

UNIVERSIDADE FEDERAL DE STA.MARIA/RS

Termo de Referência 8/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
8/2026	153164-UNIVERSIDADE FEDERAL DE STA.MARIA/RS	AIDA TERESINHA LOPES BRITES	26/08/2026 14:39 (v 0.8)
Status			
DISPONIBILIZADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	386/2026	23081.163837/2025-78

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de gerenciamento, controle e fornecimento de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de mão de obra, peças e acessórios, para atender a frota da UFSM, máquinas/equipamentos e aos geradores de energia elétrica (gasolina ou diesel), por meio de sistema informatizado vinculado à rede credenciada de oficinas, nos termos da tabela em anexo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1. 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.

1.1.2. Controle gerencial da manutenção dos veículos por meio de:

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

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

1.1.2.3. 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.

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

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

1.1.4.1. 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;

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

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

1.1.4.4. 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;

1.1.4.5. Substituições: troca de filtros; lubrificação;

1.1.4.6. 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;

1.1.4.7. Serviços de guincho;

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

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), pois são usuais no mercado e não há necessidade de projetos adicionais para a formulação das propostas por parte da(s) empresa(s) participante(s).

1.3. As quantidades constantes da relação anexam serão fornecidas pela Licitante Vencedora, relativas a cada item, mediante a emissão da Nota de Empenho, de acordo com o disposto neste Edital e condições expressas na proposta, através de fornecimento parcial, de acordo com as necessidades da Unidade Solicitante da UFSM.

1.4. Os descritivos e unidades a serem considerado na elaboração de proposta são os que constam no termo de referência emitido pela UFSM e devem ser os entregue a cada empenho pela licitante vencedora.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 01 ano contado do(a) data de contratação, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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 em anexo aos autos do processo.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexados aos autos do presente processo.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Sustentabilidade

4.2. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos que constam no *Guia Nacional de Contratações Sustentáveis*.

4.3. 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.

4.4. 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.

Disponibilidade e localização da rede credenciada

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

- 4.5.1. No máximo a 20 (vinte) Km de distância do Campus da UFSM na cidade de Santa Maria/RS;
- 4.5.2. No máximo a 10 (dez) Km de distância do Campus da UFSM na cidade de Cachoeira do Sul/RS;
- 4.5.3. No máximo a 10 (dez) Km de distância do Campus da UFSM na cidade de Frederico Wetsphalen/RS;
- 4.5.4. No máximo a 10 (dez) Km de distância do Campus da UFSM na cidade de Palmeira das Missões/RS;
- 4.5.5. No interior do Estado do Rio Grande do Sul com distância máxima de 250 km entre elas;
- 4.5.6. No interior dos demais estados com distância máxima de 300 km entre os elas; e
- 4.5.7. Em todas as capitais do País, de forma a permitir atendimento continuado para veículo em viagem ou localizado nos demais Estados da Federação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

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

5.2. 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 a 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.

5.3. 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 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; 4.2.7.5. 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 (quarenta e oito) 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 (setenta e duas) 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 (quinze) 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 (trinta) dias após o diagnóstico.

5.9. Saldo de empenho no contrato

5.9.1. 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.

5.9.2. 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.

5.9.3. 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.

5.9.4. 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.

5.9.5. 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 3 de 11 empenho no contrato.

5.9.6. 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.

5.10. Obrigações da contratada

- 5.10.1. 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.
- 5.10.2. 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.
- 5.10.3.. 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).
- 5.10.4. 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 verificarem vícios defeitos ou incorreções.
- 5.10.5. 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.
- 5.10.6. 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.
- 5.10.7. Indicar formalmente preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- 5.10.8. 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.
- 5.10.9. 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.
- 5.10.10. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências do UFSM.
- 5.10.11. Arcar com as despesas diretas e indiretas.
- 5.10.12. Relatar de imediato à UFSM, toda e qualquer irregularidade observada em virtude do fornecimento dos materiais ou serviços.
- 5.10.13. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento das obrigações constantes deste termo de referência e proposta apresentada pela contratada.
- 5.10.14. Manter todos os seus dados cadastrais atualizados junto ao sicaf.
- 5.10.15. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante no prazo máximo de cinco dias úteis, salvo prazo distinto expresso na solicitação.
- 5.10.16. 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.
- 5.10.17. 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.
- 5.10.18. 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.
- 5.10.19. Manter listagem on-line atualizada da rede oficinas credenciadas e integradas ao sistema eletrônico de gerenciamento, informando as eventuais inclusões e exclusões.
- 5.10.20. Manter nos estabelecimentos conveniados, em local visível, a identificação de sua adesão ao sistema objeto deste contrato.
- 5.10.21. 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.
- 5.10.22. 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.

- 5.10.23. Autorizar a realização dos serviços, às oficinas credenciadas, logo após aprovação do orçamento pela UFSM.
- 5.10.24. A contratada deve garantir o repasse de pagamento à rede de estabelecimentos credenciados.
- 5.10.25. Fornecer, sempre que solicitado pela fiscalização, a comprovação dos repasses financeiros as oficinas credenciadas, identificadas conforme as OS a que se referirem.
- 5.10.26. Fornecer todo o suporte e treinamento necessário aos funcionários do estabelecimentos da rede credenciada para a operação do sistema e dos equipamentos periféricos.
- 5.10.27. 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.
- 5.10.28. 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.
- 5.10.29. 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.
- 5.10.30. 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.
- 5.10.31. As despesas com deslocamentos, hospedagem e alimentação do instrutor e qualquer outra necessária a realização da capacitação ficarão por conta da contratada.
- 5.10.32. 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 extraído os relatórios com as informações da frota e equipamentos atendidos pelo contrato.
- 5.10.33. 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.
- 5.10.34. A contratada deve garantir que os preços dos serviços e materiais, orçados pela rede credenciada para a UFSM, apresentem valores que condizentes com os preços praticados no mercado, desta forma evitando a prática de preços exorbitantes.

5.11. Obrigações da contratante

- 5.11.1. Receber o objeto no prazo de condições estabelecidas no edital e seus anexos.
- 5.11.2 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.
- 5.11.3. Comunicar a contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto de fornecimento para que seja substituído reparado ou corrigido.
- 5.11.4. Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no edital e seus anexos.
- 5.11.5. Solicitar a contratada todas as providências necessárias para o bom andamento do objeto contratado.
- 5.11.6. Permitir o livre acesso dos empregados da contratada e ou credenciados as dependências da UFSM para tratar de assuntos pertinentes às aquisições contratadas.
- 5.11.7. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais ou serviços entregues em desacordo com o contratado.
- 5.11.8. Proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento da entrega dos objetos contratados.
- 5.11.9. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

5.11.10. 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.

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

5.11.12. 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.

5.11.13. 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.

5.11.14. 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.

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

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

5.11.17. 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.

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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

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 (Lei nº 14.133 /2021, art. 115, §5º).

6.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

6.3.1 O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.3.2 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.4 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.5 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133 /2021, art. 120).

6.6 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

6.6.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

6.7 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

6.8 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, 31º).

6.9. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

6.10 Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do recebimento

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, pelos fiscais, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.2. 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. A fiscalização 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).

7.4. 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. 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;

7.4.2. 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.

7.4.3. 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).

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

7.4.5. 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.

7.5. 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

7.6. 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.

7.7. 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

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

1. o prazo de validade;
2. a data da emissão;
3. os dados do contrato e do órgão contratante;
4. o período respectivo de execução do contrato;
5. o valor a pagar; e

6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.9. 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;

7.10. 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.

7.11. 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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

7.16. 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.

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

Forma de pagamento

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

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

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

7.20.1. 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.

7.21. 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

7.22. 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.

7.22.1. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020 dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.23. A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.24. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e

trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.25. 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. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS DO CONTRATADO

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei, o contratado que:

1. der causa à inexecução parcial do contrato;
2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
3. der causa à inexecução total da contratação;
4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
6. praticar ato fraudulento na execução da contratação;
7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

1. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial da contratação, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima desta Contratação, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima desta Contratação, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
4. **Multa**.
 1. A multa em caso de atraso na entrega dos objetos solicitados será de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor do produto /serviço não entregue.
 1. O contratado incorrerá em atraso na entrega do objeto licitado se não fornecer o produto a partir do 1º (primeiro) dia, após o prazo estipulado neste edital e/ou seus anexos.
 2. A multa em caso de inadimplemento do contratado será de 30% (trinta por cento) sobre o valor empenhado que, requisitado, deixar de ser entregue.
 1. O contratado será considerado inadimplente, se a partir do 15º (décimo quinto) dia da não entrega do objeto, após o prazo estipulado neste edital e /ou seus anexos.
 2. O contratado também será considerado inadimplente se não cumprir com todas as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

8.3. A aplicação das sanções previstas nesta Contratação não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

8.4. Todas as sanções previstas nesta Contratação poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, se houver, ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

8.8. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
2. as peculiaridades do caso concreto;
3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
4. os danos que dela provierem para o Contratante;
5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

8.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

8.11. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

8.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

9.1.1. 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.

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

Forma de fornecimento

9.2. O fornecimento do objeto será PARCELADO.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

9.12. **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 nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

9.13. **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).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

9.18. 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;

Qualificação Técnica

9.19. O(s) documento(s) elencado(s) abaixo deverá(ao) ser apresentados pela licitante mediante a solicitação do pregoeiro:

9.19.1. *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.*

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

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

9.19.1.3. *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.*

Participação de cooperativas

9.20. Caso tenha a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

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

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

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

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

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

9.20.6. 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;

9.20.7. 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.

Disposições gerais sobre habilitação

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

9.22. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 2.624.208,16** (dois milhões seiscentos e vinte e quatro mil duzentos e oito reais com dezesseis centavos), conforme custos unitários apostos na tabela anexa.

10.2. Os valores contidos neste Termo de Referência são os estimados para o processo de licitação, sendo que os valores efetivamente contratados estarão descritos posteriormente, no contrato, quando da assinatura do mesmo, baseados na proposta do fornecedor homologado no certame licitatório.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 153452

II) Fonte de Recursos: 1000

III) Programa de Trabalho: 230358.MEGCMN0100N

IV) Elemento de Despesa: 3.3.9.0.39.19

V) Plano Interno: D05 - Modernização e Desenvolvimento Organizacional

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

Das Condições da Contratação.

13.1. Ver minuta de contrato em anexo.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

14.1. No campo "Condições de participação" do sistema Compras Governamentais, no momento da inclusão da proposta, a empresa licitante deverá declarar que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere essa licitação, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

15. 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](#).

AIDA TERESINHA LOPES BRITES

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 26/08/2026 às 14:39:38.

JANE LUCIA SARTORI LAMPERT

Equipe de apoio

TEREZA GIULIANI

Equipe de apoio

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 - Anexo ao TR 8 do Pregao 386-2026.pdf (16.31 KB)