

INST.FED.EDUC.CIENC.E TEC.SERTÃO PERNAMBUCANO

Termo de Referência 10/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
10/2026	158149-INST.FED.EDUC.CIENC.E TEC.SERTão PERNAMBUCANO	DANIELLE ANDRADE DE LUCENA CARVALHO	28/08/2026 09:13 (v 0.9)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	81/2026	23302.100649/2026-78

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 23302.100649/2026-78)

TERMO DE REFERÊNCIA

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de **pessoa jurídica especializada (serviços contínuos) no gerenciamento de frota para o fornecimento de combustíveis e a manutenção preventiva e corretiva dos veículos da Reitoria e dos Campi do IFSertãoPE**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

Grupo 01: Reitoria					
Item	Descrição	Unidade de Fornecimento	Quantidade Estimada (Meses)	Valor Mensal Estimado	Valor Total Estimado (24 meses)
01	Administração, gerenciamento e controle com autogestão de toda frota de veículos do IFSertãoPE para abastecimento – via cartão magnético e/ ou similar de todos os tipos de combustíveis (Etanol, Gasolina, Diesel / Diesel S10), incluindo o Agente Redutor Líquido automotivo do tipo Arja 32. CATSER: 25372	Unidade	24	13.792,50	331.020,00
02	Índice de Desconto Ofertado Sobre os Valores de Abastecimento: Item 01. CATSER: 25518. Desconto mínimo aceitável: 3,88%	Unidade / Percentual	01	-	100,00
03	Administração, gerenciamento e controle com autogestão no fornecimento de serviços/mão de obra para manutenção operacional preventiva e corretiva, incluindo fornecimento de peças, equipamentos, acessórios e lavagem/higienização de toda frota de veículos do IFSertãoPE. CATSER: 25518.	Unidade	24	9.211,10	221.066,40
04	Índice de Desconto Ofertado Sobre os Valores das Peças e Serviços de Mão de Obra: Item 03. CATSER: 25518. Desconto mínimo aceitável: 5,10%	Unidade / Percentual	01	-	100,00

Grupo 02: Campus Petrolina					
Item	Descrição	Unidade de Fornecimento	Quantidade Estimada (Meses)	Valor Mensal Estimado	Valor Total Estimado (24 meses)
05	Administração, gerenciamento e controle com auto-gestão de toda frota de veículos do IF Sertão PE para abastecimento – via cartão magnético e/ ou similar de todos os tipos de combustíveis (Etanol, Gasolina, Diesel / Diesel S10), incluindo o Agente Redutor Líquido automotivo do tipo Arla 32. CATSER: 25372	Unidade	24	12.695,38	304.689,12
06	Índice de Desconto Ofertado Sobre os Valores de Abastecimento: Item 05. CATSER: 25518. Desconto mínimo aceitável: 3,88%	Unidade / Percentual	01	-	100,00
07	Administração, gerenciamento e controle com auto-gestão no fornecimento de serviços/mão de obra para manutenção operacional preventiva e corretiva, incluindo fornecimento de peças, equipamentos, acessórios e lavagem/higienização de toda frota de veículos do IF Sertão PE. CATSER: 25518.	Unidade	24	17.731,83	425.563,92
08	Índice de Desconto Ofertado Sobre os Valores das Peças e Serviços de Mão de Obra: Item 07. CATSER: 25518. Desconto mínimo aceitável: 5,10%	Unidade / Percentual	01	-	100,00

Grupo 03: Campus Petrolina Zona Rural					
Item	Descrição	Unidade de Fornecimento	Quantidade Estimada (Meses)	Valor Mensal Estimado	Valor Total Estimado (24 meses)
09	Administração, gerenciamento e controle com auto-gestão de toda frota de veículos do IF Sertão PE para abastecimento – via cartão magnético e/ ou similar de todos os tipos de combustíveis (Etanol, Gasolina, Diesel / Diesel S10), incluindo o Agente Redutor Líquido automotivo do tipo Arla 32. CATSER: 25372	Unidade / Serviço	24	25.647,65	615.543,60
10	Índice de Desconto Ofertado Sobre os Valores de Abastecimento: Item 09. CATSER: 25518. Desconto mínimo aceitável: 3,88%	Unidade / Percentual	01	-	100,00
11	Administração, gerenciamento e controle com auto-gestão no fornecimento de serviços/mão de obra para manutenção operacional preventiva e corretiva, incluindo fornecimento de peças, equipamentos, acessórios e lavagem/higienização de toda frota de veículos do IF Sertão PE. CATSER: 25518.	Unidade / Serviço	24	22.160,83	531.859,92
12	Índice de Desconto Ofertado Sobre os Valores das Peças e Serviços de Mão de Obra: Item 11. CATSER: 25518. Desconto mínimo aceitável: 5,10%	Unidade / Percentual	01	-	100,00

Grupo 04: Campus Santa Maria da Boa Vista					
Item	Descrição	Unidade de Fornecimento	Quantidade Estimada (Meses)	Valor Mensal Estimado	Valor Total Estimado (24 meses)
13	Administração, gerenciamento e controle com auto-gestão de toda frota de veículos do IF Sertão PE para abastecimento – via cartão magnético e/ ou similar de todos os tipos de combustíveis (Etanol, Gasolina, Diesel / Diesel S10), incluindo o Agente Redutor Líquido automotivo do tipo Arla 32. CATSER: 25372	Unidade / Serviço	24	10.551,00	253.224,00
14	Índice de Desconto Ofertado Sobre os Valores de Abastecimento: Item 13. CATSER: 25518. Desconto mínimo aceitável: 3,88%	Unidade / Percentual	01	-	100,00
15	Administração, gerenciamento e controle com auto-gestão no fornecimento de serviços/mão de obra para manutenção operacional preventiva e corretiva, incluindo fornecimento de peças, equipamentos, acessórios e lavagem/higienização de toda frota de veículos do IF Sertão PE. CATSER: 25518.	Unidade / Serviço	24	4.125,00	99.000,00
16	Índice de Desconto Ofertado Sobre os Valores das Peças e Serviços de Mão de Obra: Item 15. CATSER: 25518. Desconto mínimo aceitável: 5,10%	Unidade / Percentual	01	-	100,00

Grupo 05: Campus Salgueiro					
Item	Descrição	Unidade de Fornecimento	Quantidade Estimada (Meses)	Valor Mensal Estimado	Valor Total Estimado (24 meses)
17	Administração, gerenciamento e controle com auto-gestão de toda frota de veículos do IFSErrãoPE para abastecimento – via cartão magnético e/ ou similar de todos os tipos de combustíveis (Etanol, Gasolina, Diesel / Diesel S10), incluindo o Agente Redutor Líquido automotivo do tipo Arla 32. CATSER: 25372	Unidade / Serviço	24	8.861,73	212.681,52
18	Índice de Desconto Ofertado Sobre os Valores de Abastecimento: Item 17. CATSER: 25518. Desconto mínimo aceitável: 3,88%	Unidade / Percentual	01	-	100,00
19	Administração, gerenciamento e controle com auto-gestão no fornecimento de serviços/mão de obra para manutenção operacional preventiva e corretiva, incluindo fornecimento de peças, equipamentos, acessórios e lavagem/higienização de toda frota de veículos do IFSErrãoPE. CATSER: 25518.	Unidade / Serviço	24	6.000,00	144.000,00
20	Índice de Desconto Ofertado Sobre os Valores das Peças e serviços de Mão de Obra: Item 19. CATSER: 25518. Desconto mínimo aceitável: 5,10%	Unidade / Percentual	01	-	100,00

Grupo 06: Campus Ouricuri					
Item	Descrição	Unidade de Fornecimento	Quantidade Estimada (Meses)	Valor Mensal Estimado	Valor Total Estimado (24 meses)
21	Administração, gerenciamento e controle com auto-gestão de toda frota de veículos do IFSErrãoPE para abastecimento – via cartão magnético e/ ou similar de todos os tipos de combustíveis (Etanol, Gasolina, Diesel / Diesel S10), incluindo o Agente Redutor Líquido automotivo do tipo Arla 32. CATSER: 25372	Unidade / Serviço	24	13.829,00	331.896,00
22	Índice de Desconto Ofertado Sobre os Valores de Abastecimento: Item 21. CATSER: 25518. Desconto mínimo aceitável: 3,88%	Unidade / Percentual	01	-	100,00
23	Administração, gerenciamento e controle com auto-gestão no fornecimento de serviços/mão de obra para manutenção operacional preventiva e corretiva, incluindo fornecimento de peças, equipamentos, acessórios e lavagem/higienização de toda frota de veículos do IFSErrãoPE. CATSER: 25518.	Unidade / Serviço	24	10.833,33	259.999,92
24	Índice de Desconto Ofertado Sobre os Valores das Peças e Serviços de Mão de Obra: Item 23. CATSER: 25518. Desconto mínimo aceitável: 5,10%	Unidade / Percentual	01	-	100,00

Grupo 07: Campus Floresta					
Item	Descrição	Unidade de Fornecimento	Quantidade Estimada (Meses)	Valor Mensal Estimado	Valor Total Estimado (24 meses)
25	Administração, gerenciamento e controle com auto-gestão de toda frota de veículos do IFSErrãoPE para abastecimento – via cartão magnético e/ ou similar de todos os tipos de combustíveis (Etanol, Gasolina, Diesel / Diesel S10), incluindo o Agente Redutor Líquido automotivo do tipo Arla 32. CATSER: 25372	Unidade / Serviço	24	15.463,95	371.134,80
26	Índice de Desconto Ofertado sobre os Valores de Abastecimento: Item 25. CATSER: 25518. Desconto mínimo aceitável: 3,88%	Unidade / Percentual	01	-	100,00
27	Administração, gerenciamento e controle com auto-gestão no fornecimento de serviços/mão de obra para manutenção operacional preventiva e corretiva, incluindo fornecimento de peças, equipamentos, acessórios e lavagem/higienização de toda frota de veículos do IFSErrãoPE. CATSER: 25518.	Unidade / Serviço	24	7.333,33	175.999,92
28	Taxa de administração. Índice de Desconto Ofertado sobre os Valores das Peças e serviços de Mão de Obra: Item 27. CATSER: 25518. Desconto mínimo aceitável: 5,10%	Unidade / Percentual	01	-	100,00

Grupo 08: Campus Serra Talhada

Item	Descrição	Unidade de Fornecimento	Quantidade Estimada (Meses)	Valor Mensal Estimado	Valor Total Estimado (24 meses)
29	Administração, gerenciamento e controle com auto-gestão de toda frota de veículos do IFSErrãoPE para abastecimento – via cartão magnético e/ ou similar de todos os tipos de combustíveis (Etanol, Gasolina, Diesel / Diesel S10), incluindo o Agente Redutor Líquido automotivo do tipo Arla 32. CATSER: 25372	Unidade / Serviço	24	17.211,30	413.071,20
30	Índice de Desconto Ofertado sobre os Valores de Abastecimento: Item 29. CATSER: 25518. Desconto mínimo aceitável: 3,88%	Unidade / Percentual	01	-	100,00
31	Administração, gerenciamento e controle com auto-gestão no fornecimento de serviços/mão de obra para manutenção operacional preventiva e corretiva, incluindo fornecimento de peças, equipamentos, acessórios e lavagem/higienização de toda frota de veículos do IFSErrãoPE. CATSER: 25518.	Unidade / Serviço	24	8.000,00	192.000,00
32	Índice de Desconto Ofertado sobre os Valores das Peças e serviços de Mão de Obra: Item 31. CATSER: 25518. Desconto mínimo aceitável: 5,10%	Unidade / Percentual	01	-	100,00

1.1.1. Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s), com informações mais detalhadas, encontram-se no Anexo II deste Termo de Referência;

1.1.2. Os valores unitários e totais, máximo aceitável que serão utilizados para efeito de aceitação das propostas na licitação estão discriminados no Anexo II do presente Termo.

1.1.3. A planilha com as listas das peças/insumos/serviços que costumeiramente são mais utilizadas na execução contratual, com base no histórico de contratações anteriores, consta no Anexo IV deste Termo. Tal planilha é meramente ilustrativa, com preços estimativos, que não são fixos, e NÃO SERÁ objeto de lances, tampouco de julgamento de propostas.

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 que se faz necessário para garantir o adequado funcionamento e a disponibilidade da frota institucional, utilizada no apoio às atividades administrativas, acadêmicas e operacionais deste Instituto, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **24 (vinte e quatro) meses** contados do(a) **assinatura do contrato**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

I - a autoridade competente do órgão ou entidade contratante deverá atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual;

II - a Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;

III - a Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

1.5. O contrato 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: 10830301000104-0-000003/2026;
- II. Data de publicação no PNCP: 01/05/2025;
- III. Id do item no PCA: 94;
- IV. Classe/Grupo: 859 - OUTROS SERVIÇOS DE SUPORTE;
- V. Identificador da Futura Contratação: 158149-81/2026.

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:

4.1.1. A empresa observar os critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente, em conformidade com a IN 01/2010 SLTI, no que couber, destacando os seguintes:

- que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;
- que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
- que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e,
- que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), Hazardous Substances éteres difenil-polibromados (PBDEs).

4.2. Para fins de boas práticas ambientais a serem adotadas, em termos do princípio do desenvolvimento sustentável, seguem critérios de sustentabilidade:

4.2.1. Considerando o que dispõe o artigo 7º, XI, da Lei nº. 12.305/10, que estabelece a Política Nacional de Resíduos Sólidos, é imperioso que os bens e serviços envolvidos nesta contratação considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis.

4.2.2. Todos os processos envolvidos na execução desse objeto, sejam de extração, fabricação, utilização ou descarte de materiais e serviços, devem estar revestidos da preocupação com a sustentabilidade ambiental e totalmente de acordo com as imposições normativas editadas pelos órgãos de proteção ao meio ambiente.

4.2.3. A Contratada deverá recomendar que sua rede credenciada adote, cada vez mais, práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, sobretudo naquelas abaixo relacionadas, no que couber.

4.2.4. Nos termos do artigo 33, inciso IV, da Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos e Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, recomenda-se que os postos credenciados procurem efetuar o recolhimento e o descarte adequado do óleo lubrificante usado ou contaminado originário da contratação, bem como de seus resíduos e embalagens, obedecendo aos seguintes procedimentos:

- Recolher o óleo lubrificante usado ou contaminado, armazenando-o em recipientes adequados e resistentes a vazamentos e adotando as medidas necessárias para evitar que venha a ser misturado com produtos químicos, combustíveis, solventes, água e outras substâncias que inviabilizem sua reciclagem, conforme artigo 18, incisos I e II, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata.
- Providenciar a coleta do óleo lubrificante usado ou contaminado recolhido, através da Contratada coletora devidamente autorizada e licenciada pelos órgãos competentes, ou entregá-lo diretamente a um revendedor de óleo lubrificante acabado no atacado ou no varejo, que tem obrigação de recebê-lo e recolhê-lo de forma segura, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, conforme artigo 18, inciso III e § 2º, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata.
- Exclusivamente quando se tratar de óleo lubrificante usado ou contaminado não reciclável, dar-lhe a destinação final ambientalmente adequada, devidamente autorizada pelo órgão ambiental competente, conforme artigo 18, inciso VII, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata.

4.2.5. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.

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

4.2.7. Quanto a substâncias que destroem a camada de ozônio, na execução dos serviços, a Contratada deverá obedecer às disposições da Resolução CONAMA nº 340, de 25/09/2003, nos procedimentos de recolhimento, acondicionamento, armazenamento e transporte das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDOs abrangidas pelo Protocolo de Montreal (notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano), obedecendo às seguintes diretrizes.

4.2.8. Quanto a frascos de aerossol em geral, a Contratada deverá providenciar o recolhimento e o adequado descarte dos frascos de aerossol originários da contratação, recolhendo-os ao sistema de coleta montado pelo respectivo fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada.

4.2.9. Manter programa interno para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

4.2.10. Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados e destiná-los à coleta seletiva municipal ou às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006.

4.2.11. Respeitar as Normas Brasileiras de Regulamentação – NBRs, publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

4.2.12. Propor à Contratante medidas que visem a economia de combustíveis e também a emissão de gases poluentes.

4.3. Na oportunidade, informamos ainda que a Pró-Reitoria de Orçamento e Administração está em tratativas junto a Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional para definição das fases de elaboração específica do Plano Diretor de Logística Sustentável da Instituição, visto que o IFSertãoPE aprovou em 2025 o seu mais novo PDI, dessa forma, faz-se necessário o alinhamento do Plano frente ao PDI atual. Ademais, informamos que as licitações e contratações diretas para o exercício serão alinhadas ao referido plano, conforme planejamento de elaboração.

Subcontratação

4.4. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

Vistoria

4.6. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é 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, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das **08** horas às **12** horas e das **13** horas às **17** horas.

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

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

4.9. 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.

4.10. 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.

Margem de Preferência

4.11. O objeto da contratação poderá se enquadrar na margem de preferência normal entre 5% (cinco por cento) e 10% (dez por cento), prevista no Decreto Federal nº 12.218, de 11 de outubro de 2024, que alterou os artigos 2º, 3º e 8º do Decreto Federal nº 11.890/2024, conforme disposto na Resolução SEGES-CICS/MGI Nº 4, de 18 de outubro de 2024 e suas atualizações, da Comissão Interministerial de Contratações Públicas para o Desenvolvimento Sustentável – CICS, por se tratar de bens manufaturados nacionais que atendam a normas técnicas brasileiras e/ou bens reciclados, recicláveis ou biodegradáveis.

4.11.1. Apenas no momento da Divulgação da Licitação em cada item licitado, quando é feita a distribuição dos itens por UASG e Local de Entrega, que se define a margem de preferência e qual Resolução se aplica.

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: até 15 (quinze) dias corridos da assinatura do contrato.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.2.1. A execução dos serviços far-se-á por meio de recursos de tecnologia da informação, oferecendo controles globais e individualizados da utilização e dos gastos dos veículos, compreendendo:

5.1.2.1.1. Controles gerenciais da utilização dos veículos, por meio de:

a) Sistema de gerenciamento integrado oferecendo relatórios gerenciais, globais e individualizados, demonstrando todos os dados referentes ao abastecimento e manutenção dos veículos;

- b) Sistemas operacionais para processamento das informações nos equipamentos periféricos do sistema destinados à identificação dos veículos e terminais;
- c) Equipamentos periféricos e cartões eletrônicos do sistema destinados aos veículos, que viabilizem o gerenciamento de informações da frota, sendo um cartão para cada veículo da frota do IFSertãoPE e um cartão para uso pelos motoristas, conforme lista e autorização expressa da Coordenação de Manutenção e Transporte e/ou DAP da Unidade do IFSertãoPE;
- d) Processamento de dados de quilometragem, custos, identificação do veículo, identificação do portador e respectiva unidade de lotação, datas e horários de aplicação de insumos: tipos de combustíveis, lubrificantes, peças, competentes e serviços, manutenções, etc., a serem alimentados por meio eletrônico, com ou sem a participação humana, e em base gerencial de dados disponíveis para cada Unidade Gerencial;
- e) Processo de consolidação de dados e de emissão de relatórios para o IFSertãoPE pela internet.

5.1.2.1.2. Racionalização e controle de gastos com produtos e serviços aplicados aos veículos, incluindo:

- a) Combustíveis dos tipos: gasolina, etanol, diesel (comum e/ou S10);
- b) Óleos lubrificantes para motores a gasolina, etanol e a diesel (comum e/ou S10).

5.1.2.1.3. Manutenção leve nos Postos de Atendimento, prevendo:

5.1.2.1.3.1. Serviço de manutenção leve a ser realizado nos postos para realização de serviços excepcionais para troca e complemento de insumos necessários ao bom funcionamento do veículo para continuidade da viagem ou chegada ao local mais próximo e seguro para guarda do veículo. Contempla também o serviço de lavagem (lava à jato) para os veículos da frota.

5.1.2.1.4. Manutenção automotiva preventiva e corretiva: contempla a realização de serviços, troca ou reparo de peças e demais componentes dos seguintes sistemas:

- a) Serviço de manutenção mecânica e/ou elétrica em motor; sistema de embreagem; sistemas de alimentação e injeção eletrônica a diesel, a gasolina e a etanol; sistema de transmissão; sistema de direção; sistema de suspensão; sistema de freios; sistema de arrefecimento, ventilação; sistema de ar condicionado; sistema elétrico em geral; sistema de escapamento e reposição emergencial de pneus; Sistema pneumático;
- b) Serviço de funilaria, lanternagem e pintura em geral;
- c) Serviço de retífica;
- d) Acessórios e equipamentos de segurança e porte obrigatório;
- e) E demais sistemas necessários para a manutenção e/ou correção visando o pleno funcionamento e atendimento às normas legais de segurança para tráfego de veículos.

5.1.2.1.5. Alinhamento e balanceamento diversos:

- a) Serviços de alinhamento de direção;
- b) Serviços de balanceamento de rodas;
- c) Serviços de cambagem, cárter e convergência;
- d) Serviços de troca e remendo de pneus;
- e) Serviços de desempenho de rodas.

5.1.2.2. Os serviços compreendem: abastecimento, manutenção e fornecimento de peças para os veículos das frotas do IFSertãoPE, lotados em seus diversos Campi. Registra-se que atualmente algumas Unidades do IFSertãoPE contam com frota mista (própria e terceirizada), sendo assim, os veículos pertencentes ao contrato de locação serão contemplados somente com o serviço relacionado ao abastecimento de combustível, de acordo com as necessidades institucionais.

5.1.2.3. Os serviços contratados deverão ser executados de forma a permitir o controle das frotas, observando-se, em especial, o seguinte:

Sistemas de Controle

5.1.2.3.1. A licitante vencedora disponibilizará acesso ao sistema de controle de frotas em níveis compatíveis ao modelo previstos no contrato;

5.1.2.3.2. Os relatórios disponibilizados pela licitante vencedora deverão conter, no mínimo, as seguintes informações, acumuladas a partir da contratação dos serviços:

- a) Relação dos veículos por marca, modelo, ano de fabricação e motorização;
- b) Histórico das operações realizadas pelas frotas, contendo: data, horário, identificação do estabelecimento e do usuário, mercadoria ou serviço adquirido, quantidade adquirida, valor unitário, valor total da operação e saldo;
- c) Análise e histórico de consumo de combustível (km/l) dos veículos das frotas;
- d) Quilometragem percorrida pelos veículos das frotas;
- e) Histórico das operações realizadas por usuário previamente autorizado pela autoridade competente do IFSertãoPE;
- f) Histórico das operações realizadas pelo estabelecimento credenciado;
- g) Preço pago pelas peças fornecidas e serviços executados nos veículos;
- h) Descritivo dos limites de crédito distribuídos aos veículos das frotas ou grupo de veículos previamente estabelecidos na implantação no sistema de gestão de frota;
- i) Relatório contendo o volume de gastos realizados por tipo de peça ou serviço;
- j) Relatórios constando apenas os veículos que apresentem distorções em termos de quilometragem e de consumo de combustíveis;
- k) Relatório para conferência da nota fiscal, discriminando as peças fornecidas e os serviços prestados no período.

5.1.2.3.3. O sistema deverá possibilitar a consolidação de dados, permitindo o acesso aos mesmos e a emissão de relatórios e a emissão de relatórios na base de gerenciamento.

5.1.2.3.4. O sistema de gerenciamento de frotas deve ser via WEB on-line em tempo real, e deve permitir que sejam realizadas múltiplas cotações.

5.1.2.3.5. O sistema deve ser restritivo/informativo com os seguinte parâmetros ((km/l) (mínimo/máximo)), capacidade do tanque, serviços autorizados, valor, quantidade/unidade do material/serviço, litros (abastecimento), horas entre transações, quantidade de transações por veículo, fechamento de rede (UF /município). Todos os parâmetros restritivos e/ou informativos devem poder ser cadastrados via WEB pelo gestor da frota, definindo os parâmetros por veículo e a regra geral para todas as frotas. O sistema deve ainda permitir a importação de relatórios gerenciais para planilhas eletrônicas.

5.1.2.3.6. A empresa vencedora deve oferecer medidas de contingência alternativa no caso de haver falta de eletricidade ou problemas de comunicação que permitam a transação ser realizada através da URA (Unidade de Resposta Audível) ou SAC (Atendente), 24 horas/dia, sete dias por semana.

Dos serviços de abastecimento

5.1.2.3.7. A sistemática dos serviços de abastecimento dos veículos deverá obedecer aos seguintes critérios:

- a) Informatização dos dados coletados por ocasião de cada abastecimento e do consumo de combustível, quilometragem, custos, identificação do veículo, identificação do portador ou motorista e respectiva unidade de lotação, datas e horários, tipos de combustíveis, lubrificantes, peças, componentes e serviços, a serem alimentados por meio eletrônico, com ou sem a participação humana, e em base gerencial de dados disponíveis para cada unidade regional.
- b) Processo de consolidação de dados e emissão de relatórios para o IFSertãoPE, pela internet.

5.1.2.3.8. Da rede de estabelecimentos de postos de abastecimento

- a) A licitante vencedora deverá apresentar, em até 20 (vinte) dias após a assinatura do contrato, uma relação de postos de abastecimento credenciados nas capitais e nos interiores dos estados, tendo em vista que os veículos se deslocam em todo território nacional necessitando de abastecimento e, eventualmente, manutenção, inclusive, informar a existência de postos credenciados nos municípios de Petrolina-PE, Juazeiro-BA, Juazeiro do Norte-CE, Santa Maria da Boa Vista-PE, Floresta-PE, Salgueiro-PE, Serra Talhada-PE, Ouricuri-PE, Sertânia-PE, Petrolândia-PE, Afrânio-PE, Casa Nova-BA, Ibimirim-PE, Curaçá-BA, Senhor do Bonfim-BA e demais municípios onde sejam instalados Centros de Referências ou futuros Campus do IFSertãoPE. Caso contrário, a empresa vencedora deverá oferecer condições para o imediato credenciamento de postos indicados pela contratante;
- b) Além das obrigações acima estabelecidas, a empresa contratada deverá providenciar credenciamento de postos de abastecimentos equipados para aceitar transações com cartões eletrônicos, tipo smart com chips, ou magnéticos, dos veículos das frotas do órgão contratante e estarem, no máximo, a 200 quilômetros de distância entre si.
- c) No caso de impossibilidade temporária de se efetuar a transação em meio eletrônico, prover forma alternativa para garantir a continuidade dos serviços contratados.
- d) A licitante vencedora deverá dispor de sistema tecnológico informatizado integrado para viabilizar o pagamento dos abastecimentos dos veículos com combustíveis, pelo uso de lubrificantes e de manutenções leves, junto aos postos de abastecimento credenciados.

5.1.2.3.8.1. A CONTRATADA deverá manter uma rede de credenciada sempre atualizada, apta a prestar o serviço sempre que solicitado pelo contratante, exigindo-se a atualização mínima trimestral da rede no sistema.

- Para os casos de negativa de atendimento por parte do credenciado, independente do motivo alegado, deverá a contratada fazer a intervenção direta junto ao prestador do serviço para a buscando solução imediata para o atendimento pleiteado.
- A contratada estará sujeita a punições para as situações negativas de atendimento, conforme Instrumento de Medição de Resultados.

Do serviço de autogestão da manutenção

5.1.2.3.9. O serviço de autogestão da manutenção automotiva preventiva e corretiva das frotas de veículos, por meio dos sistema de controle integrado da manutenção disponibilizado pela licitante vencedora, compreende o atendimento à condição orçamentária dos materiais e serviços ofertados pelos estabelecimentos credenciados, e ainda:

- a) Informatização dos dados da vida mecânica, quilometragem, custos, identificação do veículo e respectiva unidade responsável, datas e horários, tipos de peças, componentes e serviços a serem alimentados por meio eletrônico em base gerencial de dados disponíveis para as entidades contratantes.
- b) Processo de consolidação de dados e emissão de relatórios para o IFSertãoPE pela internet.
- c) As chamadas para realização das manutenções preventivas programadas devem ser realizadas por quilometragem atingida.
- d) Os avisos das chamadas para realização das manutenções preventivas devem ser enviados via web interface de gerenciamento.
- e) Os avisos para análise/aprovação das cotações/ordem de serviços solicitados devem ser enviados via web interface de gerenciamento.
- f) A captura dos dados dos veículos e dos condutores deve ser feita através de cartão com tarja magnética e via rede telefônica.
- g) Os cartões magnéticos devem ser para identificação dos veículos e os condutores devem ser identificados através de senha individual para não haver transações indevidas.
- h) Os sistemas de abastecimento e manutenção devem ser totalmente integrados, sendo inclusive utilizado apenas 1 (um) cartão do veículo para o módulo de abastecimento de veículos e os serviços de manutenção vinculados à prévia autorização do gestor do sistema.
- i) O sistema deve permitir a identificação dos serviços que cada fornecedor está capacitado a executar através de cadastro de especialidades, assim como históricos de manutenção para auxiliar futuras negociações.
- j) O sistema deve permitir o controle de garantia de peças e mão de obra, alertando para esta garantia e informando o item e a oficina que devem atender a esta garantia.
- k) **Situações Emergenciais:** A Contratada deve dispor de mecanismo que possa priorizar atendimento em situações emergenciais, em tempo hábil, inclusive, se necessário, providenciar atendimento (prestação de serviços e/ou compra de peça) fora da sua rede credenciada para fins de atendimento e resolução da situação emergencial.
- l) A Contratante faz a solicitação do serviço/fornecimento de peças, através do sistema informatizado da contratada.

Rede de estabelecimentos especializados em serviços técnicos de manutenção

5.1.2.3.10. A empresa vencedora deverá credenciar, 20 (vinte) dias após a assinatura do contrato, rede de estabelecimentos especializados em serviços técnicos de manutenção de veículos, inclusive, concessionárias dos fabricantes, nas capitais e nos interiores dos estados, sendo obrigatória a existência de mais de um estabelecimento credenciado, preferencialmente nos municípios de Floresta, Petrolina, Ouricuri, Salgueiro, Santa Maria e Serra Talhada, e/ou num raio de até 150 Km dos municípios onde há Unidades do IFSertãoPE (Campus ou Reitoria). Além disso, a licitante vencedora deverá oferecer condições para o imediato credenciamento de oficinas mecânicas indicadas pela contratante nos municípios supracitados, devendo atender aos seguintes requisitos:

- a) Rede de oficinas mecânicas equipadas para aceitar transações do sistema tecnológico da empresa vencedora.
- b) Sistema tecnológico integrado para viabilizar o pagamento dos serviços de manutenção da frota de veículos do IFSertãoPE junto às oficinas credenciadas.
- c) Em caso de veículo dentro da garantia de fábrica, a empresa vencedora deverá cadastrar Concessionárias Autorizadas para a execução dos serviços. Havendo mais de uma concessionária na região será proporcionada a livre concorrência, como ocorre com os veículos fora de garantias.

- A Contratada deverá manter credenciamento de concessionárias das marcas que compõem a frota da Contratante, objetivando manter a garantia de fábrica para a revisão.

5.1.2.3.11. Para a execução dos serviços técnicos de manutenção das frotas, o IFSertãoPE só aceitará como credenciadas pela empresa vencedora as oficinas que disponham dos seguintes requisitos mínimos abaixo especificados, salvo onde não há rede com capacidades exigidas:

- a) Possuir microcomputador, impressora e conexão à internet, possibilitando a operacionalização dos serviços, via sistema;
- b) Disponibilizar boxes de serviços cobertos e delimitados em pátio pavimentado, dotados preferencialmente de bancadas de alvenaria com revestimento cerâmico ou com chapas de metal;
- c) Possuir equipamentos eletrônicos apropriados para aferições e regulagens de motores;
- d) Dispor de ferramental atualizado para atendimento das frotas das respectivas categorias de sua responsabilidade.

5.1.2.3.12. A CONTRATADA deverá ampliar a sua rede de credenciamento inserindo mais de um fornecedor para uma mesma especialidade, nas localidades indicadas nos tópicos 5.1 e 5.2 do Estudo Técnico Preliminar, anexo a este Termo.

5.1.2.3.13. A CONTRATADA deverá manter uma rede credenciada mínima que contemple todos os segmentos relacionados à prestação do serviço de gerenciamento de frota, considerando os tipos de veículos existentes e que venham a compor a frota.

5.1.2.3.14. A CONTRATADA deverá manter uma rede de credenciada sempre atualizada, apta a prestar o serviço sempre que solicitado pelo contratante, exigindo-se a atualização mínima trimestral da rede no sistema.

- Para os casos de negativa de atendimento por parte do credenciado, independente do motivo alegado, deverá a contratada fazer a intervenção direta junto ao prestador do serviço para a buscando solução imediata para o atendimento pleiteado.
- A contratada estará sujeita a punições para as situações negativas de atendimento, conforme Instrumento de Medição de Resultados.

5.1.2.3.15. A CONTRATANTE poderá solicitar da CONTRATADA o credenciamento de novas oficinas para atendimento de uma demanda específica uma vez identificada a impossibilidade de realização do serviços pelas oficinas já credenciadas.

5.1.2.3.15.1. Sempre que solicitado pelo órgão gerenciador, a licitante vencedora deverá providenciar o credenciamento de algum novo estabelecimento quando:

- O atendimento não esteja sendo considerado satisfatório.
- preços praticados pelas empresas da rede credenciada não estejam dentro dos limites máximos estabelecidos nos sistemas e/ou tabelas constantes e do Termo de Referência.
- Haja necessidade de ampliação de atendimento por parte da Contratante ou por quaisquer outras questões técnicas.
- Disponibilizar sistema de gerenciamento integrado que ofereça relatórios gerenciais de controle das despesas.

Da prestação dos serviços pelas oficinas

5.1.2.3.16. As oficinas credenciadas deverão:

- a) Executar os serviços de manutenção automotiva preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças, componentes e demais materiais destinados à manutenção e suas instalações, independentemente da marca do veículo pertencentes a frota do IFSertãoPE.

- b) Executar os serviços solicitados, com pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica e ferramental adequados.
- c) Devolver os veículos para as entidades em perfeitas condições de uso e funcionamento.
- d) Executar fielmente, dentro das melhores normas técnicas, os serviços que lhe forem confiados, de acordo com as especificações de fábrica e rigorosa observância aos demais detalhes emanados e/ou aprovados pelo IFSertãoPE, bem como executar tudo o que não for explicitamente mencionado, mas que seja necessário à perfeita execução dos serviços, desde que aprovado previamente.
- e) Utilizar somente peças, materiais e acessórios novos, preferencialmente originais ou genuínas do fabricante.
- f) Manter um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto, para tratar com a autoridade competente da contratante.
- g) Atender com prioridade às solicitações efetuadas pelo IFSertãoPE, para a execução de serviços.
- h) Fornecer em seu orçamento a relação das peças, componentes e materiais a serem trocados, bem como o volume de tempo de serviço e o custo do homem/hora a ser empregado, para aprovação da autoridade competente ou fiscal do contrato.
- i) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Instituição.
- j) Não aplicar materiais/serviços sem prévia autorização da Coordenação de Manutenção e Transporte e /ou DAP da Unidade do IFSertãoPE.
- k) Disponibilizar local adequado para inspeção prévia de todas as peças a serem substituídas nos veículos, fornecendo relação das mesmas e respectivos códigos que serão verificados por servidor ou Comissão designado (s) pela autoridade competente do IFSertãoPE.
- l) Receber e fazer a inspeção dos veículos na chegada e saída da oficina.
- m) Enviar ao IFSertãoPE, pela internet, por meio do sistema informatizado da empresa vencedora, orçamento dos serviços necessários a serem aplicados no veículo, com descrição das peças, materiais e serviços com os tempos de execução em horas centesimais e preços líquidos.
- n) Executar os serviços, somente quando forem autorizados, mediante o recebimento pela internet da Ordem de Serviço expedida pelo Setor Competente, por meio do sistema informatizado da empresa vencedora, ou conforme orientações do gestor do Setor Competente.
- o) Fornecer peças e componentes novos preferencialmente originais ou genuínas para todos os veículos das frotas e, quando necessária, a substituição.
- p) Responder civil e penalmente pelo descumprimento de quaisquer disposições legais, inclusive por acidentes decorrentes da sua ação ou omissão, que ocorram durante a realização dos serviços objeto da contratação.

5.1.2.3.17. O IFSertãoPE, através de cotações, definirá a oficina credenciada e que executará os serviços de manutenção veicular, em estrita obediência à legislação, efetuando, no mínimo, três cotações de preços para cada peça a ser substituída, salvo em casos excepcionais.

5.1.2.3.18. A oficina credenciada pelo licitante vencedor somente substituirá peças e executará os serviços quando comprovada a necessidade, mediante prévio orçamento aprovado pelo IFSertãoPE, ficando a CONTRATADA responsável sobre custos indevidos que sejam arcados pelo IFSertãoPE em função de substituições desnecessárias.

5.1.2.3.19. Em serviços de manutenção preventiva e/ou corretiva, se for detectada a necessidade de substituição de peças e componentes, a oficina credenciada pelo licitante vencedor, deverá apresentar o orçamento dos itens necessários, que será comparado aos valores de mercado e, somente após essa comparação, poderá ser autorizada a substituição de peças e execução dos serviços.

5.1.2.3.20. A substituição das peças e componentes deverá ser efetuada com peças originais ou genuínas de primeiro uso, não recondicionadas, recomendadas pelo fabricante e por normas técnicas vigentes.

5.1.2.3.21. As peças substituídas deverão ser devolvidas à fiscalização do IFSertãoPE.

5.1.2.3.22. Todas as manutenções deverão ser feitas por pessoal qualificado e os registros de manutenção devem ser fornecidos e arquivados junto ao IFSertãoPE.

TABELA DE REFERÊNCIA PARA PEÇAS:

5.1.2.3.23. Os valores a serem preenchidos pelos estabelecimentos credenciados nos itens orçados nas Ordens de Serviço observarão os valores máximos aceitáveis constantes nas tabelas oficiais dos fabricantes (Suiv, Audatex, Orion, Cilia ou Similares) deduzido automaticamente o desconto contratual, conforme previsto em seu edital.

5.1.2.3.24. **Peças:** Sistemas como: Audatex/Molicar, Cilia, Orion, ou outro instrumento equivalente técnico, que deverá, conter todas as marcas e modelos dos veículos da Frota do IFSertãoPE;

5.1.2.3.25. **Serviços:** tabela de tempos padrão de reparos (tabela tempária) para medir o tempo de serviço; ou

5.1.2.3.26. Consulta local ou regional (no município/cidade onde o veículo se encontra ou, no máximo, no estado onde se localiza o estabelecimento que apresentou o orçamento), de cada um dos itens do orçamento na concessionária do fabricante do veículo, quando não existir comparativo no sistema oferecido.

OUTRAS INFORMAÇÕES:

5.1.2.3.27. As pesquisas de preços de peças, mão de obra e tempo para execução de serviços são de responsabilidade da Contratada, item por item de cada orçamento, que obrigatoriamente deverão ser apresentadas aos fiscais da Contratante, seja por e-mail, seja inserido como anexo em seu próprio sistema, não podendo gerar nenhum ônus adicional por essa contraprestação da pesquisa de preços e não o isentando de disponibilizar os sistemas mencionados neste item.

5.1.2.3.28. Garantir que o preço praticado pela sua rede credenciada para prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva, de garantia e os demais serviços e materiais objeto deste Termo de Referência será equivalente ao preço à vista descrito na tabela de preço e tabela de tempos padrão de reparos (tabela tempária) adotados pelo fabricante do veículo mantido, aplicando-se após o desconto contratado, cujos valores serão aferidos por meio dos sistemas indicados no item 5.1.2.3.24.

5.1.2.3.28.1. A contratante, através do fiscal do contrato, poderá realizar pesquisa de preços utilizando os parâmetros estabelecidos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65 de 07 de julho de 2021 a fim de comparar os preços apresentados pela contratada.

5.1.2.3.29. Todo o investimento necessário à implantação do sistema, como a instalação dos equipamentos de leitura, softwares de gravação e transmissão de dados, credenciamento da rede de empresas fornecedoras, sistema de consulta de preços de peças/serviços/tabela tempária, manutenção do sistema e treinamento de pessoal, fornecimento de manuais de operação e tudo que se fizer necessário para o bom funcionamento do sistema, será de responsabilidade da Contratada, cuja previsão de cobertura está na taxa de Administração estabelecida no instrumento contratual a ser assinado, não cabendo nenhum ônus adicional à Contratante, não sendo permitida qualquer alegação de incompatibilidade com os sistemas de informação utilizados pelo órgão gerenciador.

5.1.2.3.29.1. A implantação do sistema informatizado de gerenciamento de manutenção de frota, de suas funcionalidades, de operacionalização deverá ocorrer num prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data de assinatura do contrato.

5.1.2.3.29.2. Os usuários que serão habilitados ao uso do sistema deverão ser cadastrados no prazo máximo de 05 dias, após informações prestadas pela Contratante.

5.1.2.3.29.3. A Contratada deverá manter pessoal de apoio ligado ao sistema para atendimento e resolução de problemas referente ao contrato.

5.1.2.3.29.4. A Contratada deverá ministrar treinamento inicial de forma presencial e/ou através de ferramenta eletrônica capaz de suprir a necessidade, em até dez dias após a assinatura do contrato, a gestores e/ou fiscais indicados pela Contratante, que estarão diretamente envolvidos na utilização do sistema de informação a ser disponibilizado, sem qualquer custo adicional a ser faturado, nos moldes que se seguem:

5.1.2.3.29.4.1. A Contratada deverá oferecer material didático e instrutor capacitado.

5.1.2.3.29.4.2. Data de realização, carga horária e conteúdo programático do curso deverão ser previamente alinhados com o responsável, a ser indicado pela Contratante.

5.1.2.3.29.4.3. Os custos com diárias e passagens para o instrutor ficarão a cargo da Contratada.

5.1.2.3.29.4.4. A Contratada deverá oferecer treinamento de reciclagem a cada período contratual ou sempre que a Contratante, o demandar.

5.1.2.3.29.4.5. Quando houver alteração de funcionalidades do sistema que afetem diretamente a operação ou substituição de fiscais, a atualização de conhecimento poderá, a critério da Contratante, ser aplicado por meio de treinamento presencial e/ou através de ferramenta eletrônica capaz de suprir a necessidade.

5.1.2.3.29.5. A prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e abastecimento dos veículos e tratores, deverá ser executada por meio de rede nacional de postos de combustíveis e oficinas credenciados/conveniados.

5.1.2.3.29.6. Entregar em até 05 (cinco) dias úteis após assinatura do contrato, tabela temporária do fabricante de cada marca, seja por meio impresso e/ou eletrônico, caso as informações contidas na citada tabela, não constem nos sistemas ofertados.

- As tabelas apresentadas prestar-se-ão para o cálculo dos preços a serem pagos por serviço executado onde os valores da hora não poderão exceder na tabela de preços do fabricante, ou no preço do pacote fechado de revisão em garantia.
- As peças e suas quantidades, bem como o número de horas/serviços a serem executados, deverão corresponder ao efetivamente necessário para a realização da respectiva manutenção dos veículos e tratores, devendo as credenciadas pela Contratada abster-se de propor peças, serviços e horas em desacordo com o realmente empregado em cada caso concreto, conforme o que prevê o fabricante do mesmo.

5.1.2.3.29.7. Sobre os preços dos serviços/peças referenciados neste Termo incidirá o desconto ofertado pela licitante.

Dos produtos a serem fornecidos e dos serviços a serem prestados pela rede credenciada:

5.1.2.3.29.8. A Contratada deverá manter credenciamento de empresas especializadas no fornecimento de materiais e serviços que atuem nos segmentos a seguir listados, por meio de rede nacional de postos de combustíveis e oficinas credenciados/conveniados:

5.1.2.3.29.8.1. Elétrica, mecânica, funilaria, lanternagem, retificação e ajuste de motores, ar condicionado automotivo, serviço de porta, câmbio automático, arrefecimento, injeção eletrônica e os demais serviços necessários para o pleno restabelecimento da frota da Contratante, inclusive serviços de certificação de cronotacógrafos e revisão de tacógrafos.

5.1.2.3.29.8.2. Cópia de chaves simples e codificadas, assim como na abertura de portas e fechaduras de veículos e tratores, cujos valores cobrados não poderão exceder pesquisa de

mercado realizada pela Contratada e submetida à análise do fiscal da Contratante na data da necessidade do serviço ou da aquisição do material/peça.

5.1.2.3.29.8.3. Socorro mecânico, por intermédio de guinchos, plataformas, capazes de atender todas as marcas e modelos de veículos pertencentes à frota oficial, conforme descritos neste Termo de Referência, sendo que não serão aceitas cobranças de valores a título de pedágio, hora parada ou qualquer outro, em razão desses insumos estarem incluídos já no valor do quilômetro excedente.

5.1.2.3.29.8.4. Lavagem geral interna e externa, inclusive a seco, polimento cristalizado, lubrificação e afins, que compreende:

- Lavagem simples é aquela que consiste na limpeza externa, incluindo carroceria, conjunto pneu/roda, caixa de rodas, limpeza interna com aspiração de bancos, carpetes, porta-malas, aspiração e limpeza do painel.
- Polimento cristalizado consiste na lavagem completa dos veículos, acrescida de tratamento mecânico, por meio de máquina de polir e produtos, realizado por profissional competente, com vistas a restabelecer o brilho original e a eliminação de arranhões e imperfeições da pintura.
- Os serviços, inclusive os de lavagem, que não apresentarem devido às suas peculiaridades, tabela de valores referenciais, necessitarão de especificação no orçamento, e deverão ter seus preços obtidos por meio de pesquisa realizada pela Contratada, sendo apresentada e submetida à análise do fiscal da Contratante, na data da necessidade do serviço ou da aquisição do material/peça.

5.1.2.3.29.8.5. Peças e serviços referentes a tapeçaria/capotaria automotiva.

5.1.2.3.29.8.6. Borracharia automotiva, com fornecimento de materiais relativos ao serviço, como pneus, válvulas e câmaras de ar, além de desempenho e recuperação de rodas de ferro ou de liga leve.

5.1.2.3.29.8.7. Alinhamento ou geometria e balanceamento, tanto simples como computadorizado, cambagem e cârter, com o fornecimento dos materiais relativos ao serviço, como pneus, válvulas de pressão e câmaras de ar.

5.1.2.3.29.9. Não sendo possível atender as necessidades da Contratante quanto aos itens 5.1.2.3.10 (alínea "c") e 5.1.2.3.29.8, a Contratada deverá apresentar justificativa formal escrita para o fiscal do contrato no prazo máximo de 05 dias a contar da data que for notificada da carência de credenciadas. O fiscal analisará os motivos expostos e uma vez comprovada a real dificuldade de credenciamento, acatará ou não a justificativa. Ainda, em conjunto com o representante da empresa, apontará para a melhor solução.

5.1.2.3.29.9.1. Na ocorrência do descrito no item acima, a Contratada deverá providenciar o reparo /revisão de garantia na localidade mais próxima da unidade de lotação dos veículos e tratores, sendo que esse deslocamento será realizado em caminhão plataforma e às suas expensas, de forma mais célere possível, sendo utilizado o tempo estritamente necessário para que ocorra o deslocamento (ida e volta) e reparo/revisão de garantia.

DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1.2.3.29.10. A cada necessidade de serviço, o fiscal responsável efetuará a abertura de chamado (orçamento) em estabelecimento credenciado pela Contratada, sendo que o credenciado deverá apresentar orçamento, de forma detalhada, abrangendo código, nome/descrição, marca e quantidade de peças, número de horas e descrição dos serviços a serem executados, tempo padrão para realização do serviço, bem como a quantidade de quilômetros necessários para o transporte do veículo (quando utilizado serviço de guincho), incluindo a garantia das peças e serviços.

- Nos orçamentos apresentados pela Contratada deverão constar também as seguintes informações: data de emissão, marca/modelo e ano, placa e Odômetro dos veículos e tratores, no momento do orçamento, e campo “observações” para inclusão de informações que sejam de caráter relevante para o fiscal do Contrato, sendo de exclusiva responsabilidade da Contratada os prejuízos advindos da omissão dessas informações.

5.1.2.3.29.11. O procedimento para reparo de veículos e tratores, seguirá a seguinte sistemática, que configura o gerenciamento de manutenção de frota:

- Havendo necessidade de execução de serviços, o fiscal da localidade de lotação dos veículos e tratores, solicitará orçamento à Contratada, por meio de um estabelecimento credenciado, escolhido a seu critério (do fiscal).
- O credenciado fornecerá o primeiro orçamento on-line.
- O fiscal responsável efetuará a abertura de dois outros orçamentos, para estabelecer as 3 cotações, além do primeiro orçamento apresentado. A Contratada efetuará as tratativas para obtenção de melhores resultados devendo fazer as pesquisas de conformidade contratual de preço de peças/materiais/acessórios, de hora de mão de obra e de tempo padrão, buscando o menor preço e as melhores condições para execução do orçamento proposto. Somente estarão dispensados os outros dois orçamentos, quando tratar-se de peças e/ou serviços cujo sistema já tenha registro de comparativo de todas as peças e serviços necessários.
- Todas as solicitações/orçamentos/cotações serão realizadas em estabelecimentos indicados pelo fiscal da Contratante, tendo a Contratada a obrigação de negociar cada um deles com o credenciado, visando obtenção dos menores preços e melhores condições.
- Considerando a necessidade e otimização do serviço de manutenção veicular, a Administração poderá escolher dentre a relação das oficinas conveniadas o estabelecimento com histórico de manutenção veicular sendo posteriormente comunicado a Contratada através de sistema para efeitos de faturamento futuro.
- A Contratada deverá autorizar o serviço (manutenção corretiva) no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a informação no sistema.
- Independente dos descontos contratados e dos valores máximos admitidos para peças e serviços, a Contratada deverá primar por reduzir os gastos com manutenção da Contratante, buscando facilitar as negociações com os estabelecimentos credenciados.
- Os percentuais de desconto contratados para serviços e peças deverão constar no orçamento antes da aprovação pelo fiscal responsável, e sempre que não forem alcançados tais descontos por não concessão por parte do credenciado, ou outro fator, esse será glosado definitivamente no faturamento da Contratada, independentemente do orçamento ter sido aprovado, pelo fiscal, sem os descontos devidos.
- O fiscal responsável pelos(as) veículos e tratores, a serem reparados, deverá verificar a conformidade dos valores e tempos apresentados, utilizando os sistemas contratados, quando for o caso, bem como as tabelas tempárias.
- O fiscal responsável pelos(as) veículos e tratores, a serem reparados, efetua a autorização on-line do orçamento.
- A credenciada pela Contratada deverá disponibilizar local adequado para inspeção prévia de todas as peças a serem substituídas nos veículos e tratores, da Contratante, fornecendo relação das mesmas e seus respectivos códigos, que serão verificados pelo fiscal da Contratante.
- Caberá à Contratada verificar se o preço inicial proposto está de acordo com o preço praticado no mercado, o que deverá ser feito por meio de consulta online aos sistemas contratados, Audatex /Molicar, Cilia, Orion, ou outro similar, ou ainda, quando não disponível neste, por pesquisa em estabelecimentos concessionários do fabricante, local ou regional (no município/cidade ou,

no máximo, no estado onde se localiza o estabelecimento que apresentou o orçamento), de venda de peças e/ou serviços similares, e ainda verificar a conformidade quanto ao tempo padrão indicado, devendo fazer todos os ajustes, antes da liberação do orçamento para aprovação pelo fiscal, sendo que as consultas apresentadas deverão conter marca, modelo, motorização, versão e ano fabricação/modelo.

- A contratante, através do fiscal do contrato, poderá realizar pesquisa de preços utilizando os parâmetros estabelecidos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65 de 07 de julho de 2021 a fim de comparar os preços apresentados pela contratada.
- Após a Contratada realizar as verificações no orçamento, esse poderá ser aprovado pelo fiscal, sem prejuízo de glosas definitivas no momento da preparação do pagamento mensal da fatura correspondente e/ou subsequente.
- Sempre que algum valor de peça ou mão de obra não constar nas tabelas on-line fornecidas, a Contratada deverá comprovar a pesquisa de preço no mercado local e/ou regional (no município /cidade ou, no máximo, no estado onde se localiza o estabelecimento que apresentou o orçamento), registrando todos os dados da consulta, que poderá ser feita às tabelas de preços fornecidas pelos fabricantes, nos sítios eletrônicos disponíveis para consulta, na própria loja de venda de peças, ou ainda via telefone, e-mail, ofício, ou pessoalmente, desde que conste registrada a forma utilizada, devendo, para isso, inserir anotações no corpo do próprio orçamento apresentado, ou encaminhar esses dados para o Fiscal responsável.
- A pesquisa apresentada precisa referir-se exatamente a marca/modelo dos veículos e tratores, no qual está sendo executado o serviço, local ou regional, ou seja, somente servirá de comparativo aquele preço obtido no município/cidade ou, no máximo, no estado onde se localiza o estabelecimento que apresentou o orçamento.
- Para peças exclusivas, onde não haja parâmetros para comparação em razão da existência de um único fornecedor, deverá registrar essa informação, que servirá, por meio da apresentação de notas fiscais ou documentos que comprovem o fornecimento anterior, como justificativa para a ausência de comparativos de mercado.
- No caso de veículos que tenham modificações estruturais, pela especificidade das atividades desenvolvidas (por exemplo: unidades móveis/resgates/veículos de cinotecnia/veículos de telecomunicações e outros), e conseqüentemente as partes que também sofreram adaptações (mecânicas e/ou elétricas), o parâmetro de comparação não levará mais em conta a originalidade inicial (antes da modificação), mas sim aquela configuração apresentada desde o início do uso pela Contratante.
- O Fiscal responsável pela unidade de lotação dos veículos e tratores a ser mantido autorizará a execução de serviço por meio do próprio sistema informatizado disponibilizado pela Contratada.
- Cada Fiscal responsável pela unidade de lotação dos veículos e tratores e a ser mantido deverá acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e o fornecimento das peças, objeto da contratação, podendo sustar, recusar, mandar fazer, refazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas, bem como receber as peças substituídas.
- É prerrogativa do Fiscal responsável pela unidade de lotação dos veículos e tratores, rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o presente Termo de Referência e seus anexos.
- Os orçamentos apresentados pelas credenciadas da Contratada terão validade mínima de 30 (Trinta) dias, período durante o qual não poderá alterar os preços das peças e serviços orçados, independente de flutuações do mercado e da data em que a Contratante autorizar a execução dos serviços.

- Havendo alteração nos preços praticados pelas montadoras, caberá à Contratada atualizá-los nos sistemas contratados, ou fornecer à Contratante as novas tabelas de preços atualizados.
- Após receber solicitação para remover os veículos e tratores, a ser emitida pelo Fiscal responsável pela unidade de lotação dos veículos e tratores a ser mantido, ou receber os mesmos em condições próprias de locomoção e/ou efetiva atividade, em suas instalações, o credenciado da Contratada terá um prazo de até 02 (dois) dias úteis para apresentar orçamento para os devidos reparos, ou não tendo condições de fazê-lo nesse prazo, deverá apresentar as justificativas ao Fiscal, informando por escrito um novo prazo, que será analisado pelo fiscal responsável, em consonância com o serviço a ser executado.
- Poderão ser trocadas todas as peças que compõem o veículo, inclusive de seus acessórios, desde que o orçamento não ultrapasse a importância de 50% (cinquenta por cento) do valor de mercado do veículo, nos termos do Art. 2º da Instrução Normativa nº 03, de 15 de maio de 2008, do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão.
- Fica estabelecido o uso da tabela FIPE para consulta do valor de mercado dos veículos a serem consertados.

Da Recepção e Aceitação dos Serviços

5.1.2.3.29.12. A recepção dos serviços não implica na sua aceitação definitiva, que dependerá da verificação da qualidade dos mesmos pelo fiscal responsável pela unidade de lotação dos veículos e tratores a ser mantido, designado para tal, pela Contratante.

5.1.2.3.29.13. A recepção dos(as) veículos e tratores, será feita por servidor designado pelo fiscal da Contratante, que verificará seu correto funcionamento, comunicando em seguida ao fiscal responsável pelos(as) veículos e tratores, qualquer inconsistência observada.

5.1.2.3.29.14. Ainda que a Contratada já tenha emitido nota fiscal, está só será liquidada após resolução plena do defeito constatado, sendo que peças, suprimentos e acessórios não aceitos, devem ser substituídos imediatamente após solicitação do fiscal responsável que pode ser feita via telefone, correio eletrônico, e-mail ou ofício.

5.1.2.3.29.15. Todas as vezes que o serviço e o material forem aceitos, o fiscal de contrato emitirá um laudo de aceitação, que deverá ser encaminhado para fins de conformidade do processo de pagamento mensal.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados para todas as Unidades do IFSertãoPE com os seguintes endereços:

- **REITORIA:** Rua Aristarco Lopes, 240 - Centro. Petrolina/PE | CEP: 56302-100. Telefone: (87) 2101-2350;
- **CAMPUS PETROLINA:** Rua Maria Luzia de Araújo Gomes Cabral, 791, Bairro João de Deus, Petrolina/PE. CEP: 56316-686. Fone: (87) 2162-1400;
- **CAMPUS PETROLINA ZONA RURAL:** PE 647, KM 22 – Projeto Senador Nilo Coelho - N4, Caixa Postal 49, CEP: 56300-000. Petrolina/PE. Telefone: (87) 2101-8050;
- **CAMPUS OURICURI:** Estrada do Tamboril, s/n, Ouricuri/PE, CEP: 56200-000. Telefone: (87) 99625-0014 / 99625-0156;
- **CAMPUS SALGUEIRO:** BR 232, KM 504, sentido Recife, S/N, Zona Rural, Salgueiro/PE, CEP: 56000-000. Telefone: (87) 98153-4994 (WhatsApp);
- **CAMPUS SANTA MARIA DA BOA VISTA:** BR 428, Km 90, Zona Rural, Santa Maria da Boa Vista/PE. CEP: 56380-000. E-mail: csm.dap@ifsertao-pe.edu.br (Departamento de Administração e Planejamento). Telefone: (87) 99952-8816;
- **CAMPUS FLORESTA:** Rua Projetada, s/n, Caetano II - N4. CEP: 56400-000, Floresta/PE. Telefone: (87) 99635-0001 / (87) 99635-0005;

- **CAMPUS SERRA TALHADA:** Rodovia PE 320, Km 126, Zona Rural, Caixa Postal 78, Serra Talhada/PE. CEP: 56903-000. E-mail: cst.dap@ifsertao-pe.edu.br (Departamento de Administração e Planejamento). Telefone: (87) 98139-9468.

5.3. Os serviços serão prestados da seguinte forma:

- Serviços previamente agendados a serem executados dentro do horário de expediente.
- Abastecimento com atendimento 24 horas.

Rotinas a serem cumpridas

5.3.1 A execução contratual observará as rotinas abaixo, além daquelas descritas nos itens acima:

TEMPO PARA ATENDIMENTO AOS CHAMADOS (REQUISIÇÕES DE SERVIÇOS):

5.3.1.1. O tempo máximo para atendimento a chamados de manutenção corretiva é de 48h;

5.3.1.2. O tempo máximo para atendimento a chamados de emergência corretiva é de 4 a 6h.

TEMPO PARA SOLUÇÃO AOS CHAMADOS (ORDENS DE SERVIÇO):

5.3.1.3. O tempo máximo para solução a chamados de manutenção corretiva:

- Para serviços de baixa complexidade (ex.: manutenções preventivas; substituição de baterias; troca de pneus; alinhamento; entre outros): até 40h;
- Para serviços de alta complexidade: até 120h.

5.3.1.4. O tempo máximo para solução a chamados de emergência corretiva é de 24h.

RELAÇÃO DE EMPRESAS CREDENCIADAS DE ACORDO COM SUAS ESPECIALIDADES:

5.3.1.5. A atualização da relação de empresas credenciadas deverá ser de no máximo a cada 03 (três) meses. Devendo o próprio sistema estar atualizado conforme a relação apresentada.

REPASSES DE PAGAMENTOS AOS PRESTADORES DE SERVIÇO/CREDENCIADAS:

5.3.1.6. Cabe à contratada realizar toda e qualquer quitação junto a rede credenciada no prazo máximo de 15 dias após o serviço de manutenção e/ou abastecimento.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar todos os materiais e equipamentos necessários para execução dos serviços demandados, promovendo sua substituição quando necessário.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.5.1. Os itens e a forma de disputa ficou da seguinte forma:

5.5.1.1. Administração, gerenciamento e controle com autogestão de toda frota de veículos do IFSertãoPE para **abastecimento – via cartão magnético e/ ou similar de todos os tipos de combustíveis (Etanol, Gasolina e Diesel Comum e/ou S10), incluindo o Agente Redutor Líquido automotivo do tipo Arla 32.**

- **A forma de disputa se dará por maior desconto no valor do serviço prestado. Estabelecido o mínimo de 3,88%.**

5.5.1.2. Administração, gerenciamento e controle com autogestão no fornecimento de serviços/mão de obra para **manutenção operacional preventiva e corretiva, incluindo fornecimento de peças, equipamentos, acessórios e lavagem/higienização** de toda frota de veículos do IFSertãoPE.

- A forma de disputa se dará por maior desconto no valor do serviço prestado. Estabelecido o mínimo de 5,10%.

5.5.1.3. Em cada grupo, os itens com numeração ímpares referem-se a estimativa de valor feita pela Administração, não sendo objetos de disputa, sendo vedada qualquer modificação.

5.5.1.4. Em cada grupo, os itens com numeração pares serão objeto de disputa com desconto mínimo aceitável a ser ofertado, tendo como referência as demandas estimativas feitas para Controle de Abastecimento e Manutenção: peças e mão de obra.

5.5.2. Na proposta de preços deverão estar inclusos todos os custos necessários ao pagamento das despesas dos credenciados, como salários, encargos sociais, fiscais e comerciais, impostos, taxas, seguros e demais encargos relativos aos serviços e deduzidos os abatimentos eventualmente concedidos.

Especificação da garantia do serviço

5.6. 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), bem como aqueles estabelecidos abaixo:

5.6.1. A Contratada, por meio do estabelecimento que executou o serviço/forneceu peças, deve conceder garantia dos serviços/peças, na forma a seguir:

- Todos os serviços de manutenção preventiva e corretiva devem apresentar garantia mínima de 03 (três) meses, contados da efetiva prestação dos serviços.
- Para os serviços de balanceamento de rodas, alinhamento e geometria, de 03 (três) meses ou 5000 (cinco mil) quilômetros, sendo que, neste caso, a garantia se estenderá ao que terminar por último.
- Para os serviços de lanternagem e pintura, contado da efetiva prestação dos serviços, não poderá ser inferior a 06 (seis) meses.
- Para as peças, componentes e acessórios, contados a partir da data da efetiva instalação nos veículos e tratores, não poderá ser inferior a 03 (três) meses.
- Serviços e peças utilizados em serviços de retífica de bloco e/ou cabeçote de motor e seus componentes, caixa de câmbio, diferencial, motor de partida, bomba injetora, turbinas, bomba da direção hidráulica, compressor de ar-condicionado, contados da data da efetiva prestação do serviço, 06 (seis) meses ou 15.000 (quinze mil) quilômetros, sendo que a garantia se estenderá ao que terminar por último, quando o fabricante da peça não oferecer prazo maior de garantia, devendo, em caso de prazo de garantia superior, prevalecer a garantia oferecida pelo fabricante.
- Para os serviços em câmbio e suspensão, contados a partir da data da efetiva prestação dos serviços, não poderá ser inferior a 06 (seis) meses ou 15.000 km, o que ocorrer por último.
- Demais serviços e peças: 03 (três) meses ou 5.000 (cinco mil) quilômetros, sendo que a garantia se estenderá ao que terminar por último, quando o fabricante da peça não oferecer prazo maior de garantia, devendo, em caso de prazo de garantia superior, prevalecer a garantia oferecida pelo fabricante.

5.6.2. A garantia das peças e serviços deverá ser cumprida, mesmo após o término ou rescisão do contrato.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

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

Preposto

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

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de vigência da contratação.

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 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.

6.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.17. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.18. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.19. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

6.20. Cabe ao gestor do contrato:

6.20.1 coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.20.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.20.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

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

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

6.20.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, 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.

6.20.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.20.8.2. 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.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.21. A Contratada deverá emitir Nota Fiscal/Fatura mensal, em formato eletrônico, direcionada ao CNPJ da Contratante, contendo o detalhamento dos valores totais e da quantidade de cada item. O documento fiscal deverá, obrigatoriamente, indicar o ÍNDICE PERCENTUAL DE DESCONTO concedido na licitação, bem como o valor resultante da aplicação do referido percentual sobre os valores das peças e da mão de obra;

6.22. A Contratada deverá, a cada mês, enviar como anexo à Nota Fiscal, a relação atualizada dos estabelecimentos credenciados (Postos e Oficinas), nos municípios descritos no item 5.1.2.3.8, alínea 'a' e 5.1.2.3.10.

6.22.2. A atualização da relação de empresas credenciadas deverá ser de no máximo a cada 03 (três) meses. Devendo o próprio sistema estar atualizado conforme a relação apresentada.

6.23. A Contratada atuará como gestora de pagamentos e mandatária da Administração, intermediando o fluxo financeiro entre o Poder Público e a rede credenciada. O adimplemento das obrigações financeiras perante os estabelecimentos credenciados é de responsabilidade exclusiva da Contratada, não se estabelecendo qualquer vínculo jurídico ou solidariedade passiva entre o IFSertãoPE e os terceiros credenciados. Contudo, cabe à contratada realizar toda e qualquer quitação junto a rede credenciada no prazo máximo de 15 dias após o serviço de manutenção e/ou abastecimento;

6.24. A Contratada deverá encaminhar, anexo à fatura mensal dos serviços, a comprovação de quitação dos serviços e abastecimentos realizados junto a rede credenciada no mês anterior;

6.25. Compete a Contratada consultar os estabelecimentos credenciados quanto a manutenção do seu credenciamento e a continuidade da prestação de serviço junto a Contratante.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

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

7.2.1 não produziu os resultados acordados,

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

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

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

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

7.4.1. O pagamento pelo serviço prestado pela contratada será mediante reembolso mensal, devendo a contratada apresentar as notas fiscais/faturas com a descrição de todos os serviços/fornecimentos de peças / abastecimentos realizados durante o mês de referência;

7.4.2. A Contratada deverá apresentar relatórios e notas fiscais distintas, relativos a prestação de serviço de abastecimento e serviços de manutenção, uma nota para cada.

7.4.3. O faturamento/emissão da nota fiscal deverá ser realizado no primeiro dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços.

7.4.4. Para fins de recebimento do(s) valor(es) pelo(s) serviço(s) prestado(s), a Contratada deverá comprovar que fez os devidos repasses de pagamento aos prestadores de serviços, no prazo máximo de até 15 dias corridos após o faturamento.

7.5. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação dos serviços em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA, se de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

7.6. As ocorrências acerca da execução contratual serão registradas durante toda a vigência da prestação dos serviços, cabendo ao gestor e aos fiscais a adoção de providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

7.7. Quando da prestação dos serviços, o Fiscal Técnico realizará o relatório de Fiscalização, em consonância com suas atribuições, contendo registro, análise e conclusão, acerca das ocorrências verificadas na execução do Contrato. O relatório deverá ser encaminhado ao Gestor do Contrato após a execução dos serviços, juntamente com o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo ANEXO III deste Termo.

7.8. O Gestor do Contrato analisará o relatório da fiscalização e o IMR, solicitando as correções necessárias à CONTRATADA, se necessário, e comunicando-a sobre o nível de satisfação sobre os serviços prestados. Esse instrumento de avaliação servirá de base para justificar a realização de novos serviços, assim como poderá nortear a aplicação de penalidades previstas neste Termo.

7.9. A Contratante utilizará formulário próprio como meio de análise, conforme Instrumento de Medição de Resultado (IMR), em consonância com as diretrizes da IN SEGES/MP n. 05/2017 e suas atualizações, para definir e padronizar a avaliação da qualidade dos serviços prestados pela Contratada.

7.10. O IMR vinculará o pagamento 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 penalidades ou multas.

7.11. O valor pago mensalmente será ajustado ao resultado da avaliação do serviço por meio do Instrumento de Medição de Resultado, anexo indissociável do Termo de Referência.

7.11.1. O procedimento de avaliação dos serviços será realizado periodicamente pelos fiscais do contrato, com base em pontuações atribuídas a cada item conforme especificações constantes no IMR, Anexo III deste Termo de Referência, gerando relatórios mensais de prestação de serviços executados.

7.11.2. Apurado o número de não cumprimento do IMR, conforme Tabelas do Anexo III, na fatura do mês da formalização, o Contratante providenciará glosa.

7.11.3. O Contratante notificará a Contratada quanto à formalização mencionada no subitem anterior, até o 5º (quinto) dia útil imediatamente posterior ao da formalização.

7.11.4. A Contratada, terá 3 dias úteis, antes do pagamento da fatura do último mês do período avaliativo, para apresentar recurso quantos aos apontamentos do IMR, sob pena de rescisão.

7.11.5. Caso seja verificado em um dos períodos trimestrais avaliativos realizados durante a vigência deste Contrato a existência de mais de 13 ocorrências, inclusive, poderá o Contratante, a seu exclusivo critério, rescindir o Contrato.

7.11.6. Os pagamentos deverão ser proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no IMR.

7.12. O encaminhamento de solicitações se dará através de ordens de serviço emitidas pelo fiscal técnico, e poderão ser controladas através de e-mail ou por meio de ferramenta de gerenciamento de projeto.

Recebimento

7.13. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.13.1. Não se tratando de obra ou serviço de engenharia, para fins de recebimento provisório será considerado o marco temporal para início da contagem do prazo, a comunicação de finalização do serviço ora solicitado.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

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

7.18. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal de prestação de serviço.

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

7.19.1 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;

7.20. 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.

7.21. 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.

7.22. 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.

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

7.24. 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.

7.24.1. Em caso de rejeição do serviço, a situação deve ser sanada no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação pela contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação de eventuais penalidades.

7.25. 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.

7.26. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, 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:

7.26.1 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.

7.26.2 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;

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

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

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

7.27. 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.

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

7.29. 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

7.30. 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.

7.31. 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.

7.32. 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.

7.33. 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.

7.34. 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.

7.35. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.35.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.35.2. 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.

7.36. 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.

7.37. 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.

7.38. 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.

7.39. 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

7.40. 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.

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

Forma de pagamento

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

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

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

7.44.1. 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.

7.45. 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

7.46. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 12/05/2026.

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

7.47.1 Em relação aos combustíveis e derivados do petróleo (gasolina, etanol, diesel, diesel S10), o reajuste anual será de acordo com o monitoramento de preços por meio de **tabela da ANP**, uma vez que os preços destes itens e a respectiva variação de preços durante a vigência contratual devem observar o percentual de desconto objeto da proposta apresentada na licitação sobre o preço médio apurado na tabela de preços da ANP.

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

7.49. 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).

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

7.51. 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.

7.52. 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.

7.53. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

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

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

7.54.2. 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.

7.54.3. 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.

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

7.55. 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 **0,2% (dois décimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **15 (quinze)** dias.

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

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

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **1% (um por cento) a 10% (dez por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **1% (um por cento) a 10% (dez por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **1% (um 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 acima na alínea “d”, de **0,5% (cinco décimos por cento) a 5% (cinco por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **0,5% (cinco décimos por cento) a 5% (cinco por cento)** do valor da contratação.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de Empreitada por preço unitário, uma vez que os serviços serão contratados e executados por preço certo de unidades determinadas.

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: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

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 de 10% do valor total estimado da contratação para o período de doze meses.**
- 9.27. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;
- 9.28. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 9.29. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 9.30. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica

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

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

Qualificação Técnico-Operacional

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

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

9.32.1.1 contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 02 (dois) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.32.1.2. contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços de gerenciamento de frota - Manutenção e/ou abastecimento.

9.32.1.3. os atestados de serviços apresentados devem comprovar que a empresa tem experiência no gerenciamento de sistema para manutenção e/ou abastecimento de frota.

9.32.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

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

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

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

9.33. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.34. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Disposições gerais sobre habilitação

9.35. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.36. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

9.38. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.39. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

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

9.40.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

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

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

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

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

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

9.40.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 4.884.350,32 (quatro milhões, oitocentos e oitenta e quatro mil, trezentos e cinquenta reais e trinta e dois centavos), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**.

10.2. Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

10.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

10.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

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. Conforme o Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, que regulamenta o SRP na Lei nº 14.133/2021: "Art. 17. A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil."

11.3. 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.

12.2. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – Cadin e a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Termo Referência, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

12.2.1. A existência de registro no Cadin constitui fator impeditivo para a contratação.

Petrolina-PE, 27 de agosto de 2026.

13. ANEXO I

Todo o Anexo I da minuta do Termo de Referência foi suprimido, pois haverá contrato.

14. ANEXO II

Todo o Anexo II da minuta do Termo de Referência foi suprimido, pois haverá contrato.

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](#).

Despacho: Certifico que este Termo de Referência traz os conteúdos previstos no art. 6, da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021.

NAELSON QUIRINO DE SA
Membro da comissão de contratação

Despacho: Certifico que este Termo de Referência traz os conteúdos previstos no art. 6, da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021.

JOAO DERYSON FIGUEIREDO SAMPAIO
Membro da comissão de contratação

Despacho: Certifico que este Termo de Referência traz os conteúdos previstos no art. 6, da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021.

ERIVELTO ALMEIDA DE OLIVEIRA
Membro da comissão de contratação

Despacho: Certifico que este Termo de Referência traz os conteúdos previstos no art. 6, da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021.

WILLAME CUSTODIO DIAS
Membro da comissão de contratação

Despacho: Certifico que este Termo de Referência traz os conteúdos previstos no art. 6, da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021.

GERSON DE ALENCAR LIMA
Membro da comissão de contratação

Despacho: Certifico que este Termo de Referência traz os conteúdos previstos no art. 6, da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021.

RAMARIO DE CARVALHO ALMEIDA

Membro da comissão de contratação

Despacho: Certifico que este Termo de Referência traz os conteúdos previstos no art. 6, da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021.

MAYCON CESAR DE BRITO MOURA

Membro da comissão de contratação

Despacho: Certifico que este Termo de Referência traz os conteúdos previstos no art. 6, da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021.

IGOR JOSE SILVA ALVES

Membro da comissão de contratação

Despacho: Certifico que este Termo de Referência traz os conteúdos previstos no art. 6, da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021.

FERNANDO RODRIGUES BORGES

Membro da comissão de contratação

Despacho: Certifico que este Termo de Referência traz os conteúdos previstos no art. 6, da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021.

GEOVANNI LUIGI GUEDES DE OLIVEIRA

Membro da comissão de contratação

Despacho: Certifico que este Termo de Referência traz os conteúdos previstos no art. 6, da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021.

ELENILSON NOBRE VERAS

Despacho: Certifico que este Termo de Referência traz os conteúdos previstos no art. 6, da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021.

ELEONEL ALMEIDA DE SOUSA

Membro da comissão de contratação

Despacho: Certifico que este Termo de Referência traz os conteúdos previstos no art. 6, da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021.

DANIELLE ANDRADE DE LUCENA CARVALHO

Integrante Administrativo



Assinou eletronicamente em 27/08/2026 às 17:11:46.

Despacho: Certifico que este Termo de Referência traz os conteúdos previstos no art. 6, da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021.

SILVANO ANTONIO DE CARVALHO

Diretor de Licitações



Assinou eletronicamente em 28/08/2026 às 09:13:06.

Despacho: Aprovo este Termo de Referência por concluir que os elementos técnicos apresentados resultam na viabilidade para a contratação.

JEAN CARLOS COELHO DE ALENCAR

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 28/08/2026 às 09:04:27.