MEC/UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA

Termo de Referência 210/2026

Processo Administrativo n° 23071.003185/2026-13

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços contínuos de gerenciamento de frota, mediante rede credenciada, compreendendo o agenciamento de combustíveis (abastecimento) e a manutenção preventiva e corretiva dos veículos oficiais sob responsabilidade da Gerência de Transportes da Universidade Federal de Juiz de Fora (UFJF), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	VALORES	OBSERVAÇÃO
1	1	25372	Administração e gerenciamento de sistema informatizado e integrado dos dados e das despesas com abastecimento, mediante o fornecimento de combustíveis em rede de postos credenciados, de forma continuada, e por meio da utilização de cartões microprocessados (chip) para atendimento da frota de veículos da Universidade Federal de Juiz de Fora (UFJF), que estejam sob responsabilidade da Gerência de Transportes.	R$ 1.465.865,23	Não sujeito a lances
	2	25372	Taxa Administrativa Primária	R$ 102,00	**Sujeito a lances**
			TOTAL	**R$ 1.465.967,23**	
GRUPO	**ITEM**	**CATSER**	**DESCRIÇÃO**	**VALORES**	**OBSERVAÇÃO**
2	3	3565	Administração e gerenciamento de sistema informatizado e integrado dos dados e das despesas com manutenção preventiva e corretiva em rede credenciada, de forma continuada, com fornecimento de peças, ferramentas, componentes, acessórios, extintores, placas e outros materiais necessários, além de serviços de conserto e trocas de pneus, funilaria, pintura, troca de óleo lubrificante e outros serviços mecânicos, operados por meio de sistema web, compreendendo orçamento dos materiais e serviços, em oficinas credenciadas pela CONTRATADA para atendimento da frota de veículos da Universidade Federal de Juiz de Fora (UFJF), que estejam sob responsabilidade da Gerência de Transportes.	R$ 645.674,12	Não sujeito a lances
	4	3565	Taxa Administrativa Primária	R$ 102,46	**Sujeito a lances**
			TOTAL	**R$ 645.776,58**	

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO (GRUPO 1 + GRUPO 2) = R$ 2.111.743,81

O **item 1** e o **item 3** dizem respeito a valores estimativos, estabelecidos com a finalidade de assegurar a adequada execução dos objetos da contratação, não implicando, contudo, compromisso de consumo integral dos quantitativos estimados.

Os valores indicados no **item 2** e no **item 4** são meramente instrumentais, a fim de operar o pregão. Maiores esclarecimentos estão presentes no item "Forma de seleção e critério de julgamento da proposta".

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 sua eventual interrupção pode comprometer as atividades finalísticas e administrativas da Universidade, causar danos ao patrimônio público e comprometer o alcance das metas institucionais, sendo a vigência anual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021, devendo a solução estar plenamente implantada e operacional em 01/01/2027, data de início da prestação dos serviços de abastecimento e manutenção, nos termos do subitem 5.1.1.

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. 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 Documento de Formalização de Demanda nº 543/2025.

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. Quanto ao abastecimento de combustíveis:

a) Credenciar exclusivamente postos de combustíveis que operem em conformidade com as normas da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP) e que adotem

práticas de responsabilidade ambiental em suas instalações, garantindo a regularidade dos equipamentos mediante a verificação do Selo INMETRO;

b) Dar preferência, sempre que técnica e operacionalmente viável, ao fornecimento de biocombustíveis, tais como etanol e biodiesel, em consonância com a Política Nacional sobre Mudanças do Clima (Lei nº 12.187/2009) e com os objetivos da Agenda 2030 da Organização das Nações Unidas, visando a redução dos impactos ambientais associados ao uso da frota;

c) Disponibilizar sistema de monitoramento e controle de consumo que permita a identificação de padrões ineficientes de abastecimento e a adoção de medidas corretivas, visando à otimização do uso de combustíveis e à redução de desperdícios;

d) Fornecer à CONTRATANTE, quando solicitado, relatórios analíticos ou alertas de periodicidade de consumo para auxiliar no controle do cronograma de manutenção preventiva da frota, visando à preservação da eficiência dos motores.

4.1.2. Quanto à gestão de resíduos de óleo lubrificante: nos termos do art. 33, inciso IV, da Lei nº 12.305/2010 e da Resolução CONAMA nº 362, de 23 de junho de 2005, a CONTRATADA deverá efetuar o recolhimento e o descarte adequado do óleo lubrificante usado ou contaminado originário da contratação, bem como de seus resíduos e embalagens, observando os seguintes procedimentos:

a) Recolher o óleo lubrificante usado ou contaminado, armazenando-o em recipientes adequados e resistentes a vazamentos, adotando as medidas necessárias para evitar que venha a ser misturado com produtos químicos, combustíveis, solventes, água ou outras substâncias que inviabilizem sua reciclagem, nos termos do art. 18, incisos I e II, da Resolução CONAMA nº 362/2005;

b) Providenciar a coleta do óleo lubrificante usado ou contaminado por meio de empresa coletora devidamente autorizada e licenciada pelos órgãos ambientais competentes, ou entregá-lo diretamente a revendedor de óleo lubrificante obrigado a recebê-lo e recolhê-lo de forma segura, para fins de destinação final ambientalmente adequada, conforme art. 18, inciso III e §2º, da Resolução CONAMA nº 362/2005;

c) Quando se tratar de óleo lubrificante usado ou contaminado não reciclável, adotar destinação final ambientalmente adequada, devidamente autorizada pelo órgão ambiental competente, nos termos do art. 18, inciso VII, da Resolução CONAMA nº 362/2005.

4.1.3. Quanto à gestão de pilhas e baterias (portáteis e automotivas):

a) As pilhas e baterias de eletroeletrônicos utilizadas na execução dos serviços deverão possuir composição que respeite os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio admitidos pela Resolução CONAMA nº 401, de 4 de novembro de 2008, conforme laudo físico-químico elaborado por laboratório acreditado pelo INMETRO, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 08, de 3 de setembro de 2012;

b) As baterias automotivas de chumbo-ácido substituídas nos veículos da frota deverão ser obrigatoriamente devolvidas e destinadas por meio do sistema de logística reversa do fabricante ou importador, sendo vedado qualquer descarte inadequado em solo, aterros ou oficinas credenciadas, nos termos do art. 33, inciso II, da Lei nº 12.305/2010;

c) Não serão admitidas formas inadequadas de destinação final das pilhas e baterias usadas originárias da contratação, tais como lançamento a céu aberto em áreas urbanas ou rurais, queima a céu aberto, incineração em instalações não licenciadas, lançamento em corpos d'água, manguezais, terrenos baldios, redes de drenagem ou redes de infraestrutura abandonadas, nos termos do art. 22 da Resolução CONAMA nº 401/2008;

d) A CONTRATADA deverá providenciar o adequado recolhimento de todas as pilhas e baterias (incluindo as veiculares) originárias da contratação para repasse ao respectivo fabricante ou importador, responsável pela destinação ambientalmente adequada, conforme art. 33, inciso II, da Lei nº 12.305 /2010 e arts. 4º e 6º da Resolução CONAMA nº 401/2008.

4.1.4. quanto à gestão de pneus: a CONTRATADA deverá providenciar o recolhimento e o adequado descarte dos pneus usados ou inservíveis originários da contratação, entregando-os aos pontos de coleta ou centrais de armazenamento mantidos pelo respectivo fabricante ou importador, ou ao estabelecimento que houver realizado a troca do pneu, para fins de destinação final ambientalmente adequada, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 9, de 20 de julho de 2021, do art. 33, inciso III, da Lei nº 12.305/2010, e dos arts. 1º e 9º da Resolução CONAMA nº 416, de 30 de setembro de 2009.

4.1.5. Quanto à gestão de demais resíduos de manutenção e fluidos tóxicos: Os estabelecimentos credenciados deverão observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos sólidos estabelecidos na Lei nº 12.305/2010, bem como as normas técnicas e regulamentares vigentes emitidas pelos órgãos ambientais competentes e pela ABNT. Deverá ser adotada a destinação final ambientalmente adequada de todos os itens usados retirados dos veículos, englobando expressamente filtros, peças usadas, embalagens, fluidos de freio (glicóis) e líquidos de arrefecimento/radiador (etilenoglicol), bem como dos demais resíduos resultantes dos serviços de manutenção preventiva, corretiva e substituição de componentes.

4.1.6. Quanto às práticas socioambientais dos estabelecimentos credenciados: a CONTRATADA deverá, preferencialmente, credenciar estabelecimentos que:

a) Adotem práticas de desfazimento sustentável ou reciclagem dos bens que forem inservíveis para o processo de reutilização na execução do objeto contratado, em consonância com as diretrizes de sustentabilidade da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010 e da Lei nº 12.305/2010;

b) Assegurem condições seguras e adequadas de trabalho a seus empregados, em observância à legislação trabalhista vigente e às normas de segurança e saúde do trabalho, promovendo a responsabilidade social na cadeia de prestação dos serviços;

c) Deem preferência ao uso de equipamentos, ferramentas e peças com maior durabilidade e, sempre que possível, compostos por materiais com menor impacto ambiental, garantindo economia de recursos e minimização do descarte.

4.1.7. Quanto ao monitoramento e à comprovação: a CONTRATADA deverá comprovar, a critério da CONTRATANTE e mediante documentação pertinente, que os estabelecimentos credenciados adotam as práticas sustentáveis descritas nos subitens anteriores, cabendo ao gestor do contrato registrar eventuais irregularidades e adotar as providências cabíveis nos termos do instrumento contratual.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a **3%** (**três** por cento) do valor **anual** da contratação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.8. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.8.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

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

4.9.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.9.2. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada.

4.10. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.11. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.12. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

4.13. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.13.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.13.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.

4.14. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.14.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.14.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.15. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.16. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.17. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

4.18. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Vistoria

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

Instalação de escritório

4.20. Não se exige a manutenção de escritório ou representação presencial permanente da CONTRATADA no município de Juiz de Fora/MG, por se tratar de serviço baseado em tecnologia WEB, em conformidade com o art. 118 da Lei nº 14.133/2021 e com os Acórdãos nº 1.757/2020 e nº 1.176/2021, ambos do Plenário do TCU. Exige-se, contudo, a designação de preposto e a disponibilização de canal de atendimento emergencial plantonista 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, conforme item Preposto (6.6 a 6.8) deste Termo de Referência.

Provas de Conceito do Sistema Informatizado

4.21. A Prova de Conceito (POC) constitui etapa destinada à demonstração prática da solução ofertada, visando verificar o atendimento integral dos requisitos técnicos, funcionais e operacionais previstos neste Termo de Referência, antes da declaração do vencedor do certame.

Convocação e forma de realização

4.21.1. O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar será convocado pelo agente da contratação para a realização de Prova de Conceito (POC), a ser realizada remotamente por videoconferência, destinada a aferir o atendimento dos requisitos e funcionalidades mínimas da solução tecnológica especificados neste Termo de Referência, tanto para o item de abastecimento quanto para o item de manutenção.

4.21.2. A convocação para a Prova de Conceito ocorrerá com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, salvo se a licitante convocada concordar em realizá-la em data anterior, por meio de plataforma de videoconferência disponibilizada pela própria licitante, com acesso gratuito a todas as pessoas indicadas pela CONTRATANTE. A POC será conduzida pela equipe de planejamento da contratação, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes mediante registro formal perante o agente público, com antecedência de até 1 (um) dia útil do seu início, correndo por conta de cada licitante as despesas decorrentes de sua participação ou acompanhamento.

Critérios de avaliação

4.21.3. A relação dos requisitos a serem verificados na Prova de Conceito para o item abastecimento consta do ANEXO II e para o item manutenção no ANEXO III do Edital.

Resultado

4.21.4. Ao final da Prova de Conceito, a equipe técnica elaborará relatório com o resultado da aferição, informando se a solução atende ou não aos requisitos e funcionalidades estabelecidos, podendo resultar em:

a) aprovação, com declaração do licitante como vencedor do certame;

b) aprovação com ressalvas, hipótese em que as não conformidades serão listadas e o licitante terá prazo de 2 (dois) dias úteis, improrrogáveis, contados da ciência do relatório, para promover os ajustes necessários e disponibilizar a solução para testes complementares, sob pena de desclassificação em caso de persistência das inconformidades; ou

c) reprovação, com desclassificação do licitante e convocação sucessiva do próximo classificado, até que um licitante cumpra os requisitos e seja declarado vencedor.

Lista inicial rede credenciada mínima

4.22. O LICITANTE declarado vencedor deverá, como condição prévia à assinatura do contrato, apresentar relação de estabelecimentos credenciados ativos, observados para cada grupo, os quantitativos mínimos estabelecidos a seguir:

a) para o grupo 1, no mínimo 3 (três) estabelecimentos de abastecimento no município de Juiz de Fora/MG e 3 (três) estabelecimentos para abastecimento no município de Governador Valadares/MG;

b) para o grupo 2, no mínimo 3 (três) estabelecimentos de manutenção geral no município de Juiz de Fora/MG e 3 (três) manutenção geral no município de Governador Valadares/MG.

4.22.1. Os quantitativos mínimos de estabelecimentos previstos neste item deverão ser atendidos individualmente em cada um dos municípios, não sendo admitida a compensação entre os quantitativos exigidos para Juiz de Fora/MG e Governador Valadares/MG.

4.22.2. A relação dos estabelecimentos credenciados deverá ser apresentada no prazo até 15 (quinze) dias úteis contados da convocação para assinatura do contrato.

4.22.3. O não cumprimento desta exigência no prazo estabelecido caracterizará recusa injustificada à assinatura do contrato, sujeitando o licitante às penalidades previstas no art. 155, inciso V, da Lei no 14.133/2021.

Condições Mínimas do Sistema de Gerenciamento

4.23. O sistema informatizado disponibilizado pela CONTRATADA deverá atender integralmente aos requisitos técnicos, funcionais e operacionais estabelecidos neste Termo de Referência, permitindo o gerenciamento integrado dos serviços de abastecimento e manutenção da frota da CONTRATANTE.

4.24. O sistema tecnológico a ser fornecido e implantado pela CONTRATADA deverá constituir-se de sistema informatizado via internet (WEB), de gestão integrada, que monitore o abastecimento de combustíveis, as lavagens e as manutenções preventivas, corretivas e de garantia dos veículos, com fornecimento individualizado de cartões microprocessados para abastecimento da frota. Cada condutor deverá ter sua identificação validada na execução de qualquer operação junto à rede credenciada, sendo de responsabilidade da CONTRATADA solução que iniba ou identifique com agilidade e segurança eventuais utilizações não autorizadas. A CONTRATADA arcará com todas as despesas decorrentes da implantação do sistema de gerenciamento eletrônico, instalações, manutenção, relatórios e demais decorrências.

4.24.1 A exigência de cartões microprocessados aplica-se exclusivamente ao Grupo 1 (abastecimento). Para o Grupo 2 (manutenção), não será exigido cartão magnético ou microprocessado para a realização de pagamentos, bastando o sistema informatizado web com autenticação do usuário e orçamento eletrônico, em atenção ao Acórdão TCU nº 10.163/2023-Primeira Câmara.

4.25. O sistema deverá, no mínimo:

a) funcionar ininterruptamente (24 horas por dia, 7 dias por semana);

b) atualizar em tempo real as informações de abastecimento, manutenção e higienização;

c) possuir site de hospedagem em território nacional;

d) disponibilizar acesso pelos navegadores Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge,

e) ser compatível com o sistema operacional, navegadores e ferramentas de escritório padrões Microsoft, sendo de responsabilidade da proponente quaisquer softwares adicionais necessários ao acesso;

f) disponibilizar acesso exclusivamente mediante *login* e senha pessoais e intransferíveis, vinculados individualmente a cada usuário;

g) apresentar perfis de acesso diferenciados, com funcionalidades específicas para cada um dos seguintes tipos de usuário:

- Administradores do Sistema: operarão, gerenciarão e manterão as informações pertinentes ao uso do sistema; e
- Usuários do Sistema: terão acesso apenas às informações por meio de relatórios e telas de consulta;

h) não necessitar de modificação e/ou instalação de equipamentos adicionais nos veículos da frota do CONTRATANTE, salvo com expressa e justificada autorização da Administração;

i) permitir troca de senha e integração dos dados de abastecimento, manutenção e higienização realizados nos estabelecimentos credenciados; e

j) permitir o cadastro, no mínimo, dos seguintes itens para cada categoria abaixo:

- Veículos: tipo, placa, chassi, marca, modelo, ano de fabricação, centro de custo (campo obrigatório para todos os veículos), tipo de combustível, capacidade do tanque (litros), quilômetros rodados (hodômetro) e dados da vida mecânica do veículo;
- Condutores: nome, matrícula funcional e senha de permissão de uso (pessoal e intransferível).

4.26. O sistema deverá permitir as seguintes ações online e em tempo real:

a) cotação de produtos e serviços;

b) orçamento eletrônico detalhando serviços (mão de obra), peças, prazo de execução e demais informações necessárias à análise e aprovação da Ordem de Serviço;

c) comparação de orçamentos de, no mínimo, 3 (três) fornecedores credenciados para análise da CONTRATANTE;

d) solicitação, diretamente via sistema, de orçamentos adicionais a estabelecimentos credenciados além do primário, com disponibilização de prazo para a realização desses orçamentos complementares;

e) campo para registro de justificativa quando escolhida credenciada que não apresentou o menor preço;

f) campo para registro de justificativa de aprovação de Ordem de Serviço Emergencial e/ou com menos de 3 (três) orçamentos;

g) identificação, em cada Ordem de Serviço, das peças e dos serviços que se encontrem em período de garantia, com exibição de alerta visual durante a elaboração e análise do orçamento, de forma a impedir a cobrança de itens ainda cobertos por garantia, ressalvada justificativa técnica previamente aprovada pela CONTRATANTE;

h) bloqueio sistêmico que impeça o envio, pela credenciada, de orçamento contendo preços de peças ou valores de mão de obra superiores aos constantes das tabelas de referência e da tabela de tempos (tempária) adotadas pelo contrato, não sendo permitido o encaminhamento da Ordem de Serviço para análise da CONTRATANTE enquanto persistirem tais inconsistências.

4.27. Alerta informativo no sistema quando o valor do orçamento, somado ao total de manutenções do veículo nos últimos 12 (doze) meses, superar determinado valor venal do veículo (apurado automaticamente pelo sistema mediante consulta à tabela FIPE ou fonte oficial equivalente), cabendo ao gestor incluir e alterar esse percentual de referência sempre que necessário;

4.28. O sistema deverá, ainda, disponibilizar controles automáticos que impeçam a efetivação de despesas nas seguintes situações:

a) para veículos não cadastrados;

b) para veículos cadastrados que não estiverem autorizados pela CONTRATANTE;

c) para operações de abastecimento quando não houver inserção e validação simultânea do cartão do veículo e da senha pessoal do condutor (autenticação dupla);

d) quando o rendimento (km/l) do veículo for maior do que o rendimento máximo definido pelo CONTRATANTE (indica possível abastecimento fraudulento ou erro de hodômetro);

e) quando o rendimento (km/l) do veículo for menor do que o rendimento mínimo definido pelo CONTRATANTE (indica consumo anômalo);

f) quando a quilometragem do abastecimento atual for menor ou igual à do último abastecimento registrado (hodômetro regressivo).

Relatórios Exigidos do Sistema

4.29. O sistema informatizado deverá disponibilizar relatórios cadastrais, operacionais e financeiros, em formato eletrônico pesquisável, permitindo consultas, filtros, exportação de dados e emissão sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

4.30. O sistema deverá emitir, no mínimo, os seguintes relatórios:

a) Relação dos veículos por tipo, placa, marca, modelo, tipo de combustível, ano de fabricação, centro de custo (se houver) e limites de valores por veículo;

b) Relação de estabelecimentos credenciados por especialidade, conforme produtos e serviços objeto da contratação;

c) Histórico das operações realizadas pela frota, contendo: data; hora; identificação do estabelecimento; identificação do condutor; identificação do veículo (placa); hodômetro do veículo no momento da realização dos serviços; total da operação em R$; natureza do serviço utilizado;

d) Histórico das operações realizadas por estabelecimento credenciado;

e) Histórico de manutenção dos veículos;

f) Relatório analítico de despesas por período, contendo os quantitativos totais de cada tipo de despesa e os respectivos valores, com: identificação da oficina (nome e endereço); identificação do veículo (marca, tipo e placa); hodômetro no momento da manutenção; serviços executados; peças substituídas; data e hora da transação; valor da operação; identificação do servidor responsável pela autorização (nome e matrícula); histórico de entrada e saída do veículo; prazo de garantia dos serviços executados; tempo de imobilização por veículo; custos e quantidades por tipo de manutenção por veículo;

g) Relatório de grupo de peça/peça, mão de obra/hora por grupo, horas de execução, custo por peça e tabela de referência de tempo;

h) Relatório de Taxa Administrativa Secundária (taxa de credenciamento), cobrada pela CONTRATADA dos estabelecimentos credenciados, contendo: número da Ordem de Serviço; CNPJ do estabelecimento credenciado; nome do estabelecimento; mês de referência (mês faturado); número da nota fiscal; taxa administrativa secundária aplicada; data do repasse; valor da Ordem de Serviço; valor efetivamente repassado à credenciada pela ordem de serviço;

i) Relatório analítico de produtos e serviços fornecidos, contendo: CNPJ do estabelecimento credenciado; nome do estabelecimento; número da nota fiscal do fornecedor; número da nota fiscal da contratada; mês de referência; informação sobre adesão ao Simples Nacional; tipo de produto/serviço (mão de obra, higienização de veículos, óleo lubrificante, fornecimento de peças, fornecimento de pneus); valor da nota fiscal do estabelecimento credenciado; alíquota de ISSQN;

j) Relatório financeiro agrupado por estabelecimento, contendo: CNPJ; nome; número da nota fiscal do fornecedor; data do orçamento; data da finalização do orçamento; valor total;

k) Relatório financeiro detalhado por peça, contendo: CNPJ; nome do estabelecimento; número da nota fiscal do fornecedor; data do orçamento; data da finalização; descrição, quantidade, valor unitário e valor total de cada peça;

l) Relatório de garantia de peças substituídas e de serviços realizados;

m) Quilometragem e intervalo de tempo entre os abastecimentos e média de quilômetros por litro (km/l), por veículo;

n) Indicação de desvios de hodômetro, média de consumo por veículo e tipo de combustível utilizado;

o) Volume de litros e gastos realizados por tipo de combustível e preço médio unitário por tipo de combustível consumido pela frota;

p) Relatório de inconsistência – tentativas de operação não autorizada, contendo: data, hora, identificação do veículo, identificação do condutor e posto de abastecimento;

Condições Mínimas das Credenciadas (Postos e Oficinas)

4.31. Os estabelecimentos integrantes da rede credenciada (postos de combustíveis e oficinas de manutenção) deverão atender, cumulativamente, aos requisitos gerais e operacionais estabelecidos neste subitem.

Requisitos gerais das credenciadas

4.31.1. As credenciadas deverão atender, no mínimo, às seguintes condições:

a) observar integralmente a legislação ambiental e trabalhista, adotando práticas sustentáveis de descarte de resíduos e controle de emissões, bem como manter equipe devidamente capacitada;

b) estar habilitadas, no caso das oficinas, em conformidade com as normas técnicas nacionais aplicáveis à manutenção preventiva e corretiva de veículos;

c) possuir infraestrutura organizada, equipamentos calibrados e condições adequadas para armazenar peças, acessórios e os próprios veículos com segurança;

d) manter registros completos de todos os serviços realizados, incluindo histórico de manutenção e substituição de peças;

e) observar rigorosamente as normas de saúde e segurança do trabalho;

f) estar equipadas para processar as transações realizadas por meio do sistema tecnológico da CONTRATADA;

g) prestar atendimento contínuo e ininterrupto, 24 (vinte e quatro) horas do dia, 07 (sete) dias da semana, inclusive feriados, no caso de estabelecimentos credenciados para fornecimento de combustível;

h) observar os prazos mínimos de garantia de serviços e peças definidos no quadro constante do item 5.6 deste instrumento.

Requisitos operacionais das credenciadas

4.31.2. Constituem, ainda, requisitos adicionais a serem observados pelos estabelecimentos credenciados:

a) dispor de área física adequada à prestação dos serviços, inclusive garagem coberta e fechada para guarda de veículo que eventualmente pernoite na oficina;

b) dispor de pessoal qualificado, com técnica e ferramental adequados;

c) possuir equipamentos eletrônicos apropriados para aferições e regulagens de motores;

d) praticar preços para fornecimento de serviços e materiais compatíveis com o mercado, tendo como parâmetro de referência os preços constantes das Tabelas dos Sistemas (CÍLIA, AUDATEX, MOLICAR, ORION, PARTSLINK24 ou outro instrumento equivalente), os quais serão utilizados como limite máximo de aceitação dos valores a serem cobrados, não constituindo, por si só, preço presumido ou valor obrigatório a ser praticado, devendo prevalecer, sempre que inferior, o preço efetivamente praticado no mercado;

e) disponibilizar, no sistema, orçamento com a relação de peças, componentes e materiais a serem substituídos, tempo estimado de execução e valor da hora de mão de obra, para aprovação da CONTRATANTE;

f) disponibilizar local adequado para inspeção prévia de todas as peças a serem substituídas, fornecendo sua relação e respectivos códigos para conferência da CONTRATANTE;

g) executar os serviços somente após autorização do Administrador, via sistema ou Ordem de Serviço;

h) não aplicar materiais nem executar serviços sem prévia autorização da CONTRATANTE;

i) entregar os veículos em perfeitas condições de funcionamento ao término dos serviços;

j) permitir ao CONTRATANTE realizar a fiscalização *in loco* da execução dos serviços autorizados;

k) prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE;

l) dispor de ferramentaria atualizada e compatível com a categoria de veículos para a qual estejam credenciadas;

m) executar os serviços conforme as melhores práticas e normas técnicas, observando as especificações do fabricante e as orientações da CONTRATANTE, inclusive serviços não expressamente previstos, mas necessários à perfeita execução do objeto, desde que previamente aprovados e compatíveis com sua especialidade, independentemente da marca do veículo;

n) emitir obrigatoriamente comprovante da transação, contendo identificação do fornecedor (nome, CNPJ e endereço), identificação do veículo (placa) e do condutor (nome e matrícula), leitura do hodômetro, descrição do produto ou serviço, quantidade, valor unitário e total, e data e hora da transação; e

o) proceder, quando solicitadas, à cotação dos serviços e à apresentação dos respectivos orçamentos no prazo estabelecido pela CONTRATANTE para cada solicitação, o qual será de, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas e de, no máximo, 48 (quarenta e oito) horas, conforme a necessidade da Administração.

Padrões Mínimos de Qualidade dos Combustíveis

4.32. Os combustíveis fornecidos deverão observar:

a) conformidade com as normas da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP), incluindo as especificações técnicas aplicáveis, assegurando o desempenho e a segurança dos veículos da frota oficial da UFJF;

b) controle de qualidade e certificação, mediante testes periódicos realizados pelos postos, garantindo conformidade com os padrões da ANP e prevenindo danos aos veículos decorrentes de combustível de baixa qualidade; e

c) realização, pelos postos, das análises de qualidade previstas no Anexo I da Resolução ANP nº 898/2022, sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. A solução deverá estar plenamente implantada e operacional em **01/01/2027**, data de início da prestação dos serviços de abastecimento e manutenção, devendo a CONTRATADA disponibilizar todos os recursos humanos, materiais e tecnológicos necessários à execução do objeto, nos termos deste Termo de Referência e de seus anexos, bem como comunicar, em tempo hábil, qualquer fato impeditivo ao cumprimento dessa obrigação.

5.1.1.1. O período compreendido entre a assinatura do contrato e 31/12/2026 destina-se exclusivamente às medidas preparatórias necessárias à implantação da solução, conforme previsto nos subitens 5.1.1.2 a 5.1.2.9, de modo a assegurar que o sistema esteja integralmente implantado, testado e operacional em 01/01/2027, data de início da efetiva prestação dos serviços de gerenciamento de abastecimento e de manutenção da frota da UFJF. O contrato atualmente vigente permanecerá responsável pela execução dos serviços de abastecimento e manutenção até seu encerramento, datado para 29/12/2026, sem perda

de economia de escala, nos termos do art. 49 da Lei nº 14.133/2021. Assim, a fase de implantação da nova solução ocorrerá sem prejuízo da execução do contrato vigente, visando assegurar a continuidade dos serviços durante a transição entre as contratações, sem execução simultânea do objeto.

5.1.1.2. Em até 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato, a CONTRATANTE promoverá reunião inicial, com a CONTRATADA, para alinhamento do cronograma de implantação da solução e articulação das atividades preparatórias indispensáveis ao início da prestação dos serviços, compreendendo, dentre outras, o cadastramento da frota e dos usuários, parametrização do sistema, emissão e entrega dos cartões de abastecimento, disponibilização da rede credenciada, a migração dos dados históricos e a capacitação da equipe.

5.1.1.3. Além disso, nesta reunião, será apresentado o 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.

5.1.2. As disposições deste subitem disciplinam a implantação inicial da solução contratada, abrangendo as providências necessárias à sua plena operacionalidade até a data de início da prestação dos serviços, incluído o respectivo cronograma.

Etapas de Implantação

5.1.2.1. A CONTRATADA deverá indicar formalmente preposto ou representante, com poderes expressos em instrumento de nomeação e canal de comunicação para emergências, no prazo de até 3 (três) dias após a assinatura do contrato, observadas as atribuições detalhadas no item 6 (Preposto) deste Termo de Referência.

5.1.2.2. A CONTRATADA deverá promover a capacitação do Gestor e dos Fiscais do Contrato para utilização do sistema informatizado de gerenciamento, no prazo de até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.

5.1.2.3. A CONTRATADA, em conjunto com o Gestor e os Fiscais do Contrato, promoverá a transição contratual, com a transferência integral dos dados históricos da frota (histórico de manutenção, consumo e quilometragem) para o novo sistema, no prazo de até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.

5.1.2.4. A CONTRATADA deverá efetuar o cadastramento da frota de veículos e equipamentos, bem como dos gestores e condutores (usuários do sistema), no prazo de até 5 (cinco) dias, contados da entrega, pela CONTRATANTE, da listagem de veículos, equipamentos e usuários.

5.1.2.5. A CONTRATADA deverá entregar os cartões individualizados de abastecimento para cada veículo da frota no prazo de até 5 (cinco) dias, contados do encerramento do prazo de cadastramento dos veículos e equipamentos no sistema.

5.1.2.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar, no prazo máximo e improrrogável de até 30 (trinta) dias corridos, contados da assinatura do contrato, a rede credenciada ativa de postos de combustíveis e estabelecimentos de manutenção automotiva, com relação completa e detalhada contendo razão social, CNPJ, endereço completo, telefone de contato, coordenadas geográficas (se houver) e horários de funcionamento.

5.1.2.7. Como condição do credenciamento, a CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE cópia do instrumento de credenciamento assinado por cada estabelecimento integrante da rede, pelo qual o credenciado declara ciência e concordância com as condições contratuais que lhe são diretamente aplicáveis, notadamente a Taxa Administrativa Secundária máxima, o prazo de apresentação de orçamentos, a regra do preço de bomba à vista sem

diferenciação em relação ao público em geral e as demais obrigações e direitos previstos no contrato, conforme modelo constante do ANEXO IV — Termo de Credenciamento de Estabelecimentos (Abastecimento) e do ANEXO V — Termo de Credenciamento de Estabelecimentos (Manutenção) do Edital.

5.1.2.8. A CONTRATADA deverá disponibilizar acesso simultâneo a, no mínimo, 2 (dois) servidores indicados pela CONTRATANTE às licenças dos softwares de precificação de peças e serviços (CÍLIA, AUDATEX, MOLICAR, ORION, PARTSLINK24 ou outro instrumento equivalente), que, isolada ou conjuntamente, contemplem todas as marcas e modelos de veículos da frota da UFJF, bem como manter acesso contínuo à Tabela Tempário (tempos-padrão de mão de obra) e à Tabela de Preços de Peças dos fabricantes, atualizadas a cada alteração de preços promovida pelos fabricantes ou, no máximo, a cada 12 (doze) meses de execução contratual. Esse acesso permitirá à CONTRATANTE a aferição independente dos preços de peças e mão de obra praticados pela rede credenciada, em consonância com o princípio da economicidade (art. 5º da Lei nº 14.133, de 2021).

5.1.2.9. A disponibilização inicial dos acessos referidas no subitem anterior deverá ocorrer no prazo de até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, sem prejuízo da obrigação de atualização contínua ali estabelecida.

5.1.3. Cronograma e principais prazos a serem observados para implantação dos serviços:

Atividade/Obrigação	**Responsável**	**Prazo**
Indicação formal do preposto/representante da CONTRATADA, com poderes expressos em instrumento de nomeação, incluindo canal de comunicação para emergências	CONTRATADA	Até 3 (três) dias após a assinatura do contrato
Reunião inicial com a CONTRATADA para apresentação do plano de fiscalização e alinhamento sobre as providências a serem cumpridas durante a execução dos serviços	GESTOR/FISCAL DO CONTRATO	Até 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato
Capacitação do Gestor e dos Fiscais do Contrato para uso do sistema informatizado	CONTRATADA	Até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato
Transição contratual: transferência integral dos dados da frota (histórico de manutenção, consumo, quilometragem) para o novo sistema	GESTOR/FISCAL DO CONTRATO/ CONTRATADA	Até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato
Cadastrar a frota de veículos e equipamentos, bem como os gestores e condutores (usuários do sistema)	CONTRATADA	Até 5 (cinco) dias, contados da entrega da listagem de veículos, equipamentos e usuários do sistema pela CONTRATANTE
Fornecimento da relação completa da rede credenciada (postos de combustíveis e oficinas), com endereço, telefone e horário de funcionamento	CONTRATADA	Até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.
Entrega dos cartões individualizados de abastecimento para cada veículo da frota	CONTRATADA	Até 5 (cinco) dias, contados do encerramento do prazo de cadastramento dos veículos e equipamentos no sistema
Disponibilização das tabelas tempárias (tempos-padrão) e de preços dos fabricantes de todas as marcas/modelos de veículos componentes da frota da CONTRATANTE	CONTRATADA	Até 10 (dez) dias, contados da assinatura do contrato

Atividade/Obrigação	Responsável	Prazo
Concluir todas as atividades de implantação da solução, garantindo sua plena operacionalização para o início da prestação dos serviços	CONTRATADA	01/01/2027

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nos seguintes locais, conforme o caso: os abastecimentos serão prestados nos postos combustíveis credenciados; os serviços de manutenção serão prestados nas instalações dos estabelecimentos credenciados (oficinas) ou, em situações emergenciais devidamente autorizadas pela CONTRATANTE, no local em que se encontrar o veículo impossibilitado de deslocamento, observada a abrangência mínima obrigatória constante no item 5.4 deste documento.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: os postos de combustíveis credenciados deverão prestar atendimento contínuo e ininterrupto 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, inclusive feriados; os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser prestados em horário comercial, de forma ininterrupta, exceto os serviços de guincho, socorro mecânico e chaveiro, que deverão estar disponíveis 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, inclusive para veículos de linha pesada.

Rotinas a serem cumpridas

5.3.1. A execução contratual observará as rotinas:

Treinamentos

5.3.1.1. Realizar novo treinamento (reciclagem) do Gestor, dos Fiscais ou de demais usuários do sistema, em caso de alteração de equipe ou de necessidade de aprimoramento técnico, no prazo de até 5 (cinco) dias, contados da solicitação da CONTRATANTE.

Cadastramento

5.3.1.2. Cadastrar novo veículo, equipamento ou usuário no sistema após a implantação inicial, no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados da solicitação da CONTRATANTE.

Indisponibilidade sistema e problemas técnicos

5.3.1.3. Comunicar à CONTRATANTE eventual indisponibilidade do sistema e solucionar os problemas técnicos relativos ao software fornecido no prazo de até 4 (quatro) horas, contadas da notificação da CONTRATANTE.

Prazo para Resposta a Pedidos de Informação e a Notificações da Fiscalização

5.3.1.4. Responder aos pedidos de informação e às notificações da fiscalização, quando não fixado prazo diverso, observados os seguintes prazos, contados da respectiva solicitação ou notificação:

a) até 2 (dois) dias úteis, quando a comunicação for realizada por e-mail, telefone ou outro meio eletrônico equivalente; e

b) até 5 (cinco) dias úteis, quando a comunicação for realizada por ofício ou outro expediente formal escrito.

Prazo para Novos Credenciamentos

5.3.1.5. A CONTRATADA deverá atender, a qualquer tempo, às solicitações de credenciamento realizadas pela equipe de gestão e fiscalização do contrato, devendo o novo

credenciamento ser efetivado no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da solicitação.

5.3.1.6. Caso não seja possível atender ao credenciamento em determinada localidade, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa formal ao fiscal do contrato, que analisará os motivos e apurará as razões da dificuldade.

Garantia de Fábrica e Rede Autorizada

5.3.1.7. Objetivando suprir as revisões necessárias à manutenção da garantia de fábrica, deverão existir, obrigatoriamente, concessionárias credenciadas de todas as marcas integrantes da frota, e de outras que vierem a surgir, nas respectivas localidades, não podendo a CONTRATADA inviabilizar, por motivo não justificado, a manutenção da garantia do fabricante.

5.3.1.8. Em caso de recusa de concessionária local em aderir ao credenciamento, caberá à CONTRATADA providenciar o atendimento, ainda que de forma avulsa, independentemente de credenciamento prévio, alimentando o sistema com os dados referentes a todas as etapas do serviço (orçamento, ordem de serviço etc.).

5.3.1.9. O descumprimento da obrigação de manter ou viabilizar rede credenciada apta a preservar a garantia de fábrica sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

Suporte Técnico / SAC

5.3.1.10. O sistema deverá oferecer suporte técnico 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, para assegurar funcionamento contínuo e assistência em caso de falhas e inconsistências.

5.3.1.11. A CONTRATADA deverá prestar suporte técnico por meio de Serviço de Atendimento ao Cliente, por telefone, WhatsApp e internet, com central de atendimento acessível por ligação local, com atendimento 24 horas todos os dias do ano, não sendo aceito sistema de atendimento eletrônico-automático.

5.3.1.12. O prazo para atendimento e solução de problemas e assistência técnica relativos ao software fornecido deverá ser de até 4 (quatro) horas, a contar da notificação da CONTRATANTE.

Prazo de Repasse de Pagamento aos Estabelecimentos Credenciados

5.3.1.13. A CONTRATADA deverá realizar o repasse dos valores devidos aos estabelecimentos credenciados pelos materiais, peças e serviços executados/disponibilizados para a CONTRATANTE em, no máximo, 10 (dez) dias corridos, contados da emissão da Ordem Bancária de pagamento pela UFJF, garantindo que todos os serviços entregues no período de faturamento sejam nele incluídos, de modo a assegurar repasse integral e tempestivo.

Taxa Administrativa Secundária (TAS)

5.3.1.14. A Taxa Administrativa Secundária (também denominada taxa de credenciamento, taxa de repasse, taxa de comissão, taxa extra ou qualquer outro nome que lhe seja atribuído), imposta pela CONTRATADA aos estabelecimentos credenciados, não poderá superar o percentual de 6% (seis por cento) sobre o faturamento dos produtos fornecidos e serviços prestados de modo que o valor nominal repassado pela CONTRATADA às credenciadas não seja, em hipótese alguma, inferior a 94% (noventa e quatro por cento) do faturamento dos produtos e serviços prestados.

5.3.1.14.1. São obrigações da CONTRATADA relacionadas à Taxa Administrativa Secundária:

a) orientar os estabelecimentos credenciados sobre a respectiva taxa bem como sobre as demais condições do contrato que os afetem;

b) garantir que os estabelecimentos credenciados informem na nota fiscal a TAS cobrada pela CONTRATADA;

c) encaminhar, quando solicitado pelo CONTRATANTE, comprovantes de que praticou a TAS e o prazo de repasse informados em relatório;

d) realizar o repasse dos valores devidos aos estabelecimentos credenciados pelos materiais, peças e serviços executados/disponibilizados para a CONTRATANTE, conforme prazo estabelecido no subitem 5.3.1.13. deste instrumento;

e) emitir mensalmente o Relatório de Taxa Administrativa Secundária previsto no subitem 4.30, alínea "h", deste instrumento, até o 5º (quinto) dia do mês subsequente ao período de referência.

Comunicação de Alterações da Rede Credenciada

5.3.1.15. A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE, no prazo de 2 (dois) dias úteis a partir da ocorrência, a inclusão ou exclusão de fornecedores credenciados da rede, e imediatamente quaisquer fatos ou anormalidades que possam prejudicar o bom andamento ou o resultado dos serviços.

5.3.1.15.1 Quando da inclusão, deverá ser enviado, junto da comunicação, o Termo de Credenciamento de Estabelecimentos referido no subitem 5.1.2.7 (ANEXO IV ou ANEXO V do Edital).

5.3.1.16. O descredenciamento de estabelecimentos será comunicado à CONTRATANTE no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da ocorrência.

5.3.1.16.1. Em caso de descumprimento reiterado de prazos ou padrões de qualidade por estabelecimento credenciado, a CONTRATADA deverá promover seu descredenciamento imediato e comunicar o fato ao fiscal do contrato, apresentando as razões e as providências adotadas.

Comunicação de Inoperância Programada do Sistema

5.3.1.17. A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer interrupção ou indisponibilidade programada do sistema de gerenciamento eletrônico, indicando o período previsto de inoperância e as medidas adotadas para garantir a continuidade operacional da frota durante o período de indisponibilidade.

5.3.1.18. Para as interrupções não programadas, aplica-se o procedimento de contingência previsto no item "Procedimento de Contingência para Abastecimento", com comunicação imediata à CONTRATANTE sobre a indisponibilidade e as providências adotadas bem como solucionamento do problema conforme subitem 5.3.1.3.

Vedação de Vínculo Empregatício

5.3.1.19. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a CONTRATANTE, sendo vedada qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta. A CONTRATADA é responsável por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE.

Declaração de Quitação de Débitos

5.3.1.20. A CONTRATADA deverá emitir Declaração de Quitação de Débitos, contendo os dados da CONTRATADA e da CONTRATANTE, informando não haver qualquer débito em aberto perante a CONTRATADA, quando solicitado pela CONTRATANTE, a cada 12 (doze) meses de vigência do contrato e em seu encerramento.

Responsabilidade Solidária da Contratada

5.3.1.21. A CONTRATADA responsabilizar-se-á solidariamente pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros na execução dos serviços contratados ou realizados pelos fornecedores credenciados, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização exercida pela CONTRATANTE.

5.3.1.22. Não cumprindo a credenciada as obrigações relativas à garantia dos produtos ou serviços prestados, no prazo de 10 (dez) dias corridos contados da solicitação de substituição da peça ou de refazimento do serviço, a CONTRATADA responsabilizar-se-á pelas despesas necessárias para recolocar o veículo em perfeito funcionamento, passíveis de glosa da fatura da CONTRATADA.

5.3.1.23. Caso a credenciada aplique prazo de garantia diferente do previsto no subitem 5.6, a CONTRATADA responsabiliza-se pela complementação do período faltante em caso de necessidade de acionamento.

5.3.1.24. Sob nenhuma hipótese caberá à CONTRATADA autorizar a execução de serviços ou aquisição de produtos fora dos procedimentos estabelecidos, ficando sob sua exclusiva responsabilidade o ônus de execução realizada em desacordo com tais procedimentos.

5.3.1.25. A CONTRATADA responsabilizar-se-á pelos acertos financeiros com os estabelecimentos credenciados decorrentes dos serviços e materiais efetivamente realizados/fornecidos para a CONTRATANTE, não respondendo esta solidária ou subsidiariamente por tal pagamento, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA a veracidade dos dados apresentados nos relatórios do sistema.

5.3.1.26. É vedado à CONTRATADA transferir a outrem, por qualquer forma, os deveres decorrentes desta contratação, devendo, quando solicitado pela CONTRATANTE, comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoas com deficiência, para reabilitados da Previdência Social e para aprendizes, mediante indicação dos empregados que preencham as referidas vagas.

Relatórios Analíticos Mensais

5.3.1.27. A CONTRATADA deverá disponibilizar, juntamente com as notas fiscais/faturas mensais, relatórios analíticos e sintéticos do período faturado, discriminando todas as transações e operações realizadas no mês de referência, por base operacional e respectivo centro de custo, contendo, no mínimo:

a) identificação do posto ou oficina (nome, município e UF);

b) identificação do veículo (marca, modelo e placa);

c) leitura do hodômetro; data e hora da transação;

d) discriminação do tipo de produto ou serviço fornecido;

e) quantidade referente à unidade da transação executada;

f) valor da operação por veículo; e

g) identificação do usuário responsável (nome e matrícula).

5.3.1.28. Além dos relatórios mínimos previstos no item 4 e neste subitem, a CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, os comprovantes de pagamentos realizados aos estabelecimentos credenciados, garantindo a rastreabilidade e a transparência dos repasses efetuados.

5.3.2. A execução dos **serviços de abastecimento** observará a base de cálculo do preço do combustível, a gestão dos cartões de abastecimento e o procedimento de contingência disciplinados nos subitens seguintes:

Base de Cálculo do Preço do Combustível e Limite de Razoabilidade

5.3.2.1. O preço de cada abastecimento corresponderá ao valor de varejo, na condição de pagamento à vista (preço de bomba à vista), praticado pelo estabelecimento credenciado na data e local da transação. Incidirá sobre o valor do abastecimento à vista a Taxa Administrativa Primária resultante da licitação (acréscimo, se positiva; desconto, se negativa), discriminada na nota fiscal ou na fatura, observado o limite do subitem 5.3.2.2.

5.3.2.2. O preço à vista terá como limite o valor médio praticado na Unidade Federativa de realização do abastecimento, no mês da demanda, conforme publicação da ANP.

5.3.2.3. Todas as promoções, vantagens ou descontos concedidos pelos estabelecimentos credenciados ao público em geral deverão estender-se, irrestritamente, aos abastecimentos da CONTRATANTE, prevalecendo sempre o menor preço praticado no estabelecimento no momento da transação.

5.3.2.4. Os valores unitários dos combustíveis serão regularmente aferidos em confrontação com os dados do Sistema de Levantamento de Preços da ANP.

5.3.2.4.1. Em caso de configuração de valor abusivo, a CONTRATADA deverá submeter justificativa do preço praticado à CONTRATANTE, respondendo por eventual dolo ou culpa decorrente de erro ou omissão, inclusive com ressarcimento de valores, sendo reservado à CONTRATANTE o direito de promover, a qualquer tempo, diligências sobre os preços de produtos ou serviços informados pela CONTRATADA.

Gestão dos cartões de abastecimento

5.3.2.5. Quanto a gestão dos cartões de abastecimento, a CONTRATADA, deverá:

a) fornecer, sem ônus para a UFJF, 1 (um) cartão individualizado e personalizado para cada veículo da frota, com entrega em até 5 (cinco) dias, contados do encerramento do prazo de cadastramento dos veículos e equipamentos no sistema;

b) fornecer, sem ônus para a UFJF, no mínimo 10 (dez) cartões coringas, vinculáveis a qualquer veículo previamente cadastrado;

c) fornecer cartões adicionais em substituição a cartões perdidos ou danificados, ou para atendimento de novos veículos, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da solicitação, correndo o custo adicional dessa emissão por conta da UFJF;

d) suspender ou cancelar, imediatamente após comunicação da CONTRATANTE, a utilização de cartões em caso de perda, extravio ou outra situação que justifique o bloqueio; e

e) responsabilizar-se por danos, prejuízos e despesas decorrentes da utilização indevida de cartão vinculado a veículo não autorizado, cancelado ou bloqueado, quando decorrente de falha do sistema ou de procedimento sob sua responsabilidade.

Procedimento de Contingência para Abastecimento

5.3.2.6. Em caso de indisponibilidade temporária do sistema eletrônico de abastecimento, os postos credenciados deverão disponibilizar procedimento de compra contingencial que garanta

a continuidade operacional da frota de forma segura, assegurando o registro de todas as informações da transação no sistema tão logo restabelecido, observando, no mínimo:

a) registro físico ou eletrônico alternativo dos dados da operação (veículo, condutor, tipo e quantidade de combustível, hodômetro, data e hora);

b) lançamento automático ou manual das informações no sistema principal após o restabelecimento da conectividade, garantindo integridade e rastreabilidade dos dados; e

c) comunicação imediata à CONTRATANTE sobre a indisponibilidade e as providências adotadas para a continuidade operacional.

5.3.3. A execução dos **serviços de manutenção** observará os serviços mínimos a serem disponibilizados, os procedimentos de orçamento e execução, a especificação de peças, a manutenção preventiva e corretiva, os prazos de atendimento, a ordem de serviço emergencial e a lista de produtos e serviços mínimos obrigatórios disciplinados nos subitens seguintes.

Procedimentos para Orçamento e Execução dos Serviços

5.3.3.1. Os valores de serviços, peças, componentes e materiais deverão ser informados por meio de orçamento eletrônico emitido pela credenciada, para análise e aprovação da CONTRATANTE. Havendo substituição de peças, o orçamento deverá conter, no mínimo, código, descrição, marca, quantidade, valor unitário e valor total dos itens.

5.3.3.2. A oficina credenciada deverá informar à CONTRATANTE, pelo sistema, a relação dos serviços, as peças necessárias, a previsão de conclusão dos reparos e demais informações pertinentes, observando os tempos-padrão dos fabricantes, com a tabela utilizada informada no orçamento submetido à aprovação.

5.3.3.3. Os serviços somente poderão ser iniciados após aprovação formal da CONTRATANTE, mediante orçamento detalhado encaminhado eletronicamente pela oficina credenciada.

5.3.3.4. O local de execução será a oficina credenciada ou, em situações emergenciais, o local onde se encontrar o veículo impossibilitado de deslocamento, desde que autorizado pela CONTRATANTE.

5.3.3.5. Caso a oficina credenciada não preste os serviços de forma satisfatória, a CONTRATANTE poderá comunicar formalmente o fato à CONTRATADA e deixar de utilizar os serviços do respectivo estabelecimento. Os locais de guarda ou depósito dos veículos durante a manutenção serão definidos pela rede credenciada, observadas as condições adequadas de segurança e conservação.

Especificação de Peças

5.3.3.6. Os fornecedores credenciados deverão fornecer peças, componentes e demais materiais destinados à manutenção da frota, classificados como:

a) genuínas: peças produzidas, embaladas e com controle de qualidade do próprio fabricante ou montadora, constantes de seu catálogo oficial, de uso mandatório em revisões periódicas ou manutenções realizadas durante o período de garantia contratual do veículo;

b) originais: peças produzidas pelo fornecedor da montadora (sistemista), que atendam estritamente aos mesmos padrões, especificações e níveis de qualidade constantes de seu catálogo;

c) de segunda linha/outros fabricantes: produtos novos (não recondicionados), cujas especificações técnicas atendam aos níveis de qualidade, segurança e aplicabilidade recomendados pelo fabricante ou montadora, a critério exclusivo da CONTRATANTE.

5.3.3.7. Na prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, deverão ser rigorosamente observados os preços praticados no mercado, tendo como parâmetro de referência os valores constantes das tabelas de preços aplicáveis, as quais serão utilizadas como limite máximo de aceitação dos valores de peças, materiais e serviços de mão de obra, não constituindo, por si só, preço presumido ou valor obrigatório a ser praticado, prevalecendo, na escolha da credenciada, o menor orçamento válido (subitem 5.4.7).

Manutenção Preventiva e Corretiva

5.3.3.8. A manutenção preventiva refere-se à execução de serviços programados destinados à conservação dos veículos em condições adequadas de funcionamento, conforme os intervalos e especificações previstos nos manuais dos fabricantes e/ou orientações da CONTRATANTE, visando prevenir falhas, reduzir desgastes prematuros e garantir a segurança e disponibilidade da frota.

5.3.3.9. Entende-se por manutenção corretiva a série de procedimentos destinados a recolocar os veículos em perfeito estado de funcionamento, atendendo inclusive às normas contidas no Código de Trânsito Brasileiro – CTB, mediante a realização de ajustes, regulagens, reparos, substituições de peças, componentes, acessórios e demais intervenções necessárias para restabelecimento da operacionalidade, segurança e trafegabilidade dos veículos.

5.3.3.10. As peças danificadas ou impróprias para uso, seja por desgaste natural, defeito de fabricação ou quebra decorrente do uso normal, deverão ser substituídas por peças novas, de primeiro uso, originais ou recomendadas pelo fabricante, com garantia de fábrica.

5.3.3.11. Excepcionalmente, quando comprovada a indisponibilidade de peças novas e originais no mercado, poderá ser admitida a utilização de peças de segunda linha, desde que previamente autorizada pelo GESTOR DO CONTRATO e acompanhada da respectiva justificativa técnica.

5.3.3.12. Na hipótese de instalação inadequada de peça, componente ou acessório, a CONTRATADA, por intermédio de sua credenciada, deverá providenciar a imediata regularização, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

5.3.3.13. As peças e acessórios substituídos deverão ser entregues à CONTRATANTE no ato da retirada do veículo, devidamente acondicionados, preferencialmente nas embalagens das peças novas instaladas.

5.3.3.14. Os serviços executados e as peças fornecidas deverão possuir garantia expressa, conforme informado no orçamento emitido pela credenciada.

5.3.3.15. O óleo utilizado nas trocas de óleo do motor, câmbio e direção hidráulica deverá atender integralmente às especificações e recomendações do fabricante do veículo.

5.3.3.16. Os serviços deverão ser executados por profissionais qualificados, em instalações adequadas e compatíveis com os padrões técnicos exigidos para cada tipo de intervenção, assegurando qualidade, segurança e garantia dos serviços prestados.

Prazos de Atendimento Pelas Redes Credenciadas de Serviços de Manutenção e Acessórios de Apoio à Frota

5.3.3.17. O prazo para apresentação do orçamento pela credenciada será aquele estabelecido pela CONTRATANTE para cada solicitação, respeitado o prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas e observado o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação;

5.3.3.18. O prazo para execução dos serviços e/ou entrega das peças e insumos será de até 5 (cinco) dias úteis, contados da autorização da Ordem de Serviço (OS), salvo justificativa

formal apresentada pela credenciada antes do término do prazo e expressamente aceita pela CONTRATANTE.

5.3.3.18.1. O descumprimento injustificado do prazo estabelecido, bem como a indisponibilidade das peças ou insumos informados no orçamento, quando não comunicada previamente à CONTRATANTE, poderá ensejar a recusa do orçamento registrado no sistema de gerenciamento, sem prejuízo das demais medidas contratuais cabíveis. Nessa hipótese, a CONTRATANTE poderá autorizar a execução da OS pela credenciada detentora da proposta subsequente mais vantajosa, observada a ordem de classificação dos orçamentos e as condições estabelecidas no contrato.

5.3.3.18.2. A apresentação de orçamento pela credenciada pressupõe a viabilidade de execução do serviço e o fornecimento das peças e insumos nos prazos previstos, não sendo admitido, após a emissão do orçamento, o adiamento unilateral da execução em razão da necessidade de encomenda de peças ou de outras circunstâncias que poderiam ter sido previamente verificadas, salvo motivo devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE.

5.3.3.19. Os serviços de assistência técnica e manutenção deverão ser prestados de forma ininterrupta durante o horário comercial;

5.3.3.20. Os serviços de reboque, guincho, socorro mecânico e chaveiro deverão estar disponíveis 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, inclusive sábados, domingos e feriados.

5.3.3.20.1. No que tange ao serviço de reboque/guincho, não é necessária disponibilidade integral, apenas por demanda, em veículo do tipo guincho (caminhão), com prancha, conduzido por motorista devidamente habilitado com CNH adequada para o tipo de veículo e dentro da validade, devendo a ocorrência ser encaminhada e atendida em até 4 (quatro) horas, após solicitação feita pelo fiscal, exceto nos casos em que a distância a ser percorrida não comporte esse prazo.

5.3.3.20.2. Não sendo possível o atendimento da demanda dentro do prazo estabelecido devido à escassez de serviços de guincho na região, ou pela distância do local de saída do veículo e o da ocorrência, a CONTRATADA deverá entrar em contato imediatamente com o Fiscal de Contrato e apresentar justificativa. O fiscal analisará os motivos expostos e, uma vez comprovada a real dificuldade, acatará a justificativa e dilatará o prazo de atendimento.

Ordem de Serviço Emergencial

5.3.3.21. Caracteriza-se como emergencial a demanda cuja não execução imediata coloque em risco a segurança de usuários, comprometa a integridade do veículo ou inviabilize a continuidade de atividade institucional inadiável, hipótese em que o Gestor do Contrato, ou o Fiscal do Contrato por ele devidamente autorizado, poderá autorizar no sistema a execução imediata do serviço junto à credenciada apta mais próxima ou disponível, dispensada, nesse momento, a obtenção prévia de 3 (três) orçamentos.

5.3.3.22. Para as Ordens de Serviço do tipo emergencial, o sistema deverá dispor, obrigatoriamente, de campo específico para inserção da justificativa.

5.3.3.23. Não se aplica a esta autorização emergencial contratual a hipótese de contratação direta por emergência prevista no art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, tratando-se de mecanismo interno de agilização da execução de contrato já vigente, cuja disciplina compete integralmente ao instrumento convocatório e ao contrato.

Serviços mínimos a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas neste Termo de Referência, em especial, conforme o que se segue abaixo:

Quantidade Mínima de Credenciados — Serviços de Abastecimento

5.4.1. Quanto aos postos de combustíveis, a CONTRATADA deverá:

a) manter, no mínimo, 3 (três) postos de abastecimento credenciados e ativos no município de Juiz de Fora/MG e 3 (três) postos de abastecimento credenciados e ativos no município de Governador Valadares/MG, observados, em cada município os requisitos de atendimento à frota da UFJF, bem como providenciar o credenciamento do quantitativo mínimo exigido em eventuais novos *campi*;

b) manter, no município de Juiz de Fora, no mínimo 1 (um) posto de abastecimento credenciado e ativo localizado a uma distância máxima de 2 (dois) quilômetros da garagem oficial do *campus* sede, garantindo acesso ágil e adequado à rede para as operações cotidianas da frota;

c) manter, nos estados da Federação, rede de postos credenciados e ativos, localizados preferencialmente nas margens das principais rodovias que cortam o país, observada a distância máxima de 250 (duzentos e cinquenta) quilômetros entre estabelecimentos credenciados, para mitigar o risco de pane seca operacional em viagens institucionais, admitida distância superior, excepcionalmente, em trechos rodoviários onde a infraestrutura local comprovadamente inviabilize o limite (como eixos específicos nas regiões Norte e Centro- Oeste), desde que correspondente ao intervalo geográfico natural dos postos comerciais existentes na rota; e

d) disponibilizar postos aptos a fornecer, preferencialmente, os cinco tipos de combustíveis utilizados pela frota (gasolina comum, gasolina aditivada, etanol, diesel comum e diesel S10), providenciando o credenciamento de novos postos quando inexistente estabelecimento que disponibilize todos os tipos na localidade.

Quantidade Mínima de Credenciados — Serviços de Manutenção e Serviços Acessórios de Apoio à Frota

5.4.2. Quanto aos serviços de manutenção e serviços acessórios de apoio à frota, a CONTRATADA deverá:

a) manter, no mínimo, 3 (três) estabelecimentos credenciados e ativos para manutenção automotiva preventiva e corretiva geral/multisserviço nos municípios de Juiz de Fora/MG e 3 (três) estabelecimentos credenciados e ativos para manutenção automotiva preventiva e corretiva geral/multisserviço no município de Governador Valadares/MG, com capacidade para prestação de serviços e fornecimento de peças e acessórios;

b) manter, no mínimo, 3 (três) estabelecimentos credenciados e ativos para manutenção automotiva preventiva e corretiva geral/multisserviço em cada capital dos Estados da Federação, com prestação de serviços e fornecimento de peças e acessórios bem como providenciar o credenciamento do mesmo quantitativo mínimo no município de eventual novo *campus* da UFJF;

c) garantir, no mínimo, 3 (três) estabelecimentos credenciados aptos a executar, no município de Juiz de Fora, comprovadamente, cada uma das especialidades/ramos de serviço demandados pela frota, conforme o rol mínimo do subitem "Lista de Produtos e/ou Serviços Mínimos Obrigatórios"; e

d) garantir que os serviços de assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva sejam prestados de forma ininterrupta em horário comercial, excetuados os serviços de guincho e socorro mecânico, disponíveis 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, inclusive para veículos de linha pesada (vans, ônibus e caminhões).

5.4.3. A CONTRATADA deverá manter, no sistema, permanentemente atualizada a lista da rede credenciada segregada por especialidade/ramo de atuação, de forma a permitir a identificação imediata dos estabelecimentos aptos ao atendimento de cada demanda e o correto direcionamento das solicitações de orçamento.

5.4.4. Não sendo possível atender às necessidades da CONTRATANTE em alguma localidade, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa formal ao fiscal do contrato no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar da data-limite estabelecida para credenciamento da rede, ou a posteriori, sob provocação da CONTRATANTE em prazo similar, cabendo ao fiscal analisar e apurar as razões da dificuldade de credenciamento.

5.4.5. O mesmo procedimento se aplica quando constatada, a qualquer momento da execução contratual, a insuficiência do quantitativo mínimo de 3 (três) estabelecimentos aptos para determinada especialidade, inclusive quando estabelecimento formalmente credenciado não estiver, na prática, executando o respectivo serviço, sem prejuízo de eventual sanção por credenciamento inidôneo, desatualizado ou não condizente com a especialidade informada.

5.4.6. A exigência de, no mínimo, 3 (três) credenciadas por especialidade justifica-se pela redução de custos decorrente da maior competitividade entre interessados e pela observância da orientação do Acórdão nº 1.456/2014 — Plenário do TCU, item 9.3.1, segundo o qual os serviços de manutenção de veículos somente devem ser autorizados e pagos após a comprovação da vantagem do preço de cada intervenção, mediante pesquisa de, no mínimo, três empresas do ramo, em harmonia com os princípios da motivação e da economicidade.

5.4.7. Para cada Ordem de Serviço que envolva fornecimento de peças, acessórios, materiais ou prestação de serviço, a CONTRATADA deverá assegurar, por meio de rede credenciada ativa e e responsiva, o recebimento de, no mínimo, 3 (três) orçamentos de estabelecimentos distintos da rede credenciada, aptos ao atendimento.

5.4.7.1 O cadastro da Ordem de Serviço e o seu encaminhamento à rede credenciada serão realizados pelo fiscal do contrato, no sistema disponibilizado pela CONTRATADA. A obrigação da CONTRATADA consiste em disponibilizar o sistema, manter a rede credenciada ativa e assegurar a resposta dos credenciados nos prazos estabelecidos, não lhe cabendo conduzir, selecionar ou decidir a pesquisa de preços.

5.4.7.2. A análise dos orçamentos, a aferição de sua compatibilidade com os preços de mercado e a autorização da execução dos serviços competem exclusivamente à CONTRATANTE, que poderá exigir notas fiscais, recibos, tabelas de fabricantes ou outros documentos comprobatórios, bem como realizar pesquisas independentes de preços, mediante consulta a bases públicas, contratações similares, fornecedores e oficinas não integrantes da rede credenciada, sempre que necessário à verificação da economicidade e da compatibilidade dos valores apresentados com os praticados no mercado, observadas, no que couber, as disposições da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021. As pesquisas e os documentos utilizados na análise deverão ser registrados no processo ou no sistema de gestão contratual, de modo a assegurar a rastreabilidade e a fundamentação das decisões administrativas.

5.4.7.3. A execução da Ordem de Serviço será autorizada, como regra, à credenciada que ofertar o menor preço para o serviço ou fornecimento, observados os prazos e requisitos técnicos. Em casos excepcionais, o fiscal do contrato deverá registrar no sistema a justificativa quando escolhida credenciada que não tenha apresentado o menor preço.

5.4.8. Quando o número de orçamentos recebidos for inferior a 3 (três), exceto nos casos de Ordem de Serviço Emergencial, a CONTRATADA deverá, independentemente de provocação da CONTRATANTE:

5.4.8.1. Acionar diretamente os estabelecimentos que não responderam, exigindo manifestação em até 48 (quarenta e oito) horas adicionais;

5.4.8.2. Persistindo a ausência de resposta, registrar formalmente no sistema, com identificação dos estabelecimentos contatados e a razão do não atendimento de cada um; e

5.4.8.3. Adotar as providências necessárias à correção da inatividade dos credenciados, podendo incluir o credenciamento de novos estabelecimentos.

5.4.9. O descumprimento desta obrigação sujeitará a CONTRATADA às glosas previstas no IMR, sem prejuízo das demais sanções contratuais cabíveis.

5.4.10. As cotações eletrônicas junto à rede credenciada não configuram procedimento licitatório autônomo, conforme modelo de boas práticas recomendado pelo TCU nos Acórdãos nº 2.354/2017 e nº 120/2018, ambos do Plenário.

Lista de Produtos e/ou Serviços Mínimos Obrigatórios

5.4.11. A rede credenciada deverá disponibilizar, no mínimo, os seguintes produtos e serviços, inclusive para veículos pesados, ônibus, caminhões e demais veículos integrantes da frota:

I - **Óleos lubrificantes e elementos filtrantes:** fornecimento de óleos lubrificantes e filtros para motores a gasolina, etanol e diesel; e serviços de troca de óleo lubrificante;

II - **Socorro mecânico e assistência emergencial:** serviço de reboque e guincho para veículos leves e pesados, sem limite de quilometragem; e serviço de chaveiro automotivo, incluindo abertura de portas, confecção de cópias de chaves simples ou codificadas e conserto de fechaduras de portas e de ignição, executados por profissionais habilitados e com veículos adequados ao transporte do bem assistido;

III - **Manutenção preventiva e corretiva:** manutenção mecânica e elétrica em geral; serviços em motor, transmissão, embreagem, suspensão, direção, freios, arrefecimento, escapamento e sistemas de alimentação e injeção eletrônica; serviços de funilaria, lanternagem, pintura e vidraçaria (incluindo reparo de trincas no para-brisa); retífica de motores, componentes, discos e campanas de freio; e manutenção do sistema de ar-condicionado automotivo (diagnóstico, higienização, carga/recarga de gás e reparo ou substituição de componentes);

IV - Borracharia, alinhamento, balanceamento e pneus: alinhamento de direção; balanceamento de rodas; serviços de borracharia (substituição, troca, reparo, remendo e recapagem de pneus e câmaras de ar, com ou sem fornecimento de insumos); e desempeno de rodas;

V - Lavagem e higienização: higienização parcial e completa dos veículos (lavagem externa, interna e de motor); e aplicação de cera e serviços correlatos de conservação;

VI - Manutenção leve: reposição de níveis de fluidos (limpador de para-brisa, arrefecimento, óleo do motor, freios); conserto de pneus; e fornecimento de extintor de incêndio veicular, quando aplicável;

VII - Assistência complementar: confecção de chaves simples ou codificadas; reparação de acessórios de comunicação, sonoros ou luminosos; e fornecimento de ferramentas para pequenos reparos;

VIII - Usinagem e solda: serviços de torno mecânico para usinagem, ajuste e confecção de peças e componentes; e serviços de solda em geral (elétrica, MIG/MAG e oxi-acetilênica) em estrutura, chassi, carroceria e demais componentes metálicos;

IX - Adesivagem e identificação visual: aplicação, substituição e remoção de adesivos de identificação visual, faixas refletivas, brasão/logomarca institucional e demais elementos de identificação padronizada dos veículos oficiais, conforme especificação da Administração;

X - Vistoria veicular: vistoria de identificação veicular e demais modalidades de inspeção técnica exigíveis perante o órgão de trânsito competente (DETRAN) ou entidade por ele credenciada, quando aplicável; e

XI - Despachante: serviços de despachante documentalista para regularização de veículos junto aos órgãos de trânsito, incluindo transferência de propriedade, licenciamento anual, emissão de segunda via de documentos, baixa e regularização de restrições e demais atos documentais relacionados à frota.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.5.1. Frota oficial composta por 95 (noventa e cinco) veículos, sob responsabilidade da Gerência de Transportes da UFJF, conforme relação constante do ANEXO I do Edital;

5.5.1.1 um veículo em garantia de fábrica (BYD KING GS DM 2025/2026) para o qual deverá ser garantida as manutenções obrigatórias de fábrica bem como para demais veículos que venham a ser incorporados na frota, nos termos do subitem "Garantia de Fábrica e Rede Autorizada";

5.5.2. A remuneração será por consumo real (empreitada por preço unitário), de modo que a UFJF efetuará pagamento exclusivamente pelos serviços e insumos efetivamente utilizados;

5.5.3. A Taxa Administrativa Secundária que poderá ser cobrada das credenciadas não poderá ser superior a 6% (seis por cento), devendo ser observado esse limite, prazo de repasse e demais obrigações detalhadas no subitem 5.3.1.14. deste documento;

5.5.4. Na Taxa Administrativa Primária proposta (objeto de disputa) deverá estar inclusos todos os custos necessários para a prestação dos serviços, todas as despesas com a mão de obra a ser utilizada, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas ou quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto e que influenciem na formação dos preços da proposta.

Especificação da garantia do serviço

5.6. 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), contados da data de execução do serviço ou do fornecimento da peça, observará os prazos mínimos, diferenciados conforme a natureza do serviço ou produto, exigidos pela CONTRATADA da rede credenciada:

SERVIÇO/PRODUTO	PRAZO MÍNIMO DE GARANTIA
Alinhamento de direção e balanceamento	30 (trinta) dias
Peças fornecidas / instaladas	Prazo do fabricante (por tempo ou quilometragem)
Demais serviços/produtos sem garantia do fabricante superior a 90 dias	90 (noventa) dias
Bateria automotiva	2 (dois) anos

5.6.1. Nos casos em que a credenciada não cumpra com as obrigações relativas à prestação de garantia dos produtos ou serviços prestados, dentro do prazo de 10 (dez) dias corridos contados a partir da solicitação da substituição da peça ou do refazimento do serviço, a CONTRATADA responsabilizar-se-á pelas despesas necessárias para recolocar o veículo em perfeito funcionamento, que poderão ser glosadas da fatura da CONTRATADA;

5.6.2. Caso a credenciada aplique prazo de garantia diferente do quadro constante deste item, a CONTRATADA responsabiliza-se pela complementação do período faltante em caso de necessidade de acionamento.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

5.7.1. A transição entre os contratos será realizada de forma gradual, com a transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, assegurando a continuidade da gestão de frota sem interrupções ou impactos negativos nas atividades administrativas e operacionais da Administração.

5.7.2. A CONTRATADA garantirá a preservação e a correta transferência para o novo contrato de todos os dados acumulados sobre a frota, histórico de manutenção, transações e informações financeiras, sem qualquer perda de dados.

5.7.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar carga eletrônica de dados ao banco de dados do CONTRATANTE, por meio de webservice, FTP ou tecnologia equivalente, bem como garantir acesso aos relatórios do sistema e ao histórico das bases referenciais utilizadas na execução contratual, incluindo as versões da Tabela Tempária e das Tabelas de Preços dos Fabricantes vigentes em cada período de execução.

5.7.4. A disponibilização deverá abranger todas as despesas realizadas durante a vigência do contrato e permanecer assegurada durante toda a execução contratual e pelo prazo de até 5 (cinco) anos após o seu encerramento, possibilitando a reconstituição das informações utilizadas na formação dos preços, bem como a realização de auditorias, prestações de contas e eventuais apurações de irregularidades.

5.7.5. A fixação do prazo quinquenal fundamenta-se na regra de prescrição aplicável à Fazenda Pública e autarquias federais (Decreto nº 20.910/1932 e Decreto-Lei nº 4.597/1942), bem como nas boas práticas de controle interno e auditoria do Poder Executivo Federal.

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 convocará 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, no prazo de até 3 (três) dias após a assinatura do contrato, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.6.1. O preposto deverá ter poderes expressos e autonomia para tomar decisões que impactem o andamento dos serviços, atuando como canal primário de comunicação com a Contratante em horário comercial, responsável por prestar esclarecimentos, atender reclamações e demandas e resolver eventuais problemas surgidos durante a execução contratual.

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto tendo em vista tratar-se de serviço prestado por meio de sistema informatizado (WEB), sem exigência de escritório ou representação presencial permanente em Juiz de Fora/MG, nos termos do art. 118 da Lei nº 14.133/2021 e dos Acórdãos nº 1.757/2020 e nº 1.176/2021, ambos do Plenário do TCU.

6.7.1. Para garantir a continuidade operacional, a Contratada deverá disponibilizar canal de atendimento emergencial plantonista (central telefônica, suporte digital ou similar), com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, para atendimento a situações urgentes fora do horário comercial (período noturno, finais de semana e feriados).

6.7.2. Após a assinatura do contrato, a Contratante promoverá reunião inicial, conforme itens 5.1.1.2 a 5.1.1.3 deste Termo de Referência para alinhamento do cronograma de implantação da solução e articulação das atividades preparatórias indispensáveis ao início da prestação dos serviços bem como para apresentar o plano de fiscalização.

6.7.3. A Contratada deverá responder as solicitações da Contratante, conforme prazos previstos no item 5.3.1.4.

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do 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. Verificação mensal do cumprimento das metas do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), constante dos ANEXOS VI (abastecimento) e VII (manutenção) do Edital, com base nos indicadores de disponibilidade, conformidade de preços e cumprimento de prazos ali estabelecidos;

6.16.2. Realização de cotações junto a, no mínimo, 3 (três) estabelecimentos credenciados distintos, mediante solicitação de orçamentos pelo sistema (subitem 4.26, "c" e “d”), antes da autorização de cada Ordem de Serviço, análise das propostas e escolha de prestador que ofertar o menor preço, com registro da justificativa quando escolhido prestador diverso.

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.

Gestor do Contrato

6.21. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

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

6.21.4. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, 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.

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

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

6.21.7. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.21.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.21.8.2. 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 nos Anexos do Edital (VI - abastecimento e VII - manutenção), aplicado mensalmente pelo fiscal do contrato, com base na operação realizada no mês anterior, considerando critérios objetivos de atendimento para aferição da qualidade e redimensionamento do pagamento.

7.1.1. O primeiro mês de execução do contrato (janeiro/2027) será objeto apenas de notificação, de modo a permitir o ajuste e aperfeiçoamento da qualidade do serviço prestado pela CONTRATADA.

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.

7.3.1. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

7.3.2. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

7.3.3. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

7.3.4. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a

excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

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

7.3.6. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, 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 da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais.

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

7.4.1. Grupo 1 - Gerenciamento de Abastecimento (Anexo VI do Edital): Indicador 1 – Adequação da Taxa Administrativa Secundária cobrada dos estabelecimentos credenciados; Indicador 2 – Adequação do prazo de repasse dos pagamentos aos estabelecimentos credenciados; Indicador 3 – Disponibilidade ininterrupta de abastecimento da frota; Indicador 4 – Conformidade da rede credenciada quanto à prática do preço de bomba à vista; Indicador 5 – Adequação dos valores cobrados pelos serviços, conforme o preço médio divulgado pela ANP; e Indicador 6 – Atendimento dos prazos contratuais;

7.4.2. Grupo 2 - Gerenciamento de Serviços de Manutenção (Anexo VII do Edital): Indicador 1 – Adequação da Taxa Administrativa Secundária cobrada dos estabelecimentos credenciados; Indicador 2 – Adequação do prazo de repasse dos pagamentos aos estabelecimentos credenciados; Indicador 3 – Participação efetiva dos estabelecimentos credenciados nas cotações; e Indicador 4 – Atendimento dos prazos contratuais.

7.4.3. O dimensionamento das faixas de ajuste no pagamento de cada indicador observa critério de proporcionalidade entre a redução aplicada e o prejuízo, efetivo ou potencial, decorrente do descumprimento da meta pactuada, distinguindo-se indicadores de natureza pecuniária direta, cuja redução corresponde, de forma linear e sem teto percentual, ao exato valor do sobrepreço praticado, de indicadores de natureza operacional, cuja redução é estruturada em faixas escalonadas proporcionais à frequência e gravidade da ocorrência.

Recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.5.1. Não se tratando de obra ou serviço de engenharia, para fins de recebimento provisório será considerada a conclusão do objeto ou etapa a emissão do comprovante da transação (Ordem de Serviço) pelo estabelecimento credenciado, devidamente registrado no sistema de gestão informatizada da CONTRATADA, com a correspondente inclusão da operação no relatório analítico de despesas do período, sujeitos à conferência do fiscal do contrato.

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.

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 o período correspondente ao mês civil (do dia 1º ao último dia de cada mês), tomando-se por referência as operações de abastecimento e manutenção realizadas pela frota no período.

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 20 (vinte) 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:

7.18.1. 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.

7.18.6. Não serão aceitas ou atestadas Faturas ou Notas Fiscais emitidas de forma automática pelo sistema de gerenciamento da Contratada ou antes da emissão do Relatório de Gestão e da autorização expressa da Contratante.

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 30 (trinta) dias corridos, 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/IBGE 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.

Reajuste

7.38. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contados da data da publicação do contrato.

7.39. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os valores estimados dos itens 1 e 3 da tabela do objeto, relativos ao dispêndio estimado com combustíveis e com manutenção, serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

> 7.39.1. A Taxa Administrativa Primária (itens 2 e 4) e a Taxa Administrativa Secundária permanecerão fixas e irreajustáveis durante toda a vigência contratual, inclusive em eventuais prorrogações, não se sujeitando a qualquer índice de correção monetária.

7.39.2. Não haverá reajustamento em sentido estrito, tampouco repactuação, quanto aos valores unitários dos combustíveis, da mão de obra mecânica e das peças e acessórios fornecidos pela rede credenciada, dado que tais valores acompanham, ao longo de toda a execução contratual, a oscilação natural dos preços praticados no mercado, inerente à própria sistemática de credenciamento.

7.39.3. O reajuste dos itens 1 e 3 recompõe somente o limite financeiro estimado para a execução e não implica reajuste dos preços unitários nem da remuneração da Contratada.

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

7.41. 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).

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

7.43. 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.

7.44. 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.

7.45. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

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

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

7.46.2. 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.

7.46.3. 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.

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

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

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

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

8.2.4.4. 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.

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

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **1**% (**um** por cento) a **5**% (**cinco** por cento) do valor da contratação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. As peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

9.1.1. Os lances estarão restritos ao item 2 e ao item 4, referentes a Taxa Administrativa Primária, a qual será apurada em função da variação percentual em relação à base de R$ 100,00 (cem reais).

9.1.1.1. Essa variação corresponderá à Taxa Administrativa Primária que regerá a execução contratual, devendo ser aplicada sobre o valor dos abastecimentos, serviços executados e das peças fornecidas pela rede credenciada, após sua efetiva prestação, resultando em acréscimo quando se tratar de taxa positiva ou em desconto na hipótese de taxa negativa.

9.1.1.2. Assim, corresponderá à remuneração devida à CONTRATADA pela Administração em razão dos serviços de gestão prestados, consistindo em percentual incidente sobre os valores faturados a título de abastecimento e/ou fornecimento de peças e de execução dos serviços de manutenção. Trata-se, portanto, do principal componente remuneratório da CONTRATADA, dissociado dos custos diretos das peças e dos serviços executados pelas oficinas credenciadas.

9.1.2. O modelo de utilização de valor simbólico referenciado a uma base 100 constitui prática amplamente adotada em contratações dessa natureza, pois viabiliza a competição inclusive em patamares de taxas negativas, assegurando maior vantajosidade à Administração.

9.1.3. A metodologia de apuração observará a seguinte fórmula:

Taxa Administrativa Primária (%) = ((Valor do Lance – 100) ÷ 100) × 100

9.1.4. Quando o valor do lance for superior a R$ 100,00 (cem reais), a variação percentual resultará em taxa positiva, caracterizando acréscimo sobre o valor dos serviços executados e das peças fornecidas. Por outro lado, quando o lance for inferior a R$ 100,00 (cem reais), a variação corresponderá a taxa negativa, implicando desconto sobre esses mesmos valores. Na hipótese de lance exatamente igual à base, a taxa administrativa será nula (0,00%).

9.1.5. Segue tabela exemplificativa de lances e suas respectivas taxas administrativas resultantes, com o objetivo de demonstrar, de forma objetiva, a metodologia de apuração:

GRUPO 1 - ITEM 2: ABASTECIMENTO	
Valor do Lance (R$)	Taxa Administrativa Resultante (%)
R$ 102,00	2,00 %
R$ 101,00	1,00 %
R$ 100,00	0,00 %
R$ 99,00	- 1,00 %
R$ 98,00	- 2,00 %

GRUPO 2 - ITEM 4: MANUTENÇÃO	
Valor do Lance (R$)	Taxa Administrativa Resultante (%)
R$ 102,46	2,46 %
R$ 101,00	1,00 %
R$ 100,00	0,00 %
R$ 99,00	- 1,00 %
R$ 98,00	- 2,00 %

9.1.6. O **lance máximo permitido** para o ITEM 2: ABASTECIMENTO do Grupo 1 é de **R$ 102,00, que equivalerá a taxa administrativa positiva de 2%.** Já para o ITEM 4: MANUTENÇÃO do Grupo 2, **o lance máximo permitido é R$ 102,46 que equivalerá a taxa administrativa positiva de 2,46%.**

9.1.6.1. Os lances máximos acima correspondem aos preços máximos aceitáveis para os itens 2 e 4, não sendo aceitos lances nem propostas superiores a eles. No ANEXO VIII e no ANEXO IX constam modelos de apresentação de proposta para o item 2 - abastecimento e item 4 - manutenção, respectivamente.

9.1.7. Será admitida a apresentação de taxa administrativa negativa, desde que a licitante comprove, de forma objetiva e suficiente, a exequibilidade da proposta, demonstrando que o percentual ofertado é compatível com os custos necessários à prestação dos serviços de gestão, operação, controle e disponibilização da plataforma tecnológica, sem comprometer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

9.1.8. A Administração poderá, no exercício do seu poder-dever de verificação da exequibilidade, desclassificar propostas cuja taxa administrativa negativa revele-se inexequível ou indique a possibilidade de compensação indireta de valores ao longo da execução contratual, em afronta aos princípios da economicidade, da vantajosidade e da eficiência, bem como aos entendimentos consolidados do Tribunal de Contas da União.

9.1.9. Para fins dessa avaliação, a licitante que ofertar taxa negativa deverá apresentar planilha de composição de custos, memória de cálculo ou outros documentos técnicos idôneos que demonstrem, de maneira clara e verificável, a viabilidade econômico-financeira da proposta, evidenciando que a taxa administrativa ofertada é suficiente ou que sua negatividade é compensada de forma lícita e transparente para suportar os custos inerentes à prestação dos serviços, sem transferência indevida de ônus à Administração ou à rede credenciada.

9.1.10. Na análise da exequibilidade, a Administração poderá considerar, entre outros aspectos:

I - A compatibilidade da taxa administrativa ofertada com os custos operacionais mínimos necessários à execução do objeto contratual, tais como infraestrutura tecnológica, pessoal, sistemas de controle, auditoria e suporte operacional;

II - O risco de compensação indireta de valores ao longo da execução contratual, especialmente por meio de práticas que possam impactar os preços de peças, serviços ou condições comerciais impostas à rede credenciada;

III - A aderência da proposta aos parâmetros de mercado, a experiências contratuais anteriores da licitante e a referências obtidas em contratações similares;

IV - A compatibilidade da proposta com a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato ao longo de sua vigência.

9.1.11. Constatada a inexequibilidade da proposta, ou identificados indícios de que a taxa administrativa negativa poderá resultar em desequilíbrio econômico-financeiro, prejuízo à execução contratual ou compensação indevida de valores durante a vigência do contrato, a Administração poderá desclassificar a proposta, mediante decisão devidamente fundamentada.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será 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 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. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.12. 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.

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

9.14. 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;

9.15. 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;

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

9.17. 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.

9.18. 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

9.19. 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;

9.20. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.21. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (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:

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

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

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

9.22. 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 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação do respectivo grupo para o período de doze meses.

9.23. 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 Técnico-Operacional

9.28. 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.

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

9.28.1.1. contrato(s), no mínimo 2 (dois), celebrados com pessoas jurídicas distintas, que comprove(m) a experiência mínima de 3 (três) anos do fornecedor na prestação dos serviços em cada contrato, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, desde que referentes ao mesmo contrato;

9.28.1.1.1 serão aceitos atestados de contratos ainda em execução, computando-se o período executado até a emissão do atestado;

9.28.1.2. contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo a, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do quantitativo de veículos que compõem a frota da UFJF abrangida pelo objeto desta contratação, não sendo admitido, para fins de comprovação deste requisito específico, o somatório de atestados de períodos distintos, sucessivos ou não, mas apenas a demonstração do gerenciamento simultâneo do quantitativo mínimo exigido;

9.28.1.2.1 Serão considerados gerenciamento concomitante, de, no mínimo, 47 (quarenta e sete) veículos. Dado que atualmente a frota é composta por 95 veículos, optou-se pelo arredondamento para o inteiro imediatamente inferior, para que a exigência não exceda os 50%.

9.28.2. 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.

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

9.28.4. 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.

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

9.29. 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.

9.30. 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

9.31. 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.

9.32. 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.

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

9.34. 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.

9.35. 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 é de R$ 2.111.743,81 (dois milhões cento e onze mil setecentos e quarenta e três reais e oitenta e um centavos), sendo que o máximo aceitável para o grupo 1 é R$ 1.465.967,23 (um milhão quatrocentos e sessenta e cinco mil novecentos e sessenta e sete reais e vinte e três centavos) e para o grupo 2 é de R$ 645.776,58 (seiscentos e quarenta e cinco mil setecentos e setenta e seis reais e cinquenta e oito 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: [...];

II) Fonte de recursos: [...];

III) Programa de trabalho: [...];

IV) Elemento de despesa: [...]; e

V) Plano interno: [...].

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Juiz de Fora, 20 de outubro de 2026

Documento assinado digitalmente
gov.br
LETICIA FREITAS SILVEIRA
Data: 20/10/2026 12:25:36-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Letícia Freitas Silveira
Gerente de Transporte
SIAPE: 3212158

Documento assinado digitalmente
gov.br
LEONARDO ANDRADE OLIVEIRA
Data: 20/10/2026 12:28:55-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Leonardo Andrade Oliveira
Assistente em Administração
SIAPE 1929795

Documento assinado digitalmente
gov.br
PRISCILA DELGADO RODRIGUES DE PAIVA
Data: 20/10/2026 12:01:17-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Priscila Delgado Rodrigues de Paiva
Assistente em Administração
SIAPE: 2408135