

UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIANGULO MINEIRO

Termo de Referência 76/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
76/2026	153035-UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIANGULO MINEIRO	GUILHERME MARCELINO DE LIMA	27/07/2026 11:19 (v 0.14)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		23085.004631/2026-58

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

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

(Processo Administrativo nº 23085.004631/2026-58)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de serviços contínuos de Administração e gerenciamento de manutenção preventiva e corretiva de veículos automotivos, máquinas agrícolas, tratores e equipamentos, com fornecimento de peças, equipamentos e acessórios, através de rede própria de estabelecimentos credenciados em sistema informatizado, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER/ CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR ANUAL ESTIMADO	DESCONTO	VALOR ANUAL COM DESCONTO
	1	Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva (mão de obra)	3565	Unidade	12	R\$15.108,51	R\$181.302,12	0,00%	R\$181.302,12

1	2	Fornecimento de peças para manutenção preventiva e corretiva (material)	446573	Unidade	12	R\$28.397,28	R\$340.767,36	0,00%	R\$340.767,36
	3	Gerenciamento e Administração da manutenção preventiva e corretiva (taxa de administração)	25518	Unidade	248	R\$0,01	R\$2,48	0,00%	R\$2,48
VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO DO GRUPO (SEM DESCONTO)						R\$522.071,96	-	-	-
VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO DO GRUPO (COM DESCONTO)									R\$522.071,96

1.2. Em observância ao princípio do parcelamento e aos ditames da Súmula nº 247 do TCU, justifica-se o agrupamento dos itens em Grupo Único devido à intrínseca interdependência técnica e complementaridade entre a ferramenta de gestão (sistema), a mão de obra e as peças. A separação do objeto em contratos distintos tornaria a solução inexecutável, gerando severa perda de economia de escala, prejuízos à fiscalização e risco de conflito de escopo na apuração de responsabilidades por falhas mecânicas. Assim, a contratação centralizada em um único fornecedor — solução amplamente disponível no mercado — assegura a integridade logística, a agilidade operacional e a segurança jurídica necessárias para a continuidade das atividades logísticas e de transporte da UFTM.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.3. 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

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que sua interrupção compromete a continuidade das atividades essenciais da Administração e cujos contratos devam estender-se por mais de um exercício financeiro, a fim de evitar contratações rotineiras e antieconômicas, conforme Art. 1º da PORTARIA REITORIA/UFTM Nº 74, DE 23 DE JULHO DE 2021.

1.5. A continuidade dos serviços de Administração e gerenciamento de manutenção preventiva e corretiva de veículos automotivos, máquinas agrícolas, tratores e equipamentos, com fornecimento de peças, equipamentos e acessórios, através de rede própria de estabelecimentos credenciados em sistema informatizado justifica-se pela necessidade permanente e ininterrupta de garantir a disponibilidade operacional, a segurança e a conservação da frota oficial da Instituição. A descontinuação deste serviço poderia provocar o sucateamento prematuro do patrimônio público, riscos à integridade física de servidores, discentes e convidados transportados pela frota, além de custos elevados com manutenções corretivas emergenciais.

Prazo de vigência

1.6. O prazo de vigência da contratação é de **1 (um) ano** contados do dia __/__/____, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.7. 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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

I) ID PCA no PNCP: 25437484000161-0-000001/2026;

I) Data de publicação no PNCP: 30/04/2025;

III) Id do item no PCA: 206;

IV) Classe/Grupo: 851 / SERVIÇOS DE AGÊNCIAS DE EMPREGOS E FORNECIMENTO DE PESSOAL;

V) Identificador da Futura Contratação: 153035-101/2026.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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. Recomenda-se que a empresa que vier a ser contratada adote boas práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, no que couber, conforme orienta a Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010;

4.1.2. A empresa deverá realizar periodicamente ações de sensibilização voltada aos colaboradores sobre o manejo adequado de resíduos sólidos, e sobre o consumo consciente de água, energia, combustível e materiais de consumo;

4.1.3. A empresa deverá realizar o manejo dos resíduos gerados na execução do serviço em conformidade com os procedimentos adotados pela UFTM e com a legislação vigente;

4.1.4. A empresa deverá submeter seus colaboradores à participação em ações de sensibilização ambiental promovidas pela contratante;

4.1.5. Nos termos do artigo 33, inciso IV, da Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos e Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, a empresa e/ou a sua rede credenciada deverá efetuar o recolhimento e o descarte adequado do óleo lubrificante usado ou contaminado originário dos serviços prestados, bem como de seus resíduos e embalagens, obedecendo aos seguintes procedimentos:

4.1.5.1. Recolher o óleo lubrificante usado ou contaminado, armazenando-o em recipientes adequados e resistentes a vazamentos e adotando as medidas necessárias para evitar que venha a ser misturado com produtos químicos, combustíveis, solventes, água e outras substâncias que inviabilizem sua reciclagem, conforme artigo 18, incisos I e II, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata;

4.1.5.2. Providenciar a coleta do óleo lubrificante usado ou contaminado recolhido, por meio de coletora devidamente autorizada e licenciada pelos órgãos competentes, ou entregá-lo diretamente a um revendedor de óleo lubrificante acabado no atacado ou no varejo, que tem obrigação de recebê-lo e recolhê-lo de forma segura, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, conforme artigo 18, inciso III e § 2º, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata.

4.1.5.3. Exclusivamente quando se tratar de óleo lubrificante usado ou contaminado não reciclável, dar-lhe a destinação final ambientalmente adequada, devidamente autorizada pelo órgão ambiental competente, conforme artigo 18, inciso VII, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata.

4.1.6. A empresa deverá providenciar o recolhimento e o adequado descarte dos pneus usados ou inservíveis originários da contratação, recolhendo-os aos pontos de coleta ou centrais de armazenamento mantidos pelo respectivo fabricante ou importador, ou entregando-os ao estabelecimento que houver realizado a troca do pneu usado por um novo, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, nos

termos da Instrução Normativa IBAMA nº 01, de 18/03/2010, conforme artigo 33, inciso III, da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 1º e 9º da Resolução CONAMA nº 416, de 30/09/2009, e legislação correlata.

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

4.1.8. Quanto a frascos de aerossol em geral, panos, estopas e demais detritos oriundos dos serviços de manutenção, a empresa deverá providenciar o recolhimento e o adequado descarte, recolhendo-os ao sistema de coleta montado pelo respectivo fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada.

4.1.9. A empresa deverá realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados e destiná-los à coleta seletiva municipal ou às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro 2022.

4.1.10. A empresa e sua rede credenciada deverão assegurar a logística reversa de baterias de chumbo-ácido substituídas durante a execução dos serviços, responsabilizando-se pelo seu recolhimento e destinação ambientalmente adequada. Este procedimento deve observar rigorosamente a Resolução CONAMA nº 401/2008, que estabelece os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio e as obrigações de descarte, em conjunto com o artigo 33, inciso II, da Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), garantindo que tais componentes retornem aos fabricantes ou importadores para reciclagem ou descarte licenciado.

4.1.11. A empresa deverá zelar pela redução da emissão de gases poluentes e ruídos da frota mantida, garantindo que os serviços de manutenção preventiva e corretiva nos sistemas de exaustão, alimentação e catalisadores assegurem os padrões de conformidade estabelecidos pelo PROCONVE (Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores). Durante as intervenções técnicas, deverá ser priorizada a regulagem dos motores e a substituição de componentes que otimizem a queima de combustível, em observância às diretrizes do Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA) vigentes para a preservação da qualidade do ar.

4.1.12. O Termo de Referência está alinhado com o Plano Diretor de Logística Sustentável (PDLS–UFTM) que propõe programas e medidas de sustentabilidade socioambiental na UFTM. O Plano atende ao art. 16 do Decreto nº 7.746 (de 5 de junho de 2012), que prevê a elaboração do PDLS na Administração Pública Federal e pode ser acesso no seguinte endereço:

<https://www.uftm.edu.br/proplan/planejamento-e-desenvolvimento/planejamento-estrategico/pdls/plano>

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. A vedação motiva-se pela essencialidade dos serviços de manutenção para a segurança operacional da frota da UFTM, exigindo-se vínculo direto com a contratada para fins de responsabilidade civil e técnica. Dado que o objeto envolve o gerenciamento de rede credenciada, a subcontratação implicaria em excessiva fragmentação da execução (quarteirização), prejudicando o controle de qualidade, a celeridade dos reparos e a transparência na aplicação dos descontos ofertados, além de elevar o risco de inadimplemento das obrigações trabalhistas e previdenciárias por terceiros estranhos ao certame.

Garantia da contratação

4.4. Deverá ser exigida a garantia contratual, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, para fornecimentos de materiais ou serviços que resultem contrato administrativos, cujo valor estimado para a contratação seja superior a R\$80.000,00 (oitenta mil reais).

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

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

4.5.2. 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.

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

4.5.4. 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.

- 4.5.5. 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.
- 4.6. 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.
- 4.7. 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.
- 4.8. 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.
- 4.9. 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.
- 4.9.1. 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).
- 4.10. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:
- 4.10.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 4.10.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada.
- 4.11. 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.
- 4.12. 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.
- 4.13. 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.
- 4.14. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 4.14.1. 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.
- 4.14.2. 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 nº 662, de 11 de abril de 2022.
- 4.15. 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.
- 4.15.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.
- 4.15.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.
- 4.16. 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.
- 4.17. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.
- 4.18. 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.
- 4.19. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

4.20. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das **08** horas às **16** horas.

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

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

4.22.1. A vistoria deverá ser previamente agendada até 02 (dois) dias úteis antes da abertura das propostas, através do e-mail: dsl.preuni@uftm.edu.br.

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

4.24. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

Outros requisitos

4.25. São requisitos mínimos necessários para o atendimento da necessidade do órgão, por meio da rede credenciada da CONTRATADA, a execução de serviços de:

4.25.1. Manutenção preventiva, corretiva e de garantia de fábrica;

4.25.1.1. Compreende-se como manutenção preventiva, todos os serviços executados em oficinas multimarcas, centros automotivos, concessionárias, obedecendo-se as recomendações do fabricante do veículo, máquina ou trator, como: troca de pneus, substituição de protetores e câmaras, aplicação de películas, troca de óleo do motor, câmbio, diferencial, óleo de freio, líquido de arrefecimento, filtro de óleo, de ar e de ar condicionado, lubrificação dos veículos, reposição de palhetas de limpador, correias de alternador /gerador, substituição de itens do motor; limpeza de motor e de bicos injetores; regulagem de bombas e bicos injetores, troca de lonas e pastilhas de freio, mangueiras, dentre outros serviços constantes no manual dos veículos/equipamentos;

4.25.1.2. Compreende-se como manutenção corretiva, todos os serviços executados em oficinas multimarcas, centros automotivos, concessionárias, não discriminados para manutenção preventiva, quanto a correção de defeitos aleatórios resultantes do desgaste e/ou deficiências de operação, manutenção e fabricação, garantindo a operacionalidade do veículo, além de preservar a segurança de pessoas e materiais, como: serviços de retífica de motor, montagem e desmontagem de jogo de embreagem, serviços de instalação elétrica, serviços do sistema de injeção eletrônica, capotaria, tapeçaria, funilaria e pintura, serviços no sistema de arrefecimento, serviços no sistema de ar condicionado, reboque de veículos, máquinas e tratores, dentre entre outros serviços afins.

4.25.2. Mecânica em motor, retífica, caixa de câmbio, carburação e/ou bomba injetora e refil, infecção, velas, bomba e bicos injetores, sistema de freios e embreagem e todos os outros serviços afins, incluindo-se a manutenção de garantia, a ser realizada, exclusivamente, na concessionária autorizada do fabricante do veículo, quando for o caso;

4.25.3. Reparo do sistema de resfriamento do ar condicionado do interior do veículo, inclusive troca de gás, de elemento filtrante, conserto e substituição do compressor, higienização, troca de componentes eletrônicos, e todos os outros serviços afins;

4.25.4. Regulagem, simples e computadorizadas, do sistema de rodagem do veículo, e todos os outros serviços afins, além do fornecimento de materiais relativos aos serviços, como pneus, bicos e câmaras;

4.25.5. Aplicação de remendos em pneus com e sem câmara de ar, vulcanização, troca de pneus, de câmaras de ar, colocação de rodas, calotas, desempenho e recuperação de rodas de ferro ou de liga leve, bicos e todos os outros serviços afins;

4.25.6. Substituição ou conserto de estofados e cobertura interna do veículo, incluindo não só a tapeçaria, como também a parte mecânica do funcionamento dos bancos, portas, cintos de segurança, borrachas das portas e todos os outros serviços afins;

4.25.7. Abertura de portas de veículos, máquinas e tratores por meio da prestação de serviços de chaveiro, bem como na confecção de cópias de chaves simples ou codificadas, conserto de fechaduras de portas de veículos, de ignição, e todos os outros serviços/materiais afins, 24 horas por dia, todos os dias da semana, inclusive sábados, domingos e feriados;

4.25.8. Confecção de placas de identificação de todos os tipos de veículos descritos neste Termo de Referência e/ou que venham a ser incorporados pela Universidade, bem como de tarjetas de identificação, em conformidade com a legislação, e todos os outros serviços/ materiais afins;

4.25.9. Conserto e instalação de equipamentos e acessórios de som e imagem;

4.25.10. Troca e/ou conserto de lataria, assoalhos, para-choques, carrocerias em alumínio, madeira (tipo baú) e fibra, solda em geral e todos os outros serviços afins;

4.25.11. Limpeza interna e externa de veículos, máquinas e tratores, inclusive a seco (se houver no local), polimento, enceramento, cristalização, com aplicação de desengraxantes, silicone, odorizador, aspiração, incluindo a lavagem da pintura, do motor, do chassi e da carroceria, lavagem a seco, lavagem de bancos e carpetes, e todos os outros serviços afins;

4.25.12. Fornecimento e troca de óleo do motor, da caixa de câmbio, do diferencial e da direção hidráulica, com substituição dos filtros de óleo, combustível, além dos fluídos de freio e arrefecimento, e todos os outros serviços e materiais afins;

4.25.13. Pintura automotiva externa e interna, com polimentos, cristalização, enceramento e /ou faixa de identificação do veículo, com secagem rápida e todos os outros serviços afins;

4.25.14. Retirada e colocação de plotagem, envelopamento e adesivos para todos os tipos de veículos descritos neste Termo de Referência e/ou que venham a ser incorporados pela Universidade, nos padrões da UFTM;

4.25.15. Substituição ou conserto de partes elétricas dos veículos, máquinas e tratores como faróis, lâmpadas, condutores, comandos, setas, vidros elétricos, limpadores de pára-brisa e outros, e todos os outros serviços afins;

4.25.16. Substituição ou conserto nos sistemas hidráulicos dos veículos, máquinas e tratores (freios, direção e outros), e todos os outros serviços afins;

4.25.17. Socorro e transporte, através de veículo do tipo guincho capaz de atender todos os veículos, máquinas e tratores da CONTRATANTE, relacionados neste Termo de Referência e/ou que venham a ser incorporados pela Universidade, 24 horas por dia, todos os dias da semana, inclusive sábados, domingos e feriados;

4.25.17.1. Em caso de socorro e transporte, é vedada a cobrança adicional de valores a título de pedágio, hora parada ou qualquer outro, em razão desses insumos estarem inclusos no valor do quilômetro.

4.25.18. Substituição e/ou consertos de amortecedores, estabilizadores, borrachas, calços, balanças, molas, pivôs, barras de direção e todos os outros serviços afins;

4.25.19. Substituição dos vidros frontal, traseiro e lateral, retrovisores, borrachas dos vidros e portas, polimento do para-brisa, instalação e retirada de películas de controle solar (insulfilm), e todos os outros serviços afins;

4.25.20. Todo e qualquer serviço, material, peça, acessório ou componente que, embora não explicitamente especificado neste Termo de Referência, seja necessário ao perfeito reparo do veículo, máquina ou trator, assim como esteja determinado em manual do veículo ou recomendado pelo manual do fabricante, desde que a natureza esteja contemplada no objeto da contratação.

4.26. A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema informatizado de gerenciamento de frota compatível, no mínimo, com os sistemas operacionais Windows, com os navegadores Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome e com ferramentas de escritório LibreOffice, sendo de responsabilidade da proponente quaisquer softwares adicionais necessários ao seu acesso;

4.26.1. O sistema de gerenciamento integrado deverá permitir, no mínimo, o acesso a notas fiscais, alteração e cadastro do usuário, veículos, relatórios com histórico de manutenção, emissão de relatórios cadastrais, operacionais e financeiros, para controle e gestão das informações sobre os veículos cadastrados, com identificação de toda e qualquer transação efetuada, cujo atendimento na rede credenciada tenha gerado despesas com serviços gerais de oficina mecânica, elétrica, funilaria, suspensão, retífica, vidraçaria, capotaria, estofamento, lavagem, lubrificação, reparação de acessórios utilizados nos veículos, fornecimento de baterias, extintores de incêndio, pneus, adesivagem, peças em geral, e tudo mais descrito neste Termo de Referência, que envolva manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos automotores, possibilitando o efetivo controle e gestão das informações sobre os veículos, usuários e respectivas despesas.

4.26.2. A CONTRATADA deverá providenciar treinamento na fase de implantação, bem como na fase de operação, de forma presencial ou via web, aos servidores indicados pela CONTRATANTE para atuação no sistema de gerenciamento da frota, bem como orientá-los sobre a correta utilização dos mesmos, a fim de que sua finalidade não seja desvirtuada, sem nenhum custo adicional para a CONTRATANTE.

4.27. A CONTRATADA deverá apresentar ainda, rede credenciada com no mínimo 03 (três) empresas (oficinas multimarcas, centros automotivos, concessionárias, distribuidoras de peças, pneus, borracharia, lava-rápido e transporte por guinchamento em suspenso, para remoções e socorro mecânico) para a prestação dos serviços nos municípios onde a Universidade possui *Campi* (Uberaba-MG e Iturama-MG) ou que venha a construir durante a vigência desta contratação;

4.28. A CONTRATADA deverá, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, providenciar o credenciamento de novos estabelecimentos especializados, caso o atendimento da rede atual seja insatisfatório, os preços estejam acima do mercado ou por questões de conveniência técnica e logística da Universidade.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: a partir do início da vigência do contrato.

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

5.1.2.1. Os serviços a serem contratados abrangem a administração e gerenciamento de manutenção preventiva e corretiva de veículos automotivos, tratores, roçadeiras, cortadores de grama e empilhadeiras através de rede própria de estabelecimentos credenciados em sistema informatizado, para atender, sob demanda e mediante a utilização de sistema informatizado, a frota oficial da Universidade Federal do Triângulo Mineiro.

5.1.2.2. Os serviços deverão observar a seguinte dinâmica:

5.1.2.2.1. Quando um veículo necessitar de manutenção, a CONTRATANTE solicitará orçamento e cotações por meio do sistema informatizado da CONTRATADA.

5.1.2.2.1.1. Entende-se por orçamento o primeiro levantamento de preços realizados pelo estabelecimento credenciado ao qual o veículo foi recolhido para inspeção.

5.1.2.2.1.2. Entende-se por cotação o levantamento de preços realizado pelos estabelecimentos credenciados sem necessidade de inspeção do veículo a ser reparado. Para isto, o Sistema de Gestão da Manutenção deve permitir que a descrição de peças e serviços constantes no primeiro orçamento sirva de base para elaboração das cotações, sendo, contudo, vedado a qualquer estabelecimento credenciado participante ter conhecimento dos valores apresentados no orçamento ou nas demais cotações.

5.1.2.3. A CONTRATADA deve apresentar, via sistema, o primeiro orçamento em até 03 (três) dias úteis da disponibilização do bem para orçamentação.

5.1.2.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar no sistema informatizado, no mínimo, mais 02 (duas) cotações em até 03 (três) dias úteis após a orçamentação, ressalvados os casos excepcionais, que devem ser comunicados e justificados ao CONTRATANTE para análise.

5.1.2.5. Se o orçamento recebido for inferior a R\$ 500,00 (quinhentos reais) fica dispensada a realização das demais cotações. Todavia o órgão/entidade contratante poderá requisitá-los, caso julgue necessário, devendo ser prontamente atendido pela CONTRATADA.

5.1.2.6. Os orçamentos e cotações deverão conter no mínimo as seguintes informações: tipo de manutenção (preventiva ou corretiva), código e descrição das peças e serviços, preços integrais, desconto e valor unitário e total, placa do veículo a ser mantido, prazo de entrega do veículo, prazo de garantia oferecido pela credenciada e prazo de validade do orçamento.

5.1.2.7. O tipo de peça a ser utilizado nas manutenções ou fornecido será definido pelo CONTRATANTE junto à CONTRATADA, de acordo com sua política de manutenção, podendo ser peças genuínas ou originais, de acordo com a indicação da equipe especializada da CONTRATADA.

5.1.2.8. Os valores de peças, hora/homem e tempo de serviços, serão iguais ou inferiores aos praticados para outros clientes, pessoas físicas e/ou jurídicas, atendidos pelo estabelecimento credenciado, limitados ao disposto:

5.1.2.8.1. Peças, componentes e materiais: Tabelas Referenciais de Preços de Peças, emitidas pelas montadoras/fabricantes, ou outro instrumento técnico similar, usualmente praticados na iniciativa privada e reconhecido nacionalmente (Exemplo: Audatex, Molicar, Cilia, Orion ou similar no mercado), ou ainda, fixado por órgão oficial.

5.1.2.8.2. Tempo de Serviços: Em conformidade com as Tabelas Referenciais de Tempos de Serviço Padrão (Tabela Tempária) emitidas pelas montadoras/fabricantes, ou outro instrumento técnico similar, usualmente praticado na iniciativa privada e reconhecido nacionalmente (Exemplo: Audatex, Molicar, Cilia, Orion ou similar no mercado), ou ainda, fixado por órgão oficial.

5.1.2.8.3. Hora/Homem: Os preços unitários dos serviços deverão ser inferiores, ou no máximo, iguais ao preço da hora/homem constante da Tabela Tempos de Serviço Padrão (Tabela Tempária).

5.1.2.8.4. Os valores referenciais mencionados neste item devem constar de forma clara e objetiva no próprio orçamento.

5.1.2.9. Os preços para os serviços de manutenção preventiva e corretiva, além dos preços das peças, equipamentos, acessórios e insumos de limpeza e higienização deverão ser calculados e pagos conforme informações apresentadas no item 5.1.2.7., aplicados os percentuais de descontos ofertados na proposta da CONTRATADA. Os percentuais de descontos contratados incidirão sob o valor do orçamento a ser aprovado pelo fiscal, e devem constar também de forma clara e objetiva no próprio orçamento.

5.1.2.10. Quando a peça ou serviço não constarem nas Tabelas Referenciais de Preços de Peças e Tempos de Serviço Padrão (Tabela Tempária) emitidas pelas montadoras/fabricantes, ou outro instrumento técnico similar, usualmente praticados na iniciativa privada e reconhecido nacionalmente, ou ainda, fixado por órgão oficial, a equipe orçamentista deverá comprovar a pesquisa de preço no

mercado, podendo essa ser apresentada através das próprias cotações no sistema, das tabelas de preços fornecidas pelos fabricantes, de sítios eletrônicos disponíveis para consulta, ou ainda, de lojas próprias de venda de peças, via telefone, e-mail, escritório, ou pessoalmente, desde que conste registrada a forma utilizada, podendo para isso inserir anotações no corpo do próprio orçamento apresentado.

5.1.2.11. No caso de veículos, máquinas e tratores que tenham modificações estruturais, pela especificidade das atividades desenvolvidas (por exemplo: guincho, vans para transporte de cadeirantes, ambulâncias etc), e consequentemente as partes que também sofreram adaptações (mecânicas e/ou elétricas), o parâmetro de comparação não levará mais em conta a originalidade inicial (antes da modificação), mas sim aquela configuração apresentada desde o início do uso pela CONTRATANTE.

5.1.2.12. A ferramenta de cotação de preços do Sistema de Gestão da Manutenção deve permitir à CONTRATANTE:

5.1.2.12.1. Acompanhar as respostas dos estabelecimentos participantes;

5.1.2.12.2. Incluir novos estabelecimentos/cotações a qualquer momento antes da autorização da execução do serviço;

5.1.2.12.3. Alterar o escopo do orçamento, que resultará na comunicação automática, via sistema, aos estabelecimentos credenciados participantes.

5.1.2.13. Os orçamentos e cotações ocorrerão sob responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, inclusive quando envolver a desmontagem do bem.

5.1.2.14. Na hipótese de não realização do serviço, o veículo, máquina ou trator deverá ser liberado impreterivelmente nas mesmas condições em que foi recebido no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

5.1.2.15. O estabelecimento credenciado que oferecer os menores orçamentos, dentro dos limites de preço e tempo constantes na tabela de referência de preços, executará os serviços e fornecerá peças com a devida autorização da CONTRATANTE.

5.1.2.16. O Fiscal responsável designado pela CONTRATANTE deverá fiscalizar a execução dos serviços e o fornecimento das peças originais, objeto da contratação, podendo sustar, recusar, mandar fazer, refazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas, bem como receber as peças substituídas.

5.1.2.17. É prerrogativa do Fiscal responsável rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o presente Termo de Referência e de seus anexos, além das hipóteses indicadas abaixo, dentre outras situações:

5.1.2.17.1. Caso as peças sejam remanufaturadas ou recondicionadas.

5.1.2.17.1.1. Entende-se por peça remanufaturada aquela que foi submetida ao processo de desmontagem do produto, limpeza, havendo a reparação ou substituição de componentes danificados;

5.1.2.17.1.2. Entende-se por peça recondicionada aquela reindustrializada pelo próprio fabricante do produto e que tem seus componentes desgastados substituídos por novos ou recuperados.

5.1.2.17.2. Caso as peças não sejam novas.

5.1.2.17.2.1. Entende-se por peça nova aquela sem uso, devidamente embalada, contendo informações sobre seus aspectos técnicos e de funcionalidade.

5.1.2.17.3. Caso as peças não sejam genuínas ou originais.

5.1.2.17.3.1. Entende-se por peças originais aquelas que se apresentam como substitutas das peças genuínas, mas que embora caracterizadas pela sua adequação ou intercambialidade, podem ou não apresentar as mesmas especificações técnicas ou a mesma qualidade da peça genuína, direcionadas ao mercado alternativo.

5.1.2.17.3.2. Entende-se por peças genuínas as de reposição que seguem as mesmas especificações e características técnicas exigidas para a peça utilizada na montagem do equipamento, apresentadas exclusivamente na embalagem da marca.

5.1.2.18. Na hipótese de instalação inadequada de peça, componente ou acessório, a CONTRATADA deverá providenciar a imediata regularização, sem quaisquer ônus para o CONTRATANTE.

5.1.2.19. Deverá haver o preenchimento de Check-list, em formulário próprio, de duas vias, no momento da entrega do veículo à empresa credenciada pela CONTRATADA, antes da execução dos serviços, bem como no momento da devolução do bem à CONTRATANTE.

5.1.2.20. No momento do recebimento do veículo pela CONTRATADA deverão ser efetuadas as ressalvas necessárias no formulário de check-list, diante de divergências ou avarias.

5.1.2.21. Como requisito de validade, o "check-list" deverá ser assinado pelo usuário e recebedor e deverá conter, no mínimo, os seguintes dados:

5.1.2.21.1. identificação do veículo (marca, modelo, cor, ano e placa);

5.1.2.21.2. data do recebimento;

5.1.2.21.3. nível de combustível e quilometragem;

5.1.2.21.4. Estado de conservação dos pneus;

5.1.2.21.5. Marca da bateria;

5.1.2.21.6. citar os acessórios, equipamentos obrigatórios (macaco, chave de roda, extintor e triângulo), avarias e danos em sua lataria, carroceria, e pertences deixados no seu interior;

5.1.2.21.7. descrição resumida dos serviços requeridos ou dos defeitos apresentados;

5.1.2.21.8. validação do recebimento do veículo, com data, nome e assinatura do recebedor.

5.1.2.22. Os orçamentos apresentados pelas credenciadas da CONTRATADA terão validade mínima de 30 (trinta) dias, período durante o qual não poderá alterar os preços das peças orçadas, independente de flutuações do mercado de autopeças e da data em que a CONTRATANTE autorizar a execução dos serviços.

5.1.2.23. O local de execução dos serviços será a oficina da rede credenciada da CONTRATADA. Nos casos de emergência, os serviços serão executados no local onde se encontrar o veículo impossibilitado de deslocamento, desde que autorizado pela CONTRATANTE.

5.1.2.24. Iniciado o atendimento da demanda e sendo necessários serviços ou peças além daqueles orçados, a CONTRATADA deve solicitar aprovação da CONTRATANTE para, por meio de sua Rede Credenciada, realizar o serviço ou substituir a peça.

5.1.2.24.1. A comunicação deve ser realizada por meio do Sistema de Gestão de Manutenção, sendo que a CONTRATANTE registrará Ordem de Serviço complementar, na qual a CONTRATADA, por meio da Rede Credenciada, disponibilizará o orçamento para análise e aprovação do solicitante.

5.1.2.24.2. O Sistema de Gestão da Manutenção deve vincular a ordem de serviço complementar à ordem de serviço inicial (original) para fins de acompanhamento dos gastos com o veículo.

5.1.2.25. O prazo limite para a execução dos serviços pela credenciada da CONTRATADA será de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da data de autorização da realização do serviço, salvo casos excepcionais, previamente justificados pela rede credenciada da CONTRATADA e aceita pela CONTRATANTE.

5.1.2.26. A CONTRATADA deve acompanhar, por intermédio da sua equipe especializada, as ordens de serviços, desde sua abertura, orçamentação, análise, autorização e a finalização da manutenção com a respectiva entrega do bem pelo estabelecimento credenciado e pelo faturamento das notas fiscais relacionadas ao atendimento.

5.1.2.27. O serviço de reboque, guincho e assistência de socorro mecânico deve ser prestado no prazo máximo de 2 (duas) horas após solicitação feita pela CONTRATANTE e deverá estar disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana.

5.1.2.27.1. Não sendo possível o atendimento da demanda dentro do prazo estabelecido devido à escassez de serviços de guincho na região, a CONTRATADA deverá entrar em contato imediatamente com o Fiscal de Contrato e apresentar justificativa. Constatada a real dificuldade de atendimento no prazo estabelecido, o Fiscal acatará a justificativa e dilatará o prazo de atendimento.

5.1.2.28. A sistemática para acionamento da CONTRATADA para a realização de serviço de reboque, guincho e assistência de socorro mecânico é a mesma descrita para a realização de serviços de manutenção regulares, a saber:

5.1.2.28.1. Abertura de Ordem de Serviço pela CONTRATANTE, indicando o local onde o veículo se encontra e seu destino;

5.1.2.28.2. Orçamentação no sistema pela CONTRATADA;

5.1.2.28.3. Aprovação de orçamento e autorização da prestação do serviço pela CONTRATANTE;

5.1.2.28.4. Prestação do serviço pela credenciada da CONTRATADA, em obediência ao que prevê este Termo de Referência.

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços:

5.1.3.1. Implantação, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, do serviço de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da frota oficial da CONTRATANTE, envolvendo o fornecimento e operação de um sistema informatizado e de cartões eletrônicos para cada veículo, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE, com o devido cadastro dos condutores, dos gestores e da frota da UFTM no sistema.

5.1.3.2. Treinamento em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato aos servidores indicados pela CONTRATANTE, que estarão diretamente envolvidos na utilização do sistema de informação a ser disponibilizado pela CONTRATADA.

5.1.3.3. Disponibilização ao CONTRATANTE, em até 15 (quinze) dias úteis da assinatura do contrato, de usuário(s) para acesso ao sistema de orçamentação eletrônica, como por exemplo Audatex, Molicar, Cilia, Orion ou similar no mercado, devendo possuir tabela referencial contendo preços de peças veiculares, que servirá como parâmetro máximo dos valores a serem pagos pela CONTRATANTE.

5.1.3.4. Disponibilização ao CONTRATANTE, em até 15 (quinze) dias da assinatura do contrato, de catálogo tempário atualizado (Catálogo de Tempo de Serviço), por meio online ou real time, ou outro instrumento equivalente técnico, que servirá como parâmetro máximo de tempo nos orçamentos a serem apresentados pela CONTRATADA, sendo que para o cálculo do orçamento deverá haver a multiplicação do valor da hora de trabalho pelo tempo indicado neste catálogo para realização do serviço.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

5.2.1. Nos municípios onde a Universidade possui *Campi* (Uberaba-MG e Iturama-MG), bem como em eventuais novos *campi* que venham a ser instalados pela UFTM em outros municípios durante a vigência desta contratação;

5.2.2. Nas capitais e principais cidades do território nacional, de forma a garantir o suporte a veículos em viagens oficiais e deslocamentos interurbanos.

5.2.2.1. Caso ocorra pane ou necessidade de reparo em localidade que não disponha de oficina credenciada, a CONTRATADA deverá providenciar o atendimento ou a remoção do veículo até a unidade credenciada mais próxima, garantindo a continuidade do deslocamento e a segurança dos usuários.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

5.3.1. Os serviços de assistência técnica e manutenção deverão ser prestados, no mínimo, de segunda a sexta-feira, das 08h às 18h, e aos sábados, das 08h às 12h;

5.3.2. Os serviços de guincho (compatível com todos os veículos, máquinas e tratores da frota), socorro mecânico e chaveiro deverão estar disponíveis 24 horas por dia, 07 dias por semana, incluindo sábados, domingos e feriados, com abrangência em Uberaba-MG, Iturama-MG, capitais e principais cidades do país;

5.3.3. Deverá ser oferecido suporte técnico pela CONTRATADA para a utilização do sistema informatizado 24 horas por dia, 07 dias por semana, incluindo sábados, domingos e feriados.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo, a serem realizadas por meio do sistema informatizado da CONTRATADA:

5.4.1. A CONTRATANTE emitirá a Ordem de Serviço (OS) no sistema, descrevendo o defeito apresentado, o veículo e sua localização atual. Caso necessário, a CONTRATADA deverá indicar a oficina credenciada apta para o diagnóstico ou providenciar o socorro (guincho) até o estabelecimento;

5.4.2. A oficina credenciada realizará o diagnóstico técnico e lançará no sistema o orçamento detalhado, discriminando separadamente peças (conforme tabelas referenciais de mercado) e mão de obra (em horas ou tabelas de tempo de fábrica), no prazo máximo de 03 (três) dias úteis da disponibilização do veículo para orçamentação;

5.4.3. Após o lançamento do primeiro orçamento, a CONTRATADA deverá realizar e anexar ao sistema, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis da realização do primeiro orçamento, no mínimo, 02 (duas) cotações adicionais junto à sua rede credenciada para os mesmos itens/serviços, garantindo a busca pelo menor preço;

5.4.4. A CONTRATANTE analisará os orçamentos apresentados e, estando os valores e prazos condizentes com o mercado, autorizará a execução pelo estabelecimento que apresentou o menor valor global;

5.4.5. A oficina autorizada executará o serviço em até 05 (cinco) dias úteis contados a partir da aprovação. Concluído o reparo, a CONTRATANTE realizará a conferência técnica (testagem), validando a efetiva entrega do objeto e a qualidade dos serviços;

5.4.6. A oficina emitirá as notas fiscais (uma para peças e outra para serviços, se necessário) em até 05 (cinco) dias úteis da execução do serviço. A CONTRATANTE validará os dados fiscais frente aos serviços executados no sistema e, não havendo divergências, dará o "aceite" para a finalização da OS e posterior pagamento da fatura consolidada pela CONTRATADA;

5.4.7. Os prazos estabelecidos nos itens anteriores poderão ser prorrogados por igual período, desde que a CONTRATADA apresente justificativa técnica fundamentada (exemplo: complexidade extraordinária do reparo, indisponibilidade de peças de baixa rotatividade no mercado nacional ou greves setoriais) e que a CONTRATANTE analise e aprove a dilação do prazo.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar, se necessário, a instalação dos equipamentos de leitura, softwares de gravação e transmissão de dados, credenciamento da rede de empresas fornecedoras, sistema de consulta de preços de peças/serviços/tempo de serviço, manutenção do sistema, treinamento de pessoal, elaboração de orçamentos e cotações, fornecimento de manuais de operação e tudo que se fizer necessário para o bom funcionamento do sistema informatizado.

5.5.1. Todos os itens mencionados acima serão de responsabilidade da CONTRATADA, cuja previsão de cobertura estarão na Taxa de Administração estabelecida no instrumento contratual a ser assinado, não cabendo nenhum ônus adicional à CONTRATANTE ou qualquer alegação de incompatibilidade com os sistemas de informação utilizados pela CONTRATANTE.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.6.1. Compõe a frota atual da UFTM, os seguintes veículos automotivos, tratores e equipamentos:

Placa	Marca	Modelo	Ano	Modelo Fabricação	Combustível	Tipo
OPH-0752	FORD	CARGO	2012	2013	DIESEL S10	CAMINHÃO
OPH-0755	FORD	CARGO	2012	2013	DIESEL S10	CAMINHÃO
HMW-5253	MERCEDES BENZ	710	2010	2010	DIESEL	CAMINHÃO
GMF-0343	CHEVROLET	D20	1993	1993	DIESEL	CAMINHONETE
GMF-2139	CHEVROLET	S10	1998	1998	DIESEL	CAMINHONETE
GMF-2810	CHEVROLET	SILVERADO	1998	1999	DIESEL	CAMINHONETE
HMG5A01	CHEVROLET	S10	2006	2006	DIESEL	CAMINHONETE
HMG5A02	CHEVROLET	S10	2005	2006	DIESEL	CAMINHONETE
NOB3C94	MITSUBISHI	PAJERODAKARD	2012	2012	DIESEL	CAMINHONETE
GMF-5154	NISSAN	FRONTIER	2006	2006	DIESEL	CAMINHONETE
NNQ1I63	NISSAN	FRONTIERXE25X4	2009	2010	DIESEL	CAMINHONETE
ANU9D54	TOYOTA	HILUX CD4X2 SRV	2006	2006	DIESEL	CAMINHONETE

CWI-7187	CHEVROLET	ASTRA	2007	2007	GASOLINA	CARRO
GMF-6556	CHEVROLET	CELTA	2010	2010	GASOLINA	CARRO
GMF-7116	CHEVROLET	CELTA	2012	2012	GASOLINA	CARRO
GMF-7117	CHEVROLET	CELTA	2012	2012	GASOLINA	CARRO
JJE6J61	CHEVROLET	ASTRA	2007	2008	GASOLINA	CARRO
TYO2D42	CITROEN	AIRCROSS 7 FL	2026	2026	FLEX	CARRO
TYO2D63	CITROEN	AIRCROSS 7 FL	2026	2026	FLEX	CARRO
GMF-0264	FIAT	ELBA	1992	1993	GASOLINA	CARRO
GMF-0937	FIAT	ELBA	1994	1995	GASOLINA	CARRO
GMF-6821	FIAT	LINEA ESSENCE DUAL	2011	2012	GASOLINA	CARRO
JGC8I31	FIAT	PALIOELX	2008	2008	GASOLINA	CARRO
TDQ2G43	FIAT	STRADA ULTRA T200AT	2024	2025	FLEX	CARRO
TDQ2G44	FIAT	STRADA ULTRA T200AT	2024	2025	FLEX	CARRO
TYH1D63	NISSAN	KICKS PLAY SENSE	2025	2025	FLEX	CARRO
TYH1F95	NISSAN	KICKS PLAY SENSE	2025	2025	FLEX	CARRO
OGW-9617	PEUGEOT	408	2011	2012	GASOLINA	CARRO
OGW-9657	PEUGEOT	408	2011	2012	GASOLINA	CARRO
OGW-9687	PEUGEOT	408	2011	2012	GASOLINA	CARRO
OGW9G67	PEUGEOT	408	2011	2012	GASOLINA	CARRO
GMF-4767	VOLKSWAGEN	PARATI	2006	2006	GASOLINA	CARRO
GMF-4768	VOLKSWAGEN	PARATI	2006	2006	GASOLINA	CARRO
TXT0A99	VOLKSWAGEN	VIRTUS	2025	2026	FLEX	CARRO

EQP-0004	EQUIPAMENTO	CORTADORDEGRAMA	2010	2010	GASOLINA	EQUIPAMENTO
EQP-0009	HELI	H2000SERIE18	2010	2010	GASOLINA	EQUIPAMENTO
EQP-0002	OUTROS	CORTADORDEGRAMA	2010	2010	GASOLINA	EQUIPAMENTO
EQP-0006	PALETRANS	TM3020	2007	2007	GASOLINA	EQUIPAMENTO
EQP-0007	PALETRANS	TM3020	2007	2007	GASOLINA	EQUIPAMENTO
EQP-0008	STIHL	FMX20	2011	2011	GASOLINA	EQUIPAMENTO
EQP-0001	TRAPP	TRATORCORTADOR	2011	2011	GASOLINA	EQUIPAMENTO
EQP-0003	TRAPP	TRATORCORTADOR	2011	2011	GASOLINA	EQUIPAMENTO
GMF-5744	AGRALE	8500	2008	2009	DIESEL	MICROÔNIBUS
HMG4G70	MARCOPOLO	VOLAREV8L	2005	2005	DIESEL	MICROÔNIBUS
OPL-0442	HONDA	CGTITAN	2012	2013	GASOLINA	MOTOCICLETA
OPL-0445	HONDA	CGTITAN	2013	2013	GASOLINA	MOTOCICLETA
OPL-0450	HONDA	CGTITAN	2012	2013	GASOLINA	MOTOCICLETA
OPL-0453	HONDA	CGTITAN	2012	2013	GASOLINA	MOTOCICLETA
GMF-6913	AGRALE	MASCARELLOGRANMIDI	2011	2012	DIESEL	ÔNIBUS
GMF-7036	MERCEDES BENZ	MASCARELLOROMA	2011	2012	DIESEL	ÔNIBUS
EQP-0005	COYOTE	TRATOR	2013	2013	DIESEL	TRATOR
EQP-0013	LS TRACTOR	LS P100C	2022	2022	DIESEL	TRATOR
EQP-0010	NEW HOLLAND	TRATOR	2011	2012	DIESEL	TRATOR
HLM-4579	CITROEN	JUMPER M33M 23S	2011	2012	DIESEL	VAN
GMF-6532	FIAT	DUCATOJTD	2010	2011	DIESEL	VAN

GMF-6533	FIAT	DUCATOJTD	2010	2011	DIESEL	VAN
GMF-7313	FIAT	DUCATOJTD	2012	2013	DIESEL S10	VAN
HCU-6278	MERCEDES BENZ	310SPRINTER	2005	2006	DIESEL	VAN
GMF-6647	PEUGEOT	BOXER	2010	2010	DIESEL	VAN

5.6.2. A frota da CONTRATANTE poderá sofrer acréscimo ou decréscimo de veículos, máquinas, tratores e equipamentos durante a vigência do Contrato, acarretando alteração no consumo dos produtos ou serviços para mais ou para menos. Tal fato não poderá onerar a Taxa de Administração implementada, o valor do serviço de mão de obra e o valor das peças, bem como o desconto ofertado na licitação para estes itens, devendo a CONTRATADA fornecer os mesmos serviços e manter as condições contratuais à data da licitação.

5.6.3. Caso a CONTRATANTE venha a adquirir veículos novos para a frota, objetivando suprir todas as revisões necessárias para manutenção de garantia de fábrica, a CONTRATADA deverá credenciar algum estabelecimento e/ou oficina habilitada pela fabricante da marca do veículo adquirido. O credenciamento deverá ser feito na cidade de Uberaba-MG, de Iturama-MG ou na localidade mais próxima da CONTRATANTE, na época da inclusão deste veículo no sistema de gerenciamento de frota.

5.6.3.1. A CONTRATADA não poderá inviabilizar, por qualquer motivo não justificado, a manutenção de garantia do fabricante, sob pena de incorrer em sanção administrativa.

Especificação da garantia do serviço

5.7. O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

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

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

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.

6.9. O preposto designado deverá prestar, de forma ininterrupta, todos os esclarecimentos necessários e atender as reclamações e solicitações que por ventura surgirem durante a execução do contrato. Esse atendimento deverá ser feito de maneira contínua, inclusive nos finais de semana, a fim de garantir o permanente funcionamento da frota da CONTRATANTE.

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.11. 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.

6.12. 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.

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

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

6.15. 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.

6.16. 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.

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

6.17.1. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), a qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores previamente estabelecidos.

6.17.1.1. O contratado 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.

6.17.1.2. 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 ao contratado de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.17.2. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer ao contratado a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.17.2.1. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

6.18. 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.

6.19. 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

6.20. 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.

6.21. 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

6.22. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

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

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

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

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

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

6.22.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará cinco indicadores:

INDICADOR 1	
DISPONIBILIDADE DA REDE CREDENCIADA	
ITEM	DESCRIÇÃO

FINALIDADE	Verificar se a quantidade de oficinas e estabelecimentos da rede credenciada e os municípios atendidos estão de acordo com as exigências do Termo de Referência.
META A CUMPRIR	Nenhuma ocorrência no mês.
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Constatação formal de ocorrência pelo Fiscal Técnico, por meio de comprovação da disponibilidade da rede credenciada no sistema informatizado disponibilizado pela Contratada.
PERIODICIDADE	Mensal.
MECANISMO DE CÁLCULO	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência, ou seja, quantidade de oficinas e estabelecimentos da rede credenciada em quantidade inexistente ou inferior ao quantitativo mínimo exigido no termo de Referência.
INÍCIO DA VIGÊNCIA	A partir do início da vigência do contrato.
FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO	Sem ocorrências = 20 Pontos Uma ocorrência = 15 Pontos Duas ocorrências = 10 Pontos Três ou mais ocorrências = 05 Pontos
SANÇÕES	Conforme Seção 8. Infrações e Sanções Administrativas

INDICADOR 2	
PRAZOS DE ORÇAMENTAÇÃO	
ITEM	DESCRIÇÃO
FINALIDADE	Avaliar se os prazos para orçamentação previstos no Termo de Referência estão sendo cumpridos.
META A CUMPRIR	Nenhuma ocorrência no mês.
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Constatação formal de ocorrência pelo Fiscal Técnico, por meio do sistema informatizado disponibilizado pela Contratada.
PERIODICIDADE	Mensal.
MECANISMO DE CÁLCULO	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência, ou seja, quantidade de vezes que a Contratada descumpriu prazos para orçamentação, excluindo-se sábados, domingos e feriados.
INÍCIO DA VIGÊNCIA	A partir do início da vigência do contrato.
FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO	Sem ocorrências = 20 Pontos Uma ocorrência = 15 Pontos Duas ocorrências = 10 Pontos Três ou mais ocorrências = 05 Pontos
SANÇÕES	Conforme Seção 8. Infrações e Sanções Administrativas

INDICADOR 3	
TOTAL DE MANUTENÇÕES BEM-SUCEDIDAS EM RELAÇÃO AO TOTAL DE SERVIÇOS REQUISITADOS	
ITEM	DESCRIÇÃO
FINALIDADE	Garantir a manutenção dos veículos, por meio da disponibilidade do sistema e das instalações dos estabelecimentos credenciados quando da execução contratual.
META A CUMPRIR	Nenhuma ocorrência no mês.
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Constatação formal de ocorrência pelo Fiscal Técnico.
PERIODICIDADE	Mensal.
MECANISMO DE CÁLCULO	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência, ou seja, quantidade de manutenções não realizadas.
INÍCIO DA VIGÊNCIA	A partir do início da vigência do contrato.
FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO	Sem ocorrências = 20 Pontos Uma ocorrência = 15 Pontos Duas ocorrências = 10 Pontos Três ou mais ocorrências = 05 Pontos

SANÇÕES	Conforme Seção 8. Infrações e Sanções Administrativas
----------------	---

INDICADOR 4	
INTERRUPÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS	
ITEM	DESCRIÇÃO
FINALIDADE	Garantir o pleno funcionamento dos serviços contratados.
META A CUMPRIR	Nenhuma ocorrência no mês.
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Constatação formal de ocorrência pelo Fiscal Técnico ou Gestor, por meio da identificação de sistema indisponível quando necessária a sua utilização.
PERIODICIDADE	Mensal.
MECANISMO DE CÁLCULO	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência, ou seja, quantidade de vezes que o sistema esteve indisponível quando necessária a sua utilização.
INÍCIO DA VIGÊNCIA	A partir do início da vigência do contrato.
FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO	Sem ocorrências = 20 Pontos Uma ocorrência = 15 Pontos Duas ocorrências = 10 Pontos Três ou mais ocorrências = 05 Pontos
SANÇÕES	Conforme Seção 8. Infrações e Sanções Administrativas

INDICADOR 5	
AFERIÇÃO DA QUALIDADE NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	
ITEM	DESCRIÇÃO
FINALIDADE	Prestar os serviços com qualidade.
META A CUMPRIR	Nenhuma ocorrência no mês.
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Constatação formal de ocorrência pelo Fiscal Técnico ou Gestor, conforme o caso.
PERIODICIDADE	Mensal.
MECANISMO DE CÁLCULO	Verificação da quantidade das seguintes ocorrências registradas no mês de referência: 1) Deixar de designar, em até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato e manter durante toda a sua vigência, preposto aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato; 2) Deixar de entregar a documentação para atesto da nota fiscal, em conformidade com a IN SEGES/MPDG N° 05/2017, com a solicitação da fiscalização do contrato e no prazo estipulado no Termo de Referência; 3) Não emitir e/ou apresentar a Nota Fiscal, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, em até 03 (três) dias úteis após a solicitação do Gestor ou Fiscal do contrato; 4) Não atender às demandas da fiscalização, determinações formais e instruções nos prazos estabelecidos; 5) Deixar de fornecer à fiscalização quaisquer informações ou documentos referentes ao contrato, no prazo estabelecido; 6) Efetuar cobrança por serviços não prestados; 7) Efetuar cobrança em desacordo com as tabelas referenciais; 8) Efetuar cobrança em desacordo com a Ordem de Serviço aprovada pela fiscalização do contrato; 9) Deixar de fornecer suporte técnico para o sistema, com atendimento em até 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação da Contratante; 10) Fornecer e instalar peças remanufaturadas ou reconcondicionadas;

	11) Fornecer e instalar peças que não sejam novas, genuínas ou originais; 12) Não se manter nas mesmas condições de Habilitação quando da fase da licitação.
INÍCIO DA VIGÊNCIA	A partir do início da vigência do contrato.
FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO	Sem ocorrências = 20 Pontos Uma ocorrência = 18 Pontos Duas ocorrências = 16 Pontos Três ocorrências = 14 Pontos Quatro ocorrências = 12 Pontos Cinco ocorrências = 10 Pontos Seis ou mais ocorrências = 05 Pontos
SANÇÕES	Conforme Seção 8. Infrações e Sanções Administrativas

7.5. Aos indicadores serão atribuídos pontos, conforme critérios apresentados acima.

7.5.1. Cada indicador contribuirá com uma quantidade diferenciada de pontos. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços.

7.6. A pontuação final de qualidade dos serviços pode resultar em valores entre 0 (zero) e 100 (cem), correspondentes respectivamente às situações de serviço desprovido de qualidade e serviço com qualidade elevada.

7.7. O Fiscal do Contrato enviará ao Contratado, até o 5º dia útil de cada mês, relatório mensal de fiscalização dos serviços, que considerará a efetiva realização dos serviços contratados e eventuais irregularidades identificadas na execução dos serviços e frequência dos profissionais. O contratado deverá, a partir deste relatório, emitir a nota fiscal.

7.8. O Fiscal do Contrato poderá, a qualquer momento, solicitar ao Contratado relatórios relativos à execução contratual.

7.9. Como parâmetros para medição e verificação de resultados, a fiscalização de contrato deverá, mensalmente, verificar se os serviços estão sendo prestados de forma eficiente, consoante procedimento disposto neste Termo de Referência.

7.10. Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela pontuação total do serviço, de acordo com os fatores de ajuste estabelecidos no Anexo I.

7.11. A reincidência de pontuação 0 (zero) em qualquer indicativo poderá motivar aplicação de multas.

7.12. A avaliação abaixo de 50 pontos por três vezes consecutivas ou intercaladas poderá motivar aplicação de sanções, a exemplo de multa e/ou a rescisão do Contrato.

Recebimento

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

7.13.1. Não se tratando de obra ou serviço de engenharia, para fins de recebimento provisório será considerada a conclusão mensal da prestação de serviços, caracterizada pelo fechamento da fatura mensal no sistema informatizado da CONTRATADA, contendo todas as Ordens de Serviço (OS) devidamente finalizadas pela fiscalização da UFTM no período de referência.

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

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

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

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

7.18. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal (primeiro ao último dia do mês de competência).

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

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

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

7.21. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

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

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

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

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.35. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.35.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

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

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

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

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

7.40. A nota fiscal de prestador de serviço estabelecido fora do Município de Uberaba (SOMENTE PARA OS SERVIÇOS PRESTADOS NO MUNICÍPIO DE UBERABA) deverá estar acompanhada, obrigatoriamente, do respectivo RANFS- Registro Auxiliar de Nota Fiscal de Serviço, cabendo à CONTRATANTE acessar o site do Município de Uberaba para conferir todos os dados registrados pelo prestador de serviço no RANFS com os dados da nota fiscal de origem, devendo aceitá-lo ou rejeitá-lo.

7.40.1 Caberá ao prestador de serviço, sediado fora deste Município, realizar o cadastro junto à Central Tributária – ISSQN, conforme orientações disponíveis no endereço eletrônico <https://www.uftm.edu.br/PROAD/estrutura/dof/divisao-de-financas>, cabendo ainda realizar as devidas correções quando o RANFS for rejeitado pela CONTRATANTE, submetendo a versão corrigida para nova aprovação.

7.41. O contratado deverá informar na nota fiscal os tributos que serão retidos, conforme o Anexo I, da Instrução Normativa RFB Nº 1234, de 11 de janeiro de 2012 e, se serviços prestados conforme a Instrução Normativa RFB Nº 2110, de 17 de outubro de 2022, a retenção previdenciária.

Prazo de pagamento

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

7.43. 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 - Índice Nacional de Preços ao Consumidor - de correção monetária.

Forma de pagamento

7.44. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta a ser indicada pela CONTRATADA em todas as notas fiscais.

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

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

7.46.1. 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.

7.47. 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

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

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

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

7.51. 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).

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

7.53. 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.

7.54. 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.

7.55. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

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

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

7.56.2. 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.

7.56.3. 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.

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

7.57. 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 de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de trinta 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;

8.2.4.3. Compensatória de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, a depender do impacto causado à Administração, nos casos previstos no art. 155 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021; e

8.2.4.4. De 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor mensal do contrato, nos casos de não apresentação, no prazo fixado pela fiscalização contratual, dos documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato (art. 50, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021), nas hipóteses previstas no Termo de Referência, para contrato com dedicação exclusiva de mão de obra.

8.2.4.5. 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.

8.2.4.6. A sanção de multa, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 55 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

8.2.4.7. A multa deverá ser executada da seguinte forma:

8.2.4.7.1. quitação do valor da penalidade, por parte do contratado, em prazo a ser determinado pela autoridade competente;

8.2.4.7.2. desconto no valor das parcelas devidas à contratada;

8.2.4.7.3. desconto no valor da garantia depositada do respectivo contrato; e

8.2.4.7.1. procedimento administrativo ou judicial de execução.

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.

8.15. Os procedimentos de apuração e de aplicação das sanções no âmbito da UFTM são disciplinados conforme a INSTRUÇÃO NORMATIVA REITORIA/UFTM Nº 25, DE 3 DE ABRIL DE 2025 de Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade da UFTM, e na legislação vigente, devendo ser observados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

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. O julgamento da proposta vencedora considerará o menor valor global resultante do somatório dos itens do Grupo 1, após a incidência dos respectivos descontos percentuais sobre a base de cálculo estimada.

9.1.1.1. Os valores unitários e anuais estimados pela Administração para o item 1 (Mão de Obra) e para o item 2 (Material), conforme detalhado no item 1.1, são fixos e inalteráveis, tendo sido estabelecidos com base no histórico de consumo do órgão e servirão estritamente como base de cálculo sobre a qual incidirá o desconto ofertado.

9.1.1.2. Deverão estar incluídos na taxa de administração (item 3), todos os tributos, salários, encargos sociais, trabalhistas e fiscais e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto, bem como todo o investimento necessário à implantação do referido objeto.

9.1.2. Os descontos ofertados pelas licitantes servirão exclusivamente para fins de classificação do certame e para balizar o pagamento dos serviços e materiais durante a execução do contrato.

9.1.2.1. Para a celebração do instrumento contratual, será considerado o VALOR INTEGRAL ESTIMADO pela Administração, sem a incidência dos descontos percentuais ofertados na fase de lances.

9.1.2.2. A formalização pelo valor integral justifica-se pela natureza da contratação por demanda, visando assegurar que a UFTM disponha de saldo orçamentário suficiente para cobrir a totalidade das manutenções necessárias, sendo o desconto aplicado apenas para subsidiar a equipe de execução durante a etapa de pagamento pelos serviços prestados.

Regime de Execução

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

9.6. 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>;

9.7. 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;

9.8. 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.

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

9.10. 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;

9.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.12. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.15. 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.

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

9.17. 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;

9.18. 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;

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

9.20. 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.

9.21. 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

9.22. 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;

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

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

LG =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

9.24. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação para o período de doze meses.

9.25. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

9.26. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

9.27. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

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

9.29. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica

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

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

Qualificação Técnico-Operacional

9.31. 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.

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

9.31.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 1 (um) ano do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.31.2. 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.

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

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

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

9.32. 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.

9.33. 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

9.34. 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.

9.35. 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.

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

9.37. 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.

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

Documentação complementar para cooperativas

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

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

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

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

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

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

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

9.39.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 522.071,96 (quinhentos e vinte e dois mil e setenta e um reais e noventa e seis 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 pelas seguintes dotações:

Serviços (itens 1 e 3):

I) Gestão/unidade: 153035/15242;

II) Fonte de recursos: 1000000000;

III) Programa de trabalho: 12.364.5113.20RK.0031;

IV) Elemento de despesa: 39 - Outros serviços de terceiros - Pessoa jurídica; e

V) Plano interno: MCONTQ62RKN.

Consumo (item 2):

I) Gestão/unidade: 153035/15242;

II) Fonte de recursos: 1000000000;

III) Programa de trabalho: 12.364.5113.20RK.0031;

IV) Elemento de despesa: 30 - Material de consumo; e

V) Plano interno: MCONTQ62RKN.

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.

13. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

GUILHERME MARCELINO DE LIMA

Chefe da Seção de Gestão e Fiscalização de Contratos

JOSE LUIZ GOMES CAIADO JUNIOR

Diretor da Divisão de Transportes

MICKAEL GARCIA LEMOS RAMOS

Diretor do Departamento de Serviços e Logística

Lista de Anexos

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

- Anexo I - 01 - IMR.pdf (199.91 KB)



Universidade Federal do Triângulo Mineiro

Divisão de Transportes

Rua Capitão Domingos, nº 30 – Bairro Abadia – CEP 38.025-180 – Uberaba – MG

(34) 3700-6631 - E-mail: transporte.dsl@uftm.edu.br

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR

PROCESSO _____. ____ / ____ - ____ – CONTRATO ____ / ____

Fornecedor: _____

Nome do fiscal (por extenso) e Siape: _____

Mês/ano de referência do consumo/prestação de serviço: _____ / ____

Indicador	Mecanismo de cálculo	Pontos	Resultado da avaliação
1 - Disponibilidade da rede credenciada	Sem ocorrências	<u>20</u>	-
	Uma ocorrência	<u>15</u>	-
	Duas ocorrências	<u>10</u>	-
	Três ou mais ocorrências	<u>05</u>	-
2 - Prazos de orçamentação	Sem ocorrências	<u>20</u>	-
	Uma ocorrência	<u>15</u>	-
	Duas ocorrências	<u>10</u>	-
	Três ou mais ocorrências	<u>05</u>	-
3 - Total de manutenções bem-sucedidas em relação ao total de serviços requisitados	Sem ocorrências	<u>20</u>	-
	Uma ocorrência	<u>15</u>	-
	Duas ocorrências	<u>10</u>	-
	Três ou mais ocorrências	<u>05</u>	-
4 - Interrupção dos serviços contratados	Sem ocorrências	<u>20</u>	-
	Uma ocorrência	<u>15</u>	-
	Duas ocorrências	<u>10</u>	-
	Três ou mais ocorrências	<u>05</u>	-
5 - Aferição da qualidade na execução dos serviços	Sem ocorrências	<u>20</u>	-
	Uma ocorrência	<u>18</u>	-

	Duas ocorrências	<u>16</u>	-
	Três ocorrências	<u>14</u>	-
	Quatro ocorrências	<u>12</u>	-
	Cinco ocorrências	<u>10</u>	-
	Seis ou mais ocorrências	<u>05</u>	-
TOTAL DE PONTOS AFERIDOS			-

Termo de notificação (Detalhar ocorrência, grau de pontuação, o dia e a hora do acontecido):

Faixas de pontuação de qualidade na prestação dos serviços	Ajuste no pagamento
De 90 a 100 pontos	100 % do valor do serviço (peças + mão de obra)
De 80 a 89 pontos	98 % do valor do serviço (peças + mão de obra)
De 70 a 79 pontos	96 % do valor do serviço (peças + mão de obra)
De 60 a 69 pontos	94 % do valor do serviço (peças + mão de obra)
De 50 a 59 pontos	92 % do valor do serviço (peças + mão de obra)
De 40 a 49 pontos	90 % do valor do serviço (peças + mão de obra)
Abaixo de 40 pontos	90 % do valor do serviço (peças + mão de obra) e abertura de processo administrativo sancionador.

Pontuação total aferida: _____ pontos

Porcentagem da fatura mensal a ser paga: _____ % do valor do serviço (peças + mão de obra)

Data: ____ / ____ / ____

Assinatura / Carimbo: