INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA

(Processo Administrativo n° *23292.032568/2026-02*)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para a gestão da frota de veículos por meio de rede credenciada, mediante a utilização de sistema informatizado online e integrado, capaz de possibilitar o controle operacional, administrativo e financeiro das atividades relacionadas à frota, abrangendo a execução de serviços de manutenções preventivas e corretivas, aquisição de peças e acessórios e bem como a prestação de serviços de socorro mecânico e guincho, com utilização de cartão eletrônico ou outra tecnologia mais atual que assegure rastreabilidade, segurança e controle das operações, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Tabela 1.1

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR ANUAL PREVISTO	Desconto mínimo	Valor com desconto mínimo aplicado	QUANT.	VALOR TOTAL
1	**3925001000005** SERVIÇOS DE GESTÃO COMPARTILHADA DE FROTA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VEÍCULOS COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS EM REDE CREDENCIADA, POR MEIO DE CARTÕES MAGNÉTICOS OU ELETRÔNICOS.	25518	Serviço	R$ 1.208.218,82	16,35%	R$ 1.010.675,04	5 (anos)	**R$ 5.053.375,20**

1.2. *A Rede Credenciada deverá assegurar atendimento em todo o Estado de Santa Catarina, prioritariamente onde estão localizados os Campi do IFSC e nas principais regiões e rotas de deslocamento fora do Estado;*

1.3. Os Campi do IFSC estão localizados nos seguintes municípios: Araranguá, Caçador, Canoinhas, Chapecó, Criciúma, Florianópolis, Garopaba, Gaspar, Itajaí, Jaraguá do Sul, Joinville, Lages, Palhoça, São Carlos, São José, São Lourenço do Oeste, São Miguel do Oeste, Tubarão, Urupema e Xanxerê;

1.4. As principais regiões e rotas de deslocamento fora do Estado são: **Paraná (PR):** Curitiba, Foz do Iguaçu, Francisco Beltrão, Irati, Paranaguá, Pato Branco e Vitorino; **Rio Grande do Sul (RS):** Ametista do Sul, Caxias do Sul (Caxias), Esteio, Frederico Westphalen, Gramado, Pelotas, Porto Alegre (POA / PUC-RS) e Vacaria; **Rio de Janeiro (RJ):** Rio de Janeiro; **São Paulo (SP):** São Paulo.

1.5. Durante a vigência contratual, caso venha existir novas unidades do IFSC no Estado de Santa Catarina, a contratada deverá prioritariamente habilitar credenciados para atendimento a demanda nos municípios e ou regiões desses novos campi, conforme prazos previstos no ETP.

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Referência para Obras e Serviços, exceto TIC – Licitação e Contratação Direta - Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: MAI/2026

1.6. *No caso do Câmpus de Itajaí, conforme descrito no ETP, a Rede Credenciada deverá dispor de **Oficinas Náuticas** credenciadas no município e região para prestação dos serviços de manutenção necessários;*

1.7. *No caso dos Campi que possuem **Frota de Veículos Pesados**, tais como Ônibus, Vans, Tratores, e demais veículos conforme indicados no Anexo I deste Termo de Referência, a Rede Credenciada deverá possuir oficinas especializadas na região de abrangência para atendimento às demandas necessárias para esses tipos veículos.*

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.8. *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

1.9. *O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que está atrelado à necessidade permanente de transportes, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.*

Prazo de vigência

1.10. *O prazo de vigência da contratação é de **60 (sessenta) meses** contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.*

1.11. 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: 11402887000160-0-000001/2026;
II) Data de publicação no PNCP: 18/06/2025;
III) Id do item no PCA: 23819, 23820, 23821, 23822, 23823, 23824, 23825, 23826, 23827, 23828, 23829,23830, 23831, 23832, 23839, 23840, 23841, 23842, 23843, 23844, 23845, 23846, 23847, 23848, 23849, 23850,23851, 23852, 23853, 23854, 23855, 23856, 23857, 23858, 23859, 23860, 23861, 23862, 23863, 23864, 23865,23866, 23867, 23868, 23869, 23870, 23871, 23872, 23873, 23874, 23875, 23876, 23877, 23878, 23879, 23880,23881, 23882;
IV) Classe/Grupo: 831 - SERVIÇOS DE CONSULTORIA E DE GERÊNCIA/GESTÃO;
V) Identificador da Futura Contratação: 158516-65/2026;

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 requisitos gerais de contratação previstos no Estudo Técnico Preliminar - ETP e 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. Destinação ambientalmente adequada de resíduos automotivos, especialmente pneus inservíveis, filtros, peças substituídas e embalagens, em conformidade com a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e a Resolução CONAMA nº 416/2009;

4.1.2. Recolhimento, armazenamento e destinação final ambientalmente correta de óleo lubrificante usado ou contaminado, observando o disposto na Resolução CONAMA nº 362/2005;

4.1.3. Utilização de combustíveis, pneus, lubrificantes e demais insumos em conformidade com as normas técnicas e regulatórias expedidas pela ANP, pelo INMETRO e por outros órgãos competentes;

4.1.4. Adoção de práticas que incentivem a manutenção preventiva dos veículos, com vistas à redução do consumo de combustíveis, das emissões de poluentes atmosféricos, de vazamentos e de falhas mecânicas que possam ampliar impactos ambientais;

4.1.5. Estímulo ao uso racional da água e à adoção de produtos menos agressivos ao meio ambiente nos serviços de lavagem e manutenção de veículos, sempre que tecnicamente viável;

4.1.6. Priorização, na rede credenciada, de estabelecimentos que adotem práticas ambientalmente responsáveis, especialmente no que se refere ao manejo, tratamento e destinação de resíduos automotivos e

4.1.7. Observância contínua da legislação ambiental vigente e das diretrizes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, considerando o ciclo de vida do objeto contratado, desde a execução até a destinação final dos resíduos gerados.

Subcontratação

4.1. *Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.*

Garantia da contratação

4.2. *Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões:*

4.2.1 Não existe risco relacionado a responsabilidades solidárias por parte da CONTRATANTE, das quais necessitam ser cobertas pela garantia. Caso haja inadimplemento da CONTRATADA para com sua rede de conveniados, as consequências relativas à qualidade do serviço foi disciplinada no IMR. Assim, considerando a ausência de riscos, não há necessidade de exigência de garantia

Vistoria

4.3. *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: Em até 10 (dez) dias úteis, a contar da assinatura do contrato, devendo, a CONTRATADA, alocar materiais e a mão de obra nos moldes descritos neste Termo de Referência e seus anexos, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados, na forma descrita neste Termo de Referência.

5.1.2. Em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, a Contratante promoverá reunião inicial, com a contratada, 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

Sistema Tecnológico

5.2. O Sistema Tecnológico a ser fornecido e implantado pela Contratada deverá constituir-se de um sistema informatizado via internet – WEB de gestão integrado que monitore as manutenções preventivas, corretivas e de garantia dos veículos, sendo que cada condutor deverá ter sua identificação validada durante a execução de qualquer operação realizada na rede de estabelecimentos credenciados pela Contratada, sendo de responsabilidade da Contratada solução que iniba ou identifique com agilidade e segurança no caso de eventuais utilizações não autorizadas.

5.2.1. O software de Gestão de Manutenção, os equipamentos periféricos e, quando aplicável, os dispositivos ou mecanismos tecnológicos utilizados para identificação, autorização e controle das operações deverão compreender:

5.2.2. Registro informatizado de todas as operações realizadas na rede credenciada, permitindo consulta em tempo real, contendo, no mínimo, data, horário, estabelecimento, identificação do veículo, placa, unidade administrativa, identificação do condutor autorizado, tipo de combustível ou serviço executado, quantidade, valores praticados, descontos aplicados, orçamentos apresentados, serviços executados, autorizações emitidas, documentos fiscais, aceite dos serviços, eventuais glosas promovidas pela fiscalização contratual e demais informações necessárias ao acompanhamento da execução contratual, à rastreabilidade das operações, à fiscalização e à realização de auditorias;

5.2.3. Disponibilizar relatórios gerenciais, operacionais e financeiros, em tempo real e sob demanda, que permitam o acompanhamento, a fiscalização, a rastreabilidade e a auditoria das operações realizadas, contemplando informações relativas aos abastecimentos, manutenções e demais serviços executados, incluindo, quando aplicável, identificação do veículo, placa, unidade administrativa, hodômetro, condutor autorizado, data, horário, local da operação, preços praticados, descontos aplicados, peças substituídas, orçamentos apresentados, serviços executados, autorizações emitidas, documentos fiscais, aceite dos serviços, eventuais glosas promovidas pela fiscalização contratual e demais informações necessárias à adequada gestão da execução contratual.

5.2.4. Parametrização dos cartões eletrônicos ou outra solução tecnológica equivalente ou superior, com os dados necessários à identificação das características dos veículos e equipamentos automotivos, bem como definição de limites operacionais, limites de consumo, horários de utilização e demais regras de utilização estabelecidas pela Contratante;

5.2.5. Disponibilização de trilha de auditoria de todas as operações realizadas no sistema, preservando os registros históricos das transações, autorizações, alterações cadastrais, cancelamentos, glosas e demais eventos relevantes para fins de fiscalização e controle.

5.2.6. O sistema informatizado deverá manter trilha auditável de todas as operações realizadas, permitindo a consulta dos registros históricos relativos as manutenções e demais serviços executados, contemplando, no mínimo, informações referentes ao veículo, unidade administrativa, condutor autorizado, data, horário, local da operação, preços praticados, descontos aplicados, peças substituídas, orçamentos apresentados, serviços executados, autorizações emitidas, documentos fiscais, aceite dos serviços e eventuais glosas promovidas pela fiscalização contratual.

5.2.7. Para os serviços de manutenção, o sistema deverá permitir o registro e o acompanhamento das informações necessárias à análise dos orçamentos, dos serviços executados e dos mecanismos de controle previstos neste Termo de Referência, inclusive aqueles relacionados à validação da mão de obra, do tempo técnico de execução e dos demais parâmetros utilizados pela fiscalização contratual.

5.2.8. A solução tecnológica adotada não estará vinculada à implementação de campos específicos ou nomenclaturas padronizadas, desde que assegure a disponibilidade das informações necessárias ao controle da execução contratual, à fiscalização, à rastreabilidade das operações e à realização de auditorias.

5.2.9. Os equipamentos periféricos necessários para operação do sistema, conforme a solução tecnológica utilizada pela Contratada, os quais deverão ser disponibilizados, se necessário, para a Unidade Gestora (centros de custos) sem qualquer ônus.

5.2.10. A Contratada deverá capacitar e treinar os funcionários indicados pela Contratante no que se refere à operação do sistema de gerenciamento, controle e aquisição de maneira a se obter maior eficiência e eficácia na utilização do sistema.

5.2.11. A Contratada deverá prestar suporte técnico através de Serviço de Atendimento ao Cliente, por telefone ou Internet, devendo ter uma central de atendimento que permita ao Contratante o acesso através de ligação local, com atendimento 24 horas todos os dias do ano, não sendo aceito sistema de atendimento eletrônico.

5.2.12. Para implantação do sistema não será permitida modificação e/ou instalação de equipamentos nos veículos, salvo com expressa e justificada autorização da Administração.

5.2.13. O prazo para atendimento, solução de problemas e assistência técnica relativo ao software fornecido deverá ser inferior a quarenta e oito horas.

5.2.14. No caso de impossibilidade temporária de se efetuar a transação em meio eletrônico, a rede credenciada deverá aceitar transações e processos de contingência para garantir a continuidade dos serviços contratados.

5.2.15. A Contratada deverá arcar com todas as despesas resultantes da implantação do sistema de gerenciamento eletrônico, instalações, manutenção, relatórios e outras decorrentes.

5.2.16. A dinâmica de faturamento e emissão dos documentos fiscais observará a relação jurídica estabelecida entre as partes envolvidas na execução dos serviços e fornecimentos, da seguinte forma:

5.2.17. Os estabelecimentos integrantes da rede credenciada deverão emitir os respectivos documentos fiscais referentes aos serviços prestados e aos produtos fornecidos em favor da Contratada, observada a legislação tributária aplicável a cada operação.

5.2.18. A Contratada será responsável pelo relacionamento comercial e financeiro com os estabelecimentos integrantes da rede credenciada, inclusive quanto ao pagamento das obrigações decorrentes dos serviços e fornecimentos realizados no âmbito da contratação, não havendo vínculo contratual direto entre a Contratante e os estabelecimentos credenciados.

5.2.19. Para fins de faturamento perante a Contratante, a Contratada deverá apresentar as respectivas notas fiscais/faturas de cobrança e os documentos comprobatórios das operações realizadas, na forma estabelecida neste Termo de Referência, no contrato e no sistema de gestão da frota.

5.2.20. Os documentos fiscais e os registros das operações deverão permitir a identificação e a conferência, pela fiscalização, dos serviços e fornecimentos efetivamente realizados, incluindo, quando aplicável, veículo, placa, unidade administrativa, estabelecimento credenciado, data, quantidade, descrição dos produtos ou serviços, valores e demais informações necessárias à liquidação da despesa.

5.2.21. Cada parte será responsável pelo cumprimento das obrigações tributárias que lhe sejam atribuídas pela legislação aplicável, inclusive quanto à emissão dos documentos fiscais e ao recolhimento dos tributos de sua responsabilidade.

5.2.22 A emissão dos documentos fiscais pelos estabelecimentos credenciados não implica estabelecimento de vínculo contratual, obrigação ou responsabilidade da Contratante perante tais estabelecimentos,

permanecendo a Contratada integralmente responsável pela gestão e pelos compromissos decorrentes de sua rede credenciada.

5.2.23. O sistema tecnológico integrado deverá viabilizar o registro, o controle, a autorização e o processamento das operações relativas ao fornecimento de peças e acessórios e ao pagamento decorrentes da presente contratação serão realizados entre a Contratante e a Contratada, cabendo à Contratada a gestão e a quitação das obrigações decorrentes de sua relação comercial com a rede credenciada.

5.2.24. O sistema deverá permitir à Contratante, por meio do Gestor do Contrato, adotar mecanismo de controle excepcional das autorizações de serviços e abastecimentos, sempre que necessário para a gestão do saldo contratual, especialmente em situações de risco de esgotamento dos recursos. Nessas hipóteses, o sistema deverá possibilitar o bloqueio geral das transações, de modo que qualquer execução de serviço ou abastecimento fique condicionada à autorização prévia do Gestor do Contrato. Alternativamente, a Contratada deverá viabilizar essa liberação mediante solicitação formal encaminhada por e-mail pelo Gestor. A utilização desse mecanismo será excepcional e temporária, devendo ser aplicada apenas quando necessário ao controle do saldo contratual.

Rede Credenciada

5.3. A Rede Credenciada deverá assegurar atendimento em todo o Estado de Santa Catarina, prioritariamente onde estão localizados os Campi do IFSC e nas principais regiões e rotas de deslocamento fora do Estado;

5.3.1. Os Campi do IFSC estão localizados nos seguintes municípios: Araranguá, Caçador, Canoinhas, Chapecó, Criciúma, Florianópolis, Garopaba, Gaspar, Itajaí, Jaraguá do Sul, Joinville, Lages, Palhoça, São Carlos, São José, São Lourenço do Oeste, São Miguel do Oeste, Tubarão, Urupema e Xanxerê;

5.3.2. As principais regiões e rotas de deslocamento fora do Estado são: **Paraná (PR):** Curitiba, Foz do Iguaçu, Francisco Beltrão, Irati, Paranaguá, Pato Branco e Vitorino; **Rio Grande do Sul (RS):** Ametista do Sul, Caxias do Sul (Caxias), Esteio, Frederico Westphalen, Gramado, Pelotas, Porto Alegre (POA / PUC-RS) e Vacaria; **Rio de Janeiro (RJ):** Rio de Janeiro; **São Paulo (SP):** São Paulo.

*5.3.3. No caso do Câmpus de Itajaí, conforme descrito no ETP, a Rede Credenciada deverá dispor de **Oficinas Náuticas** credenciadas no município e região para prestação dos serviços de manutenção necessários;*

Serviços de Manutenção

5.4. O software para administração e gerenciamento da frota deverá conter ainda, além dos já especificados anteriormente, intermediação para a manutenção preventiva e corretiva (de acordo com a contratação) que deverá compreender:

5.4.1. Fornecimento de relatórios gerenciais de controle das despesas de manutenção dos veículos da frota, com dados das peças e acessórios fornecidos, da mão-de-obra utilizada, devendo identificar o veículo, o condutor, a data e o horário da transação;

5.4.2. Rede de estabelecimentos já credenciados para realização dos serviços de manutenção, aptos a operar por meio do sistema informatizado da Contratada, conforme a tecnologia adotada, nas cidades relacionadas;

5.4.3. Sistema tecnológico integrado para viabilizar a autorização, o controle, o registro, a rastreabilidade e o processamento das operações relativas aos serviços de manutenção da frota de veículos junto às oficinas credenciadas, inclusive para fins de faturamento e pagamento.

5.4.4. O sistema de controle deverá ter permissão de acesso por meio da internet, com senha administrada por responsável designado da unidade Contratante, permitindo parametrização dos veículos, usuários e, quando aplicável, dos cartões ou demais mecanismos de identificação e autorização adotados, bem como a emissão de relatórios, o encaminhamento de veículos às oficinas credenciadas e todo o processo para aprovação de orçamento e recebimento dos serviços;

5.4.5. A Contratada deverá providenciar a entrega das notas fiscais/faturas de cobrança, de acordo com as solicitações, nas dependências da Contratante;

5.4.6. Os serviços deverão ser gerenciados por sistema de controle informatizado via web, mediante uso de sistema operacional (software), disponibilizado pela Contratada, que permita a realização, autorização, controle e rastreabilidade dos serviços, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência;

5.4.7. Sistema de gerenciamento integrado, oferecendo relatórios gerenciais de controle das despesas de manutenção da frota;

5.4.8. Sistema operacional para processamento das informações via Web em tempo real pela Contratante e Rede Credenciada;

5.4.9. Registro informatizado dos dados de manutenção disponíveis para consulta via Internet (WEB) em tempo real (online);

5.4.10. Acesso para os Gestores da frota que deve permitir acesso; consulta; autorização; aprovação; rejeição, emissão e consulta de relatórios, cujos perfis/níveis de acesso devem atender a indicação formalizada pela Contratante;

5.4.11. Informatização dos dados do veículo e respectiva unidade organizacional, da vida mecânica, quilometragem, custos, identificação, datas e horários, tipos de peças, componentes e serviços, a serem alimentados por meio eletrônico em base gerencial de dados disponíveis;

5.4.12. Possibilidade de adquirir peças diretamente de distribuidores credenciados, reduzindo custos com aquisição;

5.4.13. Processo de consolidação de dados e emissão de relatórios pela INTERNET;

5.4.14. Interface digital (oficinas x contratantes);

5.4.15. Orçamento eletrônico com acesso on-line (as oficinas credenciadas cadastrarão os orçamentos diretamente no sistema via web);

5.4.16. Banco de dados dos históricos de orçamentos e de manutenções realizadas;

5.4.17. Planilha de custos por marca / modelo / departamento;

5.4.18. Histórico de manutenção por veículo;

5.4.19. Registro de garantia de peças / serviços;

5.4.20. Ferramenta on-line para avaliação e autorização de serviço;

5.4.21. Relatório de custos por setor/ campi / centro de custos;

5.4.22. A Contratada deverá garantir que os preços oferecidos pelas credenciadas sejam menores ou iguais aos preços de mercado. A administração, através do fiscal/gestor, deverá realizar pesquisa de preços paralela, nos termos da IN nº 65/2021, sempre que para a manutenção do veículo for necessária peça cujo valor haja dúvida, podendo consultar a tabela de preços do fabricante, assim, como as tabelas de tempo de mão-de-obra padrão, para fiscalização dos orçamentos apresentados pelas oficinas credenciadas.

5.4.23. Para fins de análise e aprovação dos orçamentos relativos ao fornecimento de peças automotivas, a fiscalização poderá utilizar, conforme a natureza da demanda, a disponibilidade das informações e as características da peça, um ou mais dos seguintes referenciais:

I – tabela oficial da montadora ou do fabricante;

II – tabelas referenciais do mercado automotivo, tais como Cilia, Audatex, Orion ou equivalentes;

III – orçamento apresentado pela rede credenciada;

IV – pesquisa de preços realizada pela Administração; e

V – outros referenciais técnicos idôneos.

5.4.24. Os valores constantes das tabelas oficiais ou referenciais possuem natureza exclusivamente referencial, constituindo parâmetro para análise da compatibilidade dos preços, não caracterizando autorização automática para pagamento das peças fornecidas.

5.4.25. A definição do referencial ou da combinação de referenciais a ser utilizada em cada caso competirá à fiscalização do contrato, mediante decisão motivada, observadas as características da peça, a disponibilidade das informações e as circunstâncias da contratação, sempre com vistas à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

5.4.26. Os serviços acessórios, tais como, alinhamento, balanceamento, borracharia, diagnóstico, socorro mecânico, reboque e outros correlatos, deverão possuir unidade de medida compatível com sua natureza, permitindo a adequada identificação da quantidade executada e dos valores cobrados.

5.4.27. A execução dos serviços acessórios dependerá de autorização prévia da Administração, quando exigível, e seus valores poderão ser aferidos pela fiscalização mediante pesquisas de mercado, valores históricos da Administração, tabelas referenciais ou outros meios tecnicamente idôneos, conforme as características do serviço e as circunstâncias da contratação.

5.4.28. A aceitação e o pagamento dos serviços acessórios ficarão condicionados à comprovação de sua efetiva execução, mediante registro no sistema informatizado de gestão da frota e apresentação da documentação comprobatória exigida pela fiscalização contratual.

5.4.29. Manutenção Preventiva – compreende todos os serviços executáveis em oficinas mecânicas reparadoras, concessionárias de automóveis ou nos postos de abastecimento (de acordo com o serviço), obedecendo-se às recomendações do fabricante do veículo. São exemplos de manutenção preventiva:

5.4.29.1. Serviços de troca e remendo de pneus;

5.4.29.2. Alinhamento e balanceamento de rodas;

5.4.29.3. Serviços de cambagem, cáster e convergência;

5.4.29.4. Serviços de desempeno de rodas;

5.4.29.5. Troca de óleo de motor, câmbio e diferencial, óleo de freio, líquido de arrefecimento;

5.4.29.6. Lubrificação de veículos;

5.4.29.7. Lavagem simples e completa em automóveis leves, utilitários e caminhão de pequeno porte;

5.4.29.8. Lavagem geral com polimento, aspiração e lubrificação em automóveis leves, utilitários e van;

5.4.29.9. Reposição de palhetas de limpador, correias de alternador/gerador, etc;

5.4.29.10. Substituição de itens do motor;

5.4.29.11. Limpeza de motor e bicos injetores;

5.4.29.12. Regulagens de bombas e bicos injetores;

5.4.29.13. Outros serviços constantes no manual dos veículos e/ou equipamentos.

5.4.30. A manutenção preventiva também refere-se à execução de serviços obrigatórios de revisões estimadas no manual do proprietário/condutor, levando-se em conta a quilometragem de 1.000; 5.000; 10.000, 15.000, etc., prevenindo eventuais quebras e defeitos nos veículos, mantendo-os em perfeito estado de uso, incluindo-se as trocas autorizadas de peças que se fizerem necessárias ao bom funcionamento do veículo, compreendendo todos os serviços executáveis em oficinas mecânicas reparadoras ou concessionárias de automóveis autorizadas, obedecendo-se às recomendações do fabricante do veículo e/ou as recomendações da Contratante, a fim de manter a garantia do fabricante.

5.4.31. Manutenção Corretiva ou Pesada – compreende todos os serviços executáveis em oficinas mecânicas reparadoras ou concessionárias de automóveis, que venha a ocorrer fora dos períodos estabelecidos para execução das manutenções preventivas, para correções de defeitos aleatórios resultantes de desgaste e/ou deficientes de operação, manutenção e fabricação, garantindo a operacionalidade do veículo, além de preservar a segurança de pessoas e materiais. São exemplos de manutenção corretiva:

5.4.31.1. Serviços de retífica de motor; Montagem e desmontagem de jogo de embreagens; Serviços de instalação elétrica; Serviços no sistema de injeção eletrônica; Capotaria; Tapeçaria; Funilaria e pintura; Serviços no sistema de arrefecimento; Serviços no sistema de ar-condicionado; Reboque de veículos; Outros serviços constantes no manual dos veículos e/ou equipamentos.

5.4.31.2. O atendimento dos serviços deverá ser prestado pela rede de centros automotivos ou Oficinas, credenciados pela Contratada, conforme Anexo I do Termo de Referência.

5.4.32. O sistema deverá possibilitar à Contratante adquirir por meio da rede credenciada da Contratada quaisquer peças, componentes, acessórios e outros materiais de uso automotivos solicitados, sejam eles distribuídos ou comercializados pelo fabricante ou montadora dos veículos e/ou por meio de rede de concessionárias, ou pelo comércio e indústria automotivos e afins, definidas pelas seguintes características e procedências:

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

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

5.4.32.3. De Outros fabricantes, cujo produto atenda os níveis de qualidade e aplicabilidade recomendados ou indicados pelo fabricante ou montadora do veículo, constantes ou não de seu catálogo, sob solicitação ou autorização formal da Administração.

5.4.33. A Contratada deverá fornecer para a Unidade Gestora por meio do sistema informatizado, no mínimo três orçamentos dos serviços necessários a serem aplicados no veículo, com a relação das peças, componentes e materiais a serem trocados, bem como o volume de tempo de serviço e o custo hora/homem a ser empregado, em horas centesimais e preços líquidos, para aprovação da Unidade. Caberá à Contratante o ônus pelas peças automotivas que eventualmente necessitarem ser trocadas e pelos serviços a serem realizados, cujos preços sempre deverão ser inferiores ou iguais àqueles constantes do mercado, sem prejuízo da possibilidade de a Contratante, às suas expensas, providenciar diretamente no mercado o conserto do veículo oficial, caso julgue mais vantajoso. A administração sempre poderá realizar pesquisa de preços paralela, nos termos da IN 65/2021, para verificar a compatibilidade dos valores propostos com os preços de mercado.

5.4.34. Em situações de urgência, necessidade operacional, casos que envolvam segurança ou que não possam ser adiados, o Fiscal Técnico poderá, em caráter excepcional, dispensar a exigência de apresentação de três orçamentos, desde que a decisão seja devidamente motivada e formalmente justificada, devendo tais situações caracterizar-se como urgência imprevisível, devidamente comprovada e não decorrente de falha de planejamento, em consonância com os princípios previstos na Lei nº 14.133/2021.

Para garantir maior segurança, transparência e rastreabilidade, a dispensa deverá ser formalizada por meio de relatório sucinto, contendo:

I. a descrição detalhada da situação que motivou a urgência;

II. a justificativa para a não realização das cotações;

III. a identificação do serviço a ser executado;

IV. a estimativa de valor ou referência de preço utilizada;

V. e, a demonstração, sempre que possível, da compatibilidade com preços de mercado. O documento deverá ser assinado pelo Fiscal Técnico e, quando aplicável, pela área demandante, devendo ainda ser submetido à ciência ou ratificação da autoridade superior.

5.4.34.1. Mesmo nos casos de dispensa, deverão ser adotados, sempre que disponíveis, parâmetros de mercado, contratações similares, bancos de preços públicos ou outras referências idôneas, sendo obrigatória a verificação posterior da compatibilidade dos valores praticados, ainda que por amostragem, em observância às boas práticas de governança e controle previstas na Lei nº 14.133 /2021.

5.4.34.2. A utilização desse procedimento deverá ocorrer de forma excepcional, não podendo ser adotada como prática rotineira, sendo vedado o fracionamento de despesas com o objetivo de enquadramento indevido nesta hipótese. Deverá, ainda, ser observado eventual limite de valor por ocorrência, conforme normativos internos, bem como implementado controle de recorrência, mediante relatórios periódicos que permitam o acompanhamento e a avaliação pela gestão do contrato.

5.4.35. O serviço de reboque será prestado em regime de plantão de 24 horas, sete dias por semana, devendo ser disponibilizado número de telefone móvel (celular) para chamados diretos fora do horário normal de expediente, sem qualquer ônus para a Contratante.

5.4.36. Para execução dos serviços técnicos de manutenção da frota, a Contratante utilizará preferencialmente as oficinas credenciadas pela Contratada que disponham dos seguintes requisitos mínimos:

5.4.36.1 Possuir, preferencialmente, microcomputador, impressora e conexão à internet;

5.4.36.2. Disponibilizar boxes de serviços cobertos e delimitados em pátio pavimentado, dotados preferencialmente de bancadas de alvenaria com revestimento cerâmico ou com chapas de metal;

5.4.36.3. Possuir equipamentos eletrônicos apropriados para aferições e regulagem de motores;

5.4.36.4. Dispor de ferramentas atualizadas para atendimento da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade;

5.4.36.5. Dispor de área física adequada à prestação dos serviços de manutenção;

5.4.36.6. Dispor de equipe técnica preferencialmente uniformizada;

5.4.36.7. Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças, componentes e demais materiais destinados à manutenção da frota de veículos das Unidades Gestoras, nas suas instalações, independente da marca do veículo;

5.4.36.8. Executar os serviços solicitados, com pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica e ferramental adequados;

5.4.36.9. Os requisitos mínimos elencados acima poderão ser dispensados nas cidades que comprovadamente apresentem dificuldades no credenciamento de oficinas mecânicas, devido a poucos interessados ou restrição do quantitativo de empresas do ramo.

5.4.37. Na prestação dos serviços, a credenciada deverá:

5.4.37.1. Devolver os veículos para a Contratante em perfeitas condições de funcionamento;

5.4.37.2. 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 pela Unidade Gestora, bem como executar tudo o que não for explicitamente mencionado, mas que seja necessária à perfeita execução dos serviços e desde que aprovado pelo Responsável designado;

5.4.37.3. No caso de mau atendimento, a Unidade Gestora não mais utilizará os serviços prestados pela oficina credenciada da Contratada, devendo esta ser comunicada dos fatos que motivaram a decisão, a fim de impedir os serviços do estabelecimento no sistema;

5.4.37.4. Permitir que a Unidade Gestora realize fiscalização da execução dos serviços a serem prestados pela oficina credenciada;

5.4.37.5. Somente utilizar peças, materiais e acessórios genuínos, similares ou aqueles acertados entre a Unidade Gestora e a rede credenciada de estabelecimentos, desde que atendidas as recomendações do fabricante do veículo e não podendo valer-se em nenhuma hipótese de itens recondicionados, salvo nos casos excepcionais com autorização expressa da Unidade Gestora;

5.4.37.6. As peças, materiais e acessórios deverão ter garantia mínima de 90 (noventa) dias, excetuando-se aquelas peças que tenham garantia especificada;

5.4.37.7. Atender com prioridade as solicitações da Contratante referente à execução dos serviços;

5.4.37.8. Não aplicar materiais/serviços sem prévia autorização, bem como prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Unidade Gestora;

5.4.37.9. Disponibilizar local adequado para inspeção prévia de todas as peças a serem substituídas nos veículos, devendo fornecer a relação delas e seus respectivos códigos, que serão verificados por servidor ou Comissão especialmente designada pela autoridade competente da Unidade Gestora;

5.4.37.10. Receber e inspecionar o veículo da Unidade Gestora;

5.4.37.11. Executar os serviços mediante prévia autorização e por meio da emissão de Ordem de Serviço – OS – via internet, aprovada pela Unidade Gestora por intermédio do sistema de gerenciamento informatizado;

5.4.37.12 Disponibilizar profissionais qualificados para prestar os serviços de forma regular e eficiente;

5.4.37.13. Reparar, corrigir, substituir, desfazer e/ou refazer à sua custa e risco, no total ou em parte e dentro de um prazo não maior que o original, as peças substituídas e os serviços recusados pela Contratante por execução com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou, decorrentes de sua culpa, inclusive por emprego de mão-de-obra, peças, acessórios ou materiais impróprios ou de qualidade inferior, sem que tal fato possa ser invocado para justificar qualquer cobrança adicional, mesmo nas aquisições e serviços recebidos pela Contratante, mas cujas irregularidades venham a surgir quando da aceitação e/ou dentro do prazo de garantia;

5.4.37.14. Entregar o veículo, logo após a conclusão dos serviços, com todas as peças e componentes substituídos para conferência da Contratante;

5.4.37.15. Providenciar termo de vistoria prévia, devendo fornecer uma via para a Unidade Gestora solicitante e responsabilizar-se civil e penalmente por qualquer descumprimento das disposições legais, inclusive por acidentes decorrentes da ação ou omissão que ocorram durante a realização dos serviços aprovados na OS via sistema.

5.4.38. Procedimentos para autorização, execução e controle dos serviços de manutenção

5.4.38.1. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão observar fluxo operacional compatível com a natureza do objeto, contemplando, sempre que aplicável, abertura de Ordem de Serviço, elaboração de orçamento prévio, autorização da fiscalização antes do início da execução, registro dos prazos estimados para realização dos serviços, conferência da execução e validação para fins de pagamento.

5.4.38.2. Sempre que as condições do mercado local e a disponibilidade da rede credenciada permitirem, deverão ser obtidos múltiplos orçamentos, com vistas a favorecer a competição entre os prestadores e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

5.4.38.3. Quando a proposta de menor valor não for selecionada, a decisão deverá ser formalmente justificada pela fiscalização contratual, mediante registro no processo administrativo ou no sistema informatizado de gerenciamento da frota.

5.4.38.4. Os orçamentos deverão indicar, sempre que aplicável, a descrição dos serviços, as peças necessárias, o valor da mão de obra, o prazo estimado para início e conclusão da execução e demais informações necessárias à análise da Administração.

5.4.38.5. A autorização da execução dos serviços dependerá de manifestação da fiscalização contratual, ressalvadas as hipóteses de atendimento emergencial devidamente justificadas.

5.4.38.6. Concluída a execução, a fiscalização realizará a conferência dos serviços executados antes do aceite e da autorização para liquidação da despesa.

5.4.38.7. Em localidades com reduzido número de oficinas credenciadas, em atendimentos emergenciais ou em serviços especializados que demandem execução por prestadores específicos, poderão ser adotados procedimentos distintos dos previstos neste item, desde que a excepcionalidade seja devidamente justificada pela fiscalização contratual, observados os princípios da economicidade, eficiência e vantajosidade.

Socorro Mecânico e Guincho

5.5. A Contratada deverá fornecer serviços de reboque, por carro guincho, a veículos da frota oficial que não possam trafegar (por razão de defeitos mecânicos ou elétricos).

5.5.1. O serviço de reboque será prestado em regime de plantão de 24 horas, 7 dias por semana, devendo ser disponibilizado para a Contratante número de telefone para chamados diretos fora do horário normal de expediente, sem qualquer ônus para a Contratante.

5.5.2. O prazo máximo para atendimento de chamados será o seguinte:

5.5.2.1. efetuar serviço de socorro mecânico (guincho) num raio de 100 (cem) km, a contar do endereço do órgão requisitante em até 2 (duas) horas, sem ônus adicional ao Contrato;

5.5.2.2. caso haja necessidade da utilização de serviços de socorro mecânico (guincho) fora dos limites estipulados, fica determinado que o prazo de atendimento será de 2 (duas) horas para cada 100 (cem) km ou fração de distância entre a localização do veículo e a sede do órgão requisitante, após solicitação;

5.5.2.3. a Contratada poderá submeter o serviço de reboque a terceiros, sem prévia autorização do órgão requisitante, porém responsabilizando-se integralmente pela qualidade dos serviços;

5.5.2.4. os valores dos acionamentos e quilômetros adicionais, será o constante na proposta.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.6. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

5.6.1. A contratada deverá elaborar um plano de transição, em conjunto com a Administração e a nova contratada, que descreva o cronograma, os recursos e os responsáveis por cada etapa. Esse plano deve incluir um cronograma de transferência de dados e um plano de continuidade para cobrir eventuais falhas durante o processo.

5.6.2. Todos os dados cadastrais, históricos de manutenção, relatórios financeiros e operacionais deverão ser exportados e transferidos para a nova contratada em formato adequado, garantindo integridade e segurança. Essa transferência deve incluir um backup completo dos dados e a entrega de relatórios com informações de todo o período de execução.

5.6.3. Se necessário, a contratada deve fornecer orientações detalhadas e treinamento para a nova equipe sobre o sistema de gerenciamento, os procedimentos adotados e as especificidades operacionais, assegurando uma transição tranquila e bem-sucedida.

5.6.4. Antes da finalização, será realizada uma avaliação da execução dos serviços, incluindo a verificação de pendências e do cumprimento de todos os requisitos contratuais. Quaisquer inconformidades ou pendências devem ser resolvidas pela contratada antes do encerramento.

5.6.5. A contratada deve elaborar um relatório final de execução detalhado, contendo todas as informações de serviços prestados, manutenções realizadas, custos totais e dados operacionais. Este relatório será auditado pela Administração para garantir sua conformidade com o Termo de Referência.

5.6.6. A Administração realizará uma auditoria final para verificar a conformidade de todos os processos e a integridade dos dados. Uma vez que todas as pendências sejam resolvidas e a auditoria aprovada, o contrato será formalmente encerrado.

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.

Preposto

6.5. 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.

6.6. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto, mas deverá garantir um preposto acessível por canais digitais e telefone (Help Desk) para atuar como ponto focal na solução de problemas (recusa de cartão, falhas de sistema, problemas na rede) reportados pelos gestores e fiscais do IFSC.

6.7. Compete ao preposto receber, acusar recebimento e solucionar todas as demandas, notificações e requisições de serviço encaminhadas pelo Fiscal do Contrato ou equipe contratual, reportando-se a ele sempre que solicitado.

6.8. Tempo máximo para o Preposto apresentar uma solução definitiva ou um plano de ação corretiva (com cronograma) para a demanda ou problema reportado pelo Fiscal do Contrato para demandas Simples (ex: bloqueio indevido de cartão, falha de cadastro): 100% das soluções devem ser apresentadas em até 8 (oito) horas e no caso de demandas Complexas (ex: recusa de rede por falta de pagamento, falha sistêmica geral) devem ser apresentados em até 24 (vinte e quatro) horas.

6.9. 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

6.10. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos, designados formalmente por meio de portaria da direção-geral ou reitoria. A fiscalização será exercida de forma descentralizada nas unidades.

6.11. Em razão da estrutura multicampi do IFSC, a gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas de forma descentralizada, cabendo a cada Câmpus e à Reitoria a designação formal, por portaria, de sua própria equipe de acompanhamento contratual, composta obrigatoriamente por:

- I - Fiscal Técnico da Unidade;
- II - Fiscal Administrativo da Unidade;
- III - Gestor do Contrato da Unidade.

6.12. Os servidores designados atuarão com autonomia no âmbito de sua unidade de lotação, respondendo pelos atos de conferência, autorização, ateste, liquidação e encaminhamento para pagamento das despesas geradas pela frota sob sua responsabilidade em atendimento às regras deste certame.

Fiscalização Técnica

6.13. 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.

6.14. 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.

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

6.16. 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.

6.17. 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.

6.18. 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.

6.19. 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.

6.20. 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

6.21. 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.

6.22. 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.

6.23. Devido ao formato desta contratação, poderá haver a designação do mesmo servidor para ocupar o encargo de fiscal técnico e administrativo.

Gestor do Contrato

6.24. Cabe ao gestor do contrato:

6.24.1 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.

6.24.2 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.

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

6.24.4 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.

6.24.5 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.

6.24.6 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.

6.24.7 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.

6.24.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

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.*

Recebimento

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

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

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

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

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

7.9. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período *mensal.*

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

7.10.1 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;

7.11. 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.

7.12. 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.

7.13. 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.

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

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de *05* (*cinco*) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.17.1 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.

7.17.2 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;

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

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

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

7.18. 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.

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

7.20. 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

7.21. 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.

7.22. 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

7.23. 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.

7.24. 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.

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

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.26.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.26.2 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.

7.27. 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.

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

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

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

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Reajuste

7.37 O valor total inicial do contrato é fixo e irreajustável no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 28/09/2026.

7.37.1 O valor total do contrato destina-se a balizar o empenhamento das despesas e o controle de saldo financeiro, estabelecendo o valor máximo para as mesmas.

7.38 Após o interregno de um ano e independentemente de pedido da contratada, o valor total do contrato será reajustado mediante aplicação da variação acumulada do IPCA do período.

7.39 O percentual de desconto homologado no certame licitatório é fixo e irreajustável durante toda a vigência do contrato, incidindo linearmente sobre todas as ordens de serviço e aquisições autorizadas.

7.40 Os valores de peças e serviços orçados pela rede credenciada serão aferidos a preços correntes de mercado na data de cada atendimento, sendo vedada a incidência de índice de reajustamento sobre tais cotações, ressalvada a aplicação do desconto contratado.

Cessão de Crédito

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

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

7.41.2. 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.

7.41.3. 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.

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

7.42. 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 **15** (**quinze**) dias.*

8.2.4.2. *Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “**e**” a “**h**” de **15%** (**quinze** por cento) a **30%** (**trinta** por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.3. *Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “**c**”, de **10%** (**dez** por cento) a **15%** (**quinze** por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.4. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “**b**”, de **5%** (**cinco** por cento) a **10%** (**dez** 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 **1%** (**hum** por cento) a **5%** (**cinco** 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 **1%** (**hum** por cento) do valor da .*

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 MAIOR DESCONTO.*

Regime de Execução

9.2. *O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário, uma vez que, conforme Art. 46, I, da Lei nº 14.133/2021, a contratação refere-se ao fornecimento de insumos (peças) e serviços (manutenção) cuja demanda é estimativa e cujo pagamento é realizado por unidade, não havendo preço total fixo e inalterável.*

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. *O valor mínimo aceitável para o desconto é de 16,35% conforme pesquisa de preço. O valor total anual da contratação é de R$ 1.208.218,82, com o desconto aplicado não poderá ser maior do que R$ 1.010.675,04.*

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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 n.º 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. 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).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.13. 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.

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

9.15. 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;

9.16. 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;

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

9.18. 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.

9.19. 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

9.20. 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;

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

9.22. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis *dos dois últimos exercícios sociais,* já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez

Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

9.23. *Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação para o período de doze meses – aplicável para o contrato de serviço continuado. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;*

9.24. 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;

9.25. 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.

9.26. *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.*

9.27. 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

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

9.28.1 *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

9.29. 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.

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

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

9.30.2 *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.*

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

9.30.4 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.

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

9.31. 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.

9.32. 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

9.33. 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.

9.34. 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.

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

9.36. 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.

9.37. 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.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. *O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R$ 5.053.375,20** (cinco milhões, cinquenta e três mil, trezentos e setenta e cinco reais e vinte 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: 26438/158516;
II) Fonte de recursos: 1000000000;
III) Programa de trabalho: 171270;
IV) Elemento de despesa: 339039; e
V) Plano interno: L20RLP01CTN.

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Florianópolis, 04 de novembro de 2026.

_____

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável