

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS COM E SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA, EXCETO TIC

[TAMBÉM APLICÁVEL PARA CONTRATAÇÃO INTEGRADA E SEMI-INTEGRADA]

LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DIRETA



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO DO RIO DE JANEIRO – IFRJ CAMPUS ARRAIAL DO CABO

(Processo Administrativo nº 23826.000220/2026-72)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços contínuos de manutenção automotiva preventiva e corretiva, com fornecimento de peças e insumos, incluindo serviços acessórios indispensáveis à disponibilidade da frota, tais como lavagem/higienização veicular e guincho/reboque (24x7), para atender a frota oficial do IFRJ – Campus Arraial do Cabo, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Lote	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	Quantidade	Desconto aplicado sobre sistema eletrônico de orçamentação	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	Manutenção Preventiva e Corretiva de veículos	3565	Hora/Homem	240	—	177,07	42.496,80
	2	Fornecimento, sob demanda, de peças, componentes, materiais e insumos automotivos, com desconto mínimo inicial de 2,67% sobre os preços do Sistema CILIA, Audatex ou equivalente, acrescido do desconto adicional decorrente da proposta vencedora.	18856	Unidade	2	2,67% (53.121,00)	51.702,67	103.405,34

3	Prestação de Serviços de Guincho para reboque de veículos leve. Acionamento	16160	Unidade	16	—	240,00	3.840,00	
4	Prestação de Serviços de Guincho para reboque de veículos leve. KM	16160	KM	3200	—	4,19	13.408,00	
5	Prestação de Serviços de Guincho para reboque de veículos pesado (Van) Acionamento	6160	Unidade	4	—	414,18	1.656,72	
6	Prestação de Serviços de Guincho para reboque de veículos peado (van) KM	6160	KM	800	—	5,14	4.112,00	
7	Prestação de Serviços de Lavagem Simples de veículos leve	13544	Unidade	144	—	69,07	9.946,08	
8	Prestação de Serviços de Lavagem Simples de veículos pesados	13544	Unidade	36	—	120,75	4.347,00	
9	Prestação de Serviços de Lavagem Completa de veículos leves	13544	Unidade	48	—	112,47	5.398,56	
10	Prestação de Serviços de Lavagem Completa de veículos pesados	13544	Unidade	12	—	152,62	1.831,44	
	Valor Total						190.441,94	

1.1.1 O valor unitário estimado de R\$ 51.702,67 (cinquenta e um mil, setecentos e dois reais e sessenta e sete centavos) para o item 2 corresponde ao limite estimado anual de despesa com o fornecimento de peças, componentes, materiais e insumos automotivos, já considerando o desconto mínimo inicial

de 2,67% (dois inteiros e sessenta e sete centésimos por cento) sobre os preços constantes do Sistema CILIA, Audatex ou sistema de orçamentação automotiva equivalente.

1.1.1.1. Caso a licitante vencedora ofereça, especificamente para o item 2, valor unitário inferior a R\$ 51.702,67, a redução ofertada será convertida em desconto adicional, calculado pela fórmula $DA = [(51.702,67 - VOF) \div 51.702,67] \times 100$, em que DA corresponde ao desconto adicional e VOF ao valor unitário final ofertado para o item 2.

1.1.1.2. Na execução contratual, sobre o preço vigente da peça no Sistema CILIA, Audatex ou equivalente será aplicado, inicialmente, o desconto mínimo de 2,67% e, sobre o valor resultante, será aplicado o desconto adicional decorrente da proposta vencedora, caracterizando descontos sucessivos. O valor estimado do item constitui limite de despesa, não assegurando à Contratada consumo integral ou faturamento mínimo, e o pagamento será realizado exclusivamente pelas peças efetivamente fornecidas, previamente autorizadas e aceitas pela Administração

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 a interrupção do suporte de manutenção e dos serviços acessórios (lavagem/higienização e guincho/reboque), compromete diretamente a disponibilidade e a operacionalidade da frota oficial, impactando as atividades institucionais e administrativas do campus. Sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a necessidade permanente de atendimento ao longo de mais de um exercício financeiro e a motivação constante no Estudo Técnico Preliminar, que prevê a contratação com vigência de 24 (vinte e quatro) meses, com possibilidade de prorrogação, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021;

Prazo de vigência

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

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

- I) ID PCA no PNCP: 10952708000104-0-0006/2026;
- II) Data de publicação no PNCP: 09/05/2025;
- III) Id do item no PCA:361;
- IV) Classe/Grupo: 871;
- V) Identificador da Futura Contratação: 152237-27/2026;

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 Lubrificantes e óleo lubrificante usado/contaminado (OLUC): somente serão admitidos óleos e graxas com registro prévio na ANP, com rotulagem em português, devendo a Contratada recolher, armazenar adequadamente e destinar o OLUC a coletor autorizado, com prioridade ao rerrefino, mantendo comprovação documental da destinação ambientalmente adequada (ex.: certificados/manifestos/recibos);

4.1.2 Logística reversa e destinação ambientalmente adequada de resíduos da manutenção: a Contratada deverá assegurar a destinação ambientalmente adequada (com rastreabilidade e comprovação documental) de baterias automotivas e demais resíduos correlatos de manutenção (ex.: filtros, estopas/absorventes contaminados, embalagens de lubrificantes e peças substituídas), observando segregação, acondicionamento e encaminhamento a operadores/coletores autorizados;

4.1.3 Lavagem/higienização veicular – efluentes e uso racional de recursos: quando houver execução de lavagem/higienização, a Contratada deverá adotar medidas de controle e tratamento de efluentes (ex.: separação água/óleo e destinação adequada de lodos/borras), bem como práticas de uso racional de água e priorização de produtos de menor impacto ambiental/biodegradáveis, mantendo registros e evidências quando aplicável; e

4.1.4 A Contratada deverá 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 houver realizado a troca do pneu usado por um novo, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 01/2010, conforme art. 33, inciso III, da Lei nº 12.305/2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos, arts. 1º e 9º da Resolução CONAMA nº 416/2009, e legislação correlata

.Indicação de marcas ou modelos

4.2 Não se aplica a indicação de marcas ou modelos específicos na presente contratação, devendo as peças, materiais e insumos fornecidos ser compatíveis com a marca, modelo, ano, motorização, versão e demais especificações técnicas dos veículos da frota oficial do IFRJ – Campus Arraial do Cabo.

4.3 Na presente contratação, as peças devem ser adequadas aos modelos corretos dos veículos, observadas as especificações do fabricante e a compatibilidade técnica necessária à perfeita execução dos serviços

4.4 Na presente contratação, as peças devem ser adequadas aos modelos corretos de veículos.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.5 Não se aplica, na presente contratação, vedação prévia de marcas ou produtos específicos, sem prejuízo da rejeição, pela Fiscalização, de peças, materiais, insumos ou serviços incompatíveis com as especificações técnicas, com a segurança do veículo, com as recomendações do fabricante ou com as exigências contratuais.

Da exigência de carta de solidariedade

4.6 Não será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante.

Subcontratação

Justifica-se a não fixação de limite percentual único para a subcontratação, porque o objeto contempla “serviços técnicos especializados” que podem demandar execução por terceiros especializados e, em determinadas ocorrências, concentrar elevado valor econômico em uma única Ordem de Serviço/Nota Fiscal, sem que isso represente subcontratação do objeto principal ou transferência integral da execução contratual. A adoção de percentual fixo sobre o valor global do contrato poderia inviabilizar a execução regular do contrato (risco de descontinuidade) ou gerar distorções de planejamento, uma vez que a necessidade e o custo dos serviços especializados são imprevisíveis e variáveis.

4.7 *É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite autorizado, em cada caso, pelo Contratante, nas seguintes condições:*

4.8 *É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, abaixo discriminada:*

4.8.1 *Manutenção preventiva de veículos leves e vans;*

4.8.2 *Manutenção corretiva, exceto quando caracterizada como “serviço técnico especializado”, nos termos do item 4.9.1, e previamente autorizada pela Fiscalização;*

4.8.3 *contratada deverá manter estrutura operacional apta à execução da parcela principal do objeto, consistente nos serviços ordinários de manutenção preventiva e corretiva da frota, sendo vedada a utilização da subcontratação como forma de substituir a capacidade técnica e operacional mínima exigida da contratada principal;*

4.8.4 *A subcontratação terá caráter complementar, acessório ou especializado, restrita às hipóteses expressamente previstas neste Termo de Referência e sempre condicionada à autorização prévia da Fiscalização.*

4.9 *Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:*

4.9.1 *Serviços técnicos especializados: intervenções que demandem ferramental de diagnóstico/calibração específico, procedimentos prescritos pelo fabricante e/ou capacitação técnica diferenciada, quando a Contratada não dispuser de capacidade instalada para execução, desde que precedidos de diagnóstico/orçamento e autorização do Contratante;*

4.9.2 *Guincho/reboque: remoção e transporte de veículos leves e van em casos de pane, sinistro, impossibilidade de deslocamento ou necessidade de encaminhamento para diagnóstico/reparo, inclusive em regime 24 (vinte e quatro) horas por dia, podendo ser subcontratado, mantendo-se a responsabilidade integral da Contratada pela execução e qualidade do serviço; e*

4.9.3 *Lavagem e higienização veicular (lavagem simples e/ou completa), quando, por necessidade técnica e/ou operacional, a Contratada não dispuser de estrutura/capacidade instalada para execução, mediante autorização expressa da Fiscalização e formalização em Ordem de Serviço.*

4.10 *Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.*

4.11 *A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.*

4.12 *O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.*

4.13 *É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou*

entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

Garantia da contratação

4.14 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

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

5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução do objeto: até 10 (dez) dias corridos da assinatura do contrato, período no qual a CONTRATADA deverá comprovar a disponibilidade da estrutura operacional exigida, disponibilizar os canais formais de atendimento e estar apta ao pronto atendimento das demandas da CONTRATANTE, sem prejuízo de que os atendimentos específicos ocorram sob demanda, mediante Ordem de Serviço (OS) ou acionamento formal, conforme o caso.

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

a) manutenção preventiva e corretiva: a execução observará fluxo sob demanda, iniciado por solicitação formal do Fiscal do Contrato, com identificação do veículo, agendamento, recebimento com checklist de entrada, diagnóstico e orçamento detalhado, autorização mediante OS, execução dos serviços, comunicação de conclusão, apresentação de relatório técnico e submissão ao recebimento provisório e definitivo;

b) lavagem/higienização veicular: a execução observará fluxo sob demanda, iniciado por solicitação formal do Fiscal do Contrato, com indicação do tipo de lavagem/higienização, agendamento, recebimento do veículo, execução do serviço, comunicação de conclusão, apresentação de relatório simples e submissão ao recebimento provisório e definitivo;

c) guincho/reboque: a execução observará fluxo de acionamento formal, inclusive em regime 24x7, com registro de protocolo, checklist pré-reboque, remoção e transporte seguro até o destino autorizado, checklist de entrega, apresentação da documentação comprobatória do atendimento e submissão ao recebimento provisório e definitivo;

d) subcontratação parcial: quando admitida e previamente autorizada pela Fiscalização, a execução de serviços técnicos especializados, de lavagem/higienização ou de guincho/reboque observará, adicionalmente, a apresentação de justificativa técnica, identificação do terceiro executante, escopo, prazo, documentação comprobatória e responsabilidade integral da CONTRATADA principal pela qualidade, prazo, segurança, conformidade e rastreabilidade dos serviços.

5.1.3 Cronograma de realização dos serviços:

a) manutenção preventiva e corretiva:

- resposta à solicitação: até 24 (vinte e quatro) horas;
- recebimento do veículo pela oficina: em até 3 (três) dias úteis contados da solicitação formal, salvo motivo técnico ou operacional devidamente justificado e aceito pela Fiscalização;
- diagnóstico e envio do orçamento: em até 2 (dois) dias úteis contados do recebimento do veículo;
- execução dos serviços, após autorização da OS: dentro do prazo aprovado na respectiva Ordem de Serviço, considerando o diagnóstico técnico apresentado, o orçamento aprovado, a autorização formal da Fiscalização, a complexidade do serviço, a disponibilidade de peças, componentes, materiais e insumos, bem como os tempos técnicos de mão de obra indicados por sistema de orçamentação de referência, especialmente Sistema CILIA, Audatex ou equivalente; prazos superiores a 10 (dez) dias úteis deverão ser expressamente justificados pela CONTRATADA e somente poderão ser aceitos mediante aprovação formal da Fiscalização;

b) lavagem/higienização:

- resposta à solicitação: até 24 (vinte e quatro) horas;
 - agendamento: em até 3 (três) dias contados da solicitação, salvo justificativa aceita pela Fiscalização;
- execução: até 1 (um) dia útil contado do recebimento do veículo, salvo situação excepcional devidamente justificada e aceita pela Fiscalização.

c) guincho/reboque:

- confirmação do atendimento após o acionamento: até 30 (trinta) minutos, com informação da previsão de chegada;
- execução do atendimento: imediata, segundo a natureza emergencial da ocorrência e a logística do prestador, com observância do protocolo de segurança e rastreabilidade do atendimento.

5.1.4 Etapas de execução:

- 5.1.4.1 Mobilização e prontidão operacional – até 10 (dez) dias corridos da assinatura do contrato;
- 5.1.4.2 Solicitação/acionamento e agendamento – após concluída a etapa de prontidão operacional, sempre sob demanda da CONTRATANTE;
- 5.1.4.3 Diagnóstico e orçamento – após o recebimento do veículo, nos casos de manutenção preventiva/corretiva;
- 5.1.4.4 Autorização da execução por OS – após a análise do Fiscal e aprovação da autoridade competente, quando cabível;
- 5.1.4.5 Execução do serviço – após a emissão da OS ou do acionamento formal, conforme o caso;
- 5.1.4.6 Comunicação de conclusão e apresentação da documentação comprobatória – após concluída a execução;
- 5.1.4.7 Recebimento provisório – após a disponibilização do objeto para conferência pelo Fiscal; e

5.1.4.8 Recebimento definitivo – após o recebimento provisório, pelo Gestor do Contrato.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados:

a) manutenção preventiva e corretiva ordinária, em estabelecimento da CONTRATADA; e, nos casos expressamente admitidos neste Termo de Referência, os serviços técnicos especializados, a lavagem/higienização veicular ou outras parcelas acessórias poderão ser executados em estabelecimento de subcontratada previamente autorizada, situado a, no máximo, 60 (sessenta) quilômetros do IFRJ – Campus Arraial do Cabo, localizado na Rua José Pinto de Macedo, s/n, Prainha, Arraial do Cabo/RJ, nos termos do ETP;

b) guincho/reboque, no local da ocorrência da pane, sinistro ou impossibilidade de deslocamento do veículo, com transporte até a oficina contratada, campus/pátio institucional ou outro destino formalmente autorizado pela Fiscalização.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

a) manutenção preventiva e corretiva e lavagem/higienização veicular, preferencialmente em dias úteis e em horário comercial do estabelecimento executor, conforme agendamento previamente aprovado pela Fiscalização;

b) guincho/reboque, em regime de 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive finais de semana e feriados, dada a natureza emergencial do serviço.

Rotinas a serem cumpridas

5.3.1. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.3.1.1. Manutenção preventiva e corretiva

a) o atendimento será solicitado formalmente pelo Fiscal do Contrato, por e-mail ou outro canal oficial definido no contrato, com identificação do veículo, do condutor responsável e descrição da demanda;

b) a CONTRATADA deverá responder à solicitação em até 24 (vinte e quatro) horas e propor agendamento para recebimento do veículo em seu estabelecimento, de modo que o recebimento ocorra em até 3 (três) dias úteis contados do recebimento da solicitação, salvo motivo técnico ou operacional devidamente justificado e aceito pela Fiscalização;

c) No ato de recebimento do veículo, a CONTRATADA deverá realizar registro formal de entrada, contendo, no mínimo: identificação do veículo; placa; quilometragem; data e horário do recebimento; descrição inicial da demanda; checklist/ registro das condições aparentes do veículo, quando cabível, podendo utilizar registro fotográfico para fins de rastreabilidade;

d) para os serviços de manutenção preventiva e corretiva, a CONTRATADA deverá realizar diagnóstico e apresentar orçamento detalhado em até 2 (dois) dias úteis contados do recebimento do veículo,

e) O diagnóstico técnico e o orçamento apresentados pela contratada deverão conter, no mínimo: identificação do veículo; descrição da demanda; diagnóstico técnico do problema ou da necessidade de manutenção; serviços a serem executados; peças, componentes, materiais ou insumos a serem

utilizados; quantitativos; valores unitários e totais; quantidade de horas de mão de obra; sistema de orçamentação de referência, especialmente sistema CILIA, Audatex ou equivalente; prazo estimado de execução; justificativa técnica para os serviços, peças e prazos indicados.

f) A execução dos serviços somente poderá ocorrer após autorização formal da CONTRATANTE, mediante aprovação da respectiva Ordem de Serviço (OS), total ou parcial;

g) A quantidade de horas de mão de obra informada no orçamento deverá ser compatível com sistema de orçamentação de referência, tal como CILIA, Audatex ou equivalente, cabendo à fiscalização verificar a razoabilidade das horas indicadas, dos serviços propostos e dos valores apresentados.

h) O serviço deverá ser executado dentro do prazo aprovado na Ordem de Serviço, que será definido considerando: o diagnóstico técnico apresentado; o escopo autorizado pela Fiscalização; a complexidade do serviço; a disponibilidade de peças, componentes, materiais e insumos; os tempos técnicos de mão de obra indicados pelo Sistema CILIA, Audatex ou equivalente; a necessidade de testes, regulagens ou verificações após a execução; e eventual necessidade de serviço especializado ou subcontratação parcial previamente autorizada.

i) Prazos de execução incompatíveis com a complexidade do serviço, com os tempos técnicos de referência ou com a necessidade de continuidade operacional da frota poderão ser recusados pela fiscalização, devendo a contratada apresentar justificativa técnica complementar.

j) Prazos superiores a 10 (dez) dias úteis para execução de manutenção preventiva ou corretiva deverão ser expressamente justificados pela contratada e somente poderão ser aceitos mediante aprovação formal da fiscalização.

k) Na hipótese de indisponibilidade de peças, componentes, materiais ou insumos no mercado, a contratada deverá comprovar a situação mediante documentação idônea, tais como consultas a fornecedores, cotações, prazos de fornecimento, declaração de indisponibilidade ou documentos equivalentes, cabendo à fiscalização avaliar a justificativa e decidir sobre a aprovação do prazo proposto.

l) Serviços, peças, materiais ou insumos executados ou fornecidos sem prévia autorização formal da fiscalização não serão objeto de pagamento, salvo situação excepcional devidamente justificada, comprovada e ratificada pela Administração.

m) a CONTRATADA executará os serviços conforme a OS, registrando as intervenções realizadas, os testes efetuados e as peças substituídas;

- As peças substituídas deverão ser disponibilizadas pela CONTRATADA para verificação visual pela Fiscalização, quando solicitado, sem prejuízo da obrigação de destinação ambientalmente adequada dos resíduos, peças e componentes substituídos, conforme previsto neste Termo de Referência.

Por quê: o IMR da corretiva pergunta se foi feita verificação visual das peças substituídas. O TR já fala em registrar peças substituídas e em fiscalização, mas essa inclusão deixa a obrigação direta e sem dúvida.

n) concluído o serviço, a CONTRATADA comunicará formalmente a liberação do veículo e encaminhará relatório técnico com os serviços executados, peças/insumos empregados, testes realizados e evidências pertinentes, quando aplicável;

- Quando se tratar de manutenção corretiva, a liberação do veículo deverá indicar que o serviço foi concluído e que o veículo foi testado e entregue em condições de funcionamento, ressalvadas eventuais limitações técnicas expressamente registradas e aceitas pela Fiscalização.

o) o Fiscal do Contrato realizará a conferência da execução e, estando o serviço conforme, formalizará o recebimento provisório; havendo não conformidade, registrará as pendências e requisitará os reparos necessários, sem ônus adicional;

p) o recebimento definitivo será realizado pelo Gestor do Contrato, após o recebimento provisório, nos prazos previstos neste Termo de Referência;

q) a garantia dos serviços e das peças observará, no mínimo, a garantia legal e/ou contratual, sendo de pelo menos 3 (TRÊS) meses, contada do recebimento definitivo, salvo garantia superior mais vantajosa para a Administração.

5.3.1.2. Lavagem e higienização veicular

a) o serviço será solicitado formalmente pelo Fiscal do Contrato, com indicação do veículo, do tipo de lavagem/higienização e do prazo de execução;

b) a CONTRATADA deverá responder em até 24 (vinte e quatro) horas e propor agendamento que não ultrapasse 3 (três) dias contados do recebimento da solicitação, salvo justificativa aceita pela Fiscalização;

c) no recebimento do veículo, a CONTRATADA deverá registrar a identificação do veículo, quilometragem, itens aparentes, acessórios/pertences e condições gerais, podendo utilizar registro fotográfico para fins de rastreabilidade;

d) a execução do serviço será formalizada em Ordem de Serviço (OS) emitida pelo Fiscal do Contrato;

e) a CONTRATADA terá até 1 (um) dia útil, contado do recebimento do veículo, para executar a lavagem/higienização e disponibilizar o veículo para retirada, salvo situação excepcional devidamente justificada e aceita pela Fiscalização;

f) concluído o serviço, a CONTRATADA comunicará formalmente a liberação do veículo e apresentará registro formal da execução, contendo, no mínimo, identificação do veículo, tipo de lavagem/higienização executada, data da execução, checklist dos itens executados, produtos utilizados e eventuais observações, podendo anexar evidências, quando cabível;

- O serviço executado deverá corresponder ao tipo de lavagem/higienização solicitado pela Fiscalização, devendo o veículo ser entregue limpo, seco, em boas condições visuais, com higienização interna quando prevista na solicitação, sem danos à pintura, acabamento, acessórios, componentes internos ou externos, e sem necessidade de retrabalho por falha ou execução incompleta do serviço.

- g) A fiscalização poderá exigir a correção do serviço, sem ônus adicional à Administração, quando constatada execução incompleta, divergente da solicitação ou incompatível com o padrão mínimo exigido.
- h) o Fiscal do Contrato realizará inspeção visual e, estando o serviço conforme, formalizará o recebimento provisório; havendo não conformidade, registrará as pendências e requisitará a correção sem ônus adicional;
- i) o recebimento definitivo será realizado pelo Gestor do Contrato, após o recebimento provisório, nos prazos previstos neste Termo de Referência.

5.3.1.3. Guincho/reboque

- a) o serviço de guincho/reboque será acionado formalmente pelo Fiscal do Contrato, por canal oficial disponibilizado pela CONTRATADA, inclusive em regime de atendimento 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, inclusive finais de semana e feriados;
- b) o acionamento deverá conter, no mínimo, identificação do veículo, quilometragem, local da ocorrência, condição do veículo, destino autorizado e identificação do solicitante;
- c) Após o acionamento formal pela Administração, a CONTRATADA deverá registrar o chamado e fornecer protocolo de atendimento em até 30 (trinta) minutos, informando, no mínimo: protocolo ou registro do chamado; identificação do veículo a ser removido; local de origem; destino autorizado; previsão de chegada do guincho; a KM estimada do serviço que será executado; identificação do prestador responsável pelo atendimento, quando disponível.
- d) O atendimento deverá ocorrer dentro do prazo informado pela contratada e aceito pela fiscalização no momento do acionamento, considerando a distância, as condições de tráfego, o local de recolhimento e a natureza da ocorrência.
 - Para fins de aplicação do IMR, considera-se “prazo esperado” o prazo de chegada ou de atendimento informado pela CONTRATADA e aceito pela Fiscalização no momento do acionamento, considerando a distância, as condições de tráfego, o local de recolhimento, a natureza da ocorrência e as circunstâncias operacionais do atendimento.
- e) em situação emergencial, admite-se autorização imediata por acionamento telefônico ou meio equivalente, com formalização posterior da Ordem de Serviço (OS) em até 1 (um) dia útil contado do acionamento emergencial;
- f) antes da remoção, a CONTRATADA deverá realizar checklist pré-reboque, registrando, quando possível, danos aparentes, acessórios visíveis, quilometragem, condição do veículo e evidências fotográficas;
- g) a remoção deverá ser realizada por meio adequado ao tipo e às condições do veículo, assegurando carregamento, fixação e transporte seguros até o destino autorizado;

h) ao final do atendimento, a CONTRATADA deverá apresentar a documentação comprobatória da execução, incluindo protocolo, Ordem de Serviço, checklists, registros fotográficos, comprovação do percurso, quando aplicável, e memória de cálculo do valor cobrado;

- A quilometragem cobrada deverá corresponder ao trajeto autorizado entre origem e destino, conforme rota razoável ou registro do percurso, não sendo admitida cobrança de percurso injustificadamente superior ao trajeto necessário à execução do serviço.

- Para fins de conferência da quilometragem cobrada, a CONTRATADA deverá apresentar, quando solicitado pela Fiscalização, comprovação do percurso realizado, por meio de registro de rota, mapa, aplicativo de navegação, relatório de deslocamento, hodômetro, Ordem de Serviço, memória de cálculo ou outro documento idôneo.

- Não será admitida cobrança de quilometragem incompatível com o trajeto autorizado, salvo quando houver justificativa técnica ou operacional devidamente comprovada, tais como interdição, bloqueio de via, condições de segurança, restrição de tráfego ou outra circunstância aceita pela Fiscalização.

i) A contratada permanecerá integralmente responsável pela segurança do transporte e pela integridade do veículo durante o serviço de guincho/reboque, ainda que o serviço seja executado por empresa subcontratada autorizada.

j) o recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega do veículo no destino autorizado, sem prejuízo da posterior conferência documental pela Fiscalização;

k) o recebimento definitivo será realizado pelo Gestor do Contrato, após o recebimento provisório e a conferência da documentação necessária.

5.3.1.4. Subcontratação parcial, quando admitida e previamente autorizada

a) a subcontratação parcial somente será admitida nas hipóteses previstas neste Termo de Referência e dependerá de autorização prévia e expressa da Fiscalização;

b) antes da execução do serviço por terceiro, a CONTRATADA deverá apresentar, no mínimo, justificativa técnica da subcontratação, escopo do serviço, identificação do terceiro executante, local de execução, prazo e, quando aplicável, orçamento correspondente;

c) autorizada a subcontratação, a execução deverá permanecer integralmente sob responsabilidade da CONTRATADA principal, inclusive quanto à qualidade, prazos, segurança, garantias, conformidade e rastreabilidade;

d) concluído o serviço subcontratado, a CONTRATADA deverá apresentar à Fiscalização a documentação e os registros necessários à comprovação da execução.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades adequadas à execução do objeto, promovendo sua substituição quando necessário, incluindo, no mínimo:

5.4.1 estrutura operacional de oficina apta à execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota, com ferramental compatível, equipamentos de elevação/apoio, instrumentos de medição e diagnóstico, inclusive scanners, softwares e demais recursos necessários aos serviços especializados, quando aplicável;

5.4.2 equipamentos, produtos e utensílios necessários à execução dos serviços de lavagem/higienização veicular, em padrão compatível com o objeto, incluindo materiais de limpeza automotiva, equipamentos de aspiração, secagem e higienização, bem como soluções adequadas ao controle e destinação ambiental de efluentes e resíduos gerados; e

5.4.3 equipamentos e meios adequados à execução do serviço de guincho/reboque, inclusive plataforma, equipamentos de fixação, itens de segurança, checklist operacional, meios de comunicação e, quando aplicável, kit de contenção para ocorrências com vazamento de fluidos, sem prejuízo da utilização de terceiros subcontratados, desde que previamente autorizados e mantida a responsabilidade integral da CONTRATADA.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.5.1 a frota oficial atualmente é composta por **5 (cinco) veículos**, sendo **Nissan Sentra, Fiat Línea, Mitsubishi Triton, Chevrolet Blazer e Van Renault Master**, observada a possibilidade de alterações futuras na composição da frota ao longo da execução contratual;

5.5.2 os serviços possuem natureza **contínua e sob demanda**, abrangendo manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças, materiais e insumos, lavagem/higienização e guincho/reboque, sem dedicação exclusiva de mão de obra, com possibilidade de subcontratação parcial nas hipóteses expressamente previstas e autorizadas; e

5.5.3 Para fins de adequada execução contratual, a contratada deverá assegurar, durante toda a vigência do contrato, estrutura apta à prestação dos serviços de manutenção dos veículos, observado o limite máximo de 60 (sessenta) quilômetros do IFRJ – Campus Arraial do Cabo.

5.5.3.1 A limitação de distância do estabelecimento executor justifica-se pela necessidade de reduzir tempo de deslocamento dos veículos oficiais, evitar aumento de custos indiretos com combustível, diárias ou indisponibilidade da frota, preservar a continuidade das atividades institucionais e permitir maior controle da execução contratual pela fiscalização.

5.5.3.2 A exigência prevista no subitem anterior não constitui condição de habilitação nem implica obrigação de a licitante possuir previamente sede, filial, oficina ou estabelecimento instalado na localidade apto a execução de manutenção, devendo a futura contratada comprovar a disponibilidade da estrutura antes do início da execução contratual.

Disposições específicas para contratações integradas e semi-integradas

5.6 Não se aplica à presente contratação

Especificação da garantia do serviço

5.7 O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), será de, no mínimo **3 (três) meses**, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.16 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 contratual, tendo em vista que os serviços serão executados nas instalações da contratada e/ou de subcontratadas; contudo, deverá designar preposto formal para representá-la perante a Administração, mantendo-se disponível (por telefone e e-mail) para atendimento às demandas da fiscalização durante toda a vigência do contrato, inclusive para acionamentos relacionados a guincho/reboque quando aplicável.*

6.8 O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.10 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

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

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

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

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

6.16 A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.16.1 Conferir e registrar, para cada atendimento, a solicitação formal e a respectiva Ordem de Serviço (OS), verificando se o orçamento foi apresentado no prazo pactuado e se contém diagnóstico, discriminação de mão de obra e peças/insumos, prazo estimado e, quando aplicável, memória de cálculo com base em sistema de orçamentação por tabela de referência (ex.: CILIA ou equivalente/superior), com checagem do desconto contratado e do acesso disponibilizado à fiscalização;

6.16.2 Acompanhar a execução por meio de evidências mínimas de rastreabilidade (checklist de entrada/saída, quilometragem, registro fotográfico quando aplicável), conferindo a efetiva substituição das peças (com apresentação das peças substituídas à fiscalização ou a quem esta indicar), a realização de testes e a emissão de relatório técnico pós-serviço em prazo definido no TR, além do controle de prazos de conclusão por tipo de serviço (serviços simples, demais serviços e lanternagem/pintura/estofamento), registrando glosas e não conformidades quando cabíveis; e

6.16.3 Fiscalizar as rotinas específicas de guincho/reboque e de lavagem/higienização, verificando, no guincho, o acionamento por canal de plantão, protocolo, cumprimento do SLA, checklists pré-reboque e de entrega, comprovação de rota/km quando aplicável e destino autorizado; e, na lavagem, o tipo solicitado (simples/completa), prazo e padrão de entrega, preservação de componentes e evidências. Quando houver subcontratação (inclusive guincho/reboque, lavagem/higienização e serviços especializados), exigir autorização prévia formal, justificativa técnica, identificação do terceiro, local de execução, prazos e relatório/evidências, mantendo a contratada integralmente responsável por qualidade, prazos, garantias e rastreabilidade.

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

6.18 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

6.19 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.

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

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

6.21.1 Verificar, antes do pagamento, a conformidade documental mínima de cada despesa (NF/fatura, Ordem de Serviço, relatório/planilha de execução e demais anexos exigidos no TR), bem como a correspondência entre o que foi autorizado e o que foi faturado, providenciando glosas quando houver itens não autorizados, divergentes ou sem comprovação suficiente;

6.21.2 Controlar a manutenção das condições de habilitação e regularidade da contratada ao longo da execução, exigindo as certidões e documentos comprobatórios pertinentes quando necessário, inclusive em momentos de renovação/prorrogação contratual (visto tratar-se de serviço continuado/plurianual);

6.21.3 Acompanhar os processos de empenho e pagamento, verificando a instrução completa (atestes, recebimentos, relatórios e justificativas), bem como a correta aplicação de descontos/condições econômicas pactuadas e a consistência dos documentos que suportem os valores cobrados com base em sistema de orçamentação/tabela de referência quando aplicável;

6.21.4 Controlar formalmente as hipóteses de subcontratação admitidas no ETP (ex.: guincho/reboque, lavagem/higienização e serviços especializados), exigindo que constem nos autos a autorização prévia da fiscalização, a identificação do subcontratado (razão social/CNPJ/endereço/contatos), o escopo, prazos e a documentação mínima do serviço executado, sem prejuízo da responsabilidade integral da contratada;

6.21.5 Conferir a guarda e juntada aos autos das evidências administrativas relacionadas às práticas de sustentabilidade previstas no ETP (comprovantes/certificados/manifestos de destinação ambientalmente adequada de resíduos e materiais substituídos, quando cabível), bem como registros necessários à rastreabilidade e auditoria;

6.21.6 Monitorar e registrar ocorrências administrativas relevantes (inadimplência documental, atrasos reiterados, falhas de comunicação formal, reincidências), propondo ao gestor do contrato medidas saneadoras, aplicação de sanções, apostilamentos e termos aditivos, quando necessários, e comunicando com antecedência o término da vigência para adoção de providências de prorrogação/renovação, conforme planejamento.

Gestor do Contrato

6.22 Cabe ao gestor do contrato:

6.22.1 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.

6.22.2 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.

6.22.3 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.

6.22.4 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.

6.22.5 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.

6.22.6 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.

6.22.7 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.

6.22.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 *A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Apêndice II deste Termo de Referência.*

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

7.2.1 não produziu os resultados acordados,

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

7.2.3 deixou de 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 conformidade da execução com a Ordem de Serviço (OS), com o orçamento aprovado, quando aplicável, e com os fluxos operacionais definidos neste Termo de Referência, inclusive quanto a diagnóstico, prazos, checklist de entrada/saída, protocolo de atendimento, relatório técnico e demais registros exigidos;

7.4.2 aderência dos valores faturados aos critérios contratuais de remuneração, compreendendo, conforme o caso, mão de obra, peças e insumos autorizados, lavagem/higienização efetivamente realizada, ou taxa de acionamento e quilometragem efetivamente transportada no guincho/reboque, com suporte documental idôneo; e

7.4.3 cumprimento dos padrões mínimos de qualidade, segurança, rastreabilidade, garantia e retrabalho, inclusive nos casos de subcontratação parcial autorizada, com possibilidade de glosa quando verificada não conformidade.

Recebimento

7.5 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo, ressalvados o serviço de guincho/reboque, cujo recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega do veículo no destino autorizado, sem prejuízo da conferência documental subsequente.

7.6 O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga, observadas as particularidades do fluxo contratual e, no caso do guincho/reboque, a entrega do veículo e a documentação do atendimento.

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

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

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

7.10 Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento os eventos ou etapas correspondentes a cada Ordem de Serviço concluída e disponibilizada para conferência, admitida a consolidação mensal dos serviços efetivamente executados e recebidos provisoriamente para fins de emissão de Nota Fiscal/Fatura.

7.11 Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.11.1 o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.12 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.13 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou

materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.14 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

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

7.16 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.17 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.18 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **10 (dez)** dias corridos, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.18.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.18.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

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

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

7.21 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

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

7.23 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.24 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.25 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

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

7.27 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.27.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Antecipação de pagamento

7.38 Não se aplica à presente contratação a revisão prevista em razão da reoneração gradual da folha de pagamento, tendo em vista que o objeto não envolve contratação estruturada por planilha de custos e formação de preços com dedicação exclusiva de mão de obra.

Reajuste

7.39 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 19/06/2026.

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

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

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

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

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

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

7.46 O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

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

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

7.47.2 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios,

direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

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

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

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

8 INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

8.2.4 Multa:

8.2.4.1 *Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias.*

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

8.2.4.3 *Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.*

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

8.2.4.5 *Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.6 *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 [, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:]*

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

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

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

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

8.7 A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **15 (quinze)** dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

8.9 Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

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

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

Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

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

8.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

9.5 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>;

9.6 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;

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

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

9.9 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;

9.10 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.

9.11 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).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.14 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.

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

9.16 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;

9.17 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;

9.18 Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.19 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.

9.20 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

9.21 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;

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

9.23 balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis **do último exercício social**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

9.24 Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, **patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação para o período de doze meses – aplicável para o contrato de serviço continuado.**

9.25 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;

9.26 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.

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

9.28 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

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

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

9.31 A licitante deverá apresentar declaração formal, assinada por seu representante legal, de que, caso venha a ser contratada, disponibilizará e manterá em operação, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos contados da assinatura do contrato, ao menos 01 (uma) oficina, apto à realização dos serviços de manutenção veicular preventiva e corretiva, situado a uma distância de até 60 (sessenta) quilômetros do IFRJ – Campus Arraial do Cabo/RJ, mantendo essa condição durante toda a vigência contratual.

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 1 (um) ano do fornecedor na prestação dos serviços de manutenção automotiva preventiva e corretiva de veículos automotores, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

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\$190.441,94 (cento e noventa mil, quatrocentos e quarenta e um reais e noventa e quatro centavos), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**.*

11 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2 *A contratação será atendida pela seguinte dotação:*

- I) *Gestão/unidade: 26433/152237;*
- II) *Fonte de recursos: 1000000000;*
- III) *Programa de trabalho: 231814;*
- IV) *Elemento de despesa: 339039-19; e*
- V) *Plano interno: L20RLP01GAN.*

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

12 DISPOSIÇÕES FINAIS

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

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

ANEXO I

Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

O Anexo I do modelo de TR, referente às “Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato”, não se aplica à presente contratação, uma vez que o ajuste será formalizado por termo de contrato, não incidindo as hipóteses do art. 95 da Lei nº 14.133/2021. Fica, portanto, suprimido do Termo de Referência, com a correspondente justificativa juntada aos autos.

APÊNDICE I DO ANEXO I TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

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

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

(Nome *e Cargo do Representante Legal*)