veículo com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis antes do recolhimento do veículo para execução dos serviços.

5.3.3. O CONTRATANTE deverá deixar os veículos disponíveis para recolhimento conforme data e hora acordada com a CONTRATADA.

5.3.4. Os veículos locados deverão ser recolhidos (para manutenção) e entregues (ao término da manutenção) pela CONTRATADA no local de guarda do veículo, conforme agendamento prévio da manutenção preventiva, podendo também ocorrer em outras localidades previamente acordadas com a CONTRATADA, desde que não acarretem ônus ao CONTRATANTE.

5.3.5. Todas as despesas com a manutenção preventiva, a exemplo das que abrangem a troca de peças, óleos /lubrificantes, filtros e demais suprimentos, incluindo troca ou reparo de pneus por desgaste natural ou avaria, além de serviços de alinhamento e balanceamento, bem como a mão-de-obra para a realização de serviços, serão de responsabilidade da CONTRATADA.

5.3.6. Veículo reserva é entendido como aquele que estará temporariamente à disposição da Administração durante os períodos em que o veículo locado estiver em manutenção (preventiva ou corretiva) ou quando for constatada perda total em veículos sinistrados (até que seja providenciada a substituição definitiva).

### 5.4. Da manutenção Corretiva e Substituição dos Veículos:

5.4.1. A manutenção corretiva deverá ocorrer, sempre que necessário, para substituição de um componente do veículo por desgaste, defeito, quebra ou sinistro.

5.4.2. Deverá ser disponibilizada pela CONTRATADA assistência 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, para atendimento e socorro dos veículos locados, incluindo-se o serviço de reboque.

5.4.3. Os serviços de reboque e manutenção em razão de acidentes, panes, sinistro e demais situações que impossibilitem a utilização ou locomoção do veículo locado deverão ser prestados dentro e fora do Estado do Maranhão.

5.4.4. Os veículos locados deverão ser substituídos por veículos reserva a partir da comunicação da CONTRATANTE, em casos de acidentes, panes, sinistros ou qualquer situação que impeça a utilização do veículo. A CONTRATADA deverá disponibilizar veículo substituto de mesmas características ou superiores, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas na capital e 48 (quarenta e oito) horas nos campi do interior, garantindo a continuidade do serviço sem ônus adicional à Administração.

5.4.5. Excepcionalmente, mediante justificativa formal e aceitação da fiscalização, poderá ser disponibilizado veículo provisório de características equivalentes ou superiores, devidamente segurado e em perfeitas condições de uso, pelo prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, período no qual deverá ocorrer a substituição pelo veículo definitivo previsto no contrato.

5.4.6. Em nenhuma hipótese será admitida a disponibilização permanente de veículo com especificações inferiores às exigidas neste Termo de Referência.

5.4.7. Caso a CONTRATADA justifique e comprove a impossibilidade de substituir o veículo nos casos previstos anteriormente, poderá autorizar a CONTRATANTE a retirar veículo igual ou similar junto a outra empresa do ramo existente na localidade, sem ônus ao CONTRATANTE, pelo prazo máximo de 30 (trinta) dias, devendo ser substituído por veículo da CONTRATADA ao final desse período.

5.4.8. O atraso na substituição, bem como a não disponibilização de veículo reserva, sujeita a CONTRATADA à correspondente glosa, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em contrato.

5.4.9. O valor da glosa será proporcional aos dias decorridos sem a devida substituição do veículo, sendo calculado mediante a multiplicação dos dias de atraso por 1/30 do valor mensal da locação, abatendo-se o respectivo valor do pagamento devido à CONTRATADA.

5.4.10. A substituição do veículo locado por veículo reserva deve ser comunicada formal e imediatamente pela CONTRATADA ao CONTRATANTE.

5.4.11. A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas para o reparo dos veículos em decorrência de acidentes e avarias.

5.4.12. A CONTRATADA deverá assumir integral e absoluta responsabilidade pelos veículos locados, desobrigando a CONTRATANTE de qualquer ônus, encargos, deveres e responsabilidade por defeitos, vícios aparentes ou ocultos ou funcionamento insatisfatório dos aludidos bens.

## 5.5 Do Recebimento dos Veículos.

5.5.1. A entrega de cada veículo deverá ser formalizada mediante o preenchimento completo do Checklist de Recebimento de Veículo, constante como Anexo deste Termo de Referência, o qual deverá ser devidamente assinado pelo representante da Contratada e pelo fiscal do contrato ou servidor designado pela Contratante.

5.5.2. O recebimento do veículo somente será considerado efetivado após a conferência das condições exigidas e a assinatura do referido checklist.

5.5.3. Caso sejam identificadas irregularidades ou inconformidades, o veículo será recusado, devendo a Contratada providenciar sua substituição ou regularização no prazo estabelecido pela fiscalização, sem ônus para a Contratante.

## 5.6. Do Agendamento e Execução dos Serviços (Diária)

5.6.1. A execução dos serviços deverá ocorrer de forma programada, mediante prévio agendamento entre a Contratada e a Contratante, a fim de garantir a adequada organização das atividades e a disponibilidade dos locais de atendimento.

5.6.2. A CONTRATANTE realizará a solicitação formal dos veículos com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) a 72 (setenta e duas) horas da data prevista para utilização, por meio dos canais formais de comunicação definidos entre as partes.

5.6.2.1. Caberá à CONTRATADA atender às solicitações realizadas pela Administração no prazo estabelecido neste Termo de Referência, observadas as condições operacionais da contratação.

5.6.3. Os serviços serão realizados em dias úteis, dentro do horário de funcionamento da Contratante, salvo situações excepcionais devidamente justificadas e previamente autorizadas pela fiscalização do contrato.

5.6.4. A execução somente poderá ser iniciada após a confirmação do agendamento pela Contratante, devendo a Contratada observar rigorosamente os horários e condições estabelecidos.

5.6.5. Em caso de necessidade de alteração do agendamento, a Contratada deverá comunicar previamente à Contratante, com a devida justificativa, sujeitando-se à nova programação conforme disponibilidade.

5.6.6. Quando aplicável à forma de remuneração por diária, esta compreenderá todos os custos necessários à plena execução do serviço, tais como manutenção preventiva e corretiva, seguro total, tributos, taxas, depreciação e demais encargos operacionais, conforme a especificidade da contratação.

5.6.7. Para fins de remuneração por diária, considera-se o período de 24 (vinte e quatro) horas corridas, contadas a partir da disponibilização do veículo à CONTRATANTE. Não será admitida cobrança proporcional por horas excedentes, nem fracionamento da diária, devendo todos os custos operacionais estar contemplados no valor contratado.

Local e horário da prestação dos serviços

5.7. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

CAMPUS	ENDEREÇO
ALCÂNTARA (POLO)	Ladeira do Jacaré, 15. Alcântara, Maranhão
BACABAL	Av. Governador João Alberto, S/N - Bambu - CEP 65700- 000
BALSAS	MA 140, km 04 - cep 65800-000- Balsas MA
CHAPADINHA	Br 222 - KM 06, S/N - Boa Vista –CEP:65500-000 - Chapadinha - MA
CODÓ	Av. Dr. José Anselmo, 2008, São Benedito - CEP 65400- 000, Codó - MA
GRAJAÚ	Av. Aurila Maria dos Santos Barros Sousa, S/N - Loteamento Frei Alberto Beretta - CEP 65940-000, Grajaú- MA
IMPERATRIZ	Rua Urbano Santos , s/n, Centro, Imperatriz - MA
PINHEIRO	Rua Raimundo José Pimenta, S/N - Floresta - CEP 65200- 000, Pinheiro - MA
SÃO BERNARDO	Rua Projetada, S/N - Perímetro Urbano - CEP 65550-000, São Bernardo - MA
SÃO LUÍS	Av. dos Portugueses Nº 1966, Bacanga- São Luís - MA

5.7.1 Os serviços serão prestados no seguinte horário: de segunda a domingo, inclusive nos feriados 24 horas por dia.

Rotinas a serem cumpridas

5.8. A execução contratual observará as rotinas:

5.8.1. Os veículos deverão ser entregues pela CONTRATADA devidamente limpos e com tanque de combustível cheio, condição em que também deverão ser devolvidos pela CONTRATANTE, a fim de garantir a simetria das condições de uso e a preservação do equilíbrio contratual.

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

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

5.9.1. Quantidade de veículos: a previsão é de que sejam realizadas até 35 (trinta e cinco) locações de veículos por mês. Sendo 25 (vinte e cinco) pick-ups, 10 dez (SUVS), além de outra por diária para demandas eventuais. Ressalta-se que cada locação por assinatura equivale ao uso de um veículo por 30 (trinta) dias;

## **Especificação da garantia do serviço**

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

## **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 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**

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

### **Fiscalização Técnica**

6.9. 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.

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

- 6.11. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.12. 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.
- 6.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.14. 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.
- 6.15. 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.
- 6.16. 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**

- 6.17. 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.
- 6.18. 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**

- 6.19. Cabe ao gestor do contrato:

- 6.19.1. 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.
- 6.19.2. 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.
- 6.19.3. 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.
- 6.19.4. 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.
- 6.19.5. 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.

6.19.6. 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.

6.19.7. 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

6.19.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.19.8.2. 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 I**.

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 A aferição da execução dos serviços de locação de veículos será realizada de forma contínua, por meio do acompanhamento e fiscalização do contrato, considerando critérios objetivos relacionados à disponibilidade, condições de uso, manutenção e regularidade dos veículos disponibilizados.

7.4.1.1. Serão verificados, entre outros aspectos:

- a) a disponibilização dos veículos conforme quantitativos, prazos e especificações estabelecidas no contrato;
- b) o estado de conservação, limpeza e funcionamento adequado dos veículos;
- c) a regularidade da documentação obrigatória (licenciamento, seguro, entre outros);
- d) o cumprimento dos prazos para substituição de veículos em caso de falhas, indisponibilidades ou sinistros;
- e) a realização de manutenções preventivas e corretivas dentro dos prazos recomendados;
- f) o atendimento tempestivo às solicitações da Administração.

7.4.2. O pagamento será efetuado com base na quantidade efetivamente executada, correspondente aos veículos efetivamente disponibilizados e em condições de uso, considerando o valor unitário mensal contratado.

### **Recebimento**

7.4. 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.

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

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

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

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

7.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período/evento de faturamento:

7.9.1. 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;

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. 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.

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

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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:

7.16.1. 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.

7.16.2. 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;

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

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

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

7.17. 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.

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

7.19. 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**

7.20. 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.

7.21. 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

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. 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.

7.25. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 7.25.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 7.25.2. 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.

7.26. 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.

7.27. 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.

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

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

### **Prazo de pagamento**

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

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

### **Forma de pagamento**

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

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

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

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

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

### **Reajuste**

7.37 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, considerando a pesquisa de preços realizada no sistema Compras.gov, datada de 03/03/2026.

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

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

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

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

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

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

7.44 O reajuste será realizado por apostilamento.

### **Cessão de Crédito**

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,16666% (dezesseis milésimos e seiscentos e sessenta e seis milionésimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **60 (sessenta)** dias.

8.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **0,5% (cinco decimos por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **0,5% (cinco decimos por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **0,5% (cinco decimos por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **0,5% (cinco decimos por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **0,5% (cinco decimos por cento)** a **30% (trinta 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 15 (quinze) 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 MENOR PREÇO.

### **Regime de Execução**

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

### **Critérios de aceitabilidade de preços**

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

9.3.1. Valores unitários: tabela constante no item 1.1.1. deste Termo de Referência.

## **Exigências de habilitação**

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

### **Habilitação jurídica**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 9.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.20. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 9.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

**Qualificação Econômico-Financeira**

- 9.23. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;
- 9.24. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 9.25. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

LG =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

- 9.26. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.
- 9.27. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;
- 9.28. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

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

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

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

### **Qualificação Técnica**

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

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

### **Qualificação Técnico-Operacional**

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

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

9.33.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 3 (três) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.33.1.2. contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo até 50% (cinquenta por cento) do número de itens a serem contratados

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

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

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

9.36. 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.

9.37. 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**

9.38. 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.

9.39. 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.

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

9.41. 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.

9.42. 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**

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

9.43.1. 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;

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

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

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

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

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

9.43.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

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

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

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável é de R\$ 5.262.698,00 (Cinco milhões, duzentos e sessenta e dois mil, seiscentos e noventa e oito reais), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

São Luís-MA, \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

13. ANEXO I

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR

1. DA DEFINIÇÃO

- 1.1 Trata-se de mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.
- 1.2 A aferição do resultado dos serviços prestados pela Contratada será realizada mensalmente por meio dos indicadores abaixo, sendo que o pagamento será proporcional ao atendimento das metas estabelecidas.

2. DOS INDICADORES PARA AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS

- 2.1. A qualidade dos serviços da contratada será avaliada por meio de um indicador de qualidade.
- 2.2. O Fiscal atribuirá pontos de qualidade, conforme critérios apresentados nas tabelas de indicadores abaixo.
- 2.3. A pontuação final de qualidade dos serviços pode resultar em valores entre 0 (zero) e 50 (cinquenta), correspondentes respectivamente as situações de serviço desprovido de qualidade e serviço com qualidade elevada.

Indicador de qualidade dos serviços prestados	
Item	Descrição
Finalidade	

	Garantir que a qualidade dos serviços prestados esteja de acordo com os requisitos definidos no edital e/ou contrato.
<b>Meta a cumprir</b>	Garantir o nível de qualidade global na prestação do serviço
<b>Instrumento de medição</b>	Planilha de Avaliação da Qualidade dos Serviços prestados.
<b>Periodicidade</b>	Acompanhamento diário com relatório mensal
<b>Mecanismo de cálculo</b>	A pontuação será calculada de acordo com os quesitos da Planilha de Avaliação da Qualidade dos Serviços prestados
<b>Início de vigência</b>	Data de assinatura do contrato.
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ótimo/bom = 10 pontos</li> <li>• Regular = 5 pontos</li> <li>• Insatisfatório = 0 pontos</li> </ul>
<b>Sanções</b>	Previstas no edital e/ou contrato.
<b>Observações</b>	Está assegurado o direito de defesa da CONTRATADA nas hipóteses que ensejarem a aplicação das sanções previstas no contrato.

2.4. Mensalmente, os fiscais contratuais deverão analisar a qualidade dos serviços prestados, avaliando os quesitos das planilhas abaixo:

PLANILHA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS LOCAÇÃO DE VEÍCULO					
Descrição dos Quesitos Avaliados	Meta Esperada	Ótimo	Bom	Regular	Insatisfatório
Disponibilidade dos Veículos	Verificação mensal do número de veículos disponíveis, sem interrupções, conforme as condições acordadas.				
	Conferência de relatórios de				

Manutenção Preventiva e Corretiva	manutenção (preventiva e corretiva), verificando se as intervenções foram realizadas nos prazos estipulados e de forma adequada.				
Assistência Técnica 24h	Avaliação do tempo de resposta e solução para chamados de assistência técnica e substituição de veículos, em caso de avarias ou problemas.				
Substituição de Veículos por Avaria ou Defeito	Verificação do cumprimento do prazo de substituição dos veículos que apresentarem defeitos ou estiverem inoperantes.				
Conformidade com as Exigências Legais e Ambientais	Verificação da documentação de licenciamento, seguro e conformidade ambiental dos veículos locados.				
TOTAL					

3. DO REDIMENSIONAMENTO DO PAGAMENTO

- 3.1. O IMR vinculará o pagamento mensal dos serviços aos resultados alcançados em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados, não devendo as adequações de pagamento originadas pelo descumprimento do IMR ser interpretadas como aplicação de sanção como penalidades ou multas.
- 3.2. A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 50 pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador.
- 3.3. Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela pontuação total do serviço, conforme tabela abaixo:

Pontuação Total do Serviço	Redutor no pagamento da Fatura
----------------------------	--------------------------------

De 40 a 60 pontos	0%
De 20 a 40 pontos	5%
Abaixo de 20 pontos	10%

## 14. ANEXO II

### ANEXO II

#### TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, ..... (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Edital **OU** Aviso de Contratação Direta*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão/Concorrência/Dispensa Eletrônica* 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](#).

**LEONARDO SARMENTO TRAVINCAS DE CASTRO**

Planejamento



Assinou eletronicamente em 06/05/2026 às 12:44:02.

**FRANCISCA ERICA DO NASCIMENTO PINTO**

Planejamento



Assinou eletronicamente em 20/05/2026 às 17:39:08.

**EDUARDO ATANAEL SANTOS SILVA**

Planejamento

**MARCOS MOURA SILVA**

Autoridade competente