

# Termo de Referência 2/2024

## Informações Básicas

<b>Número do artefato</b>	<b>UASG</b>	<b>Editado por</b>	<b>Atualizado em</b>
2/2024	153164-UNIVERSIDADE FEDERAL DE STA. MARIA/RS	RICARDO NEVES CABRAL	15/01/2024 10:38 (v 4.0)
<b>Status</b>	CONCLUIDO		

## Outras informações

<b>Categoria</b>	<b>Número da Contratação</b>	<b>Processo Administrativo</b>
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		23081.031333 /2023-28

## 1. Definição do objeto

1.1. Contratação de serviços de gerenciamento, controle, manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças para a frota, máquinas, equipamentos e geradores da Universidade Federal de Santa Maria (UFSM), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1. Será admitida a taxa de administração zero ou negativa/menor que zero (equivalente ao desconto sobre o valor consumido), em conformidade com o Acórdão 38/1996 - Plenário TCU.

1.1.1.1. A taxa de administração positiva ou zero refletirá sobre o faturamento dos serviços de manutenção e aquisição de peças.

1.1.1.1.1. O valor máximo permitido para taxa de administração, quando positiva, é de 5% (cinco por cento).

1.1.1.2. A taxa de administração negativa refletirá sobre o faturamento, representando o desconto sobre os serviços de manutenção e aquisição de peças.

1.1.2. Critério de julgamento mais adequado à situação é o de MENOR PREÇO FINAL, mas com o detalhamento da formação do preço ofertado. O Preço Final é a soma do Valor Global dos Serviços (estimado pela administração) e a Taxa de Administração/Desconto ofertada pela licitante.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR GLOBAL DOS SERVIÇOS (estimado pela administração)	Taxa de Administração/Desconto (5% é o valor máximo permitido para taxa de administração)	PREÇO FINAL
	Contratação de empresa especializada para						

1	gerenciamento, controle e fornecimento de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de mão-de-obra, peças e acessórios, para atender à frota e equipamentos da UFSM, por meio de sistema informatizado vinculado à rede credenciada de oficinas e postos.	25518	serviço	1	R\$ 1.720.000,00	xx	xxx
---	---	-------	---------	---	------------------	----	-----

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

## 2. Fundamentação da contratação

2.1. A UFSM, tendo por finalidade o perfeito cumprimento de suas funções institucionais, necessita que seus Serviços de Transporte funcionem com máxima eficiência de modo a auxiliá-la a atender, da melhor forma possível, as atividades de ensino, pesquisa e extensão. Para tanto, a aquisição de serviços de manutenção para os veículos da frota e equipamentos, mostra-se primordial e, nesse sentido, visando maior controle e economia para a UFSM, temos como indispensável a contratação em tela, de acordo com as condições e especificações constantes neste Termo de Referência.

2.2. A decisão na escolha por este modelo de contratação considera as vantagens decorrentes da melhor gestão e controle das despesas com a frota e equipamentos, gerando expectativas de redução de custos com as manutenções da frota e equipamentos, além de simplificar e tornar mais eficiente o processo de aquisição de serviços/materiais correlatos ao uso da frota e equipamentos da UFSM, através de informações gerenciais.

2.3. A disponibilidade de uma rede de estabelecimentos credenciados que atendam aos locais, conforme indicado neste Termo de Referência, irá assegurar o deslocamento dos veículos em todas as regiões do Estado do Rio Grande do Sul e de forma minimamente suficiente nos demais Estados.

2.4. O atual contrato de gerenciamento da frota e equipamentos da UFSM terá sua vigência encerrada em 20/04/2024 e já teve o seu valor aditado em 25% (vinte e cinco por cento), valor este que não será suficiente para abarcar os gastos com manutenções frota e equipamentos até o final da sua vigência, por conta da elevação de preços dos serviços e peças, ocorrida nos últimos dois anos, fazendo com que os recursos financeiros acabem se esgotando prematuramente, necessitando a realização de uma nova contratação com incremento do seu valor.

2.5. Maiores informações sobre Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizadas em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.6. Em consideração ao Pano Anual de Contratações 2023, o objeto da contratação tem por finalidade substituir o contrato 28/2021 que está atualmente vigente.

## 3. Descrição da solução

3.1. Os serviços a serem contratados são de natureza comum conforme decreto 5.450 de 31 de maio de 2005, art.2º, § 1º: consideram-se produtos e serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais do mercado.

3.2. A execução dos serviços far-se-á por meio de recursos de tecnologia da informação, através de sistema integrado de gerenciamento que ofereça controles globais e individuais dos serviços realizados nos veículos da frota, equipamentos e geradores.

3.3. Controle gerencial da manutenção por meio de:

3.3.1. Sistema de gerenciamento integrado, oferecendo relatórios gerenciais, globais e individualizados, demonstrando todos os dados referentes à manutenção dos veículos, equipamentos e geradores;

3.3.2. Sistemas operacionais para processamento das informações dos equipamentos periféricos do sistema, destinados à identificação dos veículos, equipamentos, geradores e estabelecimentos;

3.3.3. Processamento dos dados de custos, identificação do veículo, máquina, equipamento ou gerador, data e horário da transação (manutenção, reparo ou aplicação de peças). A alimentação dos dados deverá ser feita pelo operador do sistema no estabelecimento credenciado.

3.3.5. Processo de consolidação de dados e emissão de relatórios via internet;

3.3.6. Aplicativo de celular compatível com sistema Android e IOS.

3.4. Racionalização e controle de gastos com peças e serviços aplicados aos veículos, máquinas, equipamentos e geradores incluindo o seguinte:

3.4.1. Serviço de manutenção mecânica/elétrica em: motor; sistema de embreagem; sistema de alimentação e injeção eletrônica (diesel, etanol, gasolina, flex); sistema de transmissão; sistema de direção; sistema de suspensão; sistema de rodo-ar; sistema de freios; sistema de arrefecimento e ventilação; sistemas de ar-condicionado; sistema elétrico em geral; sistemas eletro-eletrônicos em geral; sistema de escapamento; sistema de segurança (airbags, auxílio a frenagem, controle de aceleração e estabilidade); sistema de tacógrafo;

3.4.2. Serviço de funilaria, lanternagem, tapeçaria, vidraçaria, estofamento e pintura em geral;

3.4.3. Serviço de retífica: motor e componentes; discos e campanas de freio;

3.4.4. Alinhamento e balanceamento: serviço de alinhamento de direção; serviço de balanceamento de rodas; serviço de cambagem, caster e convergência; serviço de troca e reparo de pneus; serviço de desempenho de rodas;

3.4.5. Substituições: troca de filtros; lubrificação;

3.4.6. Serviços e produtos para higienização: lavagem de veículos (externa e interna), aplicação de cera e componentes para desinfecção de sanitários de veículos coletivos, shampoo automotivo, desinfetante, aromatizantes, etc.

3.4.7. Serviços de guincho;

3.4.8. Fornecimento de peças para todos os tipos de serviços descritos acima.

## 4. Requisitos da contratação

### 4.1. Sustentabilidade:

4.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos, que constam no [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis](#).

4.1.2. A contratada deverá priorizar o credenciamento de estabelecimentos que observem os critérios de sustentabilidade ambiental estabelecidos nos artigos 5º e 6º da IN 01/2010 - SLTI/MPOG.

4.1.3. A contratada deverá adotar, o máximo possível, processos informatizados na relação com a contratante e com a rede credenciada, visando reduzir a utilização de documentação em papel.

### 4.2. Disponibilidade e localização da rede credenciada

4.2.1. A CONTRATADA deverá manter rede de oficinas credenciadas e instaladas nos seguintes locais:

4.2.2. No máximo a 20 (vinte) Km de distância do Campus da UFSM na cidade de Santa Maria/RS;

4.2.3. No máximo a 10 (dez) Km de distância do Campus da UFSM na cidade de Cachoeira do Sul/RS;

4.2.4. No máximo a 10 (dez) Km de distância do Campus da UFSM na cidade de Frederico Wetsphalen/RS;

4.2.5. No máximo a 10 (dez) Km de distância do Campus da UFSM na cidade de Palmeira das Missões/RS;

4.2.6. No interior do Estado do Rio Grande do Sul com distância máxima de 250 km entre elas;

4.2.7. No interior dos demais estados com distância máxima de 300 km entre os elas; e

4.2.8. Em todas as capitais do País, de forma a permitir atendimento continuado para veículo em viagem ou localizado nos demais Estados da Federação.

### 4.3. Subcontratação

4.3.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### 4.4. Garantia da contratação

4.4.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os [arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), no percentual de 5%.

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

4.4.3. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

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

4.4.5. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços devido a natureza dos mesmos.

## 5. Modelo de execução do objeto

### Condições de Execução

#### 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto será conforme data descrita na ordem de serviço;

5.1.2. Os serviços serão executados da seguinte forma:

a) Gerenciamento dos serviços por sistema de controle informatizado através de ambiente WEB (internet), mediante uso de sistema operacional (software) e cartões magnéticos ou eletrônicos fornecidos pela CONTRATADA, sendo um para cada veículo, equipamento e gerador sem ônus para a Administração, devendo, ainda, permitir a emissão de novo cartão para os casos de perda ou extravio.

b) Acesso à plataforma da CONTRATADA através de ambiente WEB (Internet), 24 horas por dia, por meio de senha administrada pelos servidores cadastrados (com três níveis de acesso), permitindo o gerenciamento de ordens de serviço, aprovação, reavaliação, rejeição, correção de transações, parametrização de cartões, consulta e emissão de relatórios, bem como o cadastramento de veículos, máquinas/equipamentos, geradores, condutores e usuários.

c) Disponibilização de relatórios cadastrais, operacionais e financeiros, contendo informações sobre gastos de cada veículo ou equipamento em relação as manutenções realizadas, gastos mensais e anuais por veículo, máquinas/equipamentos, geradores, estabelecimentos credenciados/descredenciados, análise das manutenções realizadas por veículo ou equipamento, inconsistências, histórico de manutenção em oficina, utilização dos cartões coringa/máster, distribuição de compras por estabelecimento, além de outros relatórios que poderão ser disponibilizados pela CONTRATADA, com vistas a possibilitar o efetivo controle e gestão sobre os veículos, máquinas/equipamentos, geradores, usuários e respectivas despesas.

d) Disponibilização de equipamentos eletrônicos de leitura de dados para cartão nos estabelecimentos conveniados.

e) Informatização dos dados de manutenção, contendo os seguintes dados: quilometragem, identificação do veículo (modelo/placa), identificação do servidor que abriu a ordem de serviço, identificação do estabelecimento, data e horário, saldo remanescente, tipo de produto ou serviço adquirido, quantidade em litros, valor unitário em reais e valor total da transação em reais (R\$).

f) Viabilização de pagamento da lubrificação (troca de óleo do motor e filtro de óleo) dos veículos, junto aos postos de combustíveis por meio de utilização do cartão.

g) Viabilização de pagamento junto aos postos de combustíveis por meio de utilização do cartão para gastos com a compra de produtos como ARLA 32, filtro de ar, fluido de freio, aditivo para radiador, etc.

h) Nos casos de falha dos equipamentos periféricos da rede credenciada ou dos cartões dos veículos e da ocorrência de situações adversas como falta de energia elétrica, a CONTRATADA deverá disponibilizar procedimento contingencial, através de serviço de atendimento ao cliente. Este procedimento deve consistir na obtenção, por telefone, pelo estabelecimento credenciado, do número da autorização de abastecimento a ser transcrito para formulário específico da CONTRATADA, visando garantir a manutenção das informações necessárias ao controle e gestão das manutenções e não comprometer a continuidade das atividades operacionais da UFSM.

i) A UFSM informará, se entender conveniente, através dos Gestores do Contrato, os limites de crédito para cada cartão, a fim de serem gastos com serviços de manutenção, sendo que o critério do CONTRATANTE os limites de crédito poderão ser ilimitados.

j) A CONTRATADA deverá repassar a UFSM todas as atualizações e alterações no sistema operacional de gerenciamento de frota de veículos e equipamentos utilizado nesta contratação.

k) A CONTRATADA deverá promover o cadastramento dos funcionários da UFSM que terão acesso ao sistema, em dois níveis; o de gestor/administrador (com poderes de alteração de limites de crédito,

gerenciamento de ordens de serviço, entre outros) e de usuário (apenas para consulta a relatórios).

l) A CONTRATADA deverá oferecer, às suas expensas, treinamento presencial para os Gestores do Contrato e demais usuários indicados pelo CONTRATANTE, visando o gerenciamento de todo o sistema nos softwares utilizados pela CONTRATADA, com fornecimento de todos os materiais didáticos e os manuais de operação e posteriormente disponibilizando o mesmo treinamento de forma online quando, houver necessidade, devido a troca de pessoal da UFSM.

m) A CONTRATADA deverá adotar sistema de segurança que impeça o manutenção de veículos e equipamentos que não sejam autorizados pelo CONTRATANTE, permitindo o controle sobre todos os abastecimentos.

n) Em viagem, a utilização do cartão só será possível após digitação de uma senha válida para o cartão do veículo. Cada portador de cartão deverá ter sua identificação validada durante a execução da operação realizada na rede credenciada da CONTRATADA, sendo de responsabilidade da CONTRATADA a identificação do condutor do veículo no ato da operação. Não serão aceitas transações nas quais não haja a identificação do condutor cadastrado no sistema tecnológico fornecido.

o) O bloqueio do uso do cartão e o cancelamento serão imediatos para os casos de perda ou extravio.

p) Sempre que houver necessidade deverá ser possível a troca de senha de acesso. O sistema deverá permitir o bloqueio/desbloqueio/troca de senha em tempo real para gerenciamento, acompanhamento e ações proativas por parte do CONTRATANTE.

q) O sistema da CONTRATADA deverá permitir a inicialização da Ordem de Serviço pelos servidores autorizados e Gestores do Contrato no sistema.

## 5.2. Saldo de empenho no contrato

5.2.1 A contratada será comunicada, via e-mail, da disponibilidade da nota de empenho que deverá estar disponível como saldo em contrato, no sistema, em até 24 horas a partir desta comunicação. Caso a empresa não confirme o recebimento do e-mail o prazo começará a contar 24 horas após o envio do e-mail.

5.2.2. A proposta a ser encaminhada à UFSM deverá conter o nome, telefone e e-mail do responsável da empresa pelo recebimento do e-mail informando sobre a disponibilidade de nota de empenho para lançamento como saldo de contrato.

5.2.3. A empresa deverá disponibilizar o acesso ao sistema imediatamente após assinatura do contrato para que seja possível realizar o cadastro de centros de custos previamente a emissão da nota de empenho.

5.2.4. A contratante, caso julgue conveniente, poderá aglutinar mais de um centro de custo em uma mesma nota de empenho, desde que especificados quais os centros e custos que compõem a referida nota de empenho.

5.2.5. O consumo do saldo de empenho no sistema deverá representar o custo da Ordem de Serviço aprovada já se aplicando a taxa de administração ou desconto, desta forma evitando o controle inadequado do saldo de empenho no contrato.

5.2.6. Saldos de empenho em contrato não devem ser desconsiderados quando da mudança de exercício financeiro, pois os mesmos serão registrados como Restos a Pagar Não Processados (RPNP) e o empenho continua ativo no SIAFI.

## 5.3. Local e horário da prestação dos serviços

5.3.1. O prazo de para disponibilidade de serviços pela contratada com liberação do sistema para utilização integral do sistema não poderá exceder a 20 (vinte) dias a contar da assinatura do contrato ou da data de vigência determinada em contrato, caso esta seja posterior.

5.3.2. O prazo estabelecido para a disponibilização de acesso ao sistema aos gestores e fiscais do contrato, permitindo-lhes acompanhar a inserção de dados, é de 5 (cinco) dias a partir da assinatura do contrato ou da data de início de vigência estipulada no contrato, se esta última for posterior.

5.3.3. Todas as disposições deste termo de referência deverão já ser consideradas desde o primeiro dia da vigência contratual, com exceção para o atendimento das demais exigências de composição da rede credenciada que deverão estar disponíveis em no máximo 30 dias após assinatura do contrato.

5.3.4. Os serviços prestados serão realizados, sempre que possível, nos estabelecimentos da rede credenciada, cabendo a contratante realizar o deslocamento do veículo ou equipamento até o local onde a manutenção será realizada.

5.3.5. Caso o veículo, máquina/equipamento ou gerador contenha a avaria que o impossibilite de deslocar-se ao estabelecimento credenciado a contratada, através de sua rede credenciada, deverá encaminhar um técnico até as dependências da contratante para inspeção e realização do diagnóstico.

5.3.6. O comparecimento do técnico nas dependências da UFSM deverá atender aos mesmos prazos descritos neste termo de referência para os demais serviços.

#### **5.4. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

5.4.1. A demanda do órgão tem como base 150 veículos ativos (entre leves e pesados, incluindo-se carros, caminhões, ônibus, micro-ônibus e vans), 19 geradores ativos e 160 máquinas/equipamentos ativos. Veículos, máquinas/equipamentos e geradores poderão ser ativados e desativados conforme conveniência da administração;

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

5.5.1. A oficina credenciada é obrigada a fornecer garantia dos serviços por ela executados ou dos serviços sob sua responsabilidade, sem qualquer ônus para UFSM, independentemente do local realizado, desde que seja constatada falha na execução dos serviços, devendo resolver de imediato o problema de forma provisória e definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias depois de ser constatada a falha ou deficiência.

5.5.2. A garantia dos serviços executados será responsabilidade da contratada, ficando esta obrigada a administrar o processo de garantia junto ao estabelecimento credenciado.

5.5.3. Todo e qualquer custo proveniente da administração da garantia, tais como fretes, impostos, serviços de reparação, despesas com deslocamento da equipe, comunicação, entre outros, correrão por conta e responsabilidade da contratada, sem qualquer ônus adicional para UFSM.

5.5.4. Os prazos de garantias para serviços e peças serão definidos no código de defesa do consumidor (CDC), salvo se o estabelecimento credenciado fornecer prazo maior que o estabelecido no CDC.

#### **5.6. Procedimentos de transição e finalização do contrato**

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

#### **5.7. Do fluxo de gerenciamento e controle do sistema**

5.7.1. Abertura de Nova Ordem de Serviço pelos servidores cadastrados;

5.7.2. Envio de orçamentos pelas oficinas credenciadas;

5.7.3. Aprovação do orçamento pelos servidores cadastrados;

5.7.4. Início da realização dos serviços pela credenciada;

5.7.5. Conclusão dos serviços pela credenciada;

5.7.6. Ateste/Aprovação da Ordem de Serviço pelo fiscal setorial ou fiscal técnico ou gestor do contrato;

5.7.7. Verificação da Nota Fiscal da credenciada pelo fiscal setorial ou fiscal técnico ou gestor do contrato;

5.7.8. Finalização da Ordem de Serviço pelo fiscal setorial ou fiscal técnico ou gestor do contrato;

#### **5.8. Dos prazos para a execução dos serviços**

5.8.1. Diagnóstico do problema: 48 horas após a entrega do veículo ou equipamento no estabelecimento.

5.8.2. Manutenção de baixa complexidade (considerando os serviços cujas peças de reposição estejam disponíveis no mercado local): 72 horas após o diagnóstico.

5.8.3. Manutenção de média complexidade (considerados os serviços cujas peças de reposição necessitem serem enviadas de outro município): 15 dias após o diagnóstico.

5.8.4. Manutenção de alta complexidade (considerados os serviços em que o veículo ou parte dele tenha de ser enviada para outro município): 30 dias após o diagnóstico.

## 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.

### Preposto

6.5. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado. O atendimento do preposto às demandas do contrato poderá ser realizado de forma remota, não necessitando de escritório no município da sede da UFSM.

6.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade, num prazo máximo de 7 dias.

6.7. São justificativas para a substituição do preposto da empresa, sem prejuízo a penalidades contratuais decorrentes, a morosidade no atendimento de demandas da UFSM e a morosidade em responder questionamentos da UFSM. Além desses somam-se como justificativa de substituição, fatos e atos que prejudiquem de alguma forma o adequado andamento do contrato.

### Fiscalização

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos Fiscais Técnicos, Fiscais Setoriais e Fiscais Administrativos, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

### Fiscalização Técnica

6.9. 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);

6.10. 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);

6.11. Identificada qualquer inexatidão 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);

6.12. 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);

6.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

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

**Fiscalização Setorial**

6.15. O fiscal setorial terá atuação e responsabilidades análogas ao fiscal técnico, limitado à Unidade Administrativa (Centro, Câmpus,...) para qual foi destacado.

6.16. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal setorial comunicará ao fiscal técnico do contrato que emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

**Fiscalização Administrativa**

6.17. 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).

6.18. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

**Gestor do Contrato**

6.19. 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).

6.20. 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 ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.21. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.22. 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).

6.23. 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).

6.24. 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).

6.25. 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

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

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.

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

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

7.3.1. Qualidade dos serviços entregues durante a execução contratual;

7.3.2. Celeridade na resolução de problemas relacionados a execução do contrato;

7.3.3. Repasse de pagamento à rede de estabelecimentos credenciados que deverá ocorrer em até 40 (quarenta) dias após o fechamento da fatura a qual a Ordem de Serviço se refere, tendo em vista que a UFSM não responde solidária ou subsidiariamente por estes pagamentos que são de total responsabilidade da contratada;

7.3.4. A avaliação dos itens do IMR.

### **Do recebimento**

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, 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).

7.5. 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.

7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

7.9. Para efeito de recebimento provisório, 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.

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

7.9.2. 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.

7.9.3. 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)

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

7.9.5. 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

7.10. 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.

7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, 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:

7.11.1. 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).

7.11.2. 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;

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

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

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

7.12. 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.

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

7.14 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**

7.15. 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.

7.16. 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:

7.16.1. o prazo de validade;

7.16.2. a data da emissão;

7.16.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.16.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.16.5. o valor a pagar; e

7.16.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.17. 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;

7.18. 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.

7.19. 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.20. 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.

7.21. 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.

7.22. 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.

7.23. 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**

7.24. 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.

7.25. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado) de correção monetária.

#### **Forma de pagamento**

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

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

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

7.28.1. 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.

7.29. 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**

7.30. 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.

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

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

7.32. 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.

7.33. 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.

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

## 8. 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 FINAL.

8.1.1 O preço final é dado pela soma do valor orçado pela administração e o valor oriundo da taxa de administração (ou desconto) proposta pelo fornecedor.

8.1.2. A taxa de administração poderá ser zero ou negativa (desconto).

### Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será de serviços continuados SEM dedicação exclusiva de mão-de-obra.

### Exigências de habilitação

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

8.3.1. Ato constitutivo (contrato social, estatuto social ou requerimento de empresário)

8.3.2. Todas as alterações ou consolidação do Ato Constitutivo

8.3.3. Procuração dos respectivos representantes nas licitações

8.3.4. Documentos dos Sócios

8.3.5. Documentos do Representante Legal

8.3.6. Prova de Administração ou Diretoria (dependo do tipo empresarial)

### Habilitação jurídica

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

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

8.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.7. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

8.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

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

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

8.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

8.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital* 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.

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

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

8.20. 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 n.º 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.21. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei n.º 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.22. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.22.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.22.2. 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; e

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

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

8.23. 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 1% do valor total estimado da contratação.

8.24. 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).

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

#### Qualificação Técnica

8.26. Comprovação de aptidão para execução de serviço 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.

8.26.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com características semelhantes ao objeto do contrato.

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

8.27.3. 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.

## 9. Estimativas do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 1.806.000,00

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.806.000,00 (um milhão, oitocentos e seis mil reais), conforme apresentado na tabela abaixo:

Especificação	Valor anual estimado
Serviços gerenciamento, controle e fornecimento de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças e acessórios, para a frota, máquinas/equipamentos e geradores da UFSM. Estimativa da administração (sem taxa de administração).	R\$ 1.720.000,00
Taxa de Administração/Desconto para manutenção do contrato. taxa a ser aplicada sobre o valor total anual estimado das operações de manutenção preventiva e corretiva (5% é o valor máximo permitido para taxa de administração. Taxas de administração negativas (desconto) serão permitidas).	R\$ 86.000,00
<b>Total anual máximo estimado para a contratação</b>	<b>R\$ 1.806.000,00</b>

9.2. O valor de referência para aplicação da taxa de administração e verificação do MENOR PREÇO corresponde a R\$ 1.720.000,00 (um milhão, setecentos e vinte mil reais). Este valor é meramente estimativo, não gerando obrigação de utilização integral do mesmo pela administração.

9.3. O valor total máximo estimado para a contratação é de R\$ 1.806.000,00 (*um milhão, oitocentos e seis mil reais*) já considerando a aplicação da taxa de administração ao valor de referência. Este valor é meramente estimativo, não gerando obrigação de utilização integral do mesmo pela administração.

## 10. Adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União que atualmente suprem o contrato 28/2021. A presente licitação tem por objetivo substituir o contrato 28/2021, que será finalizado assim que consumido todo saldo em contrato, para atender as demandas da instituição.

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 contratada

11.1. A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

11.2. Executar a entrega do objeto contratual em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e em seus anexos, acompanhando a respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes ao serviço, bem como informação dos materiais fornecidos, indicando: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.

11.3. Responsabiliza-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do código de defesa do consumidor (Lei 8.078/90).

11.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no prazo fixado neste termo de referência, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verifiquem vícios defeitos ou incorreções.

11.5. Comunicar a contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

11.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar a contratante a superveniência de fato impeditivo a manutenção dessas condições.

11.7. Indicar formalmente preposto para representá-la durante a execução do contrato.

11.8. A contratada deverá designar, num prazo máximo de 7 (sete) dias, outro preposto para o contrato quando houver solicitação de substituição justificada da contratante. A substituição deverá ocorrer independentemente da aceitação da justificativa pela contratada.

11.9. Em horário comercial, em até 30min, o preposto da contratada deverá dar encaminhamento ou retorno sobre a resolução de problemas na condução dos serviços contratados, quando requerido pelo gestor do contrato.

11.10. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências do UFSM.

11.11. Arcar com as despesas diretas e indiretas.

11.12. Relatar de imediato à UFSM, toda e qualquer irregularidade observada em virtude do fornecimento dos materiais ou serviços.

11.13. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento das obrigações constantes deste termo de referência e proposta apresentada pela contratada.

11.14. Manter todos os seus dados cadastrais atualizados junto ao sicaf.

- 11.15. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante no prazo máximo de cinco dias úteis, salvo prazo distinto expresso na solicitação.
- 11.16. Disponibilizar, para os Gestores e Fiscais do contrato, acesso ao sistema no prazo máximo de 5 (cinco) dias após assinatura do contrato para que estes possam acompanhar e sugerir correções sobre a inclusão de dados pela contratada.
- 11.17. Implantar no prazo máximo de 20 (vinte) dias após assinatura do contrato, os serviços objeto deste termo de referência, salvo exista prazo de início de vigência distinto no contrato.
- 11.18. Disponibilizar, no município onde a UFSM possuir unidades administrativas, no mínimo, 1 (um) estabelecimento credenciado com capacidade técnica para prestar serviços aos modelos de veículos, máquinas ou equipamentos cadastrados pela UFSM, ou havendo necessidade e solicitação conforme item 11.22. um número maior, devidamente credenciados e integrados ao sistema eletrônico de gerenciamento.
- 11.19. Manter listagem on-line atualizada da rede oficinas credenciadas e integradas ao sistema eletrônico de gerenciamento, informando as eventuais inclusões e exclusões.
- 11.20. Manter nos estabelecimentos conveniados, em local visível, a identificação de sua adesão ao sistema objeto deste contrato.
- 11.21. Informar a UFSM, o cancelamento de estabelecimento conveniado, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis da sua retirada efetiva da rede credenciada, acompanhando da devida justificativa.
- 11.22. Havendo necessidade a contratada deverá ampliar e disponibilizar a rede de oficinas credenciadas, incluindo em outras localidades mediante solicitação da UFSM, sempre que houver condições para tal, no prazo máximo de 40 (quarenta) dias no recebimento referente pedido.
- 11.23. Autorizar a realização dos serviços, às oficinas credenciadas, logo após aprovação do orçamento pela UFSM.
- 11.24. A Contratada deve garantir o repasse de pagamento à rede de estabelecimentos credenciados. O repasse deverá ocorrer em até 40 (quarenta) dias após o fechamento da fatura, a qual a Ordem de Serviço se refere, tendo em vista que a UFSM não responde solidária ou subsidiariamente por estes pagamentos que são de total responsabilidade da contratada;
- 11.25. Fornecer, sempre que solicitado pela fiscalização, a comprovação dos repasses financeiros as oficinas credenciadas, identificadas conforme as OS a que se referirem.
- 11.26. Fornecer todo o suporte e treinamento necessário aos funcionários do estabelecimentos da rede credenciada para a operação do sistema e dos equipamentos periféricos.
- 11.27. Acionar as oficinas credenciadas em caso de descumprimento dos prazos estabelecidos para diagnóstico, elaboração de orçamentos, execução dos serviços e lançamento no sistema, garantido a boa execução do contrato.
- 11.28. Responsabilizar se integralmente pelos veículos, máquinas/equipamentos e geradores recebidos, incluindo todos os pertences acessórios e objetos nele contidos, obrigando-se a reparação total da perda em casos de furto, roubo, incêndios ou acidentes independente de culpa, não transferindo tal responsabilidade a possíveis subcontratadas ou terceiros, desde o momento do recebimento do veículo para o orçamento até a entrega do mesmo à UFSM.
- 11.29. A oficina da rede credenciada da contratada que executar os serviços deverá reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer ou refazer, prioritariamente e exclusivamente a sua custa e risco, no total ou em parte e dentro de um prazo não superior ao prazo inicial, as peças substituídas ou serviços executados com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou recusados pela UFSM, decorrentes de sua culpa inclusive por emprego de mão de obra, acessórios ou materiais impróprios ou de qualidade inferior, sem que tal fato possa ser invocado para justificar qualquer cobrança adicional, a qualquer título, mesmo nas aquisições de serviços recebidos pela UFSM, mas cuja irregularidades venham a surgir quando da aceitação e/ou dentro do prazo de garantia.
- 11.30. Fornecer aos servidores da contratante capacitação para operar sistema, a qual deverá ocorrer nas dependências da UFSM em dois turnos, em dois dias distintos, em datas a serem definidas pela contratante. A UFSM disponibilizará um laboratório de informática para realização da capacitação, , em atenção ao item 5.1.2., letra L.
- 11.31. As despesas com deslocamentos, hospedagem e alimentação do instrutor e qualquer outra necessária a realização da capacitação ficarão por conta da contratada.
- 11.32. Manter acesso aos servidores da contratante ao sistema, por pelo menos 30 dias após o término da vigência contratual, a fim de que possam ser extraídos os relatórios com as informações da frota e equipamentos atendidos pelo contrato.



11.33. Garantir que o credenciado forneça em seu orçamento a relação de peças componentes e materiais a serem trocados e suas respectivas marcas, bem como o volume de tempo, de serviço e o custo do homem a hora empregado prestando todos os esclarecimentos quando for solicitado.

11.34. A contratada deve garantir que os preços dos serviços e materiais, orçados pela rede credenciada para a UFSM, apresentem valores que condizam com os preços praticados no mercado, desta forma evitando a prática de preços exorbitantes.

## 12. Obrigações da contratante

12.1. Receber o objeto no prazo de condições estabelecidas no edital e seus anexos.

12.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

12.3. Comunicar a contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto de fornecimento para que seja substituído reparado ou corrigido.

12.4. Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no edital e seus anexos.

12.5. Solicitar a contratada todas as providências necessárias para o bom andamento do objeto contratado.

12.6. Permitir o livre acesso dos empregados da contratada e ou credenciados as dependências da UFSM para tratar de assuntos pertinentes às aquisições contratadas.

12.7. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais ou serviços entregues em desacordo com o contratado.

12.8. Proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento da entrega dos objetos contratados.

12.9. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

12.10. Notificar a contratada, por escrito, por ocorrência de eventuais irregularidades observadas na execução do contrato e solicitar o reparo, a correção, a remoção, a reconstrução ou a substituição do objeto do contrato em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções, fixando prazo para tal.

12.11. Receber o objeto, no dia previamente agendado, no horário de funcionamento da unidade responsável pelo recebimento.

12.12. Dar conhecimento, aos estabelecimentos credenciados, das condições deste termo de referência e sobre a operação do sistema e a sua correta utilização, a fim de que a sua finalidade não seja desvirtuada.

12.13. Fornecer à contratada, no prazo de 5 (cinco) dias, a partir da assinatura do contrato, e manter atualizado o cadastro completo dos veículos, máquinas e equipamentos, bem como dos condutores autorizados, contendo todos os dados necessários ao seu registro, quais sejam: tipo da frota, registro patrimonial, placas, chassi, marca, modelo, nome dos condutores autorizados com número da validade da CNH.

12.14. Promover o cadastramento dos funcionários que terão acesso ao sistema, bem como responsabilizar-se pela troca da senha dos mesmos em caso de desligamento, férias ou troca de departamento.

12.15. Conferir, receber e atestar as faturas e notas fiscais de cobrança emitidas.

12.16. Designar um servidor para acompanhamento da execução e fiscalizar a prestação dos serviços objeto da contratação.

12.17. A UFSM não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros ou rede credenciada, ainda que vinculados à execução do objeto desta contratação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### 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.

**RICARDO NEVES CABRAL**

Equipe de apoio



*Assinou eletronicamente em 10/01/2024 às 11:18:06.*

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** LUCAS DOTTO RIGHI  
Data: 15/01/2024 10:45:58-0300  
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

**LUCAS DOTTO RIGHI**

Equipe de apoio