

Termo de Referência 41/2026

Informações Básicas

Número do artefato UASG

41/2026

Status

ASSINADO

Editado por

158146-INST.FED.DE EDUC.,CIENC. E TECNOLOGIA PIAUÍ JOSE HELBER LUCAS BEZERRA

Atualizado em

07/05/2026 07:58 (v 0.8)

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	159/2026	23172.000553/2026-33

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 23172.000553/2026-33)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de serviços contínuos de administração e gerenciamento da manutenção preventiva, preditiva e corretiva da frota institucional do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí – IFPI, incluindo o fornecimento de peças, pneus, acessórios, lubrificantes e demais insumos automotivos, com implantação e operação de sistema informatizado e integrado, via rede credenciada de estabelecimentos, para atendimento das unidades administrativas e acadêmicas da instituição, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNID. DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	Percentual do desconto mínimo aceitável (%)
1	Serviços de gestão de manutenções preventivas e corretivas incluindo o fornecimento de peças e acessórios, executadas por meio de redes de estabelecimentos credenciados, com a utilização de cartão magnético e/ou outro tipo de tecnologia, integrados ao sistema informatizado de gerenciamento.	25518	Mês	12	R\$ 325.000,00	R\$ 3.900.000,00	20,59%

1.1.1. O percentual de desconto mínimo aceitável de 20,59% foi definido com base na análise de contratações similares e nos parâmetros apurados na pesquisa de preços, em conformidade com a Instrução Normativa SEGES /ME nº 65/2021, conforme detalhado no Anexo II deste Termo de Referência – Quadro Resumo da Pesquisa de Preços.

1.1.2. O valor total estimado da contratação constitui limite máximo de despesa, não implicando obrigação de consumo integral pela Administração, uma vez que os serviços serão executados sob demanda, conforme a efetiva necessidade da frota institucional e mediante prévia autorização da fiscalização contratual.

1.1.3. O valor unitário mensal indicado na tabela possui natureza meramente estimativa e foi utilizado para fins de dimensionamento do valor global da contratação, não se confundindo com mensalidade fixa devida à contratada. O pagamento observará os serviços, peças, componentes, materiais e insumos efetivamente autorizados, executados e aprovados pela Administração, respeitado o limite global contratado e o percentual de desconto pactuado.

1.1.4. A Administração elaborou Planilha Referencial de Serviços Recorrentes de Manutenção Veicular, constante do Anexo V deste Termo de Referência, contendo os principais serviços usualmente demandados pela frota institucional, com os respectivos preços referenciais apurados a partir de pesquisa direta de mercado realizada junto a empresas do ramo.

1.1.5. A Planilha Referencial de Serviços Recorrentes possui natureza estimativa e referencial, destinando-se à formação do valor estimado da contratação, à análise da compatibilidade dos preços praticados e ao acompanhamento da execução contratual, sem prejuízo da análise individualizada de cada orçamento apresentado durante a vigência do contrato.

1.1.6. A Planilha Referencial de Serviços Recorrentes não possui caráter exaustivo, considerando a diversidade da frota, a variação de modelos, marcas, anos de fabricação, quilometragem, disponibilidade de peças, complexidade dos reparos e a imprevisibilidade inerente às manutenções corretivas.

1.1.7. Para os serviços, peças, componentes, materiais ou insumos não contemplados na Planilha Referencial, deverão ser observadas as regras previstas neste Termo de Referência quanto à apresentação de orçamento prévio detalhado e, sempre que possível, de no mínimo 3 orçamentos/cotações de mercado, antes da autorização da execução pela fiscalização contratual.

1.1.8. A Planilha Referencial não substitui a análise concreta de cada demanda de manutenção, nem afasta a obrigação de apresentação de orçamento prévio, aplicação do desconto contratado, avaliação de compatibilidade dos preços e autorização expressa da Administração antes da execução dos serviços.

1.1.9. Endereço da Reitoria e dos Campi:

Unidade	Endereço
IFPI - Reitoria	Avenida Presidente Jânio Quadros, 330, Bairro Santa Isabel, Teresina/PI, CEP 64.053-390.
IFPI - Campus Angical	Rua Nascimento, nº 746, Centro, CEP 64.410-000, Angical/PI.
IFPI - Campus Campo Maior	Avenida Raimundo Dica da Silva, S/N, Bairro: Fazendinha, CEP 64.280-000, Campo Maior/PI.
IFPI - Campus Cocal	Rodovia PI 213, Km 21, CEP 64.235-000, Cocal/PI.
IFPI - Campus Corrente	Rua Projetada 06, nº 380, Nova Corrente, CEP 64.980-000, Corrente/PI.
IFPI - Campus Avançado Dirceu	Rua Dona Amélia Rubim, s/n, Renascença II, CEP 64.082-140, Teresina/PI.
IFPI - Campus Floriano	Rua Francisco Urquiza Machado, 462, Bairro Meladão, CEP 64.808-475, Floriano/PI.
IFPI - Campus Avançado José de Freitas	Rua Herculano da Rocha, s/n, Bairro Bezerra, CEP 64.110-000, José de Freitas/PI.
IFPI - Campus Oeiras	Rua Projetada, s/n, Bairro Uberaba II, CEP 64.500-000, Oeiras/PI.
IFPI - Campus Parnaíba	Av. Monsenhor Antônio Sampaio, S/N, Bairro Dirceu Arcoverde, CEP 64.211-145, Parnaíba/PI.

IFPI - Campus Paulistana	BR 407, S/N, KM 05, Saída para Picos-PI, Bairro Lagoa dos Canudos, CEP 64.750-000, Paulistana/PI.
IFPI - Campus Pedro II	Rua Antonino Martins de Andrade, 750, Bairro Engenho Novo, CEP 64.255-000, Pedro II/PI.
IFPI - Campus Picos	Rua Projetada, S/N, Vila Pantanal, CEP 64.600-000, Picos/PI.
IFPI - Campus Avançado Pio IX	PI 142, Km 02, CEP 64.660-000, Pio IX/PI.
IFPI - Campus Piripiri	Avenida Rio dos Matos, S/N, Bairro Germano, CEP 64.260-000, Piripiri/PI.
IFPI - Campus São João do Piauí	Avenida Luís Carvalho, s/n, Bairro Matadouro, CEP 64.760-000, São João do Piauí/PI.
IFPI - Campus Altos	BR 223 Estrada ALTOS - COIVARAS - Altos - PI
IFPI - Campus Barras	Fazendinha Buritizinho Rodovia PI 212 -Barras - PI
IFPI - Campus Esperantina	Rodovia Rodoanel de Esperantina - Gleba Ipanema - Esperantina - PI

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

- 1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista que sua interrupção compromete a regular disponibilidade, a segurança e a operacionalidade da frota institucional, essencial ao desenvolvimento das atividades administrativas, acadêmicas e de transporte de estudantes no âmbito do IFPI.

Prazo de vigência

- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, improrrogável, na forma do art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021.
- 1.4.1. Considerando o caráter temporário, excepcional e precário da presente contratação emergencial, o contrato poderá ser extinto antecipadamente, mediante decisão motivada da Administração, caso sobrevenha a conclusão de procedimento licitatório regular para o mesmo objeto e a celebração de contratação ordinária apta a assumir integralmente sua execução.
- 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: 670;
 - II. Data de publicação no PNCP: 30/04/2025;
 - III. Id do item no PCA: 670;
 - IV. Classe/Grupo: 831;
 - V. Identificador da Futura Contratação: 158146 159/2026;

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:

Justificativa: Para melhor especificação da contratação

4.1.1. A contratada deverá assegurar que os estabelecimentos integrantes da rede credenciada adotem procedimentos ambientalmente adequados para o acondicionamento, coleta, transporte e destinação final dos resíduos gerados na execução dos serviços de manutenção, observada, quando cabível, a logística reversa e o cumprimento da legislação ambiental aplicável.

4.1.2. Deverá ser observada, sempre que aplicável, a destinação ambientalmente adequada de óleos lubrificantes usados ou contaminados, filtros, pneus, baterias, peças, componentes e demais materiais substituídos, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos – Lei nº 12.305/2010 – e demais normas correlatas.

4.1.3. A contratada deverá adotar, no que couber, práticas que favoreçam a eficiência operacional da manutenção da frota, inclusive mediante uso de sistema informatizado de gerenciamento, de modo a contribuir para o planejamento das manutenções preventivas, a redução de intervenções corretivas emergenciais e a mitigação de impactos ambientais decorrentes da execução contratual.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do gerenciamento do objeto contratual principal, assim compreendidos a administração da execução, a operação do sistema informatizado, o controle das autorizações, a gestão da rede credenciada e a responsabilidade contratual perante a Administração.

4.3. A vedação prevista no item anterior não afasta a execução material dos serviços automotivos e o fornecimento de peças, pneus, acessórios, lubrificantes e demais insumos pelos estabelecimentos integrantes da rede credenciada, nos termos do modelo de execução contratado.

Da planilha referencial, dos orçamentos prévios e da compatibilidade dos preços

4.4. A contratada deverá observar, durante a execução contratual, a Planilha Referencial de Serviços Recorrentes de Manutenção Veicular, anexa a este Termo de Referência, como parâmetro de compatibilidade dos preços dos serviços, peças, componentes, materiais e insumos automotivos.

4.5. Para cada manutenção a ser executada, a contratada deverá apresentar orçamento prévio detalhado, contendo, no mínimo, a identificação do veículo, o diagnóstico, a descrição dos serviços, a relação das peças, componentes, materiais ou insumos necessários, os quantitativos, os valores unitários, os valores totais, o prazo estimado de execução e a identificação do estabelecimento credenciado responsável.

4.6. Para serviços, peças, componentes, materiais ou insumos não contemplados na Planilha Referencial, a contratada deverá apresentar, sempre que possível, no mínimo 3 orçamentos/cotações de mercado, previamente à autorização da execução.

4.7. Na impossibilidade de obtenção de 3 orçamentos/cotações, a contratada deverá apresentar justificativa formal, cabendo à fiscalização contratual avaliar a aceitabilidade da justificativa e a compatibilidade dos preços por outros meios idôneos, tais como pesquisa em sistemas oficiais, contratações similares, notas fiscais, tabelas referenciais, sítios eletrônicos especializados ou consulta direta a fornecedores.

4.8. A execução dos serviços somente poderá ocorrer após autorização expressa da Administração, ressalvadas situações emergenciais devidamente justificadas e posteriormente ratificadas pela fiscalização contratual.

4.8.1. A Planilha Referencial possui natureza estimativa e não exaustiva, não substituindo a análise individualizada de cada demanda de manutenção, nem afastando a obrigação de demonstração da compatibilidade dos preços no momento da execução contratual.

Garantia da contratação

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.14. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedade de capitalização regularmente constituída e autorizada pelo Governo Federal.

4.14.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep.

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

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

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

- 4.15.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado, quando cabível.
- 4.16. No caso de alteração do valor do contrato, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 4.17. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
- 4.18. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificado.
- 4.19. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 4.19.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 4.19.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicáveis ao contrato de seguro.
- 4.20. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.
- 4.20.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.
- 4.20.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.
- 4.21. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.
- 4.22. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.
- 4.23. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 4.24. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Vistoria

- 4.25. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhada por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, no horário das 8h às 12h.
- 4.25.1. Serão disponibilizados data e horário distintos aos interessados para a realização da vistoria prévia.
- 4.25.2. Para a realização da vistoria, o representante legal da empresa ou o responsável técnico deverá estar devidamente identificado, mediante apresentação de documento oficial de identidade e de documento expedido pela empresa que comprove sua habilitação para esse fim.

4.26. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.27. 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.

Instalação de escritório

4.28. Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados que a contratada possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima no município de Teresina/PI, apto a prestar suporte operacional, atendimento às demandas da Administração e interlocução com a fiscalização contratual, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 05 dias da assinatura do contrato.

5.1.2. A execução dos serviços dar-se-á mediante a disponibilização e operação de sistema informatizado de gerenciamento de manutenção de frota, com rede credenciada de estabelecimentos, compreendendo a administração, controle e intermediação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças, acessórios, componentes, pneus, lubrificantes, baterias e demais insumos necessários ao pleno funcionamento dos veículos que compõem a frota do Contratante.

5.1.3. A contratada deverá disponibilizar sistema informatizado acessível via web, com mecanismos de controle, rastreabilidade, registro e acompanhamento das manutenções, permitindo o gerenciamento das autorizações, o acompanhamento orçamentário, a emissão de relatórios gerenciais, o controle por veículo e a fiscalização pela Administração.

5.1.4. As demandas de manutenção serão encaminhadas pela Contratante à Contratada, que deverá providenciar o atendimento por meio da rede credenciada, observados os procedimentos de solicitação, avaliação, aprovação de orçamento, execução do serviço, fornecimento de peças e posterior comprovação da regular execução.

5.1.5. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser executados de acordo com as necessidades da frota oficial, de forma continuada, durante toda a vigência contratual, abrangendo veículos leves, utilitários, motocicletas, caminhonetes, ônibus, micro-ônibus, caminhões, tratores, máquinas e implementos agrícolas, conforme a demanda da Administração.

5.1.6. A contratada deverá assegurar atendimento às unidades do IFPI, mediante rede credenciada apta à execução dos serviços contratados, observados os critérios de economicidade, eficiência, vantajosidade e adequação técnica.

5.1.7. Os serviços compreenderão, entre outros, mecânica em geral, elétrica, eletrônica, funilaria, pintura, lanternagem, retífica, borracharia, alinhamento, balanceamento, troca de óleo, substituição de filtros, manutenção de

ar-condicionado, serviços de tapeçaria, vidraçaria, capotaria, suspensão, freios, embreagem, escapamento, radiadores, injeção eletrônica, bem como outros serviços indispensáveis à conservação e operação dos veículos.

5.1.8. A contratada deverá apresentar, por meio do sistema ou outro meio formalmente aceito pela Administração, os orçamentos e registros de execução necessários à análise e autorização dos serviços, contendo a discriminação dos itens, quantitativos, valores, prazos e identificação do estabelecimento executor.

5.1.8.1. O orçamento prévio deverá indicar, de forma clara e individualizada, os serviços a serem executados, as peças, componentes, materiais ou insumos a serem fornecidos, os respectivos quantitativos, valores unitários e totais, o percentual de desconto contratual aplicado, o estabelecimento credenciado executor e o prazo estimado para conclusão.

5.1.8.2. Para os serviços e itens constantes da Planilha Referencial de Serviços Recorrentes de Manutenção Veicular, a fiscalização contratual utilizará os valores ali indicados como parâmetro de compatibilidade, sem prejuízo da análise do caso concreto, da aplicação do desconto contratado e da verificação de vantajosidade.

5.1.8.3. Para serviços, peças, componentes, materiais ou insumos não constantes da Planilha Referencial, a contratada deverá apresentar, sempre que possível, no mínimo 3 orçamentos/cotações de mercado, antes da autorização da execução.

5.1.8.4. As cotações deverão conter, sempre que possível, descrição do item ou serviço, marca/modelo quando aplicável, valor unitário, valor total, CNPJ ou identificação do fornecedor/oficina, data da cotação, prazo de validade e demais elementos necessários à análise da compatibilidade dos preços.

5.1.8.5. A fiscalização contratual poderá realizar pesquisa complementar de mercado, solicitar esclarecimentos, exigir documentação adicional, recusar orçamento incompatível ou determinar a reapresentação de valores quando identificar indícios de sobrepreço, inconsistência, inadequação técnica ou ausência de comprovação suficiente.

5.1.9. A execução dos serviços somente poderá ocorrer após autorização da Contratante, ressalvadas situações emergenciais devidamente justificadas e posteriormente ratificadas pela fiscalização contratual.

5.1.9.1. Nas situações emergenciais que exijam intervenção imediata para evitar dano ao veículo, risco à segurança dos usuários, agravamento do defeito ou paralisação de atividade institucional essencial, a execução poderá ser autorizada em caráter excepcional, mediante justificativa formal e posterior ratificação pela fiscalização contratual, com registro dos elementos que demonstraram a urgência e a compatibilidade dos preços praticados.

5.1.10. A contratada deverá manter suporte operacional e administrativo durante a execução contratual, inclusive para atendimento à fiscalização, saneamento de inconsistências, ajuste de informações no sistema, acompanhamento da rede credenciada e solução de ocorrências relacionadas aos serviços prestados.

Obrigações específicas da contratada na execução dos serviços

5.1.11. Sem prejuízo das demais obrigações previstas neste Termo de Referência, constituem obrigações específicas da contratada na execução dos serviços:

5.1.11.1. apresentar orçamento prévio detalhado para cada manutenção solicitada pela Administração, contendo a identificação do veículo, o diagnóstico, a descrição dos serviços, a relação das peças, componentes, materiais ou insumos necessários, os quantitativos, os valores unitários, os valores totais, o prazo estimado de execução e a identificação do estabelecimento credenciado responsável;

5.1.11.2. aplicar o percentual de desconto contratado sobre os valores dos serviços, peças, componentes, materiais e insumos, conforme o critério definido neste Termo de Referência e nos demais documentos da contratação;

5.1.11.3. observar a Planilha Referencial de Serviços Recorrentes de Manutenção Veicular como parâmetro de compatibilidade dos preços praticados, quando o serviço, peça, componente, material ou insumo estiver nela contemplado;

5.1.11.4. apresentar, sempre que possível, no mínimo 3 orçamentos/cotações de mercado para serviços, peças, componentes, materiais ou insumos não contemplados na Planilha Referencial, previamente à autorização da execução pela Administração;

5.1.11.5. justificar formalmente a impossibilidade de apresentação de 3 orçamentos/cotações de mercado, quando for o caso, cabendo à fiscalização contratual avaliar a aceitabilidade da justificativa e a compatibilidade dos preços praticados;

5.1.11.6. não executar serviços, nem fornecer peças, componentes, materiais ou insumos sem autorização prévia da Administração, salvo em situações emergenciais devidamente justificadas e posteriormente ratificadas pela fiscalização contratual;

5.1.11.7. registrar no sistema informatizado todas as etapas da execução, incluindo solicitação, diagnóstico, orçamento, análise, autorização, execução, fornecimento de peças ou materiais, conclusão do serviço e documentação fiscal correspondente;

5.1.11.8. disponibilizar à fiscalização contratual, sempre que solicitado, notas fiscais, relatórios, comprovantes de execução, comprovantes de aquisição, documentos de garantia, laudos, registros fotográficos ou quaisquer outros elementos necessários à comprovação da regular execução dos serviços;

5.1.11.9. assegurar que os serviços autorizados sejam executados por estabelecimentos integrantes da rede credenciada que possuam condições técnicas compatíveis com o tipo de manutenção demandada;

5.1.11.10. comunicar imediatamente à Administração qualquer impossibilidade de atendimento, alteração de orçamento, necessidade de serviço complementar, substituição de peça ou ocorrência que possa impactar o prazo, o valor ou a regularidade da execução;

5.1.11.11. manter atualizadas, no sistema informatizado, as informações relativas às ordens de serviço, aos orçamentos aprovados, aos serviços executados, aos valores praticados, aos descontos aplicados, aos estabelecimentos credenciados utilizados e ao histórico de manutenção de cada veículo;

5.1.11.12. responder pela qualidade dos serviços executados e dos materiais fornecidos pela rede credenciada, sem prejuízo das garantias legais, contratuais e comerciais aplicáveis.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nas dependências dos estabelecimentos integrantes da rede credenciada da contratada, aptos ao atendimento das demandas do Contratante, bem como, quando cabível, nas unidades do Instituto Federal do Piauí – IFPI e demais locais em que se encontrem os veículos e equipamentos abrangidos pela contratação.

5.3. Os serviços serão prestados em horário comercial, de segunda a sexta-feira, sem prejuízo do atendimento em caráter excepcional, sempre que necessário ao atendimento de situações emergenciais da Administração.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as seguintes rotinas:

5.4.1. recebimento da demanda de manutenção encaminhada pela Administração;

5.4.2. encaminhamento do veículo ou equipamento para avaliação por estabelecimento credenciado;

5.4.3. apresentação de orçamento detalhado, contendo a descrição dos serviços, peças, componentes, materiais ou insumos necessários;

5.4.4. verificação da compatibilidade do orçamento com a Planilha Referencial de Serviços Recorrentes de Manutenção Veicular, quando o serviço ou item estiver nela contemplado;

5.4.5. apresentação de, no mínimo, 3 orçamentos/cotações de mercado, sempre que possível, para serviços, peças, componentes, materiais ou insumos não previstos na Planilha Referencial;

5.4.6. registro, no sistema informatizado ou em documento formal aceito pela Administração, da justificativa para eventual apresentação de número inferior de cotações;

5.4.7. análise e autorização da execução pela Administração;

5.4.8. execução dos serviços e fornecimento dos materiais autorizados;

5.4.9. registro da execução no sistema informatizado;

5.4.10. disponibilização de comprovantes, relatórios, notas fiscais e demais documentos necessários à liquidação da despesa;

5.4.11. acompanhamento, pela contratada, da qualidade da execução e do desempenho da rede credenciada.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar sistema informatizado, suporte técnico e operacional, meios de controle e rede credenciada suficiente para o atendimento das demandas da Administração, promovendo a adequada execução dos serviços contratados e a substituição dos recursos necessários sempre que houver falha ou insuficiência.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.6.1. contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de administração, gerenciamento e controle da manutenção preventiva e corretiva da frota, com implantação e operação de sistema informatizado e rede credenciada;

5.6.2. atendimento às necessidades de manutenção dos veículos e equipamentos que integram a frota oficial do Contratante, de forma estimada e sob demanda;

5.6.3. adoção do critério de julgamento pelo maior desconto, incidente sobre os preços das peças, materiais, insumos e serviços executados pela rede credenciada, conforme as condições estabelecidas no instrumento convocatório e demais documentos da contratação;

5.6.4. a demanda da Administração possui natureza estimativa e variável, tendo em vista que os serviços de manutenção veicular dependem do diagnóstico individual de cada veículo, da ocorrência de falhas mecânicas, da idade e quilometragem da frota, da disponibilidade de peças e da necessidade efetivamente verificada durante a execução contratual;

5.6.5. a Planilha Referencial de Serviços Recorrentes foi elaborada com base nos principais serviços usualmente demandados pela frota institucional e deverá ser considerada pelos interessados para fins de compreensão do perfil de consumo da Administração, sem representar rol exaustivo de todos os serviços, peças, componentes, materiais ou insumos que poderão ser necessários;

5.6.6. a contratada deverá estar ciente de que serviços, peças, componentes, materiais ou insumos não contemplados na Planilha Referencial estarão sujeitos à apresentação prévia de orçamentos/cotações de mercado, sempre que possível em número mínimo de 3, e à autorização expressa da fiscalização contratual;

5.6.7. o valor global estimado da contratação constitui limite máximo de despesa, não implicando obrigação de consumo integral pela Administração, uma vez que a execução ocorrerá conforme a efetiva necessidade da frota institucional.

Especificação da garantia do serviço

5.7. 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, sem prejuízo de garantias específicas oferecidas pelo fabricante, fornecedor, estabelecimento credenciado ou pela própria contratada, quando aplicável.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.8. Não serão necessários procedimentos específicos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto, sem prejuízo da obrigação da contratada de disponibilizar à Administração, ao término da execução contratual, os relatórios gerenciais, histórico de manutenções, registros de serviços executados, autorizações, comprovantes, notas fiscais e demais documentos necessários à continuidade da gestão da frota.

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 deverá manter preposto da empresa durante todo o período de execução contratual, disponível para interlocução com a Contratante, acompanhamento das demandas operacionais, atendimento às notificações e adoção das providências necessárias ao regular cumprimento do ajuste.

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 inexatidão 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 da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.16.1. verificar a disponibilidade, a suficiência e a regularidade da rede credenciada apresentada pela contratada, inclusive quanto à aptidão dos estabelecimentos para atendimento das demandas do IFPI;

6.16.2. acompanhar a análise dos orçamentos apresentados, a compatibilidade dos preços praticados com os valores de mercado, a adequação técnica dos serviços indicados e a conformidade entre a autorização concedida e a execução efetivamente realizada;

6.16.3. aferir, por meio de Instrumento de Medição de Resultados – IMR, quando adotado pela Administração, o desempenho da contratada quanto à qualidade dos serviços, à disponibilidade da rede credenciada, ao tempo de atendimento e à regularidade das manutenções;

6.16.4. confrontar os orçamentos apresentados pela contratada com a Planilha Referencial de Serviços Recorrentes de Manutenção Veicular, quando aplicável;

6.16.5. verificar a aplicação do percentual de desconto contratado sobre os valores dos serviços, peças, componentes, materiais e insumos;

6.16.6. exigir, sempre que possível, a apresentação de 3 orçamentos/cotações de mercado para serviços, peças, componentes, materiais ou insumos não contemplados na Planilha Referencial;

6.16.7. avaliar a justificativa apresentada pela contratada quando não for possível a obtenção de 3 orçamentos /cotações, registrando nos autos a motivação para eventual aceitação de número inferior;

6.16.8. registrar nos autos da fiscalização contratual as autorizações concedidas, os orçamentos analisados, as cotações apresentadas, as justificativas aceitas e os elementos utilizados para comprovar a compatibilidade dos preços;

6.16.9. recusar, motivadamente, orçamento que apresente valor incompatível com o mercado, ausência de detalhamento, descrição genérica, item desnecessário, duplicidade de cobrança, ausência de aplicação do desconto contratado, inconsistência técnica ou qualquer elemento que comprometa a análise da vantajosidade.

6.17. 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.

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.

6.20. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.20.1. verificar a regularidade fiscal, trabalhista e cadastral da contratada, quando exigível para fins de pagamento e manutenção da contratação;

6.20.2. conferir a documentação apresentada para liquidação da despesa, inclusive nota fiscal, relatórios gerenciais, comprovantes de execução e demais documentos exigidos contratualmente;

6.20.2.1. Para fins de liquidação da despesa, deverá ser verificado se os valores constantes da nota fiscal correspondem aos serviços previamente autorizados, aos registros constantes do sistema informatizado, aos orçamentos aprovados, ao percentual de desconto contratado, aos documentos comprobatórios da execução e, quando aplicável, à Planilha Referencial de Serviços Recorrentes de Manutenção Veicular.

6.20.3. acompanhar a manutenção da garantia contratual, bem como a atualização dos seus valores e prazos, quando cabível; e

6.20.4. subsidiar o gestor do contrato quanto à necessidade de glosas, aplicação de penalidades, apostilamentos, aditivos ou demais providências administrativas relacionadas à execução contratual.

Gestor do Contrato

6.21. Cabe ao gestor do contrato:

6.21.1. 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.

6.21.2. 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.

6.21.3. 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.

6.21.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo 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.

6.21.5. 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.

6.21.6. 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.

6.21.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da nota fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço, inclusive quanto aos orçamentos previamente aprovados, ao desconto contratado, aos registros do sistema informatizado e aos documentos comprobatórios da execução.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado — IMR, conforme previsto em anexo próprio deste Termo de Referência.

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados;

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

7.2.3. deixou de cumprir obrigações relacionadas à disponibilidade da rede credenciada, à apresentação regular dos orçamentos, à observância dos prazos de atendimento ou à prestação adequada dos serviços contratados.

7.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços, nem afasta a possibilidade de glosas, notificações, aplicação de penalidades ou adoção de outras providências administrativas cabíveis.

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

7.4.1. disponibilidade e regularidade da rede credenciada apta ao atendimento das demandas do Contratante;

7.4.2. conformidade dos orçamentos, dos serviços executados e dos materiais fornecidos com as autorizações emitidas pela Administração;

7.4.3. cumprimento dos prazos de atendimento, da qualidade da execução e da regularidade dos registros e relatórios exigidos contratualmente;

7.4.4. comprovação da compatibilidade dos preços praticados com a Planilha Referencial de Serviços Recorrentes de Manutenção Veicular, quando aplicável;

7.4.5. apresentação de cotações de mercado para serviços, peças, componentes, materiais ou insumos não contemplados na Planilha Referencial, sempre que exigível nos termos deste Termo de Referência; e

7.4.6. correta aplicação do percentual de desconto contratado sobre os valores dos serviços, peças, componentes, materiais e insumos.

Medição e pagamento dos serviços executados

7.5. A medição e o pagamento observarão a execução mensal dos serviços efetivamente autorizados, realizados e aprovados pela fiscalização contratual, respeitado o limite global estimado da contratação, o percentual de desconto contratado e as regras de controle previstas neste Termo de Referência.

7.5.1. O pagamento não decorrerá de parcela mensal fixa obrigatória, mas da efetiva execução dos serviços autorizados, do fornecimento de peças, componentes, materiais e insumos aprovados pela Administração e da comprovação da regular execução.

7.5.2. A contratada deverá apresentar, para fins de medição e pagamento, relatório mensal consolidado contendo, no mínimo, as ordens de serviço executadas, a identificação dos veículos, os serviços realizados, as peças, componentes, materiais e insumos fornecidos, os valores unitários e totais, os descontos aplicados, o estabelecimento executor, as autorizações correspondentes e as notas fiscais ou documentos equivalentes.

7.5.3. Não serão objeto de pagamento serviços, peças, componentes, materiais ou insumos executados ou fornecidos sem autorização prévia da Administração, salvo situações emergenciais devidamente justificadas e posteriormente ratificadas pela fiscalização contratual.

Recebimento

- 7.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- 7.7. Não se tratando de obra ou serviço de engenharia, para fins de recebimento provisório, será considerado como conclusão da parcela executada o encerramento do período de faturamento, com a comprovação da prestação dos serviços, da execução das manutenções autorizadas, da apresentação da documentação pertinente e da apuração dos resultados do IMR, quando aplicável.
- 7.8. 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 refere a parcela a ser paga.
- 7.9. 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.
- 7.10. 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.
- 7.11. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal de execução contratual.
- 7.12. Ao final de cada período de faturamento:
- 7.12.1. 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 da qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos neste Termo de Referência, podendo resultar no redimensionamento dos valores a serem pagos à contratada, com registro em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- 7.12.2. o fiscal administrativo deverá verificar a documentação exigida para liquidação e pagamento, incluindo nota fiscal, regularidade fiscal e trabalhista, relatórios gerenciais, comprovantes de execução e demais documentos previstos contratualmente, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.13. 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.
- 7.14. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, inconsistências ou inadequações resultantes da execução dos serviços ou dos materiais empregados.
- 7.15. A fiscalização não efetuará o ateste da medição de serviços enquanto não forem sanadas eventuais pendências apontadas no recebimento provisório.
- 7.16. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência, da proposta, das autorizações emitidas ou das demais condições contratuais, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.
- 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 aos 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 dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:
- 7.18.1. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo, quando houver, quanto ao cumprimento das 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;

7.18.4. comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

7.18.5. enviar a documentação pertinente ao setor competente 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, quantidade, valor, adequação técnica ou conformidade dos serviços executados, 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 10 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. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.23.1. o prazo de validade;

7.23.2. a data da emissão;

7.23.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.23.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.23.5. o valor a pagar;

7.23.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis; e

7.23.7. a correspondência entre os valores cobrados e os serviços previamente autorizados, os registros constantes do sistema informatizado, os orçamentos aprovados, o percentual de desconto contratado, os documentos comprobatórios da execução e, quando aplicável, a Planilha Referencial de Serviços Recorrentes de Manutenção Veicular.

7.24. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, divergência entre o valor cobrado e o valor aprovado pela fiscalização, ausência de documentação comprobatória ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

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

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.26.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; e

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

7.31. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Reajuste

7.37. Considerando o caráter emergencial da contratação, com vigência limitada ao prazo máximo de 12 meses, os preços contratados serão fixos e irreeajustáveis durante a vigência contratual.

7.38. O disposto no item anterior não afasta a possibilidade de análise de eventual pedido de revisão ou recomposição do equilíbrio econômico-financeiro, quando cabível, devidamente demonstrado e instruído pelo Contratado, observado o disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

Cessão de Crédito

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

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

7.39.2. 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.

7.39.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente, Contratado, pela execução do objeto contratual, restando 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 desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

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

7.40. 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:

8.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

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

8.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

8.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

8.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

8.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

8.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

8.1.8. 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 nos subitens 8.1.2, 8.1.3 e 8.1.4, 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 nos subitens 8.1.5, 8.1.6, 8.1.7 e 8.1.8, bem como nos subitens 8.1.2, 8.1.3 e 8.1.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para a infração descrita no subitem 8.1.4, de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias.

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

8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas nos subitens 8.1.5 a 8.1.8, 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 no subitem 8.1.3, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita no subitem 8.1.2, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita no subitem 8.1.4, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita no subitem 8.1.1, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 5% (cinco 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 úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em razão da necessidade de atendimento de situação emergencial caracterizada pelo risco de interrupção de serviço público essencial relacionado à manutenção da frota institucional do IFPI.

Regime de Execução

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

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado da contratação, sem prejuízo da adoção do critério de julgamento por maior desconto incidente sobre os valores dos serviços e insumos utilizados na execução contratual.

9.4. Para fins de aceitabilidade da proposta, a Administração adotará como parâmetro referencial o percentual de desconto definido com base na pesquisa de preços constante dos autos, observado o valor global estimado da contratação.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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 oficial competente;

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 a legislação aplicável;

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 Estadual/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 falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.24. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, 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:

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

$$SG = \text{Ativo Total} / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$$

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

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 patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

9.26. 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;

9.27. 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.

9.28. 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.

9.29. 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

9.30. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.30.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão demonstrar a execução de serviços de administração e gerenciamento de manutenção preventiva e corretiva de frota, com operação de sistema informatizado e rede credenciada de estabelecimentos.

Qualificação Técnico-Operacional

9.31. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.31.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão demonstrar a execução de serviços de administração e gerenciamento de manutenção preventiva e corretiva de frota, com operação de sistema informatizado e rede credenciada de estabelecimentos.

9.31.2. Serão admitidos, para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante ou sucessiva, desde que comprovem experiência compatível com o objeto da contratação.

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

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

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

9.32. Declaração de que o fornecedor possui ou instalará escritório no município de Teresina/PI, o que deverá ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato.

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 R\$ 3.900.000,00 (três milhões e novecentos mil), conforme custos unitários apostos em anexo.
- 10.2. A estimativa de custo levou em consideração os quantitativos previstos no Estudo Técnico Preliminar e os parâmetros obtidos na pesquisa de preços constante dos autos do processo administrativo.

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: 26431;
 - II. Fonte de recursos: 1000;
 - III. Programa de trabalho: 12363511220RL0022;
 - IV. Elemento de despesa: 339039; e
 - V. Plano interno: 20RLP0120N;
 - VI. PTRES 231704
- 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

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

06 de maio de 2026

Laurelli Joann Vieira da Silva (1614798)

Marcio Maia Lima (1581187)

Maria do Socorro Leite da Silva (1808354)

Jose Helber Lucas Bezerra (2154082)

13. ANEXO I

ANEXOS

14. ANEXO II

ANEXO I

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 Aviso de Contratação Direta, no Termo de Referência e nos demais anexos referentes à **Dispensa Eletrônica nº [XX]/[2026]**, 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], [dia] de [mês] de [ano].

(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](#).

MARCIO MAIA LIMA

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 06/05/2026 às 16:50:44.

JOSE HELBER LUCAS BEZERRA

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 06/05/2026 às 16:46:12.

MARIA DO SOCORRO LEITE DA SILVA

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 06/05/2026 às 17:03:05.

LAURELLI JOANN VIEIRA DA SILVA

Coordenador de Transportes



Assinou eletronicamente em 07/05/2026 às 07:58:36.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - IMR_TR_IFPI.docx (47.5 KB)
- Anexo II - ANEXO II - QUADRO RESUMO PESQUISAS DE PRECOS.docx (14.75 KB)
- Anexo III - ANEXO III - DECLARACAO DE VISTORIA.docx (13.2 KB)
- Anexo IV - ANEXO IV DECLARACAO DE DISPENSA DE VISTORIA.docx (13.28 KB)
- Anexo V - ANEXO V - Resumo Planilha de Precos Unitarios e Horas Estimadas [1].pdf (281.39 KB)
- Anexo VI - ANEXO VI - Orcamentos e Propostas das Oficinas Consultadas.pdf (24.94 MB)

Documento Digitalizado Público

TERMO DE REFERENCIA REVISADO

Assunto: TERMO DE REFERENCIA REVISADO
Assinado por: Helber Lucas
Tipo do Documento: Anexo
Situação: Finalizado
Nível de Acesso: Público
Tipo do Conferência: Mídia

Documento assinado eletronicamente por:
▪ **Jose Helber Lucas Bezerra, ADMINISTRADOR**, em 07/05/2026 09:12:33.

Este documento foi armazenado no SUAP em 07/05/2026. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifpi.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 816219
Código de Autenticação: 5ab4c3f658

