

# Termo de Referência 32/2023

## Informações Básicas

<b>Número do TR</b>	<b>UASG</b>	<b>Editado por</b>	<b>Atualizado em</b>
32/2023	158517-UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL	CESAR AUGUSTO DI DOMENICO	19/05/2023 11:17 (v 3.0)
<b>Status</b>			
CONCLUÍDO			

## Outras informações

<b>Categoria</b>	<b>Número da Contratação</b>	<b>Processo Administrativo</b>
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados; 158517-4/2023	23205.006924/2023-13	

## 1. Definição do objeto

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada em manutenção de veículos para os Campi de Chapecó e de Laranjeiras do Sul da UFFS, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Grupo	Item	Cód. Sipac	Especificação	CATSER	Unidade	Quantidade / Valor Referência	Valor Máximo Unitário da Hora e Percentual Mínimo de Desconto nas Peças	Valor Total
1	1	3919001100017	CAMPUS CHAPECÓ - MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	3565	Hora	4.000	71,15	284.600,00
	2	3919001100021	CAMPUS CHAPECÓ - MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS - TROCA/AQUISIÇÃO DE PEÇAS - POR UNIDADE	3565	Unidade	R\$ 600.000,00	6,5%	600.000,00
2	3	3919001100019	CAMPUS LARANJEIRAS DO SUL - MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	3565	Hora	1.000	71,15	71.150,00
	4	3919001100022	CAMPUS LARANJEIRAS DO SUL - MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS - TROCA /AQUISIÇÃO DE PEÇAS - POR UNIDADE	3565	Unidade	R\$ 200.000,00	6,5%	200.000,00
<b>Total</b>							<b>R\$ 1.155.750,00</b>	

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de de 30 meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a execução dos serviços de manutenção veicular que é essencial para o desempenho regular das atividades praticadas no ambiente da Administração, uma vez que os veículos oficiais devem estar em plenas condições de funcionamento e conservação, à disposição do serviço sempre que forem demandados e, no caso de situações emergenciais, receberem o atendimento e assistência devidos, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar;

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.5. A licitação será realizada em dois grupos, um grupo para o Campus Chapecó e outro para o Campus Laranjeiras do Sul. Cada grupo será formado pelos itens de prestação de serviço por hora de mão de obra mais o fornecimento das peças. Grupo 1: itens 1 e 2. Grupo 2: itens 3 e 4.

## 2. Fundamentação da contratação

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 11234780000150-0-000001/2023

II) Data de publicação no PNCP: 14/02/2023

III) Id do item no PCA: 2247, 2248, 2250 e 2249

IV) Classe/Grupo: SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REPARO DE PRODUTOS FABRICADOS DE METAL

V) Identificador da Futura Contratação: PROJETO 04/2023

## 3. Descrição da solução

### 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

### 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. De acordo com as orientações constantes no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da DECOR/CGU/AGU, 5ª Edição, julho/2022, recomendamos que a Contratada observe, no que couber, boas práticas de sustentabilidade quando da execução dos serviços contratados, baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, em atenção ao disposto no artigo 5º e 11º da Lei nº 14.133/2021:

Art. 5º Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da

vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

[...]

Art. 11. O processo licitatório tem por objetivos:

I - assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto;

II - assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição;

III - evitar contratações com sobrepreço ou com preços manifestamente inexequíveis e superfaturamento na execução dos contratos;

IV - incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável.

4.1.2. A promoção do desenvolvimento nacional sustentável previsto na Lei nº 14.133, de 2021, tem relação com o ODS 12 - Consumo e produção responsáveis, um dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável no Brasil, que visa “Assegurar padrões de produção e consumo sustentáveis” e fixou em sua meta nº 12.7, a promoção de práticas de compras públicas sustentáveis, de acordo com as políticas e prioridades nacionais.

4.1.3. 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 contratada deverá efetuar o recolhimento e o descarte adequado do óleo lubrificante usado ou contaminado originário da contratação, bem como de seus resíduos e embalagens, obedecendo aos seguintes procedimentos:

a) recolher o óleo lubrificante usado ou contaminado, armazenando-o em recipientes adequados e resistentes a vazamentos, de modo a não contaminar o meio ambiente, e adotar 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;

b) providenciar a coleta do óleo lubrificante usado ou contaminado recolhido, através de empresa 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;

c) 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.

4.1.4. Os serviços somente poderão ser prestados com a utilização de óleo lubrificante (que se enquadre no art. 2º Resolução nº 804, de 2019) que atenda aos seguintes requisitos:

a) que esteja previamente registrado na ANP;

b) de fabricante ou importador que esteja regularmente autorizado pela ANP para o exercício de sua atividade;

c) que possua rótulo com informações em língua portuguesa, discriminadas no art. 12 da Resolução nº 804, de 2019, da ANP, que assegurem ao consumidor indicações mínimas e inequívocas sobre a natureza, as características e a aplicação do produto;

d) classificados segundo os níveis de desempenho de uma ou mais das entidades citadas no art.13 da Resolução nº 804, de 2019, da ANP;

e) que não se enquadre em uma das vedações contidas no art. 15 da Resolução nº 804, de 2019 da ANP.

4.1.5. Observar, no que couber, as orientações da Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010.

4.1.6. A contratação está em consonância com o Plano de Logística Sustentável da UFFS.

## **Subcontratação**

4.2. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

4.2.1. É vedada a subcontratação completa;

4.2.2. A subcontratação fica limitada a 40 % (quarenta por cento) do valor total do contrato;

4.2.3. Poderá ser subcontratada qualquer parcela do objeto em que seja necessário mão de obra especializada e não esteja disponível na empresa contratada, respeitando o limite do item 4.2.2.

4.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

#### **Garantia da contratação**

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

#### **Vistoria**

4.5. 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 09:00 horas às 12:00 horas e das 14:00 horas às 17:00 horas.

4.5.1 O agendamento da vistoria no campus Chapecó poderá ser realizada através do e-mail [transportes.reitoria@uffs.edu.br](mailto:transportes.reitoria@uffs.edu.br).

4.5.2 O agendamento da vistoria no campus Laranjeiras do Sul poderá ser realizada através do e-mail [transportes.ls@uffs.edu.br](mailto:transportes.ls@uffs.edu.br).

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

4.7. 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.

4.8. 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.

## **5. Modelo de execução do objeto**

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **Condições de Execução**

5.1. A contratação dos serviços se dará na medida exata em que surgirem as demandas da Universidade Federal da Fronteira Sul - UFFS.

5.2. As oficinas, concessionárias e centros automotivos participantes do processo licitatório devem atender, para executar de maneira satisfatória a manutenção dos veículos da frota da UFFS, no mínimo, as seguintes especificações:

5.2.1. Possuir, preferencialmente, microcomputador, impressora e conexão à Internet;

5.2.2. Área murada e coberta para a guarda e a realização dos serviços nos veículos da contratante, sistema de segurança com alarme e monitoramento 24h ou contrato com empresa de vigilância 24h;

5.2.3. Dispor de área física adequada à prestação dos serviços de manutenção, possuir elevadores hidráulicos, boxes para manutenção mecânica, boxe para manutenção elétrica/eletrônica, máquinas de limpeza de bicos, Análise de Sistemas de Injeção Eletrônica,

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

5.2.5. Possuir equipamentos eletrônicos apropriados para aferições e regulagens de motores;

5.2.6. Dispor de ferramentaria atualizada para atendimento da frota da Universidade;

5.2.7. Possuir em seu quadro de pessoal, equipe técnica qualificada para a realização dos serviços, preferencialmente uniformizada;

5.2.8. A oficina deverá, nas trocas de óleo lubrificante, realizar o recolhimento, o armazenamento e o descarte do óleo usado ou contaminado, bem como seus resíduos e embalagens e dar destinação final ambientalmente adequada conforme a Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata.

5.3. Os serviços serão solicitados mediante Ordem de Serviço, a ser enviada por correspondência eletrônica (e-mail), sendo obrigatória a confirmação de recebimento pela contratada.

5.4. O prazo para execução do serviço, é de 2 (dois) dias úteis para manutenções preventivas e de 5 (cinco) dias úteis para manutenções corretivas, contados da aprovação do orçamento pela contratante.

5.5. A contratada terá que apresentar o orçamento (modelo disponibilizado pela UFFS) com o prazo para a devolução do veículo devidamente consertado, o qual será analisado e aprovado pelo Fiscal de Contrato, que avaliará de acordo com a complexidade do serviço a ser realizado.

5.6. Quando do recebimento do veículo a contratada deverá enviar para a UFFS, através do e-mail da Contratada, orçamento em modelo disponibilizado pela UFFS, no prazo máximo de 1 (um) dia, podendo este prazo ser estendido, desde que devidamente justificado pela contratada. O orçamento deve especificar os serviços necessários a serem aplicados no veículo, com as descrições de peças, materiais, serviços com os tempos de execução em horas centesimais, valor unitário por hora, valor total das horas, valor bruto das peças, valor do desconto e valor líquido. O orçamento deve apresentar também o prazo de entrega do veículo para a contratante.

**5.7. Serão realizados 3 (três) orçamentos sendo 1 (um) fornecido pela contratada e dois realizados pelos fiscais do contrato. Os orçamentos devem apresentar proporcionalidade e variação máxima entre si de 30%, de modo que orçamentos com valores excessivos ou demasiadamente baixo podem ser descartados. O preço pago para eventuais manutenções é o valor médio dos orçamentos pesquisados com a aplicação do percentual de desconto concedido pela empresa e homologado no processo licitatório.**

5.8. A prestação dos serviços deverá ser realizada preferencialmente durante o horário de expediente de segunda a sexta-feira, das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 18h00min, podendo, a critério da UFFS, ser alterada para outros horários (noturnos, ou dias não úteis), caso a prestação dos serviços possa acarretar prejuízos ao normal desenvolvimento dos trabalhos da Instituição, sem ônus adicionais ao contrato.

5.9. Por ocasião da avaliação dos serviços, a UFFS reserva-se o direito de proceder a inspeção de qualidade dos mesmos e a rejeitá-los, no todo ou em parte, se estiverem em desacordo com as especificações técnicas do objeto licitado, obrigando-se a contratada a promover a devida adequação, observados os prazos contratuais.

5.10. O aceite dos serviços, pela UFFS, não exclui a responsabilidade civil da licitante contratada por vícios de qualidade ou em desacordo com as especificações estabelecidas nesta contratação, verificadas posteriormente.

5.11. Caso os serviços sejam rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações, estes devem ser reparados, corrigidos, removidos, substituídos, desfeitos e refeitos, prioritária e exclusivamente, num prazo de no máximo de 5 (cinco) dias contados da notificação que lhe for entregue oficialmente, quaisquer vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas e imperfeições nos produtos, decorrentes de culpa da empresa fornecedora e dentro das especificações do fabricante, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.12. Correrá por conta e risco da empresa a substituição dos materiais e/ou correção de serviços que não estejam de acordo com as especificações técnicas apresentadas à época da realização da licitação.

5.13. Todos os serviços de manutenção serão prestados mediante o pagamento da Hora de Serviço Mecânico prevista em contrato e que será julgado quanto a sua pertinência pelo fiscal do contrato.

5.14. As peças e acessórios deverão ser fornecidos com o percentual de desconto previsto em contrato e serão julgados quanto a sua pertinência pelo fiscal do contrato.

### **Local da prestação dos serviços**

5.15. Os serviços serão prestados para o Grupo 1 na Cidade de Chapecó/SC.

5.16. Os serviços serão prestados para o Grupo 2 na Cidade de Laranjeiras do Sul/PR.

**Materiais a serem disponibilizados**

5.17. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para efetiva manutenção dos atuais veículos da frota da UFFS e demais veículos que a instituição inclua na frota oficial durante todo o período de vigência do contrato.

**Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

5.18. A demanda do órgão tem como base os seguintes veículos da frota:

5.18.1. Grupo 1 - *Campus Chapecó*:

Placa	Código FIPE	Espécie	Marca	Modelo	Cor	Ano	Modelo	Combustível
IGV9A48	-	Ônibus	Scania	K113 TL 6X2 360	Fantasia	1997	1997	Diesel
MHX3911	504121-0	Caminhão	Ford	Cargo 712	Branca	2010	2011	Diesel
MIP0917	004369-9	Caminhonete	Chevrolet	S10	Branca	2011	2011	Diesel
MLK3120	005325-2	Caminhonete	Volkswagen	Amarok	Branca	2013	2014	Diesel
MLK3170	005325-2	Caminhonete	Volkswagen	Amarok	Branca	2013	2014	Diesel
MML3992	025141-0	Automóvel	Renault	Sandero	Branca	2014	2014	Álcool/Gasolina
OKG5449	005251-5	Automóvel	Volkswagen	Spacefox	Branca	2014	2014	Álcool/Gasolina
MIO4481	023079-0	Caminhonete	Nissan	Frontier	Branca	2010	2011	Diesel
MIP0451	023060-0	Automóvel	Nissan	Sentra	Preta	2010	2011	Álcool/Gasolina
JQS9497	005085-7	Automóvel	Volkswagen	Golf	Preta	2005	2006	Álcool/Gasolina
-	-	Trator	New Holland	TL 75	Azul	2011	2011	Diesel

5.18.2. Grupo 2 - *Campus Laranjeiras do Sul*:

Placa	Código FIPE	Espécie	Marca	Modelo	Cor	Ano	Modelo	Combustível
ELP7718	005275-2	Automóvel	Volkswagen	Gol	Vermelha	2010	2011	Álcool/Gasolina
MIV2563	021207-5	Micro-ônibus	Mercedes-Benz	Sprinter	Branca	2011	2011	Diesel
MKM3371	003300-6	Caminhonete	Ford	Ranger	Prata	2011	2012	Diesel
AXS2935	025133-0	Caminhonete	Renault	Kangoo	Branca	2013	2014	Álcool/Gasolina
MLM6111	003325-1	Automóvel	Ford	Ka	Branca	2013	2013	Álcool/Gasolina
DMY7E52	004327-3	Automóvel	Chevrolet	Meriva SS	Vermelha	2005	2006	Álcool/Gasolina
-	-	Trator	New Holland	TL 75	Azul	2011	2011	Diesel

5.19. Além destes veículos, podem ser solicitadas manutenções para veículos de outros campi e outros que veículos que sejam incorporados à frota da UFFS no futuro.

**Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)**

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

**6. Modelo de gestão do contrato****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 a contratada 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 representante 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.*
- 6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).
- 6.7. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));
- 6.7.1. 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. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));
- 6.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));
- 6.7.3. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).
- 6.7.4. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).
- 6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).
- 6.7.6. O gestor do contrato acompanhará 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 ultrapassem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).
- 6.8. 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 ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 6.8.1. Caso ocorram 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; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).
- 6.9. O gestor do contrato coordenará 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).
- 6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).
- 6.9.2. O gestor do contrato acompanhará 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 ultrapassem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

6.9.3. O gestor do contrato emitirá 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#)).

6.9.4. O gestor do contrato tomará 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).

6.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

6.11. O gestor do contrato deverá 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI](#)).

6.12. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## 7. Critérios de medição e pagamento

### 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

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

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.1.1.4. A avaliação será realizada mensalmente

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

### Do recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 3 (três) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.3.1. O prazo da disposição acima 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.

7.3.2. 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. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.3.3. 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. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

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

7.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.4.1. 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.

7.4.2. 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. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

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

7.4.4. 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.

7.5. 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.

7.6. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 3 (três) 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:

7.6.1. 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 ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.6.2. 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

7.7. 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 no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.9. 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

7.10. 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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.10.1. 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](#).

7.11. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.12. 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 à contratante;

7.13. 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](#).

7.14. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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.

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

### **Prazo de pagamento**

7.19. 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](#).

7.20. 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 IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo).

### **Forma de pagamento**

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

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

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

7.23.1. 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.

7.24. 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.

### **Cessão de crédito**

7.25. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

7.25.1. *As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.*

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

7.27. 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](#), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.28. 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.

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

### **Reajuste**

7.30. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 13/02/2023.

7.31. 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 Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.33. 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).

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

7.35. 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.

7.36. 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.

7.37. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 8. Critérios de seleção do fornecedor

### 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

#### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. 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 e MAIOR DESCONTO.

#### Exigências de habilitação

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### Habilitação jurídica

8.3. **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;

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

8.5. **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;

8.6. **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](#).

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

8.8. **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

8.9. **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 n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

8.10. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto n.º 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

8.11. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

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

**Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

8.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da [Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

8.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estadual ou Municipal* 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.

8.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

**Qualificação Econômico-Financeira**

8.21. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

8.22. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

8.23. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total)/(Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

8.24. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da parcela pertinente.

8.25. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º](#)).

8.26. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

## Qualificação Técnica

8.27. *Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.*

8.28.1. *Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:*

8.28.1.1. *Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.*

8.28.1.2. *Atestado que demonstre que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação por um prazo mínimo de 1 (um) ano.*

8.28.2. *Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.*

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

8.28.4. *O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.*

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

8.30.1. *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](#);*

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

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

8.30.4. *O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);*

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

8.30.6. *Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;*

8.30.7. *A 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.*

## 9. Estimativas do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 1.155.750,00

### 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.155.750,00 (um milhão, cento e cinquenta e cinco mil, setecentos e cinquenta reais) conforme custos unitários apostos na tabela constante no item 1.1 deste termo.

## 10. Adequação orçamentária

### 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: [26440/158517];

II) Fonte de Recursos: [1000000000];

III) Programa de Trabalho: [12.364.5013.20RK.0040];

IV) Elemento de Despesa: [171285];

V) Plano Interno: [MR007N0101N];

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

## 11. Obrigações da contratante

### 11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

11.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

11.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

11.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

11.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

11.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato;

11.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Contrato;

11.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

11.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

11.10. A Administração terá o prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

11.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

11.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

11.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11.14. Encaminhar Ordem de Serviço para que a contratada possa executar o serviço devidamente.

## 12. Obrigações da contratada

### 12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes no Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

12.2. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

12.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

12.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

12.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

12.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

12.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

12.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

12.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

12.10. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

12.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

12.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei nº 14.133, de 2021);

12.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021);

12.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

12.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

12.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

12.17. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

12.18. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução do contrato;

12.19. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

12.20. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

12.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

12.22. Fornecer quaisquer peças, componentes, acessórios e outros materiais de uso automotivos solicitados, sejam eles distribuídos ou comercializados pelo fabricante ou montadora dos veículos e/ou através da rede de concessionárias, ou pelo comércio e indústria automotiva e afins, definidas pelas seguintes características e procedências:

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

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

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

12.22.4. Emitir notas fiscais a cada realização de serviço ou fornecimento de material e, neste caso, sempre que solicitado pela UFFS, comprovar sua procedência por meio de documentos, Notas Fiscais de aquisições de peças e acessórios ou Tabela Padrão do Fabricante.

12.22.5. Para os materiais desta licitação que em sua atividade de fabricação ou industrialização esteja enquadrada no Anexo II da Instrução Normativa IBAMA nº 31, de 03/12/2009, somente será admitida a oferta de produto cujo o fabricante esteja regularmente registrado no cadastro técnico federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, 1981.

12.23. Enviar para a UFFS, através do e-mail da contratada, orçamento em modelo disponibilizado pela UFFS, no prazo máximo de um dia útil, podendo este prazo ser estendido, desde que devidamente justificado pela empresa e aceito pelo fiscal do contrato. O orçamento deve especificar os serviços necessários a serem aplicados no veículo, com as descrições de peças, materiais, serviços com os tempos de execução em horas centesimais e preços líquidos. O orçamento deve apresentar também o prazo de entrega do veículo para a contratante.

12.24. Fornecer em seu orçamento a relação das peças, componentes e materiais a serem trocados, bem como o volume de tempo de serviço, e o custo do homem/hora a ser empregado para aprovação da UFFS.

12.25. Fornecer para os veículos da UFFS, peças e componentes genuínos, originais ou similares, para toda a linha automotiva.

12.26. Após aprovação dos orçamentos pelo fiscal do contrato, executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças, componentes e demais materiais destinados à manutenção da frota de veículos da UFFS, nas dependências da contratada, independentemente ou não da marca do veículo.

12.27. Disponibilizar local adequado para inspeção prévia de todas as peças a serem substituídas nos veículos, fornecendo relação das mesmas e seus respectivos códigos, que serão verificados por servidor designado pela autoridade competente da UFFS.

12.28. Executar fielmente dentro das melhores normas técnicas os serviços que lhe forem confiados, de acordo com as especificações de fábrica e rigorosa observância aos demais detalhes emanados e aprovados pela UFFS, bem como executar tudo o que não for explicitamente mencionado, mas que seja necessário à perfeita execução dos serviços e desde que aprovado pela UFFS.

12.29. Somente utilizar peças, materiais e acessórios genuínos, originais, similares ou aqueles acertados entre a UFFS e a contratada, desde que atendidas às recomendações do fabricante do veículo, e não se podendo valer, em nenhuma hipótese, de itens reconicionados, salvo nos casos excepcionais com autorização por escrito da UFFS.

12.30. Emitir notas fiscais individuais por ordem de serviço. As nota fiscais devem demonstrar a quantidade de horas, o valor unitário por hora e valor total para a prestação dos serviços e o valor bruto, valor do desconto contratual e valor líquido na aquisição das peças.

12.31. Aceitar a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis conforme Instrumento de Medição de Resultados - IMR.

12.32. Atender com prioridade as solicitações da UFFS, para execução dos serviços.

12.33. Devolver os veículos para a UFFS em perfeitas condições de funcionamento.

12.34. A licitante vencedora será responsável pela conservação e guarda dos veículos durante a execução dos serviços em suas dependências.

### 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](#).

**ANA CRISTINA SILVA NETO**

Agente de contratação

**ANDERSON IVAN NAVA**

Agente de contratação

**GELSON ROQUE GUZZON**

Agente de contratação

**CESAR AUGUSTO DI DOMENICO**

Autoridade competente

## 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 - Estudos Técnicos Preliminares.pdf (89.52 KB)
- Anexo II - Mapa de Riscos.pdf (53.58 KB)
- Anexo III - Modelo de declaração de vistoria.pdf (75.26 KB)
- Anexo IV - Modelo de Orçamento.pdf (67.78 KB)
- Anexo V - Instrumento de Medição de Resultados - IMR.pdf (133.37 KB)
- Anexo VI - Modelo de Ordem de serviço.pdf (53.29 KB)

## **Anexo I - Estudos Técnicos Preliminares.pdf**

# Estudo Técnico Preliminar 10/2023

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 23205.006924/2023-13

## 2. Descrição da necessidade

Trata-se de estudos preliminares referente à contratação, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por tarefa, de empresa especializada para a prestação dos serviços continuados de manutenção de veículos oficiais.

A demanda tem origem na necessidade de contratação de empresa para executar os serviços de manutenção veicular que é essencial para o desempenho regular das atividades praticadas no ambiente da Administração, uma vez que os veículos oficiais devem estar em plenas condições de funcionamento e conservação, à disposição do serviço sempre que forem demandados e, no caso de situações emergenciais, receberem o atendimento e assistência devidos.

O não atendimento da demanda prejudicará o estado de conservação e funcionamento dos veículos oficiais que visa a segurança para execução dos serviços de transporte de pessoal, equipamentos e de materiais da instituição.

## 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Departamento de Transportes e Logística - DTL	Gelson Roque Guzzon

## 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

As oficinas, concessionárias e centros automotivos participantes do processo licitatório devem atender, para executar de maneira satisfatória a manutenção dos veículos da frota da UFFS, no mínimo, as seguintes especificações:

1. Possuir, preferencialmente, microcomputador, impressora e conexão à Internet;
2. Área murada e coberta para a guarda e a realização dos serviços nos veículos da contratante, sistema de segurança com alarme e monitoramento 24h ou contrato com empresa de vigilância 24h;
3. Dispor de área física adequada à prestação dos serviços de manutenção, possuir elevadores hidráulicos, boxes para manutenção mecânica, boxe para manutenção elétrica/eletrônica, máquinas de limpeza de bicos, Análise de Sistemas de Injeção Eletrônica,
4. Disponibilizar boxes de serviços cobertos e delimitados em pátio pavimentado, dotados preferencialmente de bancadas de alvenaria com revestimento cerâmico ou com chapas de metal;
5. Possuir equipamentos eletrônicos apropriados para aferições e regulagens de motores;
6. Dispor de ferramentaria atualizada para atendimento da frota da Universidade;
7. Possuir em seu quadro de pessoal, equipe técnica qualificada para a realização dos serviços, preferencialmente uniformizada;
8. A oficina deverá, nas trocas de óleo lubrificante, realizar o recolhimento, o armazenamento e o descarte do óleo usado ou contaminado, bem como seus resíduos e embalagens e dar destinação final ambientalmente adequada conforme a Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata.

A prestação dos serviços constantes nesse termo se enquadram em serviços comuns de natureza continuada, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por tarefa, considerando a dinâmica das atividades fins da instituição e a relação dessas atividades com a utilização dos veículos oficiais.

O certame está em consonância com o Plano de Logística Sustentável da UFFS, que contempla em suas ações a adoção de critérios de sustentabilidade para avaliação e compras de bens, materiais ou serviços em função de seu impacto ambiental, social e econômico.

O prazo de vigência do contrato é de 30 (trinta) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 120 (cento e vinte) meses, com base no artigo 107, da Lei 14.133, de 2021.

## 5. Levantamento de Mercado

Foi realizada pesquisa das licitações realizadas pela administração pública federal, estadual e municipal nos últimos anos onde constatou-se que a realização das manutenções é realizada através de contratação de oficinas mecânicas, concessionárias de veículos ou centros automotivos.

O formato das licitações é a contratação da prestação de serviços por hora de mão de obra e pelo fornecimento de peças, geralmente licitado através de maior desconto por item ou pelo conjunto do maior desconto para aquisição das peças e menor valor unitário por hora de mão de obra.

A opção desta equipe de planejamento da contratação foi a adoção do menor valor por hora de mão de obra e pelo maior desconto sobre a aquisição de peças.

## 6. Descrição da solução como um todo

### EXECUÇÃO DO OBJETO

A contratação dos serviços se dará na medida exata em que surgirem as demandas da Universidade Federal da Fronteira Sul - UFFS.

Os serviços serão solicitados mediante Ordem de Serviço, a ser enviada por correspondência eletrônica (e-mail), sendo obrigatória a confirmação de recebimento pela contratada.

A partir da apresentação do veículo na oficina, deverá ser apresentado via e-mail o orçamento prévio no prazo máximo de 01 (um) dia útil.

O prazo para execução do serviço, é de 2 (dois) dias úteis para manutenções preventivas e de 5 (cinco) dias úteis para manutenções corretivas, contados da aprovação do orçamento pela contratante.

**MANUTENÇÃO PREVENTIVA:** Serviços de caráter revisional, com ocorrência em intervalos regulares de quilômetros percorridas ou tempo de utilização, previstos no manual de manutenção dos veículos, compreendidos basicamente na substituição de componentes de vida útil pré-determinada, tais como: óleo, elementos de filtros, correias, velas, bicos injetores, pastilhas e lonas de freio etc.

**MANUTENÇÃO CORRETIVA:** são todos os serviços e reparos necessários aos defeitos ocorridos acidentalmente como, por exemplo: quebra ou defeitos de componentes e desgastes prematuros de peças.

A contratada terá que apresentar o orçamento com o prazo para a devolução do veículo devidamente consertado, o qual será analisado e aprovado pelo Fiscal de Contrato, que avaliará de acordo com a complexidade do serviço a ser realizado.

Quando do recebimento do veículo a contratada deverá enviar para a UFFS, através do e-mail da Contratada, orçamento em modelo disponibilizado pela UFFS, no prazo máximo de 1 (um) dia, podendo este prazo ser estendido, desde que devidamente justificado pela contratada. O orçamento deve especificar os serviços necessários a serem aplicados no veículo, com as descrições de peças, materiais, serviços com os tempos de execução em horas centesimais, valor unitário por hora, valor total das horas, valor bruto das peças, valor do desconto e valor líquido. O orçamento deve apresentar também o prazo de entrega do veículo para a contratante.

**Serão realizados 3 (três) orçamentos sendo 1 (um) fornecido pela contratada e dois realizados pelos fiscais do contrato. Os orçamentos devem apresentar proporcionalidade e variação máxima entre si de 30%, de modo que orçamentos com valores excessivos ou demasiadamente baixo podem ser descartados. O preço pago para eventuais manutenções é o valor médio dos orçamentos pesquisados com a aplicação do percentual de desconto concedido pela empresa e homologado no processo licitatório.**

A prestação dos serviços deverá ser realizada preferencialmente durante o horário de expediente de segunda a sexta-feira, das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 18h00min, podendo, a critério da UFFS, ser alterada para outros horários (noturnos, ou dias não úteis), caso a prestação dos serviços possa acarretar prejuízos ao normal desenvolvimento dos trabalhos da Instituição, sem ônus adicionais ao contrato.

Por ocasião da avaliação dos serviços, a UFFS reserva-se o direito de proceder a inspeção de qualidade dos mesmos e a rejeitá-los, no todo ou em parte, se estiverem em desacordo com as especificações técnicas do objeto licitado, obrigando-se a contratada a promover a devida adequação, observados os prazos contratuais.

O aceite dos serviços, pela UFFS, não exclui a responsabilidade civil da licitante contratada por vícios de qualidade ou em desacordo com as especificações estabelecidas nesta contratação, verificadas posteriormente.

Caso os serviços sejam rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações, estes devem ser reparados, corrigidos, removidos, substituídos, desfeitos e refeitos, prioritária e exclusivamente, num prazo de no máximo de 5 (cinco) dias contados da notificação que lhe for entregue oficialmente, quaisquer vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas e imperfeições nos produtos, decorrentes de culpa da empresa fornecedora e dentro das especificações do fabricante, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Correrá por conta e risco da empresa a substituição dos materiais e/ou correção de serviços que não estejam de acordo com as especificações técnicas apresentadas à época da realização da licitação.

Todos os serviços de manutenção serão prestados mediante o pagamento da Hora de Serviço Mecânico prevista em contrato e que será julgado quanto a sua pertinência pelo fiscal do contrato.

As peças e acessórios deverão ser fornecidos com o percentual de desconto previsto em contrato e serão julgados quanto a sua pertinência pelo fiscal do contrato.

## **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO**

A realização dos serviços se dará de acordo com a Ordem de Serviço.

Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 119 da Lei nº 14.133, de 2021.

O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato ou instrumento equivalente, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas ao seu gestor, em tempo hábil para a adoção das medidas que se fizerem necessárias.

A Administração, devidamente representada pelo servidor denominado “fiscal do contrato” designado conforme portaria, poderá rejeitar, no todo, ou em parte, o objeto contratado, sem ônus para a UFFS, se o mesmo for executado em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e seus encartes.

## **MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

Para a perfeita execução dos serviços a contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e acessórios necessários para efetiva manutenção dos atuais veículos da frota da UFFS e demais veículos que a instituição inclua na frota oficial durante todo o período de vigência do contrato.

## **GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

Considerando que a natureza e complexidade da execução do objeto, não haverá exigência da garantia da contratação. O Instrumento de Medição de Resultado - IMR e os instrumentos para recolhimento de valores advindos das aplicações de sanções são suficientes para reparar possíveis falhas de execução.

## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Nr	Código	Catser	Denominação	Unid. Med.	Qt.	Valor	Total
1	3919001100017	3565	CAMPUS CHAPECÓ - MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	HORA	4.000	71,15	R\$ 284.600,00
2	3919001100021	3565	CAMPUS CHAPECÓ - MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS - TROCA/AQUISIÇÃO DE PEÇAS - POR UNIDADE	UNIDADE	600.000	1,00	R\$ 600.000,00
3	3919001100019	3565	CAMPUS LARANJEIRAS DO SUL - MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	HORA	1.000	71,15	R\$ 71.150,00
4	3919001100022	3565	CAMPUS LARANJEIRAS DO SUL - MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS - TROCA /AQUISIÇÃO DE PEÇAS - POR UNIDADE	UNIDADE	200.000	1,00	R\$ 200.000,00

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 1.155.750,00

O valor total estimado para a contratação do objeto é de R\$ 1.155.750,00.

O valor por hora de mão de obra foi obtido através de consulta no portal de pesquisa de preços do Compras.gov.br. A média da pesquisa foi de R\$ 71,15.

O valor para a aquisição das peças foi obtido através da média dos 4 contratos mais recentes formalizados e vigentes na UFFS sendo:

Contrato nº 32/2021 desconto de 5,0000 %

Contrato nº 68/2021 desconto de 6,0000 %

Contrato nº 7/2022 desconto de 5,0000 %

Contrato nº 8/2022 desconto de 10,0000 %

**A média de desconto é de 6,5000 %.**

## 9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

A Universidade não possui instalações com ferramental (oficina própria), e nem pessoal qualificado para a realização dos serviços de manutenção da frota. Também não possui local adequado para o armazenamento de peças, acessórios, lubrificantes, graxas e demais insumos necessários à realização dos serviços de manutenção de veículos.

O objeto de contratação será realizado em dois grupos, contemplando em cada grupo dois itens, o valor hora/homem e desconto contratual sobre peças, que se mostrar mais vantajoso para a administração.

Desta maneira, a prestação de serviços com o fornecimento de peças deverá ser realizada de forma parcial na medida exata das necessidades da UFFS, o que torna esta contratação classificada como estimativa.

## 10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Atualmente a UFFS conta com os contratos vigentes nº 23/2020 e 27/2020 para manutenção de veículos oficiais do Campus Chapecó e Campus Laranjeiras do Sul respectivamente, os quais são objetos de substituição por essa contratação.

Também, conta com contratações de manutenção de veículos oficiais para seus outros campi através dos contratos vigentes nº 24/2020, 32/2021, 068/2021, 7/2022 e 8/2022.

## 11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação pretendida está de acordo com o planejamento conforme:

Nº do Projeto de Compras: PROJETO 04/2023;

Plano de Ação: PROAD007 - Gestão da frota própria da UFFS.

## 12. Obrigações da contratante

São obrigações do Contratante:

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato;

Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Contrato;

Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

A Administração terá o prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Encaminhar Ordem de Serviço para que a contratada possa executar o serviço devidamente.

### 13. Obrigações da contratada

O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes no Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133, de 2021.

Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução do contrato;

Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

Fornecer quaisquer peças, componentes, acessórios e outros materiais de uso automotivos solicitados, sejam eles distribuídos ou comercializados pelo fabricante ou montadora dos veículos e/ou através da rede de concessionárias, ou pelo comércio e indústria automotiva e afins, definidas pelas seguintes características e procedências:

1. Originais, genuínos, produzidos e/ou embalados e com controle de qualidade do fabricante ou montadora do veículo e constantes de seu catálogo ou;
2. Originais, do fabricante fornecedor da montadora dos veículos atendidos os mesmos padrões e níveis de qualidade por esta exigidos, recomendados ou indicados e constantes de seu catálogo ou;
3. De outros fabricantes, cujo produto atenda os níveis de qualidade e aplicabilidade, recomendados ou indicados pelo fabricante ou montadora do veículo, constantes ou não de seu catálogo, sob solicitação ou autorização formal da UFFS;
4. Emitir notas fiscais a cada realização de serviço ou fornecimento de material e, neste caso, sempre que solicitado pela UFFS, comprovar sua procedência por meio de documentos, Notas Fiscais de aquisições de peças e acessórios ou Tabela Padrão do Fabricante.
5. Para os materiais desta licitação que em sua atividade de fabricação ou industrialização esteja enquadrada no Anexo II da Instrução Normativa IBAMA nº 31, de 03/12/2009, somente será admitida a oferta de produto cujo o fabricante esteja regularmente registrado no cadastro técnico federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, 1981.

Enviar para a UFFS, através do e-mail da contratada, orçamento em modelo disponibilizado pela UFFS, no prazo máximo de um dia útil, podendo este prazo ser estendido, desde que devidamente justificado pela empresa e aceito pelo fiscal do contrato. O orçamento deve especificar os serviços necessários a serem aplicados no veículo, com as descrições de peças, materiais, serviços com os tempos de execução em horas centesimais e preços líquidos. O orçamento deve apresentar também o prazo de entrega do veículo para a contratante.

Fornecer em seu orçamento a relação das peças, componentes e materiais a serem trocados, bem como o volume de tempo de serviço, e o custo do homem/hora a ser empregado para aprovação da UFFS.

Fornecer para os veículos da UFFS, peças e componentes genuínos, originais ou similares, para toda a linha automotiva.

Após aprovação dos orçamentos pelo fiscal do contrato, executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças, componentes e demais materiais destinados à manutenção da frota de veículos da UFFS, nas dependências da contratada, independentemente ou não da marca do veículo.

Disponibilizar local adequado para inspeção prévia de todas as peças a serem substituídas nos veículos, fornecendo relação das mesmas e seus respectivos códigos, que serão verificados por servidor designado pela autoridade competente da UFFS.

Executar fielmente dentro das melhores normas técnicas os serviços que lhe forem confiados, de acordo com as especificações de fábrica e rigorosa observância aos demais detalhes emanados e aprovados pela UFFS, bem como executar tudo o que não for explicitamente mencionado, mas que seja necessário à perfeita execução dos serviços e desde que aprovado pela UFFS.

Somente utilizar peças, materiais e acessórios genuínos, originais, similares ou aqueles acertados entre a UFFS e a contratada, desde que atendidas às recomendações do fabricante do veículo, e não se podendo valer, em nenhuma hipótese, de itens reconicionados, salvo nos casos excepcionais com autorização por escrito da UFFS.

Emitir notas fiscais individuais por ordem de serviço. As notas fiscais devem demonstrar a quantidade de horas, o valor unitário por hora e valor total para a prestação dos serviços e o valor bruto, valor do desconto contratual e valor líquido na aquisição das peças.

Aceitar a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis conforme Instrumento de Medição de Resultados - IMR.

Atender com prioridade as solicitações da UFFS, para execução dos serviços.

Devolver os veículos para a UFFS em perfeitas condições de funcionamento.

A licitante vencedora será responsável pela conservação e guarda dos veículos durante a execução dos serviços em suas dependências.

## 14. Subcontratação

É permitida a subcontratação parcial do objeto, devido à sua complexidade, até o limite de 40% (quarenta por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

Em relação a eventual subcontratação de terceiro, a contratada deverá informar, previamente, a relação de empresas subcontratadas e assumir a responsabilidade pelas ações por estas realizadas, com níveis de qualidade compatíveis com os serviços contratados.

A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem cabe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

## 15. Formação dos grupos

Os itens do presente estudo deverão ser agrupados da seguinte forma:

### Grupo 1

Nr	Código	Catser	Denominação	Unid. Med.	Qt.	Valor	Total
1	3919001100017	3565	CAMPUS CHAPECÓ - MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	HORA	4.000	71,15	R\$ 284.600,00
2	3919001100021	3565	CAMPUS CHAPECÓ - MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS - TROCA/AQUISIÇÃO DE PEÇAS - POR UNIDADE	UNIDADE	600.000	1,00	R\$ 600.000,00

### Grupo 2

Nr	Código	Catser	Denominação	Unid. Med.	Qt.	Valor	Total
3	3919001100019	3565	CAMPUS LARANJEIRAS DO SUL - MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	HORA	1.000	71,15	R\$ 71.150,00
4	3919001100022	3565	CAMPUS LARANJEIRAS DO SUL - MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS - TROCA /AQUISIÇÃO DE PEÇAS - POR UNIDADE	UNIDADE	200.000	1,00	R\$ 200.000,00

A formação dos grupos justifica-se devido aos itens estarem diretamente relacionados, para a realização dos serviços é necessário o fornecimento de peças e apenas o fornecimento das peças não é suficiente sem a realização dos serviços. Desta maneira é obrigatório o agrupamento do fornecimento de mão (serviços) e fornecimento de peças para atendimento da necessidade desta contratação.

## 16. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Manter os veículos oficiais da UFFS em perfeito estado de conservação e funcionamento, visando segurança para execução dos serviços de transporte de pessoal, equipamentos e de materiais da instituição.

## 17. Providências a serem Adotadas

Considerando que o objeto desta contratação já é prestado de forma contínua na UFFS, não há providências necessárias a serem adotadas.

## 18. Possíveis Impactos Ambientais

Um possível impacto ambiental significativo é o descarte incorreto de óleos lubrificantes. Para esta contratação existe cláusula de responsabilidade da contratada para o recolhimento, coleta e destinação final do óleo lubrificante usado ou contaminado conforme Resolução CONAMA nº 362 de 23/06/2005.

Também foi adotado como uma obrigação da contratada que os materiais desta contratação que em sua atividade de fabricação ou industrialização esteja enquadrada no Anexo II da Instrução Normativa IBAMA nº 31, de 03/12/2009, somente será admitida a oferta de produto cujo o fabricante esteja regularmente registrado no cadastro técnico federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, 1981.

## 19. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

### 19.1. Justificativa da Viabilidade

Considerando que a manutenção dos veículos é item essencial para um transporte seguro de materiais e principalmente passageiros. E que a demora na contratação pode acarretar prejuízos a Administração advinda de acidentes ocorridos pela utilização de veículos sem manutenção ocasionada pela falta de empresa contratada, bem como, todo o estudo técnico preliminar efetivado por esta equipe de planejamento da contratação, esta equipe declara viável o prosseguimento da contratação através de pregão eletrônico a ser realizado com base na Lei nº 14.133 de 2021.

## 20. 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](#).

**ANDERSON IVAN NAVA**

Agente de contratação

**ANA CRISTINA SILVA NETO**

Agente de contratação

**GELSON ROQUE GUZZON**

Agente de contratação

**CESAR AUGUSTO DI DOMENICO**

Autoridade competente

## **Anexo II - Mapa de Riscos.pdf**

# Matriz de Gerenciamento de Riscos

## 1. Informações Básicas

Número da Matriz de Alocação de Riscos  
17/2023

Responsável pela Edição  
CESAR AUGUSTO DI DOMENICO

Data de Criação  
12/04/2023 19:47

Objeto da Matriz de Riscos

Contratação de empresa especializada em manutenção de veículos para os Campi de Chapecó e de Laranjeiras do Sul da UFFS

## 2. Histórico de Revisões

Nenhuma Revisão encontrada.

## 3. Riscos Identificados

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-01	Não haver disponibilidade orçamentária	Cortes ou contingenciamentos no orçamento determinados pela Administração Pública.	Planejamento	Administração	Alto	

### Impactos

- 1 Não será possível a contratação.
- 2 As atividades da Unidade serão comprometidas ou até mesmo inviabilizadas.

### Ações Preventivas

P-01 Buscar base no Planejamento Estratégico e Orçamentário da Unidade, com foco no Plano de Contratações Anual. **Responsável:** CESAR AUGUSTO DI DOMENICO

### Ações de Contingência

C-01 Buscar remanejamento de valores previstos na disponibilidade orçamentária anual da Unidade Orçamentária (UO). **Responsável:** CESAR AUGUSTO DI DOMENICO

C-02 Revisão da necessidade imediata dos itens demandados. **Responsáveis:** Anderson Ivan Nava, Ana Cristina Silva Neto, Gelson Roque Guzzon

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-02	Especificação insuficiente dos serviços	Falta de verificação ou verificação incorreta da necessidade atual da Unidade, em especial de alguma necessidade específica para atendimento de demanda (s) singular (es).	Planejamento	Administração	Médio	

### Impactos

- 1 Os serviços não atenderão todas as necessidades da Unidade.
- 2 Haverá possibilidade de quebra dos veículos da UFFS.
- 3 Haverá prejuízos às atividades da Unidade.

### Ações Preventivas

P-01 Descrever o (s) item (ns) do certame licitatório de forma a atender as especificações necessárias para o pleno atendimento das necessidades. **Responsáveis:** Gelson Roque Guzzon, Ana Cristina Silva Neto, Anderson Ivan Nava

P-02 Descrever de forma detalhada como os serviços deverão ser prestados. **Responsáveis:** Anderson Ivan Nava, Ana Cristina Silva Neto, Gelson Roque Guzzon

P-03 Revisão de cada cláusula de obrigações da contratada e forma de realização do serviço. **Responsáveis:** Gelson Roque Guzzon, Anderson Ivan Nava, Ana Cristina Silva Neto

### Ações de Contingência

C-01 Estudar o grau de insuficiência e verificar a possibilidade de rescisão contratual. **Responsável:** Gelson Roque Guzzon

C-02 Iniciar um novo processo licitatório para atender as necessidades de forma plena. **Responsável:** Gelson Roque Guzzon

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-03	Atraso na conclusão do processo licitatório	Demora da equipe de planejamento da contratação ou do setor de aquisição, licitações e contratos em formular os documentos necessários ou gerenciar as fases do processo.	Planejamento	Administração	Alto	

### Impactos

- 1 Não atendimento à demanda no prazo necessário.
- 2 Haverá prejuízos às atividades da Unidade.

### Ações Preventivas

P-01 Trabalhar com celeridade no processo. **Responsável:** Gelson Roque Guzzon

Ações de Contingência						
C-01	Continuidade no suprimento das demandas com outra estratégia.			<b>Responsável:</b> Gelson Roque Guzzon		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-04	Licitação deserta ou fracassada	Falha na fase interna do processo licitatório ou grande variação de preços praticados pelo mercado.	Planejamento	Administração	Médio	

#### Impactos

- 1 Demora na contratação do serviço.
- 2 As atividades da Unidade serão comprometidas ou até mesmo inviabilizadas.

#### Ações Preventivas

- P-01 Estimar de forma adequada os valores dos serviços, de forma que seja economicamente viável o contrato ao (s) licitante (s). **Responsáveis:** Gelson Roque Guzzon, Anderson Ivan Nava, Ana Cristina Silva Neto

#### Ações de Contingência

- C-01 Atualizar o preço estimado para que reflita de forma real o valor praticado no mercado. Corrigir a pesquisa de preços. **Responsáveis:** Ana Cristina Silva Neto, Anderson Ivan Nava, Gelson Roque Guzzon

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-05	Estimativas de quantidades inadequadas dos serviços	Falta de memória de cálculo ou levantamento inadequado.	Planejamento	Administração	Médio	

#### Impactos

- 1 Falha na realização dos serviços - subdimensionamento da demanda.
- 2 Possível dano ao Erário Público - superdimensionamento da demanda.

#### Ações Preventivas

- P-01 Estimar os quantitativos por meio de contratações anteriores e/ou levantamento que indique a real necessidade do quantitativo dos serviços a serem contratados. **Responsáveis:** Gelson Roque Guzzon, Anderson Ivan Nava, Ana Cristina Silva Neto

- P-02 Planejar os possíveis acréscimos de quantitativos com parcimônia e conforme índices de aumento realistas. **Responsáveis:** Ana Cristina Silva Neto, Anderson Ivan Nava, Gelson Roque Guzzon

#### Ações de Contingência

- C-01 Reavaliar de forma criteriosa os quantitativos. **Responsáveis:** Gelson Roque Guzzon, Anderson Ivan Nava, Ana Cristina Silva Neto

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-08	Interrupção de serviço por abandono contratada	Verificação incorreta das condições de qualificação econômico-financeira do licitante contratado pelo setor de aquisição, licitações e contratos.	Gestão de Contrato	Administração	Alto	

#### Impactos

- 1 Interrupção dos serviços prestados.
- 2 Abandono do instrumento de contrato por parte da contratada.
- 3 As atividades da Unidade serão comprometidas ou até mesmo inviabilizadas.

#### Ações Preventivas

- P-01 Avaliar de forma criteriosa a qualificação econômico-financeira do licitante vencedor para assegurar que ele tem as garantias requisitadas pela lei. **Responsáveis:** Ana Cristina Silva Neto, Anderson Ivan Nava

#### Ações de Contingência

- C-01 Verificar a possibilidade de rescisão contratual. **Responsável:** Gelson Roque Guzzon
- C-02 Abrir processo administrativo sancionador **Responsável:** Gelson Roque Guzzon

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-09	Serviço prestado de forma ineficaz em níveis de produtividade insuficiente	Fiscalização ineficiente do serviço pelo fiscal de contrato. Falta de um método de medição da qualidade do serviço prestado pela contratada por parte do fiscal de contrato.	Gestão de Contrato	Contratada	Alto	

#### Impactos

- 1 Haverá prejuízos às atividades da Unidade.
- 2 Os serviços não atenderão todas as necessidades da Unidade.
- 3 Haverá possibilidade de quebra dos meios automotores da Unidade.

#### Ações Preventivas

- P-01 Realizar a fiscalização do contrato de forma assídua e eficaz. **Responsáveis:** Ana Cristina Silva Neto, Anderson Ivan Nava

- P-02 Estabelecer um índice de medição do serviço eficiente, conforme as especificações do instrumento convocatório. **Responsáveis:** Ana Cristina Silva Neto, Anderson Ivan Nava, Gelson Roque Guzzon

#### Ações de Contingência

- C-01 Notificar o fornecedor sobre a insuficiência na prestação do serviço. **Responsáveis:** Ana Cristina Silva Neto, Anderson Ivan Nava

- C-02 Comunicar ao Gestor do Contrato para que, se for o caso, seja aberto processo administrativo sancionador. **Responsáveis:** Anderson Ivan Nava, Ana Cristina Silva Neto

- C-03 Abrir processo administrativo sancionador. **Responsável:** Gelson Roque Guzzon

#### 4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

#### 5. Responsáveis / Assinantes

##### Equipe de Planejamento

---

ANA CRISTINA SILVA NETO

Agente de contratação

---

ANDERSON IVAN NAVA

Agente de contratação

---

GELSON ROQUE GUZZON

Agente de contratação

---

CESAR AUGUSTO DI  
DOMENICO

Autoridade competente

**Anexo III - Modelo de declaração de vistoria.pdf**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

DECLARAÇÃO DE VISTORIA  
Pregão Eletrônico nº 05/2023

DECLARAÇÃO

\_\_\_\_\_(nome da empresa), CNPJ nº \_\_\_\_\_,  
sediada \_\_\_\_\_(endereço), por intermédio  
de seu representante legal infra-assinado, e para os fins do Pregão **Eletrônico nº 05/2023**,  
**DECLARA** expressamente que vistoriou o local onde serão executados os serviços de manutenção  
de veículo no Campus XXXXXX, estando ciente das condições de execução do serviço de  
manutenção de veículo, não podendo em hipótese alguma alegar desconhecimento das  
peculiaridades porventura existentes, para efeitos elaboração da Proposta de Preços apresentada.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
(Representante legal do fornecedor, no âmbito do Pregão Eletrônico, com identificação completa)

OU

\_\_\_\_\_(representante legal do  
fornecedor, no âmbito do Pregão Eletrônico, com identificação completa) OU Eu (Nome do  
representante/Vistoriador), declaro que conheço o local onde serão prestados os serviços de  
manutenção de veículo no Campus XXXX da Universidade Federal da Fronteira Sul, na cidade de  
XXXXX, no Estado do XXXXXX e tenho conhecimento de todas as informações necessárias para  
subsidiar a formulação da Proposta de Preços apresentada.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
(Representante legal do fornecedor, no âmbito do Pregão Eletrônico, com identificação completa)

## **Anexo IV - Modelo de Orçamento.pdf**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA  
Planilha apresentação de orçamento para manutenção de veículos

Nº do Processo	23205.006924/2023-13	Pregão Eletrônico nº	05/2023	Contrato nº	XX/2023
Empresa				CNPJ	

Campus	Chapecó	Nº OS		Data	27/04/2023
Veículo		Placas		Km atual	
Prazo de entrega					

Descrição dos serviços		Valor da hora	71,15
Seq.	Descrição do serviço	Quant. horas	Valor total
1		4.000,00	284.600,00
2		1.000,00	71.150,00
3			0,00
4			0,00
5			0,00
6			0,00
7			0,00
8			0,00
9			0,00
10			0,00
11			0,00
12			0,00
13			0,00
14			0,00
15			0,00
16			0,00
17			0,00
18			0,00
19			0,00
20			0,00
Total		5.000,00	355.750,00

Descrição das peças				
Seq.	Descrição da peça	Marca	Espécie	Valor
1				600.000,00
2				200.000,00
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				

Formação de preço das peças					% Desconto	6,50%
Seq.	Preço 1 – Fornecedor	Preço 2 – UFFS	Preço 3 – UFFS	Média	Valor do desconto	Valor a pagar
1	600.000,00	600.000,00	600.000,00	600.000,00	39.000,00	561.000,00
2	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	13.000,00	187.000,00
3	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
15	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
17	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
19	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
24	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
25	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
28	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
29	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Total</b>						<b>748.000,00</b>

Valor total da manutenção					
Descrição	Quant.	Valor unitário	Valor antes IMR	% IMR	Valor a pagar
Prestação de serviços	5.000,00	71,15	355.750,00	100,00%	355.750,00
Aquisição de peças	-	-	748.000,00	100,00%	748.000,00
<b>Total</b>					<b>1.103.750,00</b>



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA  
Planilha apresentação de orçamento para manutenção de veículos

Preço 2 – UFFS					
Seq.	Data	Empresa	CNPJ	Descrição	Valor
1					600.000,00
2					200.000,00
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					

Preço 3 – UFFS					
Seq.	Data	Empresa	CNPJ	Descrição	Valor
1					600.000,00
2					200.000,00
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					

**Anexo V - Instrumento de Medição de Resultados -  
IMR.pdf**

## Instrumento de medição de resultado – IMR

### 1. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

**1.1** A avaliação da execução do objeto utilizará o *Instrumento de Medição de Resultado (IMR)*, previsto no “**item 7 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**” deste termo de referência, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

**1.1.1** Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

**1.1.2** Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**1.2** Da aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

**1.2.1** Os serviços serão aferidos pelo fiscal do contrato, quantitativamente e qualitativamente, nos primeiros cinco dias do mês subsequente ao período de avaliação;

**1.2.2** Verificado o descumprimento do Instrumento de Medição de Resultado, o fiscal do contrato determinará a adequação do pagamento de acordo com os descontos estabelecidos;

**1.2.3** Para os descontos previstos no Instrumento de Medição de Resultado, através de adequação do pagamento, não será necessária a abertura de Processo Administrativo Sancionador.

**1.3** Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da IN nº 5/2017-MPDG/SEGES, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

**1.3.1** Não produziu os resultados acordados;

**1.3.2** Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

**1.3.3** Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**1.4** Dos indicadores para a aferição dos serviços e adequação do pagamento:

INDICADOR: Aferição da Prestação dos Serviços de Vigilância Orgânica	
ITEM	DESCRIÇÃO
Descrição do Indicador	Proporcionalidade ao atendimento das obrigações estabelecidas/constantes no Edital e seus anexos.
Finalidade	Garantir a segurança patrimonial da UFFS.
Metas a cumprir	100% dos serviços realizados e adequados à perspectiva da Administração.
Instrumento de medição	Planilha de controle dos serviços executados, conforme modelo deste anexo.
Forma de acompanhamento	Realização de inspeção, por parte da fiscalização do contrato, da execução

	dos serviços especificados e avaliações da Tabela de Metas e Serviços a Cumprir após a data efetiva da entrega do veículo pronto.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	<p>No início de cada mês serão avaliados todos os serviços concluídos dentro do mês anterior para cada ordem de serviço. O somatório de todas as avaliações será utilizado para compor o IMR do mês que está sendo avaliado.</p> <p>O número de critérios aferidos, conforme planilha anexa, mensalmente, refletirá o percentual de alcance da meta (%), ou a glosa pelo não atingimento.</p> <p>Após concluída a avaliação mensal pela fiscalização do contrato, será enviado para a contratada para ciência e concordância.</p> <p>Concluído o processo de avaliação, a contratada deverá emitir as notas fiscais de serviços e peças individualmente para cada ordem de serviço na proporção aferida pelo IMR.</p>
Início da vigência	Data do início da prestação dos serviços.
Faixas de ajuste no pagamento	<p>a) 85% a 100% dos serviços = recebimento de 100% da fatura de serviços.</p> <p>b) 75% a 84,99% dos serviços = recebimento de 98% da fatura.</p> <p>c) 65% a 74,99% dos serviços = recebimento de 95% da fatura.</p> <p>d) 60% a 64,99% dos serviços = recebimento de 90% da fatura.</p>
Sanções	Abaixo de 60% dos serviços – multa de 10% sobre o valor total da fatura mensal alusiva aos serviços de MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA FROTA DE VEÍCULOS, onde constatou-se o não cumprimento dos quesitos presentes na tabela de metas e servis a cumprir.
Observações	<p>a) <b>Para ajuste do pagamento</b> não será necessário abertura de processo administrativo.</p> <p>b) <b>Para aplicação da multa</b> acima estabelecida, deverá ser instaurado processo administrativo, onde será garantido o contraditório e ampla defesa.</p> <p>c) O Instrumento de Medição de Resultado não restringe nem prejudica a aplicação de demais penalidades previstas no Termo de Referência e seus anexos.</p> <p>d) Não serão consideradas para fins de aplicação deste Instrumento situações caracterizadas como: desastres naturais ou eventos alheios a responsabilidade da contratada.</p>

**TABELA DE METAS E SERVIÇOS A CUMPRIR**

<b>Item</b>	<b>Avaliação da execução</b>	<b>Adequado</b>	<b>Inadequado</b>	<b>Não Utilizado</b>	<b>Total de avaliações</b>
01	Perfeito funcionamento do veículo após realização dos serviços				0
02	Atendimento do prazo de 01 dia útil para apresentação do orçamento				0
03	Utilizado modelo de orçamento disponibilizado pela UFFS				0
04	Atendimento do prazo de 02 dias úteis para manutenção preventiva após aprovação do orçamento				0
05	Atendimento do prazo de 05 dias úteis para manutenção corretiva após aprovação do orçamento				0
06	Atendimento do prazo para manutenção corretiva conforme justificativa dada pelo fornecedor (caso esse item seja utilizado, colocar como não utilizado o item 06)				0
07	Cumprimento das determinações formais ou instruções complementares do Fiscal do contrato				0
08	Comunicação por parte dos colaboradores à Administração, bem como ao responsável pela unidade, de qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as regularizações necessárias				0
09	Manter funcionário com qualificação para executar os serviços contratados				0
10	Recusar-se a executar serviço, sem motivo justificado. (ocorrendo a recusa este item deve ser considerado inadequado)				0
11	Entregar com presteza e integralidade os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação pelo Setor de Gestão de Contrato				0
12	Cumprimento das demais obrigações do Termo de Referência não previstos nesta tabela				0
<b>Total de avaliações</b>					<b>0</b>

Mês/Ano de referência	01/2023
Quantidade de Ordens de Serviços no mês	1
Quantidade de avaliações a serem realizadas em cada OS	12
Total de avaliações do mês	12

Quantidade de itens eventualmente não executados/utilizados no mês	0
Total de avaliações efetivas do mês	12

Quantidade de serviços considerados adequados	0
Quantidade de serviços considerados inadequados	0

<b>Fator de Qualidade</b>	<b>0,00%</b>
---------------------------	--------------

Ordem de serviço nº:				
Item	Avaliação da execução	Adequado	Inadequado	Não Utilizado
01	Perfeito funcionamento do veículo após realização dos serviços			
02	Atendimento do prazo de 01 dia útil para apresentação do orçamento			
03	Utilizado modelo de orçamento disponibilizado pela UFFS			
04	Atendimento do prazo de 02 dias úteis para manutenção preventiva após aprovação do orçamento			
05	Atendimento do prazo de 05 dias úteis para manutenção corretiva após aprovação do orçamento			
06	Atendimento do prazo para manutenção corretiva conforme justificativa dada pelo fornecedor (caso esse item seja utilizado, colocar como não utilizado o item 06)			
07	Cumprimento das determinações formais ou instruções complementares do Fiscal do contrato			
08	Comunicação por parte dos colaboradores à Administração, bem como ao responsável pela unidade, de qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as regularizações necessárias			
09	Manter funcionário com qualificação para executar os serviços contratados			
10	Recusar-se a executar serviço, sem motivo justificado. (ocorrendo a recusa este item deve ser considerado inadequado)			
11	Entregar com presteza e integralidade os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação pelo Setor de Gestão de Contrato			
12	Cumprimento das demais obrigações do Termo de Referência não previstos nesta tabela			

Ordem de serviço nº:				
Item	Avaliação da execução	Adequado	Inadequado	Não Utilizado
01	Perfeito funcionamento do veículo após realização dos serviços			
02	Atendimento do prazo de 01 dia útil para apresentação do orçamento			
03	Utilizado modelo de orçamento disponibilizado pela UFFS			
04	Atendimento do prazo de 02 dias úteis para manutenção preventiva após aprovação do orçamento			
05	Atendimento do prazo de 05 dias úteis para manutenção corretiva após aprovação do orçamento			
06	Atendimento do prazo para manutenção corretiva conforme justificativa dada pelo fornecedor (caso esse item seja utilizado, colocar como não utilizado o item 06)			
07	Cumprimento das determinações formais ou instruções complementares do Fiscal do contrato			
08	Comunicação por parte dos colaboradores à Administração, bem como ao responsável pela unidade, de qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as regularizações necessárias			
09	Manter funcionário com qualificação para executar os serviços contratados			
10	Recusar-se a executar serviço, sem motivo justificado. (ocorrendo a recusa este item deve ser considerado inadequado)			
11	Entregar com presteza e integralidade os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação pelo Setor de Gestão de Contrato			
12	Cumprimento das demais obrigações do Termo de Referência não previstos nesta tabela			

**Anexo VI - Modelo de Ordem de serviço.pdf**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

F0114 - ORDEM DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULO Nº XXX/2023

Nº do Protocolo:

Chapecó-SC, 28 de abril de 2023

1. DADOS DO CONTRATO	
Contrato nº	
Fornecedor	
CNPJ	
E-mail	
Telefone	

  

2. DADOS DO SOLICITANTE	
Servidor Solicitante	
E-mail	
Telefone	

  

3. DADOS DO VEÍCULO	
Veículo	
Placa	
Km	

  

4. DEFEITOS APRESENTADOS	

  

5. SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS	

  

6. ITENS A SEREM SUBSTITUÍDOS/INSTALADOS	

ASSINATURA DIGITAL